



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
سبقت مالی

شماره: ۹۰/۱۵۴۱۷۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۷/۰۴

پیوست: دارد

شماره:

تاریخ:

پیوست:

جهت اطلاع مدیران عامل محترم کلیه بانک‌های دولتی، غیردولتی، شرکت دولتی پست بانک و مؤسسه اعتباری توسعه ارسال گردید.

با سلام؛

احتراماً، بدینوسیله به پیوست «دستورالعمل ناظر بر تسهیلات سندیکایی» مصوب سی و هشتمین جلسه کمیسیون اعتباری بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مورخ ۱۳۹۰/۶/۲ که به تأیید ریاست کل محترم بانک مرکزی نیز رسیده است جهت اجرا ایفاد می‌گردد.

یادآوری می‌نماید به موجب مصوبه فوق‌الذکر از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، «دستورالعمل ناظر بر تسهیلات و تعهدات سندیکایی» موضوع بخشنامه شماره ۸۸/۵۷۳۷۰ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ ملغی‌الاثراً اعلام می‌گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید مراتب به کلیه واحدهای ذی‌ربط آن بانک/مؤسسه اعتباری ابلاغ و بر حسن اجرای آن نظارت به عمل آید. ۹۳۲۸۱۳/ف

مدیریت کل مقررات، مجوزهای بانکی و مبارزه با پولشویی

اداره مطالعات و مقررات بانکی

بهزاد فخار

امیرحسین امین‌آزاد

۳۸۳۱-۱

۳۲۱۵-۰۲

تهران - بلوار میروالد - شماره ۱۴۴، تلفن: ۲۴۱۵۱

صفحه پستی: ۷۱۷۷/۱۵۸۷۵، فاکس: ۶۶۷۲۵۶۷۴، سایت اینترنتی: www.cbi.ir



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

**مدیریت کل مقررات، مجوزهای بانکی و مبارزه با پولشویی
اداره مطالعات و مقررات بانکی**

**دستورالعمل ناظر بر
تسهیلات سندیکایی**

شهریور ۱۳۹۰

دستور العمل ناظر بر

تسهيلات سنديكايي

اهداف:

به منظور تأمين مالي منابع مورد نیاز متقاضی، بیش از سقف فردی مقرر — موضوع بخشنامه تسهیلات و تعهدات کلان به شماره مب/۱۹۶۸ مورخ ۸۲/۱۲/۲۹ و اصلاحات پس از آن — و نیز با هدف توزیع ریسک اعتباری، بانکها، مؤسسات اعتباری غیربانکی و بانکهای خارجی می توانند به موجب مفاد این دستور العمل، از روش سندیکایی (کنرسیومی) استفاده کنند.

مستندات قانونی:

○ ماده ۸ آیین نامه فصل سوم قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب ۶۲/۱۰/۱۲ هیات محترم وزیران.

○ تبصره ۲ بند ۲-۲ آیین نامه تسهیلات و تعهدات کلان، بخشنامه شماره ۱۹۶۸ مورخ ۲۹/۱۱/۱۳۸۲

ماده ۱- تعاریف:

گستره تعاریف ارائه شده در این ماده محدود به این دستور العمل است.

۱-۱ - مؤسسه اعتباری: بانک یا مؤسسه اعتباری غیربانکی است که مجوز

فعالیت خود را از بانک مرکزی دریافت کرده، تحت نظارت آن

بانک قرار دارد. بانک های خارجی که دارای مجوز فعالیت از مرجع

نظارتی کشوری که در آن فعالیت می کنند هستند، نیز در گستره

شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

۱-۲ - تسهیلات سندیکایی (کنرسیومی): روشی برای تأمین مالی با

مشارکت چند مؤسسه اعتباری است که از طریق آن اعطای

تسهيلات در قالب عقود - از جمله مشارکت مدنی، فروش

اقساطی، اجاره به شرط تملیک و سلف در چارچوب قرارداد و

شرایط مورد توافق با متقاضی انجام می شود.

