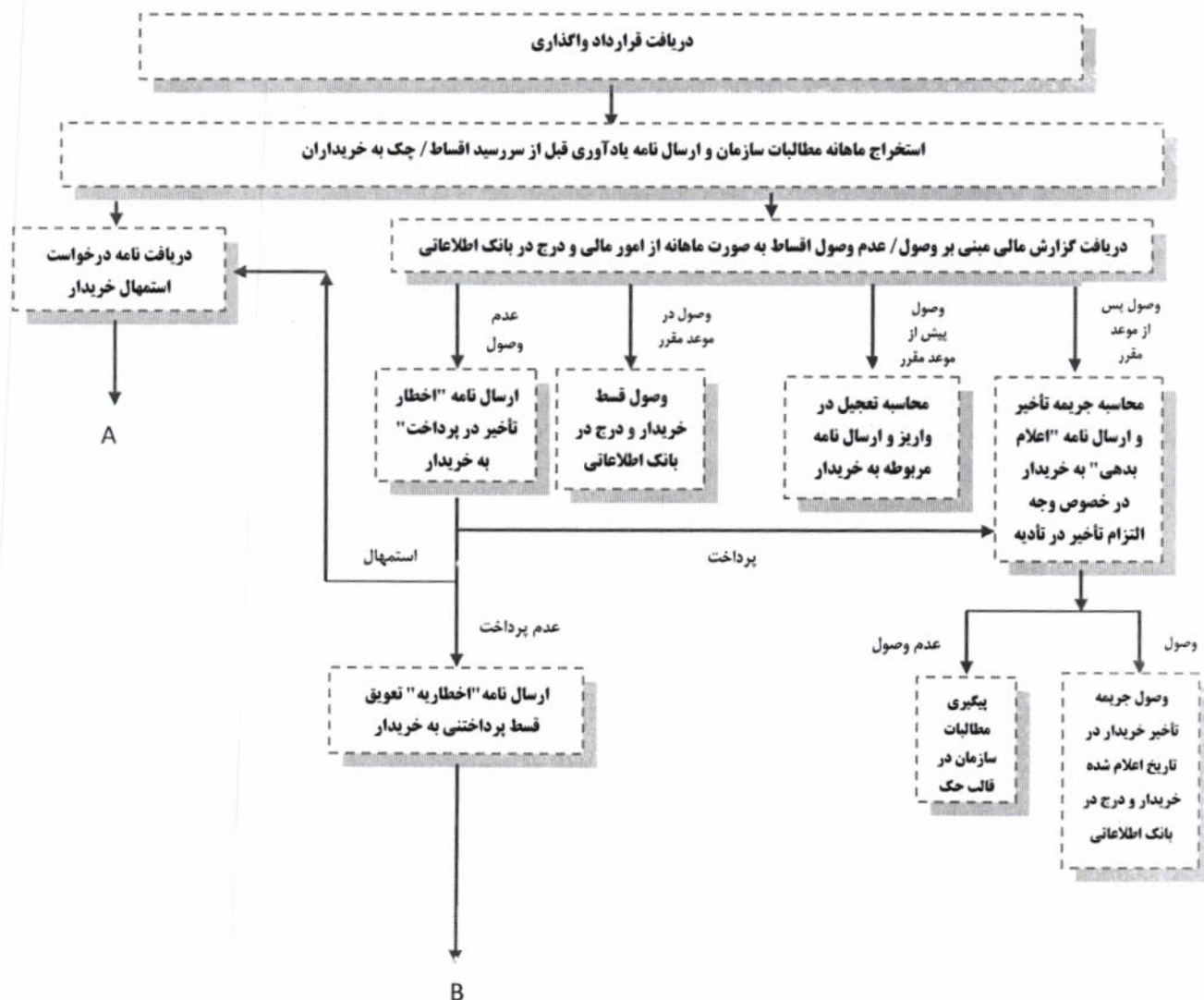


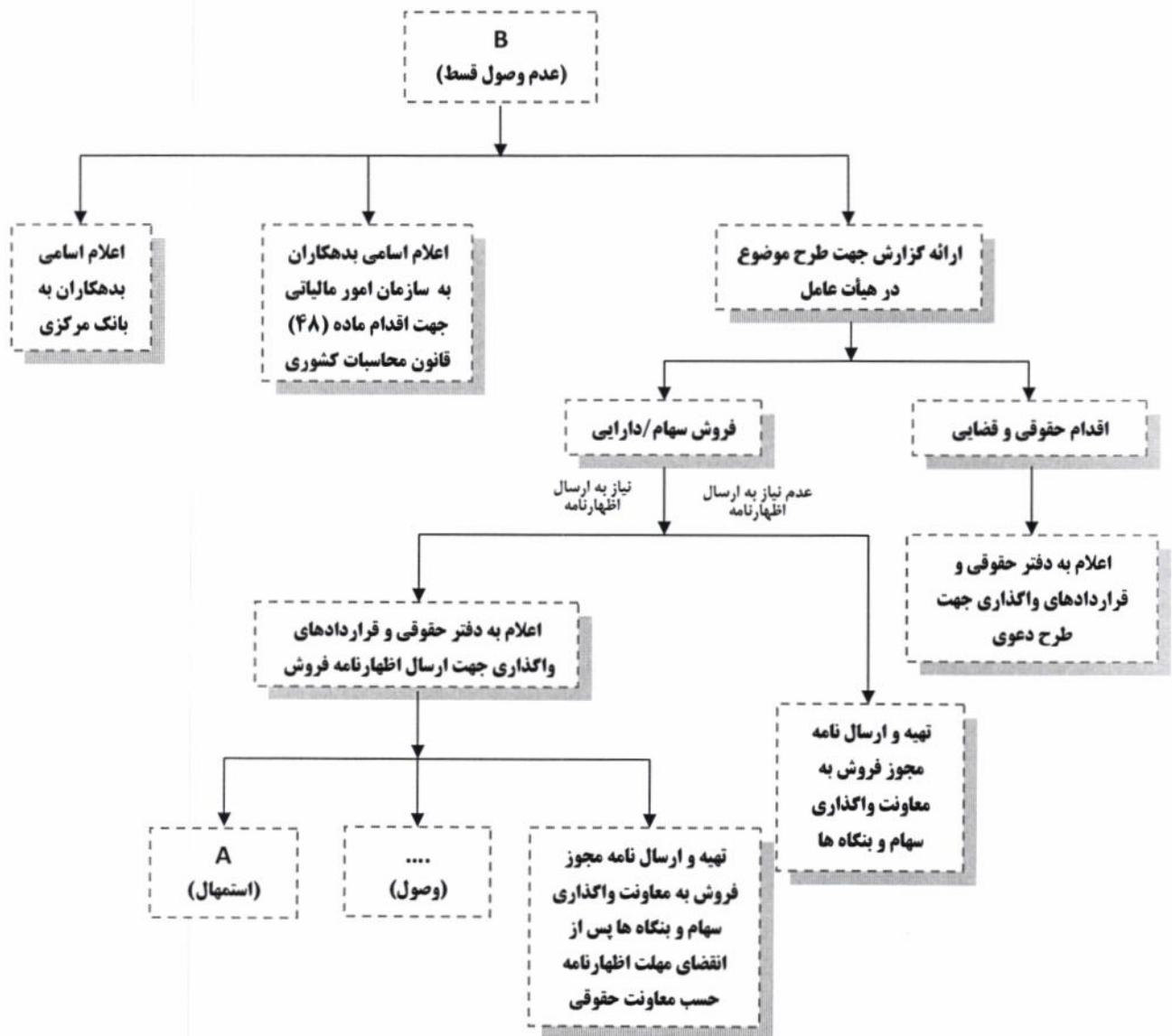
	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها		
شماره بازنگری: ..	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	شناسه فرآیند: SL01



	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	شناسه فرآیند: SL01



	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها		شناسه فرآیند: SL01
شماره بازنگری: ..	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/ واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	



تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:
کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	مدیر کل دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	شناسه فرآیند: SL01

