

بسمه تعالی

دستورالعمل نحوه ارسال اطلاعات لازم برای واگذاری و پذیرش اسناد خزانه اسلامی دستگاه‌های ملی

مقدمه

این دستورالعمل به استناد آیین‌نامه اجرایی مربوطه و با هدف تسریع و تسهیل در فرآیند واگذاری و پذیرش اسناد خزانه اسلامی در سال ۱۳۹۶ تهیه شده است.

۱. به منظور واگذاری و پذیرش اسناد خزانه اسلامی ضرورت دارد اطلاعات مربوطه به تفکیک مراحل انتشار اسناد خزانه اسلامی به صورت کامل و دقیق در قالب فرم‌های مورد اشاره در جدول ذیل تهیه و همراه با اعلام وصول سامانه مدیریت اطلاعات بدهی‌ها و مطالبات دولت (سماد) موضوع بخشنامه شماره ۵۷/۱۳۶۱۵۱ مورخ ۱۳۹۵/۷/۲۶ معاونت نظارت مالی و خزانه‌داری کل کشور و فرم تقاضا نامه صدور اسناد خزانه اسلامی ارسال

شود:

شماره فرم	تهیه کننده فرم	عنوان فرم	توضیحات	مدارک ارسالی	گیرنده فایل	زمان ارسال
(۱)	دستگاه اجرایی	فرم معرفی نمونه امضاء و معرفی نامه	نمونه امضاء اشخاص مجاز و مشخصات کامل نماینده (رابط) دستگاه اجرایی بصورت کاغذی تهیه و پس از تایید ارسال می‌شود.	- فرم شماره (۱) کاغذی	مرکز مدیریت بدهی‌ها و دارایی‌های مالی عمومی (برای اخذ تأییدیه از دستگاه اجرایی و اعلام به بانک ملی ایران)	بلافاصله پس از ابلاغ سهمیه اسناد خزانه اسلامی
(۲)	دستگاه اجرایی	فرم شماره (۲-۱) معرفی اشخاص ذینفع (اشخاص حقیقی)	این فرم‌ها پس از تکمیل و ذخیره در قالب فایل Excel تحت عنوان AKHZA1 و همچنین کاغذی (تمامی صفحات می‌باید توسط مقامات مجاز دستگاه اجرایی (معرفی شده در فرم شماره یک) مهر و امضاء شود) تهیه و منضم به اعلام وصول سامانه مدیریت اطلاعات بدهی‌ها و مطالبات دولت (سماد)، تأییدیه کد معاملاتی فعال، تأییدیه شبا و کپی کارت ملی اشخاص حقیقی مندرج در فرم شماره (۲-۱) ارسال می‌شود.	- فرم‌های کاغذی - لوح فشرده (CD) حاوی فایل AKHZA1 - اعلام وصول سامانه سماد - تأییدیه شبا - کپی کارت ملی اشخاص حقیقی مندرج در فرم شماره (۲-۱) - تأییدیه کد معاملاتی فعال - فرم تقاضا نامه صدور اسناد خزانه اسلامی	بانک ملی ایران - اداره کل بررسی طرح‌ها	در هنگام ارسال فهرست اشخاص ذینفع