- ۳-۱ - **قرارداد تسهیلات سندیکایی:** که از این پس قرارداد نامیده می شود، قراردادی است لازم الاجرا که بین متقاضی و مؤسسات اعتباری عضو سندیکا منعقد می شود و متضمن تعهدات و مسئولیت های طرف های قرارداد می باشد.
- ۴-۱ - **متقاضی:** در این دستورالعمل صرفاً شخص حقوقی می باشد.
- ۵-۱ - **مؤسسه اعتباری پیشگام:** مؤسسه ای است که متقاضی، درخواست کتبی خود، مبنی بر دریافت تسهیلات را به آن ارائه نموده، اقدامات لازم را جهت هماهنگی با مؤسسات اعتباری مایل به اعطای تسهیلات سندیکایی انجام می دهد.
- ۶-۱ - **مؤسسه اعتباری عامل:** مؤسسه ای است که براساس اکثریت آرای اعضای سندیکا (متناسب با سهم الشرکه آنان) انتخاب شده، مدیریت تسهیلات را مطابق مفاد قرارداد برعهده دارد. مؤسسه اعتباری پیشگام می تواند عامل نیز باشد.
- ۷-۱ - **اعضای سندیکا:** شامل مؤسسه اعتباری پیشگام، عامل و هم چنین دیگر مؤسسات اعتباری می باشند که با پذیرش دعوت مؤسسه اعتباری پیشگام، قراردادی مبنی بر مشارکت در تامین مالی متقاضی، در حد توافق شده منعقد می کنند.
- ۸-۱ - **قرارداد مشارکت اعضای سندیکا:** که در این دستورالعمل مشارکت نامه نامیده می شود، قراردادی است که بین اعضای سندیکا منعقد شده و تعهدات و مسئولیت های اعضا و نیز دیگر موارد حائز اهمیت در آن قید می شود.
- ۹-۱ - **حساب ویژه:** حسابی است نزد بانک عامل، که بابت اعطای تسهیلات سندیکایی افتتاح می شود. سرفصل و سایر مشخصات این حساب توسط اداره نظارت بر موقعیت مالی بانک ها به مؤسسات اعتباری ابلاغ می شود.
- ۱۰-۱ - **کمیته تسهیلات سندیکایی:** که از این پس کمیته نامیده می شود، کمیته ای است متشکل از نمایندگان تام الاختیار اعضای سندیکا.

ماده ۲- وظایف مؤسسه اعتباری پیشگام

مؤسسه اعتباری پیشگام ملزم به انجام وظایف ذیل است:

۱-۲- ایجاد و سامان‌دهی امور مربوط به تسهیلات سندیکایی؛

۲-۲- مذاکره با متقاضی در خصوص:

- موارد مصرف تسهیلات؛
- شرایط تسهیلات (نرخ سود، سررسید، نوع تضمین‌ها، شرایط برداشت و شیوه‌های بازپرداخت، هزینه‌های مرتبط)؛

۳-۲- شناسایی متقاضی و امکان‌سنجی طرح پیشنهادی با استفاده از

مجموعه‌ای از اطلاعات در چارچوب مفاد دستورالعمل چگونگی شناسایی مشتریان و مجموعه رهنمودها برای مدیریت مؤثر ریسک اعتباری (موضوع بخشنامه‌های شماره‌ی ۳۱۱۸/ه مورخ ۱۳۸۷/۶/۳۰ و م/ب/۱۵۴۸ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹) به ویژه در موارد ذیل:

- میزان برخورداری متقاضی از شرایط اولیه برای دریافت تسهیلات سندیکایی؛
- وضعیت حقوقی و مالی متقاضی؛
- تجزیه و تحلیل گردش وجوه متقاضی؛
- ارائه اطلاعات کلی درباره ضامن یا وثایق؛
- بررسی وضعیت ریسک اعتباری متقاضی؛
- ارائه مستندات مربوط به طرح؛
- حصول اطمینان از صحت، اعتبار و کامل بودن کلیه اطلاعات

۴-۲- ارجاع مجموعه اطلاعات گردآوری و پردازش شده به متقاضی

به‌منظور رؤیت و نیز اخذ تاییدیه کتبی از وی مبنی بر معتبر و کامل بودن آن‌ها؛

۵-۲- ارسال دعوت‌نامه برای مؤسسات اعتباری که احتمال مشارکت

آن‌ها در این تسهیلات وجود دارد، به انضمام:

- کلیه اطلاعات دریافتی مربوط به متقاضی (به‌طور منصفانه)؛

• نسخه‌ای از متن تعهدنامه (مبنی بر اعلام موافقت اعضای سندیکا با سهم تعیین شده برای هریک از آن‌ها از کل تسهیلات مورد درخواست متقاضی)، به منظور تکمیل و امضای آن توسط اعضا؛

شرایط مربوط به اعطای تسهیلات و نحوه بازپرداخت آن.

