



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standardization Organization



استاندارد ملی ایران

۱۸۸۳۷

چاپ اول

۱۳۹۳

INSO

18837

1st. Edition

2015

پست - خدمت پست مالی

Post- Financial Postal Service

ICS:03. 240

به نام خدا

آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱ تنها مرجع رسمی کشور است که وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) ایران را به عهده دارد.

نام موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب یکصد و پنجاه و دومین جلسه شورای عالی اداری مورخ ۹۰/۶/۲۹ به سازمان ملی استاندارد ایران تغییر و طی نامه شماره ۲۰۶/۳۵۸۳۸ مورخ ۹۰/۷/۲۴ جهت اجرا ابلاغ شده است. تدوین استاندارد در حوزه های مختلف در کمیسیون های فنی مرکب از کارشناسان سازمان، صاحب نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می شود و کوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف کنندگان، صادرکنندگان و وارد کنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادها، سازمان های دولتی و غیر دولتی حاصل می شود. پیش نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی نفع و اعضای کمیسیون های فنی مربوط ارسال می شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادات در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب به عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می شود.

پیش نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان های علاقه مند و ذی صلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می کنند در کمیته ملی طرح و بررسی و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می شود. بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می شوند که بر اساس مفاد نوشته شده در استاندارد ملی ایران شماره ۵ تدوین و در کمیته ملی استاندارد مربوط که سازمان ملی استاندارد ایران تشکیل می دهد به تصویب رسیده باشد.

سازمان ملی استاندارد ایران از اعضای اصلی سازمان بین المللی استاندارد (ISO)^۱، کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC)^۲ و سازمان بین المللی اندازه شناسی قانونی (OIML)^۳ است و به عنوان تنها رابط^۴ کمیسیون کدکس غذایی (CAC)^۵ در کشور فعالیت می کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی های خاص کشور، از آخرین پیشرفت های علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین المللی بهره گیری می شود.

سازمان ملی استاندارد ایران می تواند با رعایت موازین پیش بینی شده در قانون، برای حمایت از مصرف کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای محصولات تولیدی داخل کشور و/یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری نماید. سازمان می تواند به منظور حفظ بازارهای بین المللی برای محصولات کشور، اجرای استاندارد کالاهای صادراتی و درجه بندی آن را اجباری نماید. همچنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده کنندگان از خدمات سازمان ها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدور گواهی سیستم های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست محیطی، آزمایشگاه ها و مراکز کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، سازمان ملی استاندارد ایران این گونه سازمان ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آن ها اعطا و بر عملکرد آن ها نظارت می کند. ترویج دستگاه بین المللی یکاها، کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این سازمان است.

1- International Organization for Standardization

2 - International Electrotechnical Commission

3- International Organization of Legal Metrology (Organisation Internationale de Metrologie Legale)

4 - Contact point

5 - Codex Alimentarius Commission

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

«پست - خدمت پست مالی»

رئیس:

پازری، محسن
(کارشناس ارشد مهندسی فناوری اطلاعات)

سمت و / یا نمایندگی

مدیر گروه حقوق و مقررات ارتباطات و
فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و
فناوری اطلاعات

دبیر:

خاری، حمیدرضا
(کارشناس ارشد مهندسی فناوری اطلاعات)

پژوهشگر گروه حقوق و مقررات ارتباطات و
فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و
فناوری اطلاعات

اعضاء: (اسامی به ترتیب حروف الفبا)

آچاک، صالح
(کارشناس ارشد مدیریت تکنولوژی)

رئیس اداره نظارت بر مقررات پستی اداره کل
مهندسی عملیات شرکت پست جمهوری
اسلامی ایران

آدمبیگ، سعید
(کارشناس بیمه بازرگانی)

مدیر حسابرسی بازرسی لیزینگ صنعت و
معدن

احمدی، محمد
(کارشناس ارشد علوم ارتباطات)

معاون دفتر بازاریابی و بررسی‌های اقتصادی
شرکت پست جمهوری اسلامی ایران

پاکیزه‌وند، حاجیه
(کارشناس بیولوژی)

نماینده سازمان ملی استاندارد ایران

جعفرطیاری، منصور
(کارشناس زبان و ادبیات انگلیسی)

همکار پروژه تهیه و تدوین استانداردهای
خدمات پستی

حسین‌آبادی، مسعود
(کارشناس ارشد مدیریت صنعتی)

مدرس دانشکده علمی و کاربردی پست

حی‌شاد، شهرام
(کارشناس امور پستی)

نماینده شرکت پست جمهوری اسلامی
ایران

رضایی، عبدالعظیم
(کارشناس جغرافیا برنامه‌ریزی ناحیه‌ای)

رئیس گروه هماهنگی و تعاملات اپراتورهای
سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی

زارعی فرد، کریم
(کارشناس ارشد مدیریت)

مشاور پستی پژوهشگاه ارتباطات و فناوری
اطلاعات

صابری وند، نادر
(کارشناس ارشد مدیریت)

مشاور مدیرعامل و مدیرکل دفتر بازرسی و
ارزیابی عملکرد شرکت مخابرات ایران

عروجی، سید مهدی
(کارشناس ارشد مدیریت فناوری اطلاعات)

نماینده اداره کل استاندارد و تایید نمونه
سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی

غدیری، مجید
(کارشناس فیزیک)

پژوهشگر گروه قوانین و مقررات ارتباطات و
فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و
فناوری اطلاعات

قاضوی، سیدمحمد
(کارشناس ارشد مدیریت صنایع)

کارشناس استاندارد

قره داغی، یدا...
(کارشناس ارشد مدیریت تحقیق در عملیات)

رئیس گروه هماهنگی و نظارت بر خدمات
عمومی اجباری فاوا (USO)

محسن زاده، علی اکبر
(کارشناس ارشد مخابرات)

