

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

بسمه تعالی

مقدمه

در راستای اجرای تبصره ماده چهار تفاهم نامه همکاری مشترک سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و پست بانک به شماره ۱۰۰/۱۵۸/با مورخ ۹۵/۰۲/۲۹ بدینوسیله دستورالعمل اجرایی موضوع تفاهم نامه به شرح مراتب ذیل منضم به فرمهای مربوطه جهت اجراء به مدیریت شعب استان / منطقه ابلاغ می گردد:

ماده ۱: اطلاعات و مدارک مورد نیاز برای بررسی طرح:

ارکان اعتباری بمنظور بررسی طرح ضمن اخذ مدارک و مستندات مشروحه ذیل می بایست نسبت به تکمیل چک لیست پیوست جهت ضبط در پرونده متقاضی تسهیلات به شرح ذیل اقدام نمایند.

مدارک و مستندات لازم برای نگهداری در پرونده مشتریان اعتباری (حقوقی) عبارتند از: (فرم شماره یک)

- برگ درخواست متقاضی که در آن میزان و مورد مصرف تسهیلات درخواستی، مدت و نحوه بازپرداخت و وثایق و تضمینات قید شده باشد.
 - تصویر صفحات شناسنامه و کارت ملی دهیار و مسئول امور مالی و امضاء کننده مجاز و همچنین اخذ شناسه ملی دهیاری
 - تصویر مدارک قانونی شرکت تعاونی دهیاریها و تصویر صفحات شناسنامه و کارت ملی مدیرعامل و عضو هیات مدیره تعاونی (صاحبان امضای مجاز) حسب مورد
 - اوراق اطلاعات اخذ شده در مورد متقاضی از سایر منابع:
 - اخذ استعلام از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (حساب جاری و تسهیلات و تعهدات به نام شرکت و صاحبان امضا مجاز آن)
 - استعلام اصالت پروانه بهره برداری ، جواز کسب و ... از مراجع ذیربط
- تاکید می شود متقاضی می بایست صرفاً در شعبه ای که دارای پرونده اعتباری می باشد ، نسبت به تکمیل پرونده و اخذ تسهیلات اقدام نمایند.

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

- تصویر پروانه بهره برداری یا پروانه شناسایی در مورد واحدهای تولیدی و یا خدماتی دایربرای طرحهای تولیدی .
- تصویر موافقت اصولی یا پروانه تأسیس در مورد واحدهای تولیدی و یا خدماتی در حال احداث. (حسب مورد)
- تصویر اسناد مالکیت یا قرارداد اجاره محل کار و یا کارخانه متقاضی.
- تصویر مجوز محیط زیست در مورد واحدهایی که ملزم به اخذ مجوز فعالیت تولیدی از سازمان حفاظت محیط زیست می- باشند(حسب مورد).
- گزارش پیشرفت فیزیکی و مالی پروژه به همراه آخرین مستندات به تاریخ ارسال مدارک به همراه مشخصات و قرارداد پیمانکار برای احداث طرح مذکور
- پیش فاکتور معتبر ماشین آلات و تجهیزات داخلی از فروشندگان در صورت نیاز
- نقشه اجرایی ساختمان و تاسیسات و نقشه کلی استقرار ماشین آلات طرح در صورت نیاز
- مجوزهای مربوط به برق ، آب ، گاز ، زیست محیطی و سایر مجوزهای لازم جهت اجرای طرح
- مصوبه بدون خط خوردگی و دارای امضای کارگروه ملی مستقر در سازمان شهرداری های و دهیاری های کشور که به عنوان مصوبه اعتباری بانک محسوب و توسط اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها به مدیریت شعب استان / منطقه ارسال می شود.
- سایر مدارک و مستندات و مجوزات که ممکن است به اقتضای نوع مشتری و معامله متفاوت باشد.

