

هو العليم



## دستور العمل تسهیلات اعتبار اسنادی داخلی (LC) صندوق کارآفرینی امید

تهیه کننده: معاونت تجهیز و تخصیص منابع

تنظیم و ثبت: مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات

اداره تشکیلات و روشها

شماره سند: ۱۰۵-۳-۳۱۰۵

نسخه: ۱

تاریخ تصویب: ۹۵/۰۳/۳۰

تصویب کننده: مقام مدیرعامل

## فهرست مطالب

۳	مقدمه و آشنایی
۴	ماده یک: تعاریف
۴	ماده دوم: مراحل اجرایی تسهیلات اعتبار اسنادی در شعب صندوق
۸	ماده سوم: سایر ضوابط

## مقدمه و آشنایی

معاملات در بازار ارتباط مستقیمی با شناخت خریدار و فروشنده از یکدیگر و ایفای تعهد هریک، طبق شرایط تعیین شده بین آنان دارد. در سالهای اخیر به علت شرایط حادث شده در بازار از نظر عدم ایفای به موقع تعهدات و در نتیجه افزایش روز افزون چک های برگشتی، عملاً بر بخش مهمی از بازار، سایه عدم اعتماد به ایفای تعهدات افزایش یافته است. این موضوع سبب شده است تا این صندوق نیز به مانند بانک ها و موسسات مالی و اعتباری به علت شناخت بیشتر مشتریان خود، با اعتبار سنجی آنها بتواند به عنوان یک واسطه در بازار ایجاد تعادل و اعتماد سازی کند از اینرو با توجه به نیاز بازار و ایجاد اعتماد سازی بین خریداران و فروشندگان یا کارفرمایان و پیمانکاران مبادرت به طراحی و اجرای اعتبار اسناد داخلی نماید. اعتبار اسنادی داخلی نوعی شیوه پرداخت صندوق است که گیرنده تسهیلات (تهیه مکان، تجهیزات، مواد اولیه و ماشین آلات) از یک فروشنده یا موجر و به نفع وی پرداخت می نماید.

### از جمله ویژگیهای مهم اعتبار اسنادی داخلی صندوق:

- ۱) اجرای یک مرحله از فرآیند نظارت قبل از پرداخت تسهیلات
- ۲) اعتماد سازی بین خریدار و فروشنده
- ۳) کاهش ریسک هدر رفت تسهیلات قرض الحسنه صندوق
- ۴) اطمینان فروشنده از اینکه پس از ارائه اسناد حمل وجه اعتبار را مطابق شرایط اعتبار از شعبه صندوق دریافت می کند.
- ۵) امکان کنترل تاریخ حمل و تحویل نهایی کالا (یکی از موارد مهم نظارت)
- ۶) اطمینان از اینکه پرداخت وجه اعتبار به فروشنده فقط بعد از انتقال و فک مالکیت کالا از وی صورت می گیرد.
- ۷) تعهد صندوق برای پرداخت بهای معامله به جای گیرنده تسهیلات.

## ماده ۱- تعاریف

واژگان و عباراتی که در این دستورالعمل به کار می‌روند:

- أ) صندوق: منظور صندوق کارآفرینی امید است و در این دستورالعمل اختصاراً صندوق نامیده می‌شود.
- ب) وام گیرنده: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در قالب ضوابط از صندوق وام دریافت نماید و به صندوق بدهکار شود را وام گیرنده می‌نامند.
- ج) اعتبار اسنادی: اعتبار اسنادی تعهدی است که صندوق از طرف خریدار به فروشنده می‌دهد تا در صورتی که کالا یا خدمات طبق شرایط مندرج در قرارداد تحویل خریدار گردد وجه کالا یا خدمات را عیناً به حساب ایشان کارسازی نماید.
- د) تسهیلات اعتبار اسنادی داخلی: تسهیلاتی است که صندوق بر مبنای درخواست وام گیرنده جهت تامین وجه ماشین آلات، تجهیزات و مواد اولیه پس از انجام تشریفات به حساب فروشنده یا ارائه دهنده خدمات واریز می‌نماید.

## ماده ۲- مراحل اجرایی تسهیلات اعتبار اسنادی در شعب صندوق

گیرنده تسهیلات قبل از تشکیل پرونده و ارائه تضامین مورد نیاز و فعال سازی تسهیلات در خصوص اعتبار اسنادی، به شرح پیوست شماره یک میبایست مورد راهنمایی و ارشاد قرار گرفته تا مطابق آن روند اجرایی طی و عملیاتی گردد.