۱- تعریف/ هدف فرآیند: هدف از این فرآیند انجام کلیه امور مربوط به ایجاد بانک اطلاعاتی به منظور ثبت و نگهداری وضعیت اقساط خریداران نگهداری و همچنین محاسبه وجه التزام و تأخیر در تأدیه اقساط و پیگیری وصول این مطالبات می‌باشد.			
۲- خدمت دهندگان فرآیند: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات			
۳- دامنه کاربرد / مشتریان فرآیند: شرکت‌های واگذار شده، دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری، اداره کل امور مالی و ذی‌حسابی			
۴- مالک/ مسئول فرآیند: مسئولیت اجرای این فرآیند بر عهده کارشناسان دفتر نظارت و پیگیری مطالبات (آقایان برادری و صادقی) است و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) و مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) می‌باشد.			
۵- مراجع، قوانین و مقررات:			
• قوانین بودجه سنواتی (بند (ز) تبصره (۳) قانون بودجه سنواتی) • ماده (۱۲۶) دیوان محاسبات کشور • دستورالعمل "نحوه نظارت پس از واگذاری" • تعهدات قراردادی • بند (۹) مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۷ هیأت عامل موضوع مجوز معاونت نظارت، امور حقوقی و قراردادها برای استمهال ۱۵ روزه اقساط • مصوبه سالانه هیأت واگذاری در خصوص "تعیین نرخ سود فروش اقساطی واگذاری‌های و نرخ وجه التزام به‌عنوان خسارت تأخیر تأدیه سال جاری" • بند (۱) مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۵ هیأت واگذاری موضوع «تعیین نرخ سود فروش اقساطی واگذاری‌های سال ۱۳۹۵ و نرخ وجه التزام به‌عنوان خسارت تأخیر تأدیه سال جاری» • بند (۹) مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۰۹ هیأت واگذاری موضوع «اعطای مهلت پرداخت در اقساط به خریداران»			
۶- سیکل (روزانه/ماهانه/سالانه) و مدت زمان انجام فرآیند:			
۷- سیستم و نرم افزارهای مرتبط: آفیس			

۸- ضمايم و مستندات مورد نیاز:		
ردیف	عنوان ضمیمه یا مستند	شناسه ضمیمه یا مستند
۱	فرم عودت چک	
۲	فرم دریافت چک جدید	
۳	فرم مجوز استمهال کمتر از ۱۵ روز اقساط	
۴	فرم اطلاعات هویتی، اموال، دارایی‌ها و مطالبات بدهکاران موضوع ماده (۴۸) قانون محاسبات کشوری و ماده (۳۲) قانون الحاق موادی به قانون بخشی از مقررات مالی دولت	

۹- ورودی‌ها			۱۰- خروجی‌ها		
ردیف	عنوان ورودی	تامین کننده ورودی	ردیف	عنوان خروجی	مشتري/مخاطب خروجی
۱	قرارداد واگذاری	دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری	۱	اخذ مطالبات	سازمان خصوصی سازی

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	شناسه فرآیند: SL01

شرکت های مشمول واگذاری	پرداخت مطالبات	۲	
---------------------------	----------------	---	--

۱۱- شرح کلی اجرای فرآیند:

الف) دریافت قرارداد فروش سهام و تکمیل بانک اطلاعاتی قراردادهای واگذاری:

قرارداد فروش سهام واگذار شده توسط دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری ابلاغ می گردد (که در رونوشت نامه ابلاغ قرارداد نام دفتر نظارت و پیگیری مطالبات) نیز قرار دارد. با دریافت نسخه سیستمی قرارداد فروش سهام؛ کلیه اطلاعات قراردادی مربوط به سهام فروخته شده شرکت مورد نظر در بانک اطلاعاتی در قالب فایل اکسل توسط کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) وارد می شود.