• سایر مستندات لازم برای شفاف سازی موضوع تسهیلات.

۶-۲- اتخاذ تدابیر لازم برای امضای قرارداد، بین تسهیلات‌گیرنده و اعضای سندیکا؛

۷-۲- همکاری با مؤسسه اعتباری عامل در خصوص مدیریت تسهیلات

و نیز شناسایی به موقع مشکلات احتمالی و اعلام کتبی آن به

اعضای سندیکا در اسرع وقت؛

۸-۲- سایر مسئولیت‌های پیش‌بینی شده در مشارکت‌نامه.

ماده ۳- وظایف مؤسسه اعتباری عامل

مؤسسه اعتباری عامل ملزم به انجام وظایف ذیل می‌باشد:

۱-۳- ایجاد حساب ویژه برای مدیریت وجوه تسهیلات و ثبت عملیات حسابداری مربوط به آن؛

۲-۳- اطلاع‌رسانی به اعضای سندیکا در خصوص برنامه زمان‌بندی پرداخت سهم هریک؛ از کل تسهیلات تعهد شده، جهت واریز به حساب ویژه؛

۳-۳- انجام تشریفات رسمی و قانونی مربوط به تضمین‌ها و مدیریت آن‌ها؛

۴-۳- پرداخت تسهیلات و انجام سایر خدمات مربوط؛

تبصره: در صورت برون‌سپاری هریک از خدمات، لازم است به منظور تمرکز اسناد و اطلاعات، نسخه‌ای از مستندات مربوط به این خدمات، نزد بانک عامل نگهداری شود.

۵-۳- دریافت اصل و سود از تسهیلات‌گیرنده و توزیع آن بین اعضا در اسرع وقت (واریز به حساب‌های تعیین شده) و نیز دریافت کارمزد با توجه به ترتیبات پیش‌بینی شده؛

۶-۳- نظارت بر نحوه اجرای قرارداد توسط متقاضی؛

۷-۳- اطلاع‌رسانی به موقع به اعضا، در صورت هرگونه نقض مفاد قرارداد توسط متقاضی؛

۸-۳- مدیریت، پایش و نظارت بر نحوه استفاده از تسهیلات و ارائه گزارش‌های ادواری به اعضا در این خصوص؛

۹-۳- بررسی مستمر وضعیت مالی متقاضی به‌ویژه، هنگام وقوع بحران‌های اقتصادی و همچنین رویدادهای مهمی مثل ادغام، تملیک و بطورکلی هر رخدادی که تا زمان تسویه نهایی تسهیلات ممکن است بر بازپرداخت اقساط توسط متقاضی اثرگذار باشد و تهیه گزارش در مورد آن‌ها (با قید فوریت)، جهت ارسال به تمامی اعضا؛

۱۰-۳- پی‌گیری و وصول مطالبات، انجام اقدامات مناسب و به‌موقع برای تسویه تسهیلات؛

۱۱-۳- انجام هماهنگی‌های لازم به‌منظور برگزاری جلسات کمیته و مدیریت آن.

۱۲-۳- بررسی نظرات مشورتی اعضا در خصوص تسهیلات مورد نظر؛

۱۳-۳- دریافت اطلاعات لازم از مجریان پروژه، هماهنگی با مراجع ذیربط و حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات جاری؛

ماده ۴- مسئولیت اعضای سندیکا:

اعضای سندیکا موظف به رعایت موارد ذیل هستند:

۱-۴- بررسی و اظهار نظر در خصوص امکان سنجی طرح و ارزیابی ریسک اعتباری توسط هر عضو، به‌منظور حصول اطمینان از قرار داشتن میزان ریسک مذکور در چهارچوب مصوبات هیات مدیره.

