

فهرست مطالب

سخن نویسنده ۳

فصل یکم: آشنایی با مفاهیم حسابرسی و انواع آن

۱۵	 مقدمه
۲۱	 مفاهیم و ضرورت‌های حسابرسی
۲۱	 ۱. تعریف حسابرسی
۲۱	 ۲. هدف اصلی حسابرسی مالی
۲۱	 ۳. انواع حسابرسی
۲۱	 ۳-۱- از نظر اهداف و موضوعات مورد رسیدگی
۲۳	 ۳-۲- حسابرسی از نظر دلیل ارجاع کار
۲۳	 ۳-۳- حسابرسی از نظر ماهیت رسیدگی
۲۳	 ۳-۴- حسابرسی از نظر زمان انجام کار
۲۴	 ۳-۵- از نظر شیوه کار
۲۵	 ۴- انواع حسابرس
۲۵	 ۴-۱- حسابرس مستقل
۲۵	 ۴-۲- حسابرسی قانونی
۲۵	 ۴-۳- حسابرس داخلی
۲۵	 ۵- لزوم بسط، تبیین و تشریح دامنه عملیات حسابرسی
۲۶	 ۵-۱- حسابرسی فناوری اطلاعات
۲۷	 ۶- الزامات کمیته بال به منظور ایجاد و تقویت ثبات و سلامت در موسسات اعتباری
۲۷	 ۶-۱- تطبیق (Compliance)
۲۷	 ۶-۲- حسابرسی داخلی (Internal Audit)
۲۷	 ۶-۳- تفاوت‌های بین وظایف واحدهای حسابرسی داخلی، بازرسی
۲۸	 ۷- نتیجه‌گیری

فصل دوم: چرخه‌ی اعتباری تخصیص منابع

۲۹	 مفهوم فرایند
	 فرایند ۱: پذیرش درخواست، بررسی مقدماتی اهلیت مشتری، وضعیت مالی اعتباری مشتری و ارسال
۳۱	 برای تهیه گزارش کارشناسی/ توجیهی
۳۱	 خودآزمایی
۳۲	 بهداشت اعتباری
۳۲	 ۱- تعریف بهداشت اعتباری
۳۲	 ۲- رعایت بهداشت اعتباری توسط شعبه
۴۰	 ۳- روش درست محاسبه میزان سرمایه در گردش بنگاه‌های تولیدی و بازرگانی