۱،۲. روند اجرایی فرآیند طبق نمودار (پیوست شماره ۱) به شرح زیر میباشد:

۱. قبل از تصویب طرح و یا پس از آن یا به هنگام تشکیل پرونده و تنظیم قرارداد تسهیلات که نیاز به ارائه پیش فاکتور مواد اولیه، کالا، تجهیزات و ماشین آلات می‌باشد، لازم است شعب صندوق ابتدا گیرنده تسهیلات را در خصوص نحوه اجرایی اعتبار اسنادی توجیه و مورد راهنمایی قرار گرفته و سپس فرم تعهدنامه (پیوست ۲) پرداخت به فروشنده یا موجر را تحویل گیرنده تسهیلات داده تا پس از تکمیل دقیق مفاد آن به همراه پیش فاکتور به صندوق ارائه دهد تا بدینوسیله از تکرار مراجعات گیرنده تسهیلات به صندوق کاسته شود.

۲. زمان پرداخت اعتبار اسنادی (تحویل و تکمیل فرم تعهد نامه پرداخت به فروشنده) پس از تکمیل پرونده و اخذ تضامین لازم از گیرنده تسهیلات می باشد.
۳. پس از تکمیل پرونده و تحویل فرم تعهدنامه پرداخت به فروشنده توسط گیرنده تسهیلات در صورتیکه محل گیرنده تسهیلات ، فروشنده و صندوق در یک شهرستان واقع شده باشد ابلاغ فرم و اعتبار به صورت مستقیم توسط صندوق شهرستان گشایش کننده اعتبار به فروشنده انجام می پذیرد در غیر اینصورت از طریق شعبه صندوق شهرستان ابلاغ کننده (مطابق فرآیند پیوستی) اعتبار تعهد شده به فروشنده اعلام گردد.
۴. در هنگام تهیه و تنظیم فرم تعهد نامه پرداخت، صندوق گشایش کننده اعتبار از کارشناس حامی کسب و کار ستاد استان شماره درخواست گشایش اعتبار را که توسط مدیریت امور تسهیلات ستاد مرکز تهیه گردیده، درخواست نموده و در فرم مورد نظر ممهور به مهر برجسته درج می نماید.
۵. ترکیب شماره در خواست گشایش اعتبار از چپ به راست بشرح ذیل می باشد.

شماره سریال فرم تعهد نامه پرداخت / کد معرف / کد تسهیلاتی / کد شعبه / کد گروه استان / سال مالی

به عنوان مثال در سال جاری در صورت گشایش اعتبار برای گیرنده تسهیلات تفاهم نامه تاکسیرانی اراک استان مرکزی ترکیب شماره درخواست اعتبار به صورت زیر می باشد.

۱۰۰۰ / ۱۱۰۰۰۱۰۷ / ۱۴۰ / ۴۴۰۱ / ۵۳ / ۹۴

۶. شعبه صندوق گشایش کننده اعتبار می بایست شماره درخواست گشایش اعتبار را از مرکز استان بصورت مکتوب دریافت نموده و ضمن توجه به ترکیب شماره گذاری و اطمینان از شماره های کد شعبه، کد تسهیلاتی و کد معرف در صورت وجود هرگونه مغایرت قبل از تنظیم فرم تعهد نامه پرداخت با هماهنگی مرکز استان اقدامات لازم به منظور رفع مغایرت احتمالی را بعمل آورد.

۷. فرم تعهد پرداخت وجه پس از امضاء افراد دارای امضای مجاز در شهرستان یا استان به صورت کتبی توسط شعبه صندوق گشایش کننده به شعبه صندوق ابلاغ کننده، برای ابلاغ ارسال می

گردد، شعبه مورد نظر طی تماس ضمن ابلاغ تلفنی به فروشنده نامبرده را به صندوق شهرستان دعوت می نماید تا فرم تعهد پرداخت را به صورت کتبی تسلیم فروشنده نماید و لازم است اطمینان کافی را با دریافت امضاء از نسخه دوم توسط فروشنده ذیل فرم تعهد پرداخت در خصوص فراهم نمودن مقدمات تحویل مواد اولیه، کالا، تجهیزات یا محل اجرای طرح به گیرنده تسهیلات فراهم گردد.

۸. فروشنده موظف است مواد اولیه، کالا، تجهیزات و ماشین آلات را طبق پیش فاکتور یا قرارداد تنظیم شده تحویل خریدار/باربری نموده تا در محل انبار/محل تولید یا خدمت و در سررسید تعیین شده تحویل گیرنده تسهیلات نماید.

۹. گیرنده تسهیلات موظف است مطابق با سررسید تعیین شده مواد اولیه، کالا، تجهیزات و یا محل اجرای طرح را طی صورتجلسه ای (طبق فرم پیوست) تحویل گیرد.

