

به نام خدا  
ریاست جمهوری  
صندوق مهر امام رضا (ع)



## شبه نامه اصلاح و تغییر سیستمی وضعیت پرونده های مشکوک الوصول

«موضوع دستورالعمل نحوه رسیدگی به پرونده های مشکوک الوصول به شماره سند ۳۰۸۵-۳-۱۰۵»

تهیه کننده:	مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات
	اداره فناوری اطلاعات و آمار
تنظیم و ثبت:	اداره تشکیلات و روش ها
نسخه:	۱.۱
شماره ی سند:	۱۰۵-۷-۷۰۰۱
تاریخ ابلاغ:	۹۳/۵/۲۶

## مقدمه

پیرو ابلاغ دستورالعمل نحوه رسیدگی به پرونده های مطالبات مشکوک الوصول به شماره سند ۳۰۸۵-۳-۱۰۵ در تاریخ ۹۳/۴/۳۱ و لزوم اصلاح و تغییر سیستمی وضعیت پرونده های مشکوک الوصول به حالت معوق در راستای دستیابی به الگویی جامع و استاندارد؛ شیوه نامه اصلاح و تغییر وضعیت پرونده های مشکوک الوصول در دستورکار قرار گرفت و تهیه گردید.

چنانچه پرونده ای به طبقه مشکوک الوصول انتقال یافت، ابتدا می بایست تغییر وضعیت داده و به وضعیت معوق بازگردد و سپس اقساط برای آن پرونده ثبت شود. ممکن است حالت های مختلفی برای تغییر وضعیت پرونده از مشکوک الوصول به معوق برای یک پرونده بوجود آید.

لذا نحوه اصلاح وضعیت در حالت های مختلف مطابق موارد ذکر شده در زیر به صورت نوشتاری و تصویری

می باشد:

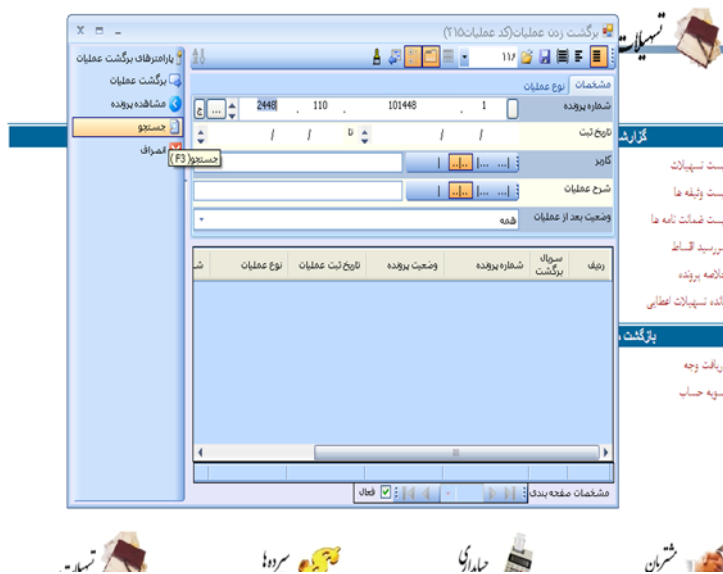
## مراحل برگشت عملیات و اصلاح وضعیت پرونده

- ۱- ابتدا برای اصلاح و تغییر وضعیت پرونده به زیرسیستم تسهیلات رفته و گزینه خدمات جانبی و سپس برگشت عملیات را انتخاب نمائید



- ۲- حال پس از انتخاب گزینه برگشت عملیات در پنجره ایجاد شده شماره پرونده را وارد نموده و گزینه جستجو را انتخاب نمائید