کارشناس ارشد صنعت مخابرات

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
	آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران
ج	کمیسیون فنی تدوین استاندارد
و	پیش‌گفتار
۱	۱ هدف و دامنه کاربرد
۱	۲ مراجع الزامی
۱	۳ اصطلاحات و تعاریف
۱۲	۴ کلیات ایجاد و فرآوری فرآیندهای عملیاتی خدمت
۱۲	۴-۱ صدور حواله (مرحله ارائه فرم حواله یا واریز به حساب)
۱۲	۴-۲ ورود اطلاعات و رسید مشتری
۱۳	۴-۳ ارسال حواله
۱۳	۴-۴ اخذ گزارش از سامانه
۱۳	۴-۵ ستاد مرکزی
۱۳	۴-۶ پرداخت حواله درنشانی
۱۳	۴-۷ پرداخت حواله در باجه پست مالی
۱۴	۴-۸ برگشت حواله
۱۴	۴-۹ پرداخت / دریافت مبلغ حواله از / به حساب گیرنده / فرستنده
۱۴	۵ مقررات عمومی خدمات پست مالی
۱۶	۶ شرایط و مقررات عمومی افتتاح حساب
۱۶	۷ نگهداری حساب وجوه دریافتی و پرداختی حواله در واحدهای کارور پستی صادرکننده حواله
۱۶	۸ خدمات ویژه خدمت پست مالی
۱۷	۹ روابط و ضوابط ارائه خدمات پست مالی بین‌المللی
۱۸	پیوست الف (اطلاعاتی) نگهداری حساب و عملیات در واحدهای پرداخت‌کننده حواله
۳۰	پیوست ب (الزامی) تجهیز واحدهای ارائه‌کننده خدمت در روستاها
۳۱	پیوست پ (الزامی) موافقت‌نامه خدمات پست مالی
۳۲	پیوست ت (الزامی) آیین‌نامه اجرایی موافقت‌نامه خدمات پست مالی
۳۳	پیوست ث (اطلاعاتی) کتاب‌نامه

پیش‌گفتار

استاندارد «پست - خدمت پست مالی» که پیش‌نویس آن در کمیسیون‌های مربوط توسط سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی تهیه و تدوین شده و در دویست و هفدهمین اجلاس کمیته ملی استاندارد خدمات مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۱۵ مورد تصویب قرار گرفته است، اینک به استناد بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات سازمان ملی استاندارد ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱، به‌عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در مواقع لزوم تجدیدنظر خواهد شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح و تکمیل این استانداردها ارائه شود، هنگام تجدیدنظر در کمیسیون فنی مربوط مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین، باید همواره از آخرین تجدید نظر استانداردهای ملی استفاده کرد.

منابع و ماخذی که برای تهیه این استاندارد مورد استفاده قرار گرفته به شرح زیر است:

- ۱ سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. *موافقت‌نامه پروانه ارائه خدمات پستی*. تهران: ۱۳۸۹/۷/۱۷.
- ۲ اتحادیه پستی جهانی. *آیین‌نامه اجرایی موافقت‌نامه خدمات پرداخت پستی و پروتکل نهایی*. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱
- ۳ اتحادیه پستی جهانی. *اصلاحات آیین‌نامه خدمات پرداخت‌های پستی*. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱

مقدمه

در بستر شبکه پستی کشورها، خدمت پست مالی، از یک سو این امکان را به آحاد جامعه، خصوصاً در نقاط روستائی و شهرهای کوچک می‌دهد تا کارهای مالی از جمله پرداخت و دریافت حواله‌های پولی خود را از طریق دفاتر و باجه‌های پستی ارائه دهنده خدمات خرده بانکداری انجام دهند، از سوی دیگر با توجه به این که بخش اعظمی از قراردادهای منعقد شده بین پست و دیگر سازمان‌ها برای ارائه خدمات واسطه‌ای دارای بار مالی هستند، این خدمات به‌طور کلی نقل و انتقال وجوه مربوط و انجام امور بخش مالی قراردادها را به‌عهده خواهند گرفت.

پست - خدمت پست مالی

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد تعیین ویژگی‌های خدمت پست مالی، در چهار بخش حواله‌های پولی نقدی، پولی برداشتنی، پولی واریزی، و نقل و انتقال پستی (بین حساب‌ها) به صورت‌های فیزیکی و الکترونیکی است.

این استاندارد برای موارد زیر کاربرد دارد:

- الف- حواله‌های پولی برای پرداخت انواع حقوق و دستمزدها؛
- ب- پرداخت انواع قبوض؛
- پ- دریافت وجوه به همراه ثبت نام‌های فیزیکی و الکترونیکی؛
- ت- دریافت انواع ودیعه‌ها؛
- ث- خدمت پست خرید و خدمت تحویل در مقابل پرداخت بها؛
- ج- دریافت وجوه قراردادهای پستی به نیابت از طرف مشتریان؛
- چ- سایر خدمات مالی مربوط در چارچوب مقررات.

۲ مراجع الزامی

مدارک الزامی زیر حاوی مقرراتی است که در متن این استاندارد ملی ایران به آن‌ها ارجاع داده شده است. بدین ترتیب آن مقررات جزئی از این استاندارد ملی ایران محسوب می‌شود. در صورتی که به مدرکی با ذکر تاریخ انتشار ارجاع داده شده باشد، اصلاحیه‌ها و تجدیدنظرهای بعدی آن مورد نظر این استاندارد ملی ایران نیست. در مورد مدارکی که بدون ذکر تاریخ انتشار به آن‌ها ارجاع داده شده است، همواره آخرین تجدیدنظر و اصلاحیه‌های بعدی آن‌ها مورد نظر است. استفاده از مراجع زیر برای این استاندارد الزامی است:

- ۱-۲ قانون عملیات بانکی بدون ربا (بهره)، مصوب ۱۳۶۲/۶/۸
- ۲-۲ سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. مصوبات پستی کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات
- ۳-۲ اتحادیه پستی جهانی. آیین‌نامه اجرایی موافقت‌نامه خدمات پرداخت پستی و پروتکل نهایی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱
- ۴-۲ اتحادیه پستی جهانی. اصلاحات آیین‌نامه خدمات پرداخت‌های پستی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱

2-5 Universal Postal Union. *Manual of the postal payment services*. Berne: UPU, 2013.