ب) نظارت و پیگیری اخذ مطالبات سازمان ناشی از واگذاری ها:

به منظور نظارت بر وضعیت اخذ و پیگیری مطالبات سازمان، به صورت ماهانه کلیه اقساط و چک هایی که سررسید آن در ماه آتی می باشند توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) لیست شده و به کلیه خریدارانی که سررسید قسط یا چک آنها در لیست ماهانه آمده است؛ نامه "یادآوری سررسید اقساط" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ارسال می گردد. به طور کلی با یکی از سه حالت زیر مواجه خواهیم شد:

۱- چک خریدار در سررسید قسط/چک پاس می شود، که بدین ترتیب مشخصات مربوط به سند پرداخت شده قسط/چک در بانک اطلاعاتی در قالب فایل اکسل توسط کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) وارد می شود. قابل ذکر است که در صورتی که چک مربوطه زودتر از موعد سررسید پاس گردد، تعجیل در واریز برای ایشان محاسبه می گردد و طی یک نامه به خریدار اعلام می گردد.

۲- خریدار درخواست استمهال قسط دارد؛ که در صورتی که مدت زمان مورد درخواست برای استمهال قسط کمتر از پانزده روز باشد، براساس بند (۹) مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۷ هیأت عامل، به معاونت نظارت، امور حقوقی و قراردادهای، مجوز اتخاذ تصمیم در مورد استمهال ۱۵ روزه اقساط تفویض شده است. لازم به ذکر که در موارد مربوط به درخواست استمهال کمتر از ۱۵ روز، خریدار برای هر قسط، صرفاً می تواند یکبار درخواست استمهال کمتر از ۱۵ روز را ارائه دهد؛ که در این شرایط فرم "مجوز استمهال کمتر از ۱۵ روز" توسط کارشناس دفتر نظارت و پیگیری مطالبات تکمیل می گردد و طی سلسله مراتب مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ← معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای (خانم عالی پور) ← عضو هیأت عامل و معاون برنامه ریزی، توسعه منابع و امور پشتیبانی (آقای خانی) ← ذیحساب و مدیر کل امور مالی (آقای شکراله زاده) ارسال می گردد و در صورت موافقت با درخواست استمهال، موضوع موافقت با درخواست ایشان به صورت تلفنی یا کتبی به خریدار یا نماینده وی به منظور ارائه چک جدید اعلام می گردد.

در صورتی که مدت زمان مورد درخواست برای استمهال قسط بیشتر از پانزده روز باشد، گزارش درخواست استمهال خریدار جهت بررسی در هیأت عامل توسط کارشناس دفتر نظارت و پیگیری مطالبات (آقایان برادری و صادقی و خانم ها شهریاری، وطن دوست و شریفی) تهیه و طی سلسله مراتب معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ← معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای (خانم عالی پور) ارسال می گردد. در شرایطی که درخواست استمهال خریدار، منطبق با مجوز در اختیار سازمان خصوصی سازی باشد (با توجه به مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۰۹ هیأت واگذاری) و هیأت محترم عامل با درخواست مذکور موافق باشد؛ موضوع موافقت با درخواست استمهال ایشان جهت ارائه اسناد معوض ابلاغ می گردد. در شرایطی که درخواست استمهال خریدار، خارج از چارچوب مجوز در اختیار سازمان خصوصی سازی باشد، و هیأت محترم عامل با درخواست مذکور موافق باشد؛ موضوع درخواست استمهال جهت اتخاذ تصمیم به هیأت محترم واگذاری ارائه می گردد.

همچنین لازم به ذکر است در صورت موافقت با استمهال، ضمن تکمیل فرم مجوز استمهال؛ فرم های مربوط به مجوز "عودت چک" و "دریافت چک جدید" طی سلسله مراتب توسط کارشناس دفتر نظارت و پیگیری مطالبات (آقایان برادری و صادقی خانم ها شهریاری، وطن دوست و شریفی) ← مدیر کل دفتر نظارت و پیگیری مطالبات (بابک ضرغامی) ← عضو هیأت عامل و معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای (خانم عالی پور) ← عضو هیأت عامل و معاون برنامه ریزی، توسعه منابع و امور پشتیبانی (آقای خانی) ← ذیحساب و مدیر کل امور مالی (آقای شکراله زاده) تکمیل می گردد و اطلاعات آن در بانک اطلاعاتی در قالب فایل اکسل به روز رسانی و آرشیو می گردد.