ماده ۲- شرایط اعطای تسهیلات جهت طرحها :

- ۲-۱ حداکثر دوره اجرای طرح یک سال، حداکثر دوره بازپرداخت تسهیلات (اقساط) ۴۸ ماه می باشد.
- ۲-۲ تضمین بازپرداخت تسهیلات (اعم از اصل و سود و جریمه) طی تفاهم نامه دو جانبه فیما بین دهیاری و شعب پست بانک صورت می پذیرد.
- ۲-۳ پرداخت تسهیلات مطابق مبلغ مصوب کارگروه با نرخ ۸٪ و متناسب با طرح توجیهی صورت می پذیرد.

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

۲-۴ طرحهای مصوب در کارگروه سطح ملی:

۲-۴-۱ تا مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال بعنوان طرحهای دارای توجیه فنی، اقتصادی و مالی محسوب میگردند.

۲-۴-۲ برای تسهیلات بالای ۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال می بایست طرح توجیهی از کانون رتبه بندی و مشاوران اعتباری ارائه گردد.

۲-۵ با عنایت به ماهیت حقوقی دهیاری ها (نهاد عمومی غیر دولتی) نیاز به اعتبار سنجی آنان نمی باشد.

ماده ۳- عملیات اجرایی :

فرآیند عملیات اجرایی توسط مدیریت شعب استان / منطقه :

الف - برای طرحهای تا ۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال:

مدیریت شعب استان / منطقه پس از اخذ مصوبه کارگروه ملی مستقر در سازمان شهرداری های و دهیاری های کشور از اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها ، می بایست برای طرحهای تا مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال - صرف نظر از حدود اختیارات ابلاغی در سیاستها و ضوابط اعتباری- نسبت به بررسی و تکمیل پرونده تسهیلاتی دهیاری معرفی شده و پذیرش / عدم پذیرش پرونده به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱- مدیریت شعب استان / منطقه همزمان با اخذ درخواست تسهیلات دهیاری ، می بایست نسبت به اخذ هزینه های

کارشناسی ۰.۵ در هزار بررسی طرح با صدور سند داخلی و اخذ از حساب مشتری توسط شعب ذیربط اقدام نمایند.

۲- مدیریت شعب استان / منطقه نسبت به تکمیل مدارک ماخوذه مطابق بند " اطلاعات و مدارک مورد نیاز برای بررسی طرح " اقدام نمایند.

۳- نسبت به اخذ طرح توجیهی مالی و اقتصادی و فنی دهیاری و درج در سوابق پرونده اقدام نمایند.

۴- ابلاغ مصوبه به شعبه جهت پرداخت تسهیلات و اجرای مصوبه مبنی بر انعقاد قرارداد با دهیاری و اخذ تضامین و وثایق مورد نظر وفق مصوبه کارگروه ملی دهیاریها.

۵- اخذ کارمزدهای مربوط به استعلام ها ، هزینه های کارشناسی و.. با صدور سند داخلی بدهکار و ضبط یک نسخه از اسناد مذکور در پرونده دهیاری الزامی می باشد.

۶- نظارت بر مراحل پرداخت تسهیلات توسط مدیریت شعب استان / منطقه و ارائه گزارش دوره ای و کامل در هر مرحله از نظارت به صورت مستند و مکتوب مبنی بر پرداخت مراحل بعدی متناسب با پیشرفت پروژه می باشد .

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

شایان ذکر است این مهم نافی نظارت شعبه بر تسهیلات نمی باشد.

۷- مدیریت شعب استان / منطقه می بایست ظرف مدت ۳۰ روز نسبت به بررسی طرح توجیهی و اخذ مدارک مورد نظر از دهیاری و تشکیل پرونده اعتباری جهت اخذ مصوبه کمیته اعتباری استان / منطقه اقدام نمایند.

۸- مدیریت شعب استان / منطقه می بایست در صورت عدم داشتن شرایط اخذ تسهیلات دهیاری مراتب را با ذکر دلایل توجیهی و در صورت لزوم مستندات لازم به اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها جهت اعلام به کارگروه ملی مستقر در تهران ارائه نمایند. بدیهی است این فرآیند ظرف مدت ۱۰ روز کاری صورت می پذیرد.