2-6 Universal Postal Union. *Letter Post Manual*. Berne: UPU, 2013.

۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد اصطلاحات و تعاریف زیر به کار می‌رود:

۱-۳

اتاق پایاپای^۱

اتاق پایاپای، در قالب تبادلات چندجانبه، دیون و بدهی‌های مشترک ناشی از خدمات ارائه شده توسط یک کارور به کارور دیگر را پردازش می‌کند. همچنین، تبادلات تسویه شده بین کاروران از طریق بانک را محاسبه کرده و در صورت بروز بی‌ترتیبی در تسویه، اقدامات لازم را انجام می‌دهد.

۲-۳

ادعا^۲

هرگونه اعتراض یا شکایت توسط فرستنده یا گیرنده که رسماً عدم رضایت وی را با شرایط عملیات حواله پرداخت پستی فراهم کرده، ادعا گویند که کارور منتخب در چارچوب زمانی مشخص و تجویز شده باید پاسخگوی آن باشد.

۳-۳

ارز ثالث^۳

ارز واسطه‌ای که در صورت عدم امکان تبدیل دو ارز یا تسویه یا پایاپای حساب‌ها، از آن استفاده می‌شود.

۴-۳

ارز حواله صادره^۴

ارز کشور مقصد یا ارز ثالث مجاز در کشور مقصد که حواله پستی به آن صادر شده است.

۵-۳

اطلاعات الکترونیکی مربوط به حوالجات پرداخت پستی^۵

اطلاعات منتقل شده از طریق سامانه‌های الکترونیکی از یک کارور منتخب به کارور منتخب دیگر در مورد ارائه حوالجات خدمات پرداخت پستی، استعلام‌ها، پرداخت، تصحیح یا تغییر نشانی یا استرداد؛ این اطلاعات یا توسط کارور منتخب وارد شده یا به صورت خودکار توسط سامانه اطلاعاتی آنها تولید می‌شود و نشان-دهنده تغییر وضعیت حواله پرداخت پستی یا درخواست حواله می‌باشد.

1- Clearing House

2- Claim

3- Third currency

4- Currency of issue

5 - Electronic data relating to postal payment orders

۳-۶

امضای الکترونیکی^۱

عبارت از هر نوع علامت منضم شده یا به نحو منطقی متصل شده به «داده پیام» است که برای شناسائی امضا کننده «داده پیام» مورد استفاده قرار می گیرد.^۲

۳-۷

پای پای^۳

سامانه‌ای است که از طریق برقراری توازن بین طلب و بدهی طرف‌های مربوط، تعداد دفعات پرداخت‌ها را به کمترین میزان می‌رساند.

۳-۸

پول رایج غیر قابل تبدیل^۴

پول رایجی که اصولاً برای تراکنش‌های داخلی مورد استفاده قرار می‌گیرد و به صورت آزاد در بازار مبادلات رسمی قابل تبدیل نیست.

۳-۹

پولشویی^۵

تبدیل یا انتقال وجوه با علم به این که آن وجوه، ناشی از فعالیت مجرمانه یا مشارکت در چنین فعالیتی بوده است و هدف، کتمان یا پنهان‌سازی منشاء غیر قانونی وجوه یا کمک به فردی است که در چنین فعالیتی مشارکت داشته است تا از عواقب کیفری فعل خود فرار کند؛ این کار در صورتی پولشویی تلقی می‌شود که فعالیت‌های منجر به تولید وجوهی به این منظور، در قلمرو کشور عضو دیگر یا کشور ثالث قابل پیگرد باشند.

۳-۱۰

پیام تبادل الکترونیکی داده‌ها (EDI)^۶

فایل داده‌های الکترونیکی مربوط به حواله‌های پرداخت پستی ارسالی از یک کارور منتخب به کارور دیگر.

1- Electronic Signature

۲- قانون تجارت الکترونیکی، مصوب مجلس شورای اسلامی، شماره ۷۹۲۴۹، تاریخ ۱۳۸۲/۱۰/۲۹، مبحث اول، فصل دوم، تعاریف

3- Clearing

4- Non-convertible currency

5- Money laundering

6- Electronic Data Interchange

۱۱-۳

تاریخ صدور حواله^۱

نشان‌دهنده روزی است که عملیات مربوط به اجرای حواله پرداختی اتفاق افتاده، چه روی فرم به روش دستی توسط متصدی کارور منتخب، درج شده یا چه از طریق سامانه در مورد مبادله توسط وسایل الکترونیکی، ثبت شده باشد.

۱۲-۳

تبادل داده‌های الکترونیک

تبادل رایانه‌ای داده‌های عملیات پستی به وسیله شبکه‌ها و در قالب‌های استاندارد منطبق بر سامانه اتحادیه پستی جهانی.

۱۳-۳

تراکنش مشکوک^۲

یک یا چند حواله پرداخت پستی یا درخواست استرداد، مربوط به حواله پرداخت پستی مرتبط با یک تخلف پولشویی یا تأمین مالی اقدامات تروریستی.

۱۴-۳

تفکیک حساب‌ها^۳

جداسازی اجباری وجوه کاربران از وجوه کاروران منتخب که استفاده از وجوه کاربران برای اهدافی غیر از ارائه خدمات پرداخت پستی را جلوگیری می‌کند.

۱۵-۳

حساب تمرکز وجوه^۴

تجمع وجوه منابع مختلف در یک حساب.