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹		شناسه فرآیند: SL01

۳- چک خریدار در سررسید قسط یا چک؛ به دلایل متعدد از جمله نقص امضاء، کمبود موجودی و تغییر اعضای هیأت مدیره و ... پاس نمی‌شود. در این شرایط چک برگشت خورده و گواهینامه عدم پرداخت توسط بانک صادر شده و کپی چک برگشت خورده به همراه کپی گواهینامه عدم پرداخت از دفتر اداره کل امور مالی و ذی‌حسابی به دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری ارسال می‌گردد. همچنین ضمن بررسی تلفنی دلایل عدم پرداخت قسط با خریدار، نامه "اعلام مانده بدهی" به خریدار توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ارسال می‌گردد. در این شرایط نیز با یکی از سه حالت زیر مواجه خواهیم شد:

۱- خریدار ضمن پرداخت مبلغ قسط/چک، نامه‌ای مبنی بر واریز مبلغ بدهی خود ارسال می‌کند، که بدین ترتیب مشخصات مربوط به سند پرداخت شده قسط/چک در بانک اطلاعاتی در قالب فایل اکسل توسط کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) وارد می‌شود و سپس ضمن محاسبه وجه التزام به عنوان خسارت در تأدیه قسط، نامه "اعلام بدهی" در این خصوص توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به خریدار ارسال می‌گردد. و در صورت وصول جریمه تأخیر خریدار، در بانک اطلاعاتی درج می‌گردد. و در صورت عدم وصول جزو مطالبات سازمان در قالب چک پیگیری می‌شود.

۲- خریدار درخواست استمهال قسط دارد، و مشابه بند (۲) فوق عمل می‌شود.

۳- خریدار مبلغ قسط/چک خود را همچنان پرداخت نکرده و در اینصورت نامه "اخطاریه" تعویق قسط توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به خریدار ارسال می‌گردد. که در این شرایط نیز با یکی از سه حالت زیر مواجه خواهیم شد:

۱- خریدار مبلغ قسط/چک خود را پرداخت می‌نماید و بدین ترتیب مشابه حالت شماره (۱) اخیرالذکر طی می‌شود.

۲- خریدار درخواست استمهال قسط دارد، و بدین ترتیب مشابه حالت شماره (۲) اخیرالذکر طی می‌شود.

۳- خریدار مبلغ قسط/چک خود را همچنان پرداخت نکرده و در اینصورت نامه "اخطار قبل از اقدامات اجرایی" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به خریدار ارسال می‌گردد. و اگر خریدار کماکان در جهت تسویه بدهی خود هیچ گونه اقدامی انجام ندهد؛ سازمان خصوصی‌سازی جهت استیفای حقوق حقه دولت و وصول مطالبات از طریق ابزارهای قانونی اقدام می‌نماید:

- نامه "اخطار اعمال ماده (۴۸) قانون محاسبات کشوری" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به خریدار ارسال می‌گردد. در صورت عدم وصول مبلغ قسط یا چک یاد شده تا تاریخ درخواست شده در نامه اخطار اعمال ماده (۴۸)، فرم "اطلاعات هویتی، اموال، دارایی‌ها و مطالبات بدهکاران موضوع ماده (۴۸) قانون محاسبات کشوری و ماده (۲) قانون الحاق موادی به قانون بخشی از مقررات مالی دولت" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تکمیل و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به سازمان امور مالیاتی به منظور وصول حقوق حقه دولت ارسال می‌گردد.