شماره فرم	تهیه کننده فرم	عنوان فرم	توضیحات	مدارک ارسالی	گیرنده فایل	زمان ارسال
(۳)	دستگاه اجرایی	خلاصه وضعیت و اگذاری اسناد خزانه اسلامی سال ۱۳۹۶	با توجه به توضیحات بند (۱,۷)، این فرم می باید بر مبنای گزارش هفتگی بانک ملی ایران به صورت فایل Excel تحت عنوان AKHZAY تهیه و به نشانی Tadvin@mefa.gov.ir ایمیل شود.	- فایل الکترونیکی AKHZAY که به نشانی رایانامه Tadvin@mefa.gov.ir ایمیل می شود.	مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی	مقاطع ماهانه
(۴)	دستگاه اجرایی	وضعیت و اگذاری اسناد خزانه اسلامی در قبال کسور قانونی بیمه تامین اجتماعی	این فرم به صورت کاغذی تهیه و توسط مقامات مجاز دستگاه اجرایی مهر و امضاء می شود.	- فرم شماره (۴) تایید شده - گواهی صادره توسط بانک ملی ایران مبنی بر واگذاری اسناد خزانه اسلامی به سازمان تامین اجتماعی	اداره کل امور مالی سازمان تامین اجتماعی	پس از دریافت گواهی واگذاری اسناد خزانه اسلامی به سازمان تامین اجتماعی
(۷)	دستگاه اجرایی	درخواست و اگذاری (استرداد) اسناد خزانه اسلامی صادره در قبال سپرده حسن انجام کار به اشخاص ذینفع	این فرم به صورت کاغذی تهیه و توسط مقامات مجاز دستگاه اجرایی مهر و امضاء می شود.	- فرم شماره (۷) کاغذی - فرم شماره (۲-۱) و (۲-۲) حسب مورد به همراه سایر مدارک و مستندات مرتبط.	بانک ملی ایران- اداره کل بررسی طرح ها	در زمان استرداد اسناد خزانه اسلامی صادره در قبال سپرده حسن انجام کار به اشخاص ذینفع

۱,۱. نمونه فایل های Excel فوق الذکر از پورتال مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی به نشانی

<http://iridmo.mefa.ir> قابل دریافت می باشد.

۱,۲. دستگاه های اجرایی مکلفند مراقبت لازم را در ارسال صحیح و دقیق اطلاعات معمول نمایند به نحوی

که از تحویل ایمن و بدون تغییر اطلاعات به بانک ملی ایران، اطمینان حاصل شود.

تبصره: بانک ملی ایران موظف است در قبال مستندات دریافتی، رسید کتبی حاوی تاریخ دریافت و مشخصات

نامه دریافتی را ارائه نماید.

۱,۳. با توجه به پیچیدگی فرایند اصلاح مشخصات اسناد خزانه اسلامی صادره، لازم است در هنگام تهیه و

تکمیل اطلاعات و پیش از ارسال آن، نهایت دقت معمول شود.

ضمناً در صورت لزوم (نظیر بروز اشتباه یا اقدام مغایر قوانین و مقررات مربوط)، مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی حسب اعلام ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استان ها، دستگاه های اجرایی ذی ربط و یا دستگاه های نظارتی (نظیر دیوان محاسبات کشور)، نسبت به ابطال اسناد مذکور از طریق عامل واگذاری / رکن مربوط در بازار سرمایه اقدام خواهد نمود.

۱,۴. مسئولیت تطابق اطلاعات مندرج در نامه های چاپی و اطلاعات مندرج در فایل های Excel بر عهده دستگاه اجرایی می باشد.

۱,۵. با عنایت به اینکه به استناد تبصره (۲) ماده (۱۳) قانون محاسبات عمومی کشور اوراق بهادار به منزله وجوه عمومی تلقی می شود، مهلت واگذاری اسناد خزانه اسلامی بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و حداکثر دو هفته پیش از تاریخ سررسید تعیین می شود.

۱,۶. به استناد ماده (۳۶) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور پرداخت و تسویه دیون و تعهدات دولت و شرکت های دولتی به کلیه اشخاص بر اساس قوانین و مقررات مربوط، منوط به اعلام مانده بدهی ها و مطالبات به (از) کلیه اشخاص توسط دستگاه های اجرایی به وزارت امور اقتصادی و دارایی بر اساس الزامات و تکالیف مقرر در ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن است که در اجرای ماده اخیرالذکر بخشنامه شماره ۵۷/۱۳۶۱۵۱ مورخ ۱۳۹۵/۷/۲۶ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور مبنی بر ارسال الکترونیکی اطلاعات از طریق سامانه مدیریت بدهی ها و مطالبات دولت (سماد) صادر شده است، لذا ارسال اعلام وصول سامانه سماد به بانک ملی ایران ضروری است.