۱۶-۳

حساب رابط^۵

حساب جیرو که در قالب روابط دوجانبه و به صورت متقابل توسط کاروران منتخب افتتاح و به وسیله آن، طلب و بدهی طرفین تسویه می‌شود.

1- Issuing money order
2- Suspicious transaction
3- Ring- facing
4- Concentration account
5- Liaison account

۱۷-۳

حساب قرینه^۱

حساب فنی کارور مالی که تراکنش‌ها را به حساب رابط منعکس می‌کند.

۱۸-۳

حواله پولی برداشتنی^۲

صدور دستور برداشت فرستنده از حساب خود و پرداخت کامل نقدی وجوه به گیرنده یعنی فرستنده دستور بدهکار کردن حساب خود را به کارور منتخب می‌دهد و پرداخت کامل مبلغ را به صورت نقدی بدون کسر مبلغ به گیرنده درخواست می‌کند.

۱۹-۳

حواله پولی نقدی^۳

تحویل وجه نقد توسط فرستنده در نقاط قابل دسترس و پرداخت کامل وجوه به صورت نقدی بدون کسر مبلغ به گیرنده یا ذینفع یعنی فرستنده وجوه خود را در نقاط در دسترس به خدمت کارور منتخب تسلیم می‌نماید و پرداخت کامل مبلغ را به صورت نقدی به گیرنده بدون کسر مبلغ درخواست می‌نماید.

۲۰-۳

حواله پولی واریزی^۴

تحویل وجه نقد توسط فرستنده و پرداخت کامل وجه به حساب گیرنده یعنی فرستنده وجوه خود را در نقطه در دسترس به خدمت کارور منتخب تسلیم و واریز مبلغ را بدون کسر مبلغ به حساب گیرنده درخواست می‌کند.

۲۱-۳

داده پستی^۵

داده مورد نیاز برای مسیریابی و ردیابی خدمت پرداخت‌های پستی یا اهداف آماری و سامانه پایاپای متمرکز.

۲۲-۳

داده فردی^۶

داده شناسایی مربوط به فرستنده یا گیرنده (ذینفع) که فقط برای اهداف مورد نظر استفاده می‌شود.

-
- 1- Mirror Account
 - 2- Outpayment money order
 - 3- Money order in cash
 - 4- Inpayment money order
 - 5- Postal data
 - 6- Personal data

۲۳-۳

ردیابی و رهگیری^۱

سامانه‌ای که نظارت بر روند پرداخت حواله‌های پستی و تعیین مکان و وضعیت آن در هر لحظه را امکان‌پذیر می‌سازد.

۲۴-۳

رسید الکترونیکی^۲

رسیدی که از طریق سامانه‌های الکترونیکی صادر و اخذ می‌شود.

۲۵-۳

سامانه پرداخت‌های پستی^۳

سامانه مورد استفاده جهت ایجاد، ارسال، دریافت یا جابجایی پیام‌های مربوط به داده‌ها و اطلاعات پرداخت‌های پستی.

۲۶-۳

سپرده تضمینی^۴

مبلغ سپرده‌گذاری شده به شکل نقد یا اوراق بهادار به منظور تضمین پرداخت بین کاروران منتخب.

۲۷-۳

شرایط خدمت^۵

مجموع مقررات تنظیم شده‌ای که تحت آن شرایط، کارور منتخب، خدمات پرداخت پستی را به مشتریانش عرضه می‌کند.

۲۸-۳

صدور حواله پرداخت پستی^۶

قبول درخواست حواله پرداخت پستی از فرستنده توسط مسئول قانونی کارور منتخب صادرکننده.

-
- 1- Track and trace
 - 2- Electronic Receipt
 - 3- Postal Payments System
 - 4- Security deposit
 - 5- Conditions of Service
 - 6- Issue of a Postal Payment Order

۲۹-۳

فرستنده (متقاضی صدور حواله)^۱

شخص حقیقی یا حقوقی که برابر مقررات، خدمت پست مالی را از کارور منتخب درخواست می‌کند.

۳۰-۳

فرم صدور حواله^۲

سند کاروران منتخب، فرم چاپ شده یا امکان ثبت و ذخیره‌سازی از وب‌گاه آن طبق فرم‌های ارائه شده در آیین‌نامه، طراحی شده برای تکمیل توسط کاربر خدمات پرداخت با اطلاعات تکمیلی اضافه شده توسط کارور منتخب در صورت لزوم.

۳۱-۳

فعالیت مجرمانه^۳

هرگونه ارتکاب یا مشارکت در جرم یا بزه، بر اساس قوانین ملی.

۳۲-۳

فیلد^۴

محدوده یا بخشی که برای داده‌ها یا فرم‌ها تعریف می‌شود.

۳۳-۳

قابلیت برگشت حوالجات به نشانی^۵

امکان پس گرفتن حواله پرداخت پستی (حواله پولی یا انتقال) توسط فرستنده تا زمانی که گیرنده از وجود حواله مطلع نشده باشد.

۳۴-۳

کاربر^۶

شخص حقیقی یا حقوقی، که از خدمات پست مالی برابر قوانین و مقررات ملی و بین‌المللی مربوط به‌عنوان صادرکننده حواله (فرستنده) یا دریافت‌کننده حواله (گیرنده) استفاده می‌کند.

1- Sender
2- User Form
3- Criminal activity
4- Field
5- Revocability
6- User

۳-۳۵

کارمزد حق التوزیع^۱

مبلغ قابل پرداخت توسط کارور منتخب صادرکننده به کارور منتخب پرداخت کننده بابت پرداخت به گیرنده یا ذینفع.

۳-۳۶

کارور منتخب پرداخت کننده^۲

کارور منتخبی که براساس احکام اتحادیه، مسئول پرداخت حواله پستی در کشور مقصد است.

۳-۳۷

کارور منتخب صادرکننده^۳

کارور منتخبی که بر اساس احکام اتحادیه، یک حواله پرداخت پستی را به کارور منتخب پرداخت کننده ارسال می کند.