- فرآیند ۲: کنترل اسناد و مدارک مالی و مجوزات کسبی متقاضی توسط کارشناس، بازدید از محل، تهیه گزارش نهایی و ارسال به شعبه ۴۲
- خودآزمایی ۴۲
- ۱- وظایف مسئولان شعبه برای ارسال مدارک برای بررسی ۴۴
- ۲- رعایت بهداشت اعتباری از سوی کارشناس ۴۴
- ۱-۲ رعایت بهداشت عمومی اعتباری از سوی کارشناس/ کارشناسان پرونده برای بررسی هرگونه درخواست ۴۵
- ۲-۲ رعایت بهداشت اعتباری اختصاصی (برای هر عقد) هر پیشنهاد تسهیلات از سوی کارشناس/ پرونده ۴۸
- ۳-۲ رعایت بهداشت اعتباری اختصاصی تعهدات از سوی کارشناس/ کارشناسان پرونده ۵۵
- ۴-۲ رعایت بهداشت اعتباری در زمان بررسی مدارک تقاضای مجریان طرح ۶۳
- ۵-۲ رعایت بهداشت اعتباری در زمان تهیه یک گزارش کارشناسی استاندارد طرح ۶۴
- ۶-۲ رعایت بهداشت اعتباری در زمان پیشنهاد تامین کالاهای سرمایه‌ای ۶۶
- فرآیند ۳: مطالعه گزارش حسب مورد، صدور مصوبه یا ارسال به ارکان بالاتر اعتباری برای گرفتن مصوبه نهایی و تفکیک وظایف مسئولان شعبه و تهیه کنندگان گزارش ۶۷
- خودآزمایی ۶۷
- ۱- تفکیک وظایف و مسئولیت‌های روسای شعب، کارشناسان و ناظران در خصوص پرداخت تسهیلات برای تامین سرمایه در گردش و ایجاد طرح ۶۸
- ۲- مسئولیت کارشناس در فرآیند بررسی و ارائه پیشنهاد ۷۰
- ۱-۲ مسئولیت‌های مستقیم کارشناس در فرآیند تخصیص سرمایه در گردش ۷۰
- ۲-۲ مسئولیت مستقیم کارشناس طرح در فرآیند تخصیص منابع برای طرح‌های ایجاد ۷۰
- ۳- مسئولیت‌های شعبه و ارکان اعتباری ذی‌ربط در فرآیند تصویب و ارائه پیشنهاد به ارکان بالاتر ۷۱
- ۴- مسئولیت‌های مستقیم ناظر بانکی پرونده یا طرح در مصرف تسهیلات ۷۱
- ۱-۴ موضوع فرآیند نظارت بر مصرف تسهیلات سرمایه در گردش ۷۱
- ۲-۴ در فرآیند نظارت بر طرح‌ها ۷۲
- فرآیند ۴: اجرای شروط مصوبه، گرفتن وثایق، انعقاد قرارداد، تفکیک وظایف، حسب مورد پرداخت تسهیلات، صدور ضمانت‌نامه یا گشایش اعتبار اسنادی ۷۴
- خودآزمایی ۷۴
- ۱- فرآیند صدور گشایش اعتبار اسنادی داخلی ۷۶
- ۲- مروری بر موارد مهم مقررات U.C.P.600 در اعتبار اسنادی داخلی و خارجی ۷۸
- ۱-۲ ماده ۱۰: اصلاحیه اعتبار ۷۸
- ۲-۲ ماده ۱۴: ضوابط بررسی اسناد ۷۹
- ۳-۲ ماده ۱۵: تطبیق اسناد با شرایط اعتبار ۸۰
- ۴-۲ ماده ۱۶: اسناد مغایر با شرایط اعتبار قبول، مغایرت و اطلاع به طرف مقابل ۸۰
- ۵-۲ ماده ۱۷: اسناد اصل و رونوشت اسناد ۸۰
- ۶-۲ بند ب ماده ۱۸ ۸۱
- ۷-۲ ماده ۳۰: نوسان در مبلغ اعتبار، مقدار و قیمت واحد ۸۱
- ۳-۲ رعایت بهداشت اعتباری در زمان پرداخت انواع تسهیلات ۸۱

۴-۲- رعایت بهداشت اعتباری در تعهدات	۸۴
۱- ضمانت‌نامه‌ها	۸۴
۲- گشایش اعتبار اسنادی داخلی	۸۵
فرآیند ۵: اعمال نظارت بر مصرف تسهیلات، صدور گشایش اعتبار اسنادی یا صدور ضمانت‌نامه توسط مسئولان شعبه یا ناظر	۸۶
خودآزمایی	۸۶
فرآیند نظارت بر مصرف تسهیلات	۸۶
۱- فرآیند نظارت بر مصرف تسهیلات سرمایه در گردش منطبق با عقود بانکی	۸۷
۱-۱- مرابحه	۸۷
۲-۱- مشارکت بازرگانی	۸۸
۳-۱- مضاربه	۸۸
۴-۱- فروش اقساطی	۸۹
۵-۱- سلف	۸۹
۶-۱- خرید دین	۸۹
۷-۱- جعاله	۸۹
۸-۱- مشارکت مدنی صادراتی (۱۵)	۹۰
۲- فرآیند نظارت بر مصرف کالاهای سرمایه‌ای	۹۱
۱-۲- فروش اقساطی (برای تمام بخش‌های اقتصادی)	۹۱
۲-۲- مرابحه (برای همه بخش‌های اقتصادی)	۹۱
۳-۲- اجاره به شرط تملیک (کلیه بخش‌های اعتباری)	۹۲
۴-۲- واگذاری سهم‌الشرکه بانک در طرح‌های ساختمانی و صنعتی	۹۲
۳- فرآیند نظارت بر مصرف تسهیلات پرداختی طرح‌های ایجاد	۹۳
۱-۳- فرآیند نظارت تطبیقی طرح	۹۴
۲-۳- فرآیند نظارت تقویمی طرح (نحوه‌ی پرداخت سهم‌الشرکه‌ی بانک و مشتری در طرح‌های ایجاد)	۹۶
فرآیند ۶: تغییر (افزایش، کاهش) مدت قرارداد، تغییر (افزایش، کاهش) مبلغ قرارداد	۹۹
خودآزمایی	۹۹
فرآیند تمدید، تقلیل مدت، تغییر مبلغ و اقاله انواع قراردادهای مبادلاتی	۹۹
۱- تمدید و تقلیل مدت یا تغییر مبلغ قرارداد	۹۹
۲- اقاله قرارداد	۹۹
۳- فرآیند تمدید، تغییر مدت، تغییر سرمایه و اقاله انواع قراردادهای عقود مشارکتی	۱۰۰