۲-۴- واریز به‌موقع سهم خود از کل تسهیلات تعهد شده، به حساب ویژه؛

۳-۴- کسب اطلاع از هرگونه تغییر حائز اهمیت در عملیات روزانه و وضعیت اعتباری متقاضی؛

۴-۴ - اطلاع رسانی به موقع به بانک عامل در صورت وقوع هرگونه رخداد

غیرمتعارف

۴-۵ - حضور فعال در جلسات کمیته

ماده ۵ - نکات لازم الرعایه در مشارکت نامه:

ضروری است در متن مشارکت نامه حداقل، موارد ذیل به روشنی و در حد کفایت تصریح شود:

- ۱-۵ - مشخصات اصلی و تابعیت اعضا
 - ۲-۵ - تعیین سهم هر یک از اعضا؛
 - ۳-۵ - حقوق و تعهدات اعضا؛
 - ۴-۵ - تقسیم کار بین اعضا و تفویض برخی اختیارات بانک عامل در صورت لزوم؛
 - ۵-۵ - نحوه واریز سهم هر یک از اعضا به حساب ویژه؛
 - ۶-۵ - نحوه انتقال وجوه از حساب ویژه به حساب متقاضی؛
 - ۷-۵ - تعیین کارمزد پیشگام؛
 - ۸-۵ - تعیین کارمزد عاملیت و سهم هر یک از اعضا برای تامین آن و نحوه زمان پرداخت آن؛
 - ۹-۵ - نحوه توزیع درآمدهای حاصل از تسهیلات سندیکایی (سود و کارمزدها)؛
 - ۱۰-۵ - چگونگی کناره گیری هر یک از اعضا و نحوه انحلال سندیکا؛
 - ۱۱-۵ - رویه برخورد با اعضا در صورت عدم ایفای تعهدات؛
 - ۱۲-۵ - چگونگی لغو عاملیت موسسه اعتباری عامل و انتخاب جایگزین برای آن؛
 - ۱۳-۵ - چگونگی حل و فصل اختلافات؛
 - ۱۴-۵ - رویه های برگزاری جلسات؛
 - ۱۵-۵ - سایر موضوعات لازم الرعایه به موجب قوانین و مقررات و یا ملاحظات خاص اعضای سندیکا.
- تبصره: لازم است یک نسخه از مشارکت نامه به اداره نظارت بر بانک ها و موسسات اعتباری بانک مرکزی ارسال شود.

ماده ۶- نکات لازم‌الرعایه در قرارداد تسهیلات سندیکایی

قرارداد تسهیلات سندیکایی می‌بایست موارد زیر را در برگیرد:

- ۱-۶- تعاریف و اصطلاحات؛
- ۲-۶- تعیین عقد یا عقودی که اعطای تسهیلات در چهارچوب آن انجام می‌شود.
- ۳-۶- اطلاعات اولیه در خصوص طرف‌های قرارداد؛
- ۴-۶- جزییات لازم در مورد تسهیلات، شامل واحد پول موضوع قرارداد، سررسید، نرخ سود، محل مصرف تسهیلات، منابع و روش‌های بازپرداخت، روش‌های تضمین، شرایط تمدید سررسید؛
- ۵-۶- سقف تسهیلات و برنامه زمانی توافق شده برای انتقال وجوه توسط اعضا
- ۶-۶- پیش‌شرط‌ها و الزامات برای اعطای تسهیلات و انتقال آن از حساب ویژه؛
- ۷-۶- شناسایی انواع هزینه‌های مرتبط با فرایند اعطای تسهیلات سندیکایی (حق‌العمل‌ها/کارمزدها)، تعیین نرخ، شیوه و زمان پرداخت آن‌ها؛
- ۸-۶- تعهد متقاضی مبنی بر پرداخت به‌موقع اصل و سود تسهیلات به مؤسسه اعتباری عامل؛
- ۹-۶- تعهدات غیرمالی مبنی بر ایجاد محدودیت در واگذاری دارایی‌ها، تغییر در موضوع فعالیت، افشای اطلاعات واقعی - به‌طور شفاف - و مصرف تسهیلات مطابق قرارداد؛
- ۱۰-۶- تعیین قانون حاکم (Applicable law)، در شرایطی که متقاضی / یک یا تعدادی از اعضای سندیکا، خارجی است.
- ۱۱-۶- شرایط تسویه؛
- ۱۲-۶- قوانین مرتبط و سایر مستندات تکمیلی.