۱,۷. بانک ملی ایران گزارش اسناد واگذار شده (مبنای تهیه فرم شماره (۳) توسط دستگاه اجرایی) را در پایان هر هفته به همراه گواهی دریافت اسناد مذکور (برای ارائه به اشخاص ذینفع) به دستگاه اجرایی ذی ربط ارائه می نماید (بدیهی است این فرم صرفاً جنبه اطلاعی داشته و فاقد ارزش حقوقی برای نقل و انتقال و می باشد). ضمناً در صورت عدم تطابق اطلاعات هر یک از اشخاص ذینفع با اطلاعات ثبتی در سایر مراجع، مستندات دریافتی برای انجام اصلاحات لازم به دستگاه اجرایی مربوطه عودت می شود. (بانک ملی ایران موارد دارای اشکال و دلایل عودت آنها را همراه با گزارش هفتگی یادشده به اطلاع دستگاه اجرایی مربوط خواهد رساند).

۱,۸. در صورت عدم ارسال به موقع فرم شماره (۳) به مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی، واگذاری اسناد خزانه به دستگاه اجرایی توسط بانک ملی ایران، بر اساس اعلام مرکز یادشده، متوقف خواهد شد.

۱,۹. در صورتی که لازم است مبلغی به صورت مشترک به دو یا چند شخص تخصیص یابد لازم است سهم هر یک از اشخاص توسط دستگاه اجرایی مشخص شده و اطلاعات هر یک از اشخاص ذینفع به صورت جداگانه به بانک ملی ایران اعلام گردد.

۱,۱۰. در صورتی که یک پیمانکار یا بستانکار حقیقی یا حقوقی در چند مرحله واجد شرایط دریافت اسناد خزانه اسلامی می گردد، لازم است اطلاعات این اشخاص در چند رکورد اطلاعاتی تهیه و ارسال گردد. در صورتی که اطلاعات مربوط به تخصیص اسناد خزانه در چند مرحله تهیه و برای بانک ملی ایران ارسال می گردد، اطلاعات جدید نباید شامل اطلاعات قبلی گردد (اطلاعات در مراحل بعدی نباید به صورت تجمعی ارسال گردد - به عنوان مثال، چنانچه به شخصی در یک مرحله ۳۰۰ میلیون ریال و در مرحله بعدی ۲۰۰ میلیون ریال اسناد خزانه اسلامی تخصیص یابد، در مرحله دوم نباید رقم ۵۰۰ میلیون ریال درج گردد).

۱,۱۱. به استناد تفاهم نامه معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور و سازمان تامین اجتماعی و به منظور واگذاری اسناد خزانه اسلامی برای تسویه مطالبات ناشی از کسور قانونی سازمان تامین اجتماعی، دستگاه های اجرایی می توانند اطلاعات مربوط به سازمان مذکور را نیز در قالب فرم شماره (۲-۲) برای بانک ملی ایران ارسال نمایند. بانک ملی ایران پس از تایید اطلاعات مندرج در فرم یاد شده گواهی دریافت برای تحویل به سازمان تامین اجتماعی را صادر و به دستگاه اجرایی ذیربط ارسال می نماید. دستگاه اجرایی موظف است ضمن درج شماره و تاریخ تاییدیه بانک ملی، فرم شماره (۴) را تکمیل و پس از تایید و امضاء ذیحساب/مدیر امور مالی به اداره کل امور مالی (و رونوشت به اداره کل درآمد حق بیمه) سازمان تامین اجتماعی واقع در تهران، خیابان آزادی، جنب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، پلاک ۳۴۵، سازمان تامین اجتماعی، به کدپستی ۱۴۵۷۹۶۵۵۹۵ ارسال نماید. سازمان تامین اجتماعی می باید بر اساس اطلاعات مندرج در فرم شماره (۴)، نسبت به تسویه بدهی پیمانکاران مربوطه اقدام لازم را معمول و مراتب را به شعب ذیربط اعلام نماید. ضمناً برای تسهیل در تکمیل فرم شماره (۲-۲) اطلاعات مرتبط با سازمان تامین اجتماعی به شرح جدول ذیل می باشد.