- نامه "اخطار فروش سهام در وثیقه" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به خریدار ارسال می‌گردد. در صورت عدم وصول مبلغ قسط یا چک یاد شده تا تاریخ درخواست شده در نامه اخطار فروش سهام در وثیقه، گزارش مربوط به "درخواست فروش سهام شرکت" مورد نظر جهت بررسی در هیأت عامل توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه‌چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای (خانم عالی‌پور) ارسال می‌گردد. و در صورت موافقت با فروش سهام در وثیقه شرکت مورد نظر، صورت جلسه هیأت عامل جهت ارسال اظهارنامه فروش سهام در وثیقه با قید مدت زمان توسط کارشناس پیگیری وصول

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	شناسه فرآیند: SL01

مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) به دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری اعلام می‌گردد. جهت وصول مطالبات دولت؛ پس از اتمام مهلت مندرج در اظهارنامه و اعلام دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری، نامه "فروش سهام در وثیقه" شرکت مور نظر با ذکر تعداد سهام قابل فروش برای استیفای حقوق حقه دولت و همچنین شرایط فروش با توجه به مصوبه هیأت عامل توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ← معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای (خانم عالی‌پور) ← معاون واگذاری سهام و بنگاهها (آقای محمد تبار) ارسال می‌گردد.

• در صورتی که از طرق پیش گفته به نتیجه نرسیم و در صورت صلاحدید؛ نامه درخواست "آغاز اقدام حقوقی و قضایی" توسط کارشناس پیگیری وصول مطالبات (آقای برادری) تهیه و طی سلسله مراتب ← کارشناس نظارت و پیگیری مطالبات (آقای صادقی) ← معاون مدیرکل این دفتر (خانم راه چمنی) ← مدیرکل این دفتر (آقای ضرغامی) ← معاون نظارت، امور حقوقی و قراردادهای ارسال می‌گردد. که در صورت تصویب در هیأت عامل نامه با امضای آقای ضرغامی و ارجاع به دفتر "حقوقی و قراردادهای واگذاری" دنبال خواهد شد. لازم به ذکر است جهت وصول مطالبات از اقدامات غیر مستقیم دیگری نظیر "اعلام اسامی خریداران بدهکار به بانک مرکزی جهت جلوگیری از ارائه خدمات بانکی"، "توقف صدور مجوزهای مختلف به خریدار و شرکت واگذار شده" و "ممانعت از حضور خریداران بدهکار در مزایده های واگذاری سهام سازمان" نیز استفاده می‌شود.

به استناد ماده (۷) آئین‌نامه نظام اقساطی واگذاری و نحوه دریافت بهای حقوق قابل واگذاری قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی، در صورت عدم پرداخت دو قسط متوالی (به گونه‌ای که بیشتر از یکسال نشود) از بدهی ناشی از واگذاری توسط خریدار و مانده دین حال شده، سازمان می‌تواند نسبت به تأمین و وصول آن با توجه به وثایق مأخوذه طبق قوانین و مقررات اقدام نماید. که در اینصورت حالات زیر متصور می‌باشد:

۱- اقدام حقوقی و قضایی:

در اینصورت با ارائه گزارش در جلسه هیأت عامل، حالات زیر امکانپذیر است:

الف) موافقت با اقدام طرح‌شده: پس از طرح موضوع در جلسه هیأت عامل و موافقت با انجام اقدامات حقوقی، این دفتر با تهیه نامه‌ای از دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری، اخذ مجوز از مراجع قانونی را درخواست می‌نماید. پس از اعلام آن دفتر مبنی بر صدور مجوز به دفتر نظارت و پیگیری مطالبات، دفتر مذکور مراتب صدور اجرائیه و معرفی اموال را با ارسال نامه به دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری اعلام می‌نماید. ادامه اقدامات توسط معاونت نظارت، امور حقوقی و قراردادهای و معاونت واگذاری سهام و بنگاهها صورت می‌گیرد.

لازم به توضیح است در صورت اخذ مجوز توسط دفتر حقوقی و قراردادهای واگذاری از هیأت داور مبنی بر فسخ قرارداد و انتقال مالکیت سهام از خریدار (خریداران) بنام دولت، تمامی موارد فوق لازم الاجرا می‌باشد.

ب) عدم موافقت با اقدام طرح‌شده: پس از طرح موضوع در جلسه هیأت عامل و عدم موافقت با انجام اقدامات حقوقی، در اینصورت این دفتر از سایر روش‌ها جهت اخذ مطالبات دولت استفاده می‌کند.