۱۰. کارشناس صندوق شهرستان گشایش کننده اعتبار/ ابلاغ کننده اعتبار می بایست ضمن بازدید از مواد اولیه، کالا، تجهیزات مشخصات آن را با مندرجات پیش فاکتور/ مبیعه نامه تنظیم شده مطابقت داده و نسبت به تنظیم شرح بازدید بعمل آمده مطابق فرم پیوست اقدام نماید.

۱۱. پس از ارائه اسناد تحویل مربوط به مواد اولیه، کالا، تجهیزات و یا مبیعه نامه محل اجرای طرح و ارائه و تأیید گزارش بازرسی بعمل آمده به شعبه صندوق گشایش کننده اعتبار از محل حساب تسهیلات گیرنده تسهیلات با توجه به تعهد اخذ شده از ایشان مبنی بر برداشت از حساب شعبه صندوق گشایش کننده نسبت به پرداخت به فروشنده به یکی از دو روش ذیل اقدام می نماید.

۱۱.۱. در صورت افتتاح حساب فروشنده وجه مورد نظر در حساب ایشان واریز می گردد.

۱۱.۲. در صورت عدم افتتاح حساب در شعبه صندوق طی یک فقره چک به شماره حساب اعلام شده توسط فروشنده منظور خواهد شد. (حداکثر ۷۲ ساعت کاری)

۱۲. در مرحله آخر از اسناد پرداختی و تصویر چک صادره نسخه ای تهیه در اختیار گیرنده تسهیلات و نسخه ای در پرونده ثبت و ضبط می گردد.

لازم به توضیح است به متقاضی به طور کامل و به وضوح توضیح داده شود در صورت اثبات خلاف هریک از موارد فوق صندوق حق خواهد داشت در هر مرحله از فرآیند اعتبار اسنادی برای وصول مطالبات و خسارت احتمالی خویش اقدام نماید.

۲,۲. تسهیلات تا سقف ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیاز به پرداخت در قالب اعتبار اسناد داخلی ندارد.

۳,۲. کلیه تسهیلات کارفرمایی و سرمایه در گردش بابت تجهیزات و مواد اولیه در قالب اعتبار اسناد داخلی میبایست پرداخت گردد و در مواردی استثنائاً اگر پرداخت در این شکل امکان پذیر نباشد با اخذ مجوز از معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی پرداخت بصورت تسهیلات غیر اعتبار اسنادی بلامانع است.

۴,۲. تعاریف قرارداد فروش کالا / ارائه خدمت و پیش فاکتور به شرح زیر میباشد:

- توافق نامه ای که به امضای فروشنده و گیرنده تسهیلات می رسد و بیان گر نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمت، میزان یا مقدار، مبدأ و مقصد حمل کالا یا ارائه خدمت، مهلت اعتبار قرارداد فروش کالا/ ارائه خدمت و سایر مفاد مورد توافق ذینفع و وام گیرنده قید می گردد، قرارداد می باشد و سندی که به منظور اعلام قیمت، توسط فروشنده و به نام گیرنده تسهیلات صادر می شود و در آن نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمت، میزان یا مقدار، مبدأ و مقصد حمل کالا، شرایط تحویل کالا و یا اجرای خدمت، بهای واحد و کل، شرایط پرداخت، موعد تحویل کالا یا ارائه خدمت، مهلت اعتبار پیش فاکتور (حداکثر یک ماه) و... تنظیم می گردد، پیش فاکتور می باشد.

۵,۲. هر پرونده تسهیلاتی افزون بر مستندات مثبت در دستورالعمل تسهیلات قرض الحسنه اشتغال باید حاوی فرم تعهدنامه پرداخت به فروشنده، فاکتور رسمی قرارداد فی مابین گیرنده تسهیلات و ذینفع، تعهدنامه اخذ شده از گیرنده تسهیلات، اسناد پرداخت مبلغ اعتبار به ذینفع باشد.

۶,۲. اعطای تسهیلات خودرو و تجهیزات به صورت دفعتاً و با روش اعتبار اسنادی وجه مورد نظر به حساب خودرو ساز و فروشنده تجهیزات واریز می گردد.

### ماده ۳- سایر ضوابط

- ۳-۱- تفسیر مفاد این دستورالعمل و تصمیم گیری درباره موارد پیش بینی نشده خارج از این دستورالعمل بر عهده معاونت تأمین و تخصیص منابع مالی می باشد.
- ۳-۲- این دستورالعمل در ماده ۳ در تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۳۰ به تصویب مدیرعامل محترم رسیده و در اداره تشکیلات و روش ها به شماره ۳۱۰۵ - ۳ - ۱۰۵ ثبت گردید. از تاریخ ابلاغ برای کلیه واحدهای مرتبط لازم الاجراء است.