نام شرکت	شماره ثبت	محل ثبت	شناسه ملی	تاریخ ثبت	کد معاملاتی
سازمان تامین اجتماعی	۹۴۳۲	تهران	۱۴۰۰۲۶۱۶۶۵	۱۳۵۴/۴/۱۶	ساز ۰۰۰۱۳
نام بانک			شماره شبا		
رفاه کارگران			IR۵۵۰۱۳۰۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۱۶۴۷۷۶۹۲۸		

۱,۱۲. به منظور واگذاری اسناد خزانه اسلامی در قبال سپرده حسن اجرای کار، ضروری است دستگاه اجرایی نسبت به تکمیل فرم شماره (۲-۲) به شرح جدول ذیل اقدام نماید:

ردیف	شناسه ملی	نام شرکت	شماره ثبت	محل ثبت	شناسه ملی
------	-----------	----------	-----------	---------	-----------

شماره.....

تاریخ.....

پیوست دارد.....

شناسه ملی دستگاه اجرایی درج شود	۱	۱	نام دستگاه اجرایی درج شود	شناسه ملی دستگاه اجرایی درج شود	
مشخصات حساب بانکی			مبلغ تخصیص اسناد خزانه (میلیون ریال)	کد معاملاتی	تاریخ ثبت
شماره شبا	نام بانک		مبلغ سپرده حسن اجرای کار درج شود	حاک ۵۵۵۵۵	۱۳۱۱/۱/۱
شماره شبای سپرده حسن اجرای کار متعلق به دستگاه اجرایی درج شود	نام بانک سپرده حسن اجرای کار متعلق به دستگاه اجرایی درج شود				

مشخصات درج شده در فیله‌های شماره ثبت، محل ثبت، تاریخ ثبت و کد معاملاتی برای کلیه دستگاه‌های اجرایی ثابت می‌باشد و باید عین کارا کترهای قید شده در جدول فوق در فرم (۲-۲) تکمیل شده توسط دستگاه درج شود.

۱،۱۲،۱ همچنین در صورتی که قبل از تاریخ سررسید (حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ سررسید) امکان آزادسازی اسناد خزانه اسلامی صادره در قبال سپرده حسن اجرای کار مهیا شود، دستگاه اجرایی می‌باید نسبت به تکمیل و ارسال فرم شماره (۷) منضم به فرم شماره (۱-۲) و یا (۲-۲) (حسب مورد) برای صدور اسناد به نام اشخاص ذینفع مربوطه اقدام نماید. در غیر اینصورت وجوه مربوط به اسناد یادشده در سررسید به حساب سپرده دستگاه اجرایی ذیربط واریز خواهد شد.

۱،۱۳ اسناد خزانه اسلامی در دستگاه اجرایی ذیربط و مرکز مدیریت بدهی‌ها و دارایی‌های مالی عمومی بر اساس دستورالعمل حسابداری اسناد خزانه اسلامی (به شماره ۵۴/۱۲۲۷۹ مورخ ۱۳۹۵/۱/۳۰) در قالب نظام حسابداری بخش عمومی با رویکرد تعهدی (نسخه سال ۱۳۹۶) براساس بخشنامه ۵۴/۱۴۳۵۵ مورخ ۱۳۹۶/۲/۲ معاونت نظارت مالی و خزانه‌داری کل کشور اعمال حساب می‌شود.

۱،۱۴ دستگاه‌های اجرایی لازم است در فرایند واگذاری اسناد خزانه اسلامی الزامات مندرج در این دستورالعمل را لحاظ نمایند.

۱،۱۵ در تکمیل اطلاعات مربوط به فرمهای پیوست به مثال و نکات تکمیلی ذیل توجه شود.