نکات مهم:

- لازم بذکر است پرونده های تسهیلاتی دهیاریها صرفاً" در مدیریت شعب استان / منطقه بررسی و از ارجاع پرونده ها جهت تشکیل پرونده و اعتبار سنجی و صدور مصوبه به شعب تابعه در این مرحله خودداری گردد.
- شایان ذکر است این مهم نافی نظارت شعبه بر تسهیلات نمی باشد.
- اعتبار مصوبه کمیته اعتباری وفق سیاستها و ضوابط اعتباری بانک ۹۰ روز می باشد.

ب- طرحهای بالاتر از ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال:

مدیریت شعب استان / منطقه پس از اخذ اصل معرفی نامه دهیاری و مصوبه کارگروه ملی مستقر در سازمان شهرداری های و دهیاری های کشور از اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها ، برای طرحهای بالای مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال هر استان / منطقه می بایست مطابق حدود اختیارات ابلاغی در سیاستها و ضوابط اعتباری نسبت به بررسی و تکمیل پرونده تسهیلاتی دهیاری معرفی شده و پذیرش / عدم پذیرش پرونده علاوه بر موارد مندرج در بند الف ، به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱- تهیه گزارش کارشناسی فرم استاندارد (پیوست شماره ۱۴۴۵) توسط کارشناس اعتباری

۲- تهیه گزارش اکسلی پیوست (شماره ۳۰۲)

۳- برای طرحهای دارای توجیه فنی، اقتصادی و مالی بالاتر از مبلغ ۵۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال می بایست حتما از کانون مشاوران اعتباری و سرمایه گذاری اخذ گردد.

ج - فرآیند عملیات اجرایی درخواست تسهیلات بیش از حدود اختیارات مدیریت شعب استان / منطقه :

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

چنانچه درخواست دهیاری معرفی شده از سازمان بیش از حدود اختیارات مدیریت شعب استان/ منطقه می بایست نسبت به انجام کلیه فرآیند مندرج در بندهای الف و ب ماده مزبور و ارسال یک نسخه از پرونده به اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها به همراه مصوبه مدیریت شعب استان/ منطقه اقدام نمایند.

۱- اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها به محض وصول پرونده تسهیلاتی می بایست نسبت به بررسی پرونده واصله و پس از حصول اطمینان از تکمیل بودن مدارک مربوطه، پرونده را به همراه گزارش کارشناسی مدیریت شعب استان / منطقه (تکمیل شده توسط کارشناس اعتباری استان / منطقه) و نظریه کارشناسی کارشناس اعتباری اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها جهت طرح در کمیته اعتبارات و سرمایه گذاری اقدام نمایند.

۲- در صورتی که مبلغ تسهیلات از حدود اختیارات کمیته اعتبارات و سرمایه گذاری مطابق سیاستها و ضوابط اعتباری بالاتر باشد بایستی پس از اخذ مصوبه کمیته اعتبارات و سرمایه گذاری موضوع جهت اخذ مصوبه کمیته عالی اعتبارات و سرمایه گذاری ارسال شود.

۳- پس از اخذ مصوبه کمیته عالی اعتبارات و سرمایه گذاری/ کمیته اعتبارات و سرمایه گذاری مراتب به مدیریت شعب استان/ منطقه جهت پرداخت تسهیلات ابلاغ می گردد. بدیهی است در این مرحله اجرا و نظارت بر عهده مدیریت شعب استان/ منطقه و شعبه ذریبط و اداره کل پیگیری وصول مطالبات و نظارت بر طرح ها می باشد.

ماده ۴ عملیات اجرایی در شعبه :

شعبه پس از اخذ پرونده های تسهیلاتی می بایست بشرح ذیل اقدام نماید :

۱-۴-ضمن کنترل محتویات پرونده و اطمینان از تکمیل مدارک می بایست بر اساس مفاد مصوبه ابلاغی کارگروه اقدام نمایند.

۲-۴- در راستای اقتصاد مقاومتی شعبه می بایست نسبت به واریز ۵۰ درصد اولیه به حساب دهیاری اقدام نمایند.

تبصره: بدیهی است نظارت بر مصرف تسهیلات علاوه بر اینکه بر عهده کارگروه وام دهیاریها در دفتر امور روستائی و شوراهای استانداری، بر عهده شعب و مدیریت شعب استان/ منطقه نیز می باشد.