ماده ۷- مدیریت تسهیلات سندیکایی:

- ۱-۷- مدیریت وجوه تسهیلات صرفاً برعهده بانک عامل می‌باشد، لیکن دیگر وظایف به استناد توافق انجام شده در مشارکت‌نامه از

سوی بانک عامل قابل تفویض به سایر اعضا می باشد. تفویض

اختیارات مذکور، نافی مسئولیت‌های بانک عامل نخواهد بود.

۷-۲- مسئولیت برگزاری جلسات کمیته بر عهده مؤسسه اعتباری عامل

می‌باشد. در صورت درخواست بیش از یک سوم اعضا، مؤسسه

اعتباری عامل ملزم به برگزاری جلسه خواهد بود.

۷-۳- موضوعات ذیل از جمله مواردی است که اطلاع رسانی و تصمیم

گیری در مورد آن‌ها می بایست در جلسات یادشده انجام شود:

امهال تسهیلات و یا هرگونه تجدید نظر در قرارداد (از

جمله تغییر در وثایق، نرخ سود)؛

- تجدید نظر در چگونگی واریز سهم هر یک از اعضا؛
- فسخ قرارداد؛
- معاملات مهم متقاضی و یا هرگونه تغییرات مالکیتی آن (نظیر ادغام و تملیک)؛
- موارد نقض قرارداد و یا عدم ایفای تعهدات توسط متقاضی؛
- تصمیم‌گیری در خصوص مواردی مانند عدم ایفای تعهدات توسط هر یک از اعضا؛
- تصمیم‌گیری در خصوص تغییر مؤسسه اعتباری عامل؛
- سایر موضوعات مهم به تشخیص اعضا.

۷-۴- مؤسسه اعتباری عامل در صورت بروز ریسک‌های حائز اهمیت و

تاثیرگذار بر بازپرداخت تسهیلات، ملزم به برگزاری جلسه کمیته

می‌باشد. کمیته یاد شده مسئول بررسی و اتخاذ تصمیم در

خصوص چگونگی وصول تسهیلات از جمله تاکید بر پای‌بندی به

قرارداد جاری، یا انعقاد قرارداد استمهال، و یا در صورت لزوم،

انجام پی‌گیری‌های حقوقی است

۷-۵- اعضای سندیکا تحت هیچ شرایطی نمی‌توانند در طول دوره

تسهیلات، به همان پروژه تسهیلات اعطا کنند، مگر با اخذ

موافقت کمیته و در چهارچوب مقررات تسهیلات و تعهدات کلان و اصلاحات پس از آن.

۶-۷- در صورت تشخیص تخطی متقاضی از تعهدات و امتناع وی از

انجام اقدامات اصلاحی، مؤسسه اعتباری عامل، ملزم به تشکیل جلسه با حضور سایر اعضا برای رسیدگی به موضوع و اعلام کتبی تصمیمات اتخاذ شده به متقاضی است. موارد ذیل از مصادیق تخطی متقاضی تلقی می‌شوند:

فاقد اعتبار تشخیص داده شدن مستندات ارائه شده توسط متقاضی؛

- تاخیر در اجرای تعهدات مقرر و یا عدم پای‌بندی به آن؛
- قصور در بازپرداخت اصل و سود تسهیلات؛
- فرار از پرداخت بدهی با توسل به ورشکستگی به تقلب؛
- نقض سایر شرایط مندرج در قرارداد.

۷-۷- مؤسسه اعتباری عامل در چهارچوب مسئولیت‌های مقرر و نظام

کنترل داخلی خود، موظف است ساز و کار لازم برای پایش ریسک‌های موثر بر تسهیلات را طراحی و واحدها یا کارکنانی را برای مدیریت مستمر این عملیات اختصاص دهد.

ماده ۸- الزامات احتیاطی

۱-۸- ریسک خدمات ارائه شده و نیز درآمدهای حاصل از آن‌ها متناسب

با سهم‌الشرکه اعضای سندیکا توزیع می‌شود.

۲-۸- به منظور شفاف سازی تراکنش‌های مربوط به عملیات مالی

مربوط به تسهیلات سندیکایی و در راستای مستندسازی آن‌ها، ضروری است کلیه اسناد و مدارک مربوط، در بانک عامل نگهداری شده و در چهارچوب مورد توافق در مشارکت‌نامه، رونوشتی از اسناد برای سایر اعضای سندیکا ارسال شود.