مثال:

اشخاص حقیقی	
عنوان	مثال
نام	محمود
نام خانوادگی	تبریزی
شماره شناسنامه	۲۶۴۵
محل صدور	تهران
کد ملی	۰۰۱۲۳۴۵۶۷۸
تاریخ تولد	۱۳۶۰/۰۱/۰۱
نام پدر	محمد
نام بانک	بانک ملی ایران
کد شبا	IRAV-۰۱۴۰-۱۰۰۰-۸۱۰۲-۱۲۰۰-۱۲۲۰۰۰۷

اشخاص حقوقی	
عنوان	مثال
نام شرکت	ایران آب
شماره ثبت	۵۸۲۵۳۵
محل ثبت	تهران
شناسه ملی	۱۰۴۸۰۰۱۰۵۶۵
تاریخ ثبت	۱۳۴۲/۰۱/۰۱
نام بانک	بانک پارسیان
کد شبا	IRAV-۰۱۴۰-۱۰۰۰-۸۱۰۲-۱۲۰۰-۱۲۲۰۰۰۷
کد معاملاتی*	شرکت ۱۹۸۸۸

شماره.....

تاریخ.....

پوست.دارد.....

اشخاص حقیقی

تیر ۰۵۳۰۸

کد معاملاتی*

اشخاص حقوقی

* کد معاملاتی: کد معاملاتی از سه حرف و پنج رقم تشکیل شده است. این کد صرفاً توسط شرکت سپرده گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه ایجاد شده و به هر شخص حقیقی یا حقوقی تخصیص می یابد.

نکات مهم:

۱. کلیه اوراق بر مبنای مضربی از یک میلیون ریال صادر می شود، لذا تمامی فرم های موضوع این دستورالعمل، می باید بر حسب میلیون ریال تکمیل شود.
۲. در هنگام دریافت اطلاعات اشخاص ذینفع توسط دستگاه اجرایی، لازم است رسید شرکت سپرده گذاری یا نامه رسمی از یکی از کارگزاری های زیر نظر سازمان بورس و اوراق بهادار مبنی بر اعلام «کد معاملاتی فعال» شخص ذینفع دریافت و با کد معاملاتی اعلامی توسط شخص مطابقت داده شود. اضافه می نماید رسید مذکور از طریق مراجعه اشخاص ذینفع به کارگزاری های زیر نظر سازمان بورس و اوراق بهادار^۱ قابل ملاحظه و دریافت می باشد.
۳. در صورتی که شخص ذینفع فاقد کد معاملاتی فعال در سامانه معاملاتی مربوط باشد، لازم است با مراجعه به یکی از کارگزاری های^۲ زیر نظر سازمان بورس و اوراق بهادار، اقدام به اخذ کد معاملاتی فعال نماید.
۴. در صورت نیاز به هرگونه راهنمایی با بانک ملی ایران و یا مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی تماس حاصل فرمایید:

نشانی اداره کل بررسی طرحها-بانک ملی ایران:

تهران، خیابان فردوسی، روبروی سفارت آلمان،
ادارات مرکزی بانک ملی ایران، ساختمان شماره
یک، طبقه دوم.

نحوه ارتباط با مرکز مدیریت بدهی ها و دارایی های مالی عمومی

نشانی: تهران، خیابان باب همایون، خیابان صوراسرافیل، وزارت
امور اقتصادی و دارایی، طبقه سوم، کد پستی ۱۱۱۴۹۴۳۶۶۱
تلفن: ۳۹۹۰۳۱۴۳ - ۳۹۹۰۳۱۳۳
فکس: ۳۳۹۶۷۱۲۱
ایمیل: Tadvin@mefa.gov.ir

آخرین ویرایش: ۱۳۹۶/۱۰/۰۶

(۱ و ۲) مشخصات شرکت های کارگزاری، در پایگاه اطلاع رسانی فرابورس ایران (قسمت کارگزاران عضو به نشانی www.ifb.ir/members.aspx) و بورس اوراق بهادار تهران (در قسمت اعضاء به نشانی <http://search.tse.ir/search/broker.html>) قابل مشاهده می باشد.