فصل سوم: چرخه‌ی بازگشت منابع

فرآیند ۷: فرآیند برگشت منابع / وصول اقساط / تسویه قرارداد، ابطال ضمانت‌نامه و تسویه وجه اعتبار اسنادی از منابع مشتری	۱۰۷
خودآزمایی	۱۰۷
۱- فرآیند برگشت منابع و دریافت اقساط	۱۰۸
۲- فرآیند ابطال و پرداخت وجه ضمانت‌نامه	۱۰۹

- ۳- فرآیند تسویه وجه اعتبار اسنادی ۱۱۰
- فرآیند ۸: پرداخت وجه ضمانت نامه و گشایش اعتبار اسنادی از منابع بانک، انتقال به سرفصل های غیر جاری و اخذ وجه التزام ۱۱۱
- خودآزمایی ۱۱۱
- فرآیند انتقال مطالبات به سرفصل های غیر جاری ۱۱۳
- ۱- فرآیند انتقال به سرفصل های غیر جاری به صورت کمی ۱۱۳
- ۲- فرآیند انتقال به سرفصل مشکوک الوصول براساس معیارهای کیفی ۱۱۵
- ۳- پرداخت وجه ضمانت نامه از محل منابع بانک ۱۱۵
- ۴- تسویه وجه اعتبار اسنادی از محل منابع بانک ۱۱۶
- ۵- دیگر موارد ۱۱۶
- فرآیند ۹: مذاکره یا مشتری برای وصول مطالبات غیر جاری از طریق امهال و دیگر راهکارهای مناسب اعتباری ۱۱۷
- خودآزمایی ۱۱۷
- مقدمه ۱۱۸
- ۱- مفاهیم و تعاریف ۱۲۰
- ۲- الزامات اجرایی امهال ۱۲۰
- ۳- الزامات اجرایی تقسیط مجدد بدون انعقاد قرارداد جدید ۱۲۱
- ۴- الزامات امهال عقود مشارکتی از طریق تمدید و تبدیل قرارداد ۱۲۲
- ۵- الزامات امهال عقود مبادلاتی ۱۲۲
- ۶- امهال از طریق تبدیل قرارداد ناشی از مطالبات تسهیلات اعطایی، در قالب عقود مبادلاتی ۱۲۳
- ۷- دیگر الزامات و توضیحات تکمیلی ۱۲۳
- ۸- پیشنهادها ۱۲۴
- فرآیند ۱۰: اقدام قانونی بر وثایق مشتری و تسویه بدهی وی ۱۲۶
- خودآزمایی ۱۲۶
- مقدمه ۱۲۸
- ۱- فرآیند وصول مطالبات غیر جاری از طریق اقدامات قانونی ۱۲۸
- ۱-۱- تعریف و تبیین و تشریح بعضی از مفاهیم حقوقی ۱۲۸
- ۲-۱- آثار حقوقی ثبت اسناد ۱۳۳
- ۳-۱- جایگاه قانونی ثبت اسناد و املاک ۱۳۳
- ۲- فرآیند صدور اجراییه در قراردادهای لازم الاجرا ۱۳۴
- ۱-۲- تنظیم تقاضانامه اجراییه (طبق فرم استاندارد) ۱۳۴
- ۲-۲- مراجع صدور اجراییه ۱۳۵
- ۳-۲- آثار ابلاغ اجراییه ۱۳۵
- ۴-۲- تقدیم به دفترخانه ۱۳۶
- ۵-۲- ابلاغ اجراییه ۱۳۷
- ۶-۲- کیفیت لازم اموال برای بازداشت ۱۳۷
- ۷-۲- درخواست بازداشت و صدور اجراییه ۱۳۸
- ۸-۲- نحوه تصفیه بدهی در صورت عدم پوشش قیمت مورد وثیقه ۱۳۹