۳-۳۸

گزارش^۴

فهرست داده‌ها و اطلاعات به ترتیب زمانی مربوط به حواله‌های پرداخت پستی صادره، استرداد، پرداختی یا واریز شده به حساب گیرنده و دریافتی، که طبق پارامترهای مختلف شامل «نوع خدمت»، «خلاصه حساب‌ها»، «ارتباط دو جانبه»، «ارز»، نقاط دسترسی خدمت یا «واحد سازمانی دیگر»، به‌طور خودکار از طریق سامانه تولید شود.

۳-۳۹

گزارش تراکنش‌های مشکوک^۵

تعهد کارور منتخب به ارائه اطلاعات مربوط به تراکنش‌های مشکوک به مقامات ذیربط کشور خود، بر اساس قوانین ملی.

1- Remuneration
2- Paying designated operator
3- Issuing designated operator
4- Report
5- Reporting of suspicious transactions

۴۰-۳

گیرنده یا ذینفع^۱

شخص حقیقی یا نماینده شخص حقوقی که توسط فرستنده جهت دریافت حواله پولی یا جیرو پستی معرفی می‌شود.

۴۱-۳

مخاطره دیون معوقه^۲

خطری که فرد یا طرف ذینفع در سامانه تسویه حساب، به موجب آن به طور موقت قادر به انجام تعهد خود به‌طور کامل در مدت زمان مقرر نباشد.

۴۲-۳

مخاطره قرارداد بین کاروران^۳

خطری که ناشی از خطای یکی از طرف‌های قرارداد بوده که خطر ضرر یا دیون معوقه را بدنبال خواهد داشت.

۴۳-۳

مدت اعتبار^۴

مدت زمانی که طی آن، می‌توان حواله پستی را پرداخت یا ابطال نمود.

۴۴-۳

مطالبه‌نامه^۵ حوالجات

هرگونه درخواست برای اطلاعات مربوط به شرایط خدمت و یا پردازش و عملیات حواله پرداخت پستی.

۴۵-۳

مقام ذیصلاح مالی^۶

مقام ذیصلاح مالی که به موجب اختیارات داده شده به آن از طریق قانون یا آیین‌نامه‌ها، بر فعالیت مالی خدمت پست مالی کارور منتخب یا افراد اشاره شده در این استاندارد نظارت می‌کند و می‌تواند با مقامات دولتی یا حقوقی مسئول در زمینه مبارزه با پولشویی و تأمین مالی تروریسم و به ویژه، واحد ملی اطلاعات مالی و مقامات مسئول آن در تماس باشد.

1- Payee

2- Liquidity risk

3- Counterpart risk

4- Validity period

5- Inquiry

6- Financial Competent authority

۴۶-۳

موافقت‌نامه خدمت^۱

موافقت‌نامه دو یا چند جانبه بین کارور منتخب طبق موافقت‌نامه و آیین‌نامه، که تنظیم‌کننده ترتیبات عملیاتی برای مبادلات بین کاروران منتخب بوده و اجراء و ساده‌سازی خدمات پرداخت پستی را امکان‌پذیر می‌سازد.

۴۷-۳

مهر^۲

نشانه‌ای است که تاییدکننده دقت و صحت عملیات، برای اجرای حواله خدمت پست مالی می‌باشد.

۴۸-۳

مهر زمانی^۳ (تاریخ)

روش الکترونیکی مطمئن نشان دهنده تاریخ و زمان عملیات.

۴۹-۳

نرخ پستی^۴ حوالجات

مبلغی است که برابر مصوبات مراجع ذیصلاح^۵ توسط کارور منتخب صادرکننده حواله بابت ارایه یک خدمت پست مالی از فرستنده دریافت می‌گردد.

۵۰-۳

نظارت و کنترل ویژه بر حوالجات کاربران^۶

تعهد کلی کاروران منتخب که شامل وظایف زیر است:

- شناسایی کاربران،
- دریافت اطلاعات در مورد حواله پست مالی،
- نظارت بر حواله‌های پرداخت پستی،
- کنترل به‌روز بودن اطلاعات کاربران،
- گزارش تراکنش‌های مشکوک به مقامات ذیصلاح.

1- Service Agreement

2- Stamp

3- Time stamping

4- Price

۵- در حال حاضر مرجع مورد نظر، کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات است.

6- Due diligence in relation to users

۵۱-۳

نقاط دسترسی به خدمت^۱

مکان‌های فیزیکی یا مجازی کارور منتخب است که در آن‌ها کاربر می‌تواند یک حواله پستی را ارسال نماید. یادآوری- کاربر می‌تواند مکان‌های فیزیکی را نیز به عنوان نشانی گیرنده حواله اعلام نماید.

۵۲-۳

نقل و انتقال پولی (بین حسابها)^۲

دستور برداشت از حساب فرستنده توسط او و واریز معادل برداشتی به حساب بستانکاری گیرنده. (فرستنده دستورات لازم را به واحد کارور تعیین شده جهت بدهکار کردن حساب خود و بستانکار کردن همان مبلغ را به حساب گیرنده می‌دهد)

یادآوری- خدمات حواله‌های پولی پستی، دو مزیت نسبت به حواله‌های عادی بانکی به شرح زیر دارد: یکی این‌که در حواله‌های پستی می‌توان مبلغ حواله را به نشانی یک شخص فرستاد، درحالی‌که در حواله‌های بانکی باید پول به حساب شخص واریز شود.. نکته دوم این‌که در حواله‌های پستی می‌توان همراه با حواله، متنی را نیز برای گیرنده فرستاد، که در آن به جزئیات مرتبط با تراکنش در ارتباط بین فرستنده و گیرنده پرداخته شده است. درحالی‌که در حواله‌های بانکی نمی‌توان چنین اقدامی را عملی کرد.