۲- فروش سهام/اداری:

با عنایت به مباحث مطروحه در جلسه شماره ۹۵۵۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۷ هیأت عامل سازمان مبنی بر نحوه فروش سهام در وثیقه شرکت‌های بورسی و غیربورسی، حالات زیر امکانپذیر است:

الف) اگر شرکت بورسی باشد: از آنجایی که سهام شرکت‌های بورسی دارای بازار فعال می‌باشند، لذا تعیین قیمت پایه سهام تابع مقررات بازار بورس و اوراق بهادار است. دفتر نظارت و پیگیری مطالبات با تهیه گزارش از میزان بدهی معوق خریدار به سازمان، قیمت پایانی سهام و تعداد سهام قابل فروش، مجوز فروش سهام را از هیأت عامل سازمان اخذ می‌نماید. سپس کارشناس دفتر پیش‌نویس نامه مجوز فروش را تهیه تا نامه پس از

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: پیگیری وصول و عدم وصول مطالبات سازمان ناشی از واگذاری بنگاه‌ها	بخش/واحد: دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۳/۰۹		شناسه فرآیند: SL01

طی سلسله مراتب اداری رئیس گروه (آقای حسنی راد)، معاون مدیرکل (خانم راه چمنی)، مدیرکل دفتر (آقای ضرغامی) و معاونت مربوطه (خانم عالی‌پور) به معاونت واگذاری سهام و بنگاه‌ها جهت انجام اقدامات لازم برای فروش ارسال گردید.

ب) اگر شرکت غیربورسی باشد: با توجه به عدم امکان دستیابی سازمان به اطلاعات مالی شرکت، دفتر نظارت و پیگیری مطالبات با توجه به میزان بدهی معوق خریدار و تعداد سهام در وثیقه و همچنین با استفاده از وکالتنامه اخذ شده، اظهارنامه فروش سهام در وثیقه را تهیه و ضمن اعلام مهلت به خریدار، از وی درخواست می‌کند تا در صورت اعتراض به قیمت پایه (همان قیمت پایه زمان واگذاری اولیه مدنظر است) مراتب را اعلام نماید در غیراینصورت عرضه با همان شرایط و قیمت انجام می‌گیرد. در هر صورت این دفتر، مراتب فراهم نمودن مقدمات لازم جهت عرضه را پس از اعلام موافقت هیأت عامل سازمان، همانند روش (الف) به انجام می‌رساند.

۳- اخطار ماده (۴۸) قانون محاسبات عمومی کشور:

در صورت عدم وصول مطالبات دولت و یا عدم موافقت هیأت عامل سازمان از طرق فوق، این دفتر ضمن ارسال نامه به سازمان امور مالیاتی کشور، درخواست توقیف سهام و یا دارایی را می‌نماید. (اخطار ماده (۴۸) قانون محاسبات عمومی کشور و ماده (۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به خریدار و ارسال اطلاعات هویتی، اموال، دارایی‌ها و مطالبات بدهکاران موضوع ماده (۴۸) قانون محاسبات عمومی و ماده (۳۲) قانون الحاق مواد به قانون بخشی از مقررات مالی دولت به سازمان امور مالیاتی به منظور وصول حقوق حقه دولت)

۴- اعلام اسامی خریداران بدهکار به بانک مرکزی، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر دفاتر:

دفتر نظارت و پیگیری مطالبات با ارسال نامه به بانک مرکزی، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر دفاتر، انجام هرگونه نقل و انتقال اسناد مالکیت و اموال شرکت، تغییر در اساسنامه، اخذ تسهیلات، صورتجلسات مجامع و حضور در رقابت خرید بنگاه‌های در حال عرضه را منوط به اخذ مجوز از سازمان می‌داند تا این طریق نیز راهکاری جهت وصول مطالبات دولت باشد.

تهیه کننده: کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	تأیید کننده: مدیرکل دفتر نظارت و پیگیری مطالبات	تصویب کننده: کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد
--	---	--