۳- تغییرات ماده ۱۲۶ آیین‌نامه اجرا در خصوص مزایده اموال	۱۳۹
۳-۱- اجرا و مطالبه وجه التزام	۱۳۹
۳-۲- وصول حق‌الوکاله	۱۳۹
۳-۳- مرجع تشخیص مبلغ اصل طلب با بستانکار (بانک)	۱۴۰
۳-۴- ارزیابی اموال توسط کارشناس	۱۴۰
۴- نحوه‌ی تحویل مورد مزایده غیر منقول	۱۴۲
۴-۱- شرایط تحویل اموال منقول	۱۴۲
۵- فرآیند تنظیم سند اجرایی، تحویل مال و ختم عملیات اجرایی	۱۴۳
۵-۱- نحوه‌ی صدور اجرائیه برای تخلیه‌ی تحویل کالای موضوع معامله	۱۴۳
۶- ختم عملیات اجرایی	۱۴۳
۷- پروسه تقاضای فک و فسخ سند توسط متعهد	۱۴۴
۸- شرایط پرداخت دین توسط مدیون تا قبل از تنظیم و امضای سند انتقال اجرایی	۱۴۴
۹- نحوه‌ی اعراض از رهن بعد از صدور اجرائیه	۱۴۵
۱۰- شرایط پرداخت بدهی بعد از مزایده مال از سوی مدیون	۱۴۵
۱۱- نحوه‌ی شکایت از عملیات اجرایی و طرز رسیدگی به شکایات	۱۴۵
۱۲- بررسی امتیازات و معایب اقدام قانونی نسبت به قراردادهای لازم‌الاجرا از طریق دادگاه و تفاوت آن از طریق اجرای ثبت	۱۴۶
۱۲-۱- امتیازات اقدام از طریق دادگاه نسبت به قراردادهای لازم‌الاجرای بانکی	۱۴۶
۱۲-۲- معایب اقدام از طریق دادگاه نسبت به قراردادهای لازم‌الاجرای بانکی	۱۴۶
۱۲-۳- امتیازات اقدام از طریق اجرای ثبت در خصوص قراردادهای لازم‌الاجرای بانکی و اسناد رسمی	۱۴۶
۱۳- چگونگی ممنوع‌الخروجی بدهکاران به استناد ماده ۱۷ قانون گذرنامه	۱۴۷
۱۳-۱- مستندات قانونی ممنوع‌خروجی بدهکاران	۱۴۷
۱۴- ماده ۲۳ قانون محکومیت‌های مالی	۱۴۷
۱۵- نحوه‌ی اقدام قانونی بر سایر وثایق سفته	۱۴۷
۱۵-۱- مشخصات صحت سفته	۱۴۷
۱۵-۲- امتیازات اسناد تجاری	۱۴۸
۱۶- نحوه وصول طلب به استاد وثیقه سفته	۱۴۸
پیوست‌ها	۱۴۹
فهرست منابع و مآخذ	۱۵۷