۵۳-۳

واحد پولی بین‌المللی (حق برداشت ویژه یا SDR)^۳

یک نوع واحد پولی قراردادی است که توسط صندوق بین‌المللی پول تعیین شده است و جهت تسویه حساب مالی بین کاروران پستی در سطح بین‌الملل کاربرد دارد.

۵۴-۳

وجوه کاربران^۴

وجوه پرداختی نقدی توسط فرستنده به کارور منتخب صادرکننده یا بدهکار کردن حساب فرستنده نزد کارور منتخب که به گیرنده تعیین شده از سوی فرستنده پرداخت شود.

1- Service access points
2- Postal transfer
3- Special Drawing Right
4- User's funds

۵۵-۳

ودیعه^۱

پیش پرداختی که توسط کارور منتخب صادرکننده به کارور منتخب پرداخت کننده پرداخت می شود تا وضعیت نقدینگی خدمات پرداخت پستی کارور منتخب پرداخت کننده را تسهیل کند.

۵۶-۳

وضعیت درخواست یا حواله پرداخت^۲

وضعیت اجرایی حواله پرداخت پستی یا درخواست اطلاعات یا مطالبه نامه یا درخواست برگشت بین کاروران منتخب، طبق موافقت نامه و آیین نامه.

۴ کلیات ایجاد و فرآوری فرآیندهای عملیاتی خدمت

در هر چهار روش حواله پولی نقدی، حواله پولی برداشتنی، حواله پولی واریزی و نقل و انتقال پول (بین حسابها) پرداخت و دریافت به صورت وجه نقد و روشهای واریز و برداشت از حساب مطرح می باشد. لذا فرآیندها برای روشهای فوق الذکر به شرح زیر می باشند.

۱-۴ صدور حواله (مرحله ارائه فرم حواله یا واریز به حساب)

۱-۴-۱ تکمیل فرم حواله یا فرم واریز مبلغ به حساب، طبق اطلاعات و ضوابط مربوط به خوانا بودن و بدون قلم خوردگی

۱-۴-۲ تکمیل فرم برداشت از حساب و واریز به حساب، طبق اطلاعات و ضوابط مربوط به خوانا بودن و بدون قلم خوردگی

۱-۴-۳ دریافت فرم حواله یا فرم واریز مبلغ به حساب تکمیل شده همراه وجوه آن و اخذ کارمزد متعلقه از متقاضی و حصول اطمینان از مبلغ وجه و ورود اطلاعات و صدور حواله توسط متصدی قبول در باجه و انجام کنترل های لازم از لحاظ نام و مشخصات و نشانی و شماره تلفن های گیرنده و فرستنده.

۲-۴ ورود اطلاعات و رسید مشتری

۱-۲-۴ ورود اطلاعات در سامانه مربوط پس از کنترل های لازم توسط متصدی باجه، ارائه رسید به مشتری و در صورت تقاضا ارائه کد پیگیری تولید شده توسط سامانه و ثبت شده بر روی رسید مشتری.

۲-۲-۴ فرستنده می تواند جهت تسریع در پرداخت یا واریز به حساب در مقصد، کد پیگیری را به آگاهی گیرنده برساند.

۳-۲-۴ ثبت کلیه فعالیت های مالی در طی روز از جمله دریافت و پرداخت به واحدهای تابعه، موزعین و برداشت و واریز به حساب در سامانه حسابداری حواله ها.

1- Instalment

2- Status of a Postal Payment order or request

۳-۴ ارسال حواله

۳-۴-۱ حوالجات صادره فیزیکی مطابق برنامه کارور منتخب و خدمت پستی انتخاب شده توسط کاربر به مقاصد مربوط جهت پرداخت از طریق شبکه پستی خود ارسال می‌شوند.
۳-۴-۲ حوالجات صادره الکترونیکی برابر امکانات سامانه مورد استفاده به مقصد مورد نظر مخابره می‌شوند.

۴-۴ اخذ گزارش از سامانه

۴-۴-۱ اخذ گزارشات حواله‌های صادره و پرداختی و صورت وضعیت صندوق از سامانه و کنترل‌های موجودی در پایان مهلت اداری هر روز.
۴-۴-۲ اخذ تراز آزمایشی واحد پست مالی و بایگانی پس از کنترل‌های لازم در پایان هرماه.
۴-۴-۳ بایگانی روزانه نسخه دوم حواله‌ها به ضمیمه گزارش حواله‌های صادره.
۴-۴-۴ بایگانی روزانه نسخ پرداخت شده حواله به ضمیمه گزارش حواله‌های پرداخت شده.
۴-۴-۵ انتقال الکترونیکی روزانه اطلاعات عملیات انجام شده در دفاتر شهر و روستا به مرکز شهرستان و از مرکز شهرستان به مرکز استان و تجمیع آن به ستاد مرکزی بر اساس نرم‌افزار نصب شده در سامانه.

۵-۴ ستاد مرکزی

۵-۴-۱ تجمیع و ذخیره‌سازی اطلاعات کل کشور.
۵-۴-۲ ورود حسابداری مالی ستاد مرکزی به سامانه حسابداری حواله‌ها اعم از برداشت و واریز به حساب‌های بانکی و دریافتی و پرداختی از پست مالی به صورت روزانه و اخذ تراز آزمایشی.
۵-۴-۳ جمع‌آوری مازاد وجوه واحدها بر اساس اطلاعات اخذ شده در صورت نیاز.

۶-۴ پرداخت حواله در نشانی

۶-۴-۱ پرداخت در نشانی و اخذ امضا از گیرنده پس از احراز هویت از ایشان و قرار دادن اعلامیه ورود مجدد در نشانی در صورت عدم حضور.
۶-۴-۲ پرداخت حواله وارده از طریق نرم‌افزار حواله‌ها در واحدهای پرداخت کننده.
۶-۴-۳ طبقه‌بندی حواله‌ها بر اساس پرداخت در باجه و نشانی.
۶-۴-۴ تحویل و تحول حواله‌ها در واحد توزیع و تحویل به نام‌رسان در مقابل اخذ رسید.
۶-۴-۵ مراجعه در فردای آن روز و قرار دادن اعلامیه دوم جهت دعوت گیرنده به باجه جهت دریافت وجه.
۶-۴-۶ موزعین موظفند در اسرع وقت نسبت به اعاده موارد پرداخت شده یا نشده به واحد توزیع اقدام نمایند.