۳-۸- مؤسسات اعتباری در اعطای تسهیلات سندیکایی به گروه‌های

بزرگ، می‌بایست ترتیبی اتخاذ نمایند تا از افزایش ریسک خود به‌واسطه تراکنش‌های مرتبط در داخل گروه و یا انجام

فعالیت‌های تضمینی متقابل میان اشخاص مرتبط پیشگیری نمایند. چنانچه این‌گونه تراکنش‌ها و تضمین‌ها در داخل گروه به دفعات انجام شود، اعضای سندیکا باید وضعیت اعتباری متقاضی را مورد بازنگری قرار داده و در صورت فزونی ریسک‌پذیری از حد مقرر هیات مدیره، لازم است نسبت به کاهش میزان تسهیلات اعطایی اقدام شود.

تبصره: لازم است کاهش میزان تسهیلات یا فسخ قرارداد - به عنوان اقدامات تنبیهی که متقاضی متخلف مشمول آن می‌شود - در متن قرارداد پیش‌بینی شود.

۴-۸- هر یک از اعضا موظفند متناسب با سهم خود در قرارداد، درآمد و هزینه‌های موضوع این تسهیلات را محاسبه و ترتیبات لازم را برای منظور نمودن ذخایر و محاسبه دارایی‌های موزون به ریسک اتخاذ نمایند.

۵-۸- چنانچه متقاضی خارجی باشد، اعطای تسهیلات سندیکایی به آن، منوط به دریافت مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی می‌باشد.

ماده ۹- کارمزدها:

۱-۹- هزینه‌های کارشناسی طرح (از جمله تهیه و جمع‌آوری اطلاعات، ارزیابی وثایق و امکان‌سنجی طرح) براساس بخشنامه‌های بانک مرکزی از مشتری دریافت می‌شود.

تبصره: با توجه به اینکه لازم است تمامی اعضای سندیکا نظر خود را در خصوص امکان‌سنجی انجام شده توسط موسسه پیشگام اعلام نمایند، که این خود، مستلزم انجام بررسی‌های مجدد است، مقتضی است در خصوص ارائه تخفیف کارمزد و یا بازپرداخت بخشی از آن به اعضا در مشارکت نامه پیش‌بینی‌های لازم بعمل آید.

۲-۹- کارمزدهای مربوط به ارائه خدمات عاملیت بر مبنای توافق به عمل آمده دریافت و متناسب با خدمات ارائه شده به هر یک از اعضا - مطابق با مفاد مشارکت‌نامه - تخصیص می‌یابد.

تبصره: با توجه به امکان همکاری سایر اعضای سندیکا با موسسه اعتباری پیشگام و عامل در کارشناسی طرح و سایر خدمات تفویض شده به آن ها، ضروری است تخصیص کارمزدهای مربوطه، متناسب با میزان مشارکت اعضا در ارائه این خدمات در مشارکت نامه پیش بینی شود.

۳-۹- کارمزد قبول تعهدات در چهارچوب بخشنامه های مربوط توسط بانک عامل، از متقاضی دریافت و متناسب با سهم الشرکه اعضا در قرارداد توزیع می شود.

ماده ۱۰- نحوه حل و فصل اختلافات بین اعضای سندیکا:

در صورت بروز اختلاف بین اعضا، و نیز تخطی هریک از آن ها از الزامات مصرحه در مشارکت نامه، چنانچه اعضا، خود، موفق به رفع اختلافات نشوند، موضوع مورد اختلاف به داوری ارجاع می شود. در صورت ارجاع به داوری، فرآیند آن تابع باب هفتم آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب (در امور مدنی)، مصوب ۱۳۷۹ می باشد.

تبصره: در صورت موافقت اعضا، مشروط به درج در مشارکت نامه، بانک مرکزی آمادگی دارد در چهار چوب قانون آیین دادرسی، نقش حکم را ایفا نماید.

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۶ تبصره در سی و هشتمین جلسه مورخ ۱۳۹۰/۶/۲ کمیسیون اعتباری مورد تایید واقع شد.