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

۳-۴- پرونده تسهیلات را در سوابق شعبه به تفکیک نوع تسهیلات به نحو مقتضی نگهداری تا در بازدیدهای بازرسی و واحدهای نظارتی امکان بررسی تسهیلات وجود داشته باشد .

۴-۴- شعب می بایست ترتیبی اتخاذ نمایند تا دهیاریهای واجد شرایط بتوانند در کوتاهترین زمان ممکن از تسهیلات برخوردار گردند.

ماده ۵ نظارت :

نظارت بر پرداخت تسهیلات برعهده رکن اعتباری مدیریت شعب استان / منطقه و همچنین شعبه بر اساس پیشرفت کار ، با توجه به شرایط طرح و ... می باشد و می بایست در هر مرحله پیشرفت کار مراتب گزارش به صورت مکتوب در پرونده تسهیلاتی دهیاریها ضبط گردد.

ماده ۶ گزارشات :

الف- مدیریت شعب استان / منطقه می بایست نسبت به ارائه گزارش عملکرد استان / منطقه ذیربط به اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها هر هفته یکبار مطابق جدول ذیل اقدام نمایند.

ردیف	مدیریت شعب استان / منطقه											
	گزارش از تاریخ			لغایت تاریخ			ارقام به میلیون ریال			درخواست های واصله		
	پرونده های مصوب شده			پرونده های پرداخت شده			پرونده های مرجوعی به سازمان			پرونده های در حال بررسی		
توضیحات میزان اشتغال	موضوع فعالیت		موضوع فعالیت		موضوع فعالیت		موضوع فعالیت		موضوع فعالیت		موضوع فعالیت	
	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ

ماده ۷ تضامین / وثائق:

تضامین ذیل الذکر صرفاً برای اعطای تسهیلات موضوع این دستور العمل و قرارداد فیما بین سازمان و پست بانک می باشد .

دستور العمل اعطای تسهیلات به طرحهای دهیاریهای معرفی شده از سوی سازمان
شهرداریها و دهیاریهای کشور

نوع تضامین / وثائق	شرایط	ارزش
سفته / چک	- با امضای صاحبان مجاز دهیاری (دهیار و مسئول امور مالی) - انعقاد قرارداد داخلی و عادی (در راستای ماده ۱۵ قانون عملیات بانکی بدون ربا) + تفاهم نامه دو جانبه برای هریک از دهیاری ها مطابق فرم پیوست	۱۳۰ درصد اصل و سود

تضامین ماخوذه بابت تسهیلات اعطائی به دهیاریها از محل منابع دهیاری تا پایان مدت تسهیلات اعطائی می بایست در نزد شعبه مورد نظر مسدود و غیر قابل برداشت باشد .

ماده ۸- پیگیری و وصول اقساط تسهیلات سررسید گذشته و معوق :

- وجود مطالبات سررسید گذشته / معوق اثرات منفی بر روند عملکرد شعبه خواهد گذاشت . لذا در صورت وجود مطالبات سررسید گذشته / معوق مطابق گزارشهای دریافتی از سامانه بانک ، شعب می بایست نسبت به پیگیری و وصول آن اقدام نمایند.

- در مکاتبات جهت وصول مطالبات با دهیاریها می بایست رونوشت مکاتبات به اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها جهت ارائه مکاتبات به کارگروه ملی مستقر در سازمان شهرداری های و دهیاریهای کشور ارسال نمایند.

ماده ۹- آزاد سازی وثائق و تضامین ماخوذه :

شعبه پس از تسویه حساب نهایی تسهیلات نسبت به آزادسازی وثائق / تضامین ماخوذه با رعایت ضوابط مربوط اقدام خواهند نمود .

شایان ذکر است در خصوص سایر موارد با نظر مدیریت امور اعتباری و عضو محترم هیات مدیره ناظر در بخش اعتباری اقدام گردد.

اداره کل اعتبارات و ارزیابی طرحها

بهمن ماه ۹۵