۷-۴ پرداخت حواله در باجه پست مالی

۷-۴-۱ اعلام ورود حواله به گیرنده از طریق تلفن یا رایانامه یا اطلاعیه ورود.

۴-۷-۲ پرداخت وجه پس از کنترل‌های لازم توسط متصدی باجه، احراز هویت گیرنده یا ذینفع و یا نماینده قانونی او با ارائه مدارک قانونی و کالت.

۴-۸ برگشت حواله

برگشت حواله به دلایل ذیل صورت می‌گیرد:

الف- بنا به دستور مقامات قضائی؛

ب- خودداری گیرنده از دریافت وجه؛

پ- عزیمت گیرنده از نشانی اعلام شده؛

ت- سپری شدن اعتبار حواله؛

ث- مغایرت در نام گیرنده؛

ج- گیرنده فوت شده باشد؛

چ- بنا به درخواست کتبی فرستنده.

۴-۹ پرداخت/دریافت مبلغ حواله از/به حساب گیرنده/فرستنده

۴-۹-۱ فرستنده می‌تواند با استفاده از خدمات پرداخت پستی نسبت به واریز یا دریافت از حساب خود اقدام نماید.

۴-۹-۲ فرستنده می‌تواند شماره حساب گیرنده را معرفی نماید تا نسبت به واریز مبلغ به آن اقدام گردد.

۴-۹-۳ گیرنده می‌تواند حساب خود را جهت واریز وجوه حوالجات رسیده‌ای که باید به نشانی وی پرداخت شود به کارور اعلام نماید.

یادآوری- حساب گیرنده می‌تواند متعلق به فرستنده باشد.

۵ مقررات عمومی خدمات پست مالی

۵-۱ مدت اعتبار حواله در مقصد یک ماه است به‌علاوه ماه صدور، مگر این که فرستنده حواله تقاضای تمدید مهلت انتظار حواله را کرده باشد.

۵-۲ در صورت برگشت حواله باید به فرستنده حواله فوراً اطلاع داده شود. مدت اعتبار حواله یک ماه از تاریخ ورود می‌باشد.

۵-۳ در صورت خودداری گیرنده از دریافت حواله، بدون توجه به مدت اعتبار بلافاصله برگشت داده می‌شود.

۵-۴ برای احراز هویت اشخاص حقوقی، یکی از اصل مدارک کارت ملی، شناسنامه، گذرنامه، و یا گواهینامه باید از گیرنده مطالبه شود. شماره یکی از مدارک فوق باید بر روی سند پرداخت ثبت گردد.

۵-۵ در خصوص احراز هویت اشخاص حقوقی اخذ روزنامه رسمی با آخرین تغییرات، اساسنامه و شرکت‌نامه با حدود اختیارات دارندگان امضای مجاز و احراز هویت هر یک از گیرندگان ضروری است.

- ۵-۶ در زمان واریز وجه به حساب باید دقت شود حساب اعلام شده متعلق به گیرنده وجه باشد و پس از واریز باید شماره فیش و تاریخ واریزی روی حواله ثبت و فیش ضمیمه گردد.
- ۵-۷ به هنگام صدور حواله دقت شود نام و نام خانوادگی گیرنده و فرستنده وجه واضح و کامل باشد، دارای امضای فرستنده باشد، در متن حواله قلم خوردگی یا نوشته اضافی وجود نداشته باشد، مبلغ حواله بیش از سقف مجاز نباشد و به طور کامل تکمیل شده باشد.
- ۵-۸ در صورت مفقود شدن حواله برگ رسیدگی تنظیم می‌گردد.
- ۵-۹ در مورد دستورات قضائی، پرداخت وجه به وراثت به افراد نابالغ، مهجور، نابینا، بی‌سواد بر اساس قوانین بانکی مالی داخل کشور اقدام گردد.
- ۵-۱۰ تسویه حساب‌های واحدهای کارور باید به طور روزانه انجام گیرد.
- ۵-۱۱ مبالغ حواله‌های خدمت به صورت نقدی تا زمان اطلاع گیرنده از موضوع حواله یا واریز به حساب او متعلق به فرستنده است.
- ۵-۱۲ اطلاعات مالی و آماری محرمانه می‌باشد.
- ۵-۱۳ رویه‌های ارائه حواله‌های پرداختی پستی در سطح بین‌الملل می‌تواند بین کشورها متفاوت یا ترکیبی از فن‌آوری‌های مختلف باشد.
- ۵-۱۴ اطلاعات و شرایط ارائه خدمات باید در دسترس همه فرستندگان و کاربران و به صورت رایگان باشد.
- ۵-۱۵ به منظور حفظ امنیت اطلاعات در تبادلات الکترونیکی و صحت کارکرد تجهیزات (نرم‌افزار، سخت‌افزار، شبکه) مربوط و انتقال وجوه، رعایت کلیه دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های صادره مراجع ملی و بین‌المللی در این خصوص الزامی است.
- ۵-۱۶ امکان نظارت بر پردازش حواله و برگشت توسط فرستنده تا زمان پرداخت به گیرنده یا واریز به حساب وی با سامانه‌های مورد استفاده باید فراهم گردد.
- ۵-۱۷ مبلغ دریافتی در حساب فرستنده باید معادل همان مبلغی باشد که به گیرنده باید پرداخت شود. در صورت استرداد هم مبلغ باید عیناً مطابق مبلغ دریافتی باشد.
- ۵-۱۸ مهلت پذیرش مطالبه نامه شش ماه از فردای روز قبول حواله پرداخت پستی می‌باشد که بر اساس نرخ‌های مصوب سالانه هزینه‌ای به آن تعلق می‌گیرد.
- ۵-۱۹ مسئولیت در قبال وجه پرداختی توسط فرستنده تا زمان پرداخت نقدی یا واریز به حساب، با واحد پستی مربوطه است.
- ۵-۲۰ در زمینه قواعد حسابداری تنظیم صورت حساب‌های کلی و ماهیانه باید انجام گیرد.
- ۵-۲۱ اطلاعات مربوط به انواع خدمات پرداخت پستی، نرخ‌های خدمات داخله و بین‌المللی، خدمات تکمیلی و نرخ‌های مربوط به آن‌ها، ساعات کار خدمت، ارز جاری و مجاز کشور برای پرداخت‌ها در محدوده فعالیت، نوع سامانه، کیفیت خدمت، سامانه تسویه حساب، پول رایج تسویه حساب در سطح بین‌الملل، نشانی وب‌گاه و ایمیل کارور در خدمات بین‌المللی، توسط کارور خدمات پرداخت پستی باید ارائه شود.
- ۵-۲۲ خدمات الکترونیکی شامل اطلاعات اجرائی طبق آئین‌نامه و هرگونه داده‌های اجرائی مورد نیاز کاروران برای ارائه خدمات و وارد کردن آن‌ها در یک مجموعه باید به موقع تهیه و به روز نگهداشته شود.