## شوه نامه اصلاح و تغيير وضعت پرونده هاي مشکوک الوصول



۳- بعد از اعمال گزینه جستجو تمامی مراحل تغییرات پرونده به ترتیب نمایش داده میشود

ردیف	سروال برگشت	شماره پرونده	وضعیت پرونده	تاریخ ثبت عملیات	نوع عملیات	شرح عملیات	کاربر ثبت کننده
۱	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	در حال بررسی	۱۳۹۰/۰۵/۰۴ ۱۷	مرحله تشکیل پرو...	تشکیل پرونده تسهیلات	۲/۲۳۴۸
۲	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	تصویب شده	۱۳۹۰/۰۵/۰۴ ۱۷	تصویب پرونده	تصویب پرونده تسهیلات	۲/۲۳۴۸
۳	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	صدور قرارداد	۱۳۹۰/۰۵/۰۴ ۱۷	صدور قرارداد	صدور قرارداد	۲/۲۳۴۸
۴	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	فعال	۱۳۹۰/۰۵/۲۵ ۱۵	پرداخت تسهیلات	پرداخت تسهیلات	۲۰/۱
۵	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	فعال	۱۳۹۱/۰۷/۰۲ ۱۱	دیافت وجه	دیافت وجه از مشتری	۲۱/۱
۶	۱	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	سررسید گذشته	۱۳۹۱/۰۷/۰۵ ۱۸	انتقال به طبقه دار...	انتقال به طبقه دار...	۱/۱
۷	۲	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	معوق	۱۳۹۱/۱۱/۰۵ ۱۳	انتقال به طبقه دار...	انتقال به طبقه دار...	۱/۱
۸	۲	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	معوق	۱۳۹۲/۰۵/۰۴ ۱۸	انتقال به طبقه دار...	انتقال به طبقه دار...	۱/۱
۹	۲	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	مشکوک الوصول	۱۳۹۲/۱۱/۰۵ ۰۱	انتقال به طبقه دار...	انتقال به طبقه دار...	۱/۱
۱۰	۲	۲۳۴۸,۱۱۰,۱۰۱۳۴۸,۱	مشکوک الوصول	۱۳۹۲/۱۱/۲۶ ۱۰	دیافت وجه	دیافت وجه از مشتری	۲۱/۱

همانطور که مشاهده میشود در ردیف ۹ وضعیت پرونده به مشکوک الوصول تغییر یافته است.

در این قسمت حالات مختلفی وجود دارد

- چنانچه بعد از ردیف ۹ مورد دیگری وجود نداشت گزینه برگشت عملیات را انتخاب نموده و وضعیت پرونده را اصلاح نمائید
- بعد از انتقال به طبقه ردیف دیگری با نام دریافت وجود دارد که بیانگر این موضوع میباشد که بعد از تغییر وضعیت پرونده بدون اصلاح قسط دریافت شده است . حال میبایست ابتدا قسط را برگشت زده و بعد وضعیت پرونده را اصلاح نمائید
- قسط دریافتی نیز خود دارای دو حالت کلی میباشد
  - الف - اقساط دریافتی در سال جاری
  - ب- اقساط دریافتی در سالهای گذشته
- تبصره: چنانچه قسط متعلق به سالهای گذشته باشد برای اصلاح آن میبایست با واحد امور مالی مکاتبه گردد
- الف - ۱- چنانچه قسط دریافتی به صورت غیر نقدی باشد (از حساب نزد بانک یا سپرده مشتری کسر شده باشد) به راحتی قابل برگشت میباشد
- الف - ۲- چنانچه قسط دریافتی مربوط به پرونده های بانک عامل (صادرات) باشد برای برگشت آنها میبایست با واحد امور مالی - سرکار خانم گودرزی هماهنگ نمائید
- الف - ۳- چنانچه قسط به صورت نقدی دریافت شده باشد (صندوق کاربر شعبه درگیر شود) میبایست با واحد فناوری مکاتبه نموده و دسترسی لازم به کاربر صندوقدار جهت اصلاح قسط تفویض گردد.

## مراحل ثبت مجدد قسط های برگشت خورده

۱- به زیر سیستم تسهیلات رفته و گزینه دریافت وجه را انتخاب نمائید

۲- برای ثبت مجدد قسط تاریخ محاسبه جریمه به تاریخ پرداخت قسط تغییر دهید و در قسمت مبلغ دریافتی از مشتری نیز مبلغ پرداخت شده در همان تاریخ را ثبت نموده و سپس گزینه صدور سند را اعمال نمائید.

۲-۱ چنانچه قسط قبلاً به صورت نقدی پرداخت شده بود در حال حاضر نیز باید همان مبلغ برگشت خورده مجدد به صورت نقدی به صندوق متصدی شعبه واریز شود.

۲-۲ اگر قسط غیر نقدی دریافت شده بود در حال حاضر نیز میبایست از همان مرجع قبلی (حساب نزد بانک یا سپرده مشتری) کسر شود.