۲۳-۵ کنترل و شناسائی فرستندگان بر اساس مدارک یا داده‌های قابل اعتماد و مورد قبول باید صورت پذیرد.

۲۴-۵ در زمینه به‌روز بودن اسناد و مدارک داده‌ها و اطلاعات مربوط به کاربران، تراکنش‌ها، محصولات یا مناطق جغرافیائی و آشکارسازی تراکنش‌های مشکوک و گزارش به مقامات ذیصلاح از سوی کاروران باید نظارت و کنترل‌های لازم صورت گیرد.

۶ شرایط و مقررات عمومی افتتاح حساب

۱-۶ مقام ذیصلاح مالی، کارور پستی می‌تواند جهت کاربران یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، حساب مخصوصی جهت خدمات پرداخت پستی افتتاح نماید.

۲-۶ شرایط و مقررات عمومی مربوط به افتتاح حساب‌ها، فرآیند عملیات اجرایی و مالی و نگهداری حساب‌ها و فرآیند بستن حساب‌ها مطابق با مقررات آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره مقام ذیصلاح مالی خواهد بود که کارور پستی باید قبل از راه‌اندازی این خدمت پیش‌بینی‌های لازم را به‌عمل آورد.

۷ نگهداری حساب وجوه دریافتی و پرداختی حواله در واحدهای کارور پستی صادرکننده

حواله

۱-۷ کارور پستی باید سامانه برخط یکپارچه در کلیه واحدهای مربوط به خدمات پرداخت پستی نصب و راه‌اندازی نموده و کلیه اقدامات از مرحله صدور حواله تا پرداخت حواله (تمامی تراکنش‌های مالی و عملیاتی) در آن ثبت و ضبط شوند.

۲-۷ کلیه اطلاعات مربوط به حساب‌های مفتوحه کاربران، اشخاص حقیقی و حقوقی نیز باید در تعامل مستقیم این سامانه برخط یکپارچه باشند.

۳-۷ کلیه کارکنان مرتبط کارور پستی باید به‌طور مستمر آموزش‌های لازم و کافی در ارتباط با استفاده از سامانه برخط یکپارچه را بگذرانند.

۴-۷ کارور پستی باید مراقبت‌ها و اقدامات لازم جهت محرمانگی اطلاعات، ثبت و ضبط روزانه کلیه تراکنش‌ها، نقل و انتقال وجوه مربوطه، اطلاعات مربوط به کاربران و گزارشات و آمارهای روزانه، هفتگی، ماهانه، سالانه و یا با هر بازه زمانی دیگر برابر دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و مقررات ابلاغی مراجع ذیربط به‌عمل آورد.

۸ خدمات ویژه خدمت پست مالی

۱-۸ پرداخت در نشانی

۲-۸ درخواست اخذ گواهی پرداخت از سوی فرستنده

۳-۸ تقاضای تمدید مهلت از سوی فرستنده

۴-۸ تقاضای استرداد وجه از سوی فرستنده طبق تشریفات مربوطه

۵-۸ اصلاح یا تغییر نشانی

۶-۸ تغییر نام گیرنده وجه حواله

۷-۸ صدور المثنی رسید حواله

۸-۸ پرداخت وجه حواله در ساعات معین

۹ روابط و ضوابط ارائه خدمات پست مالی بین‌المللی

در زمینه ارتباط بین کشورها و اتحادیه پستی جهانی جهت انجام پرداخت‌ها و حواله‌ها، سامانه مالی بین‌المللی^۱ ایجاد گردیده که پشتیبانی کننده انتقال الکترونیکی حواله‌های پولی بین‌المللی می‌باشد. در این سامانه از تبادل داده‌های الکترونیکی به منظور ارسال داده‌های حواله‌ها به صورت الکترونیکی و با به کارگیری فنون رمزگذاری^۲ داده‌های پیچیده استفاده می‌شود تا انسجام داده‌های ارسالی در شبکه پستی تامین گردد. این سامانه به ادارات پستی کشورها کمک می‌کند که خدمات پولی داخلی خود را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند.

راه‌اندازی این سامانه در کشور با کمک کارشناسان اتحادیه پستی جهانی و هماهنگی‌های لازم امکان‌پذیر است.

با توجه به این که خدمات پرداخت پستی در قالب احکام اتحادیه پستی جهانی در کشورهای عضو و بین کشورها در سطح بین‌الملل ارائه می‌گردد و در این احکام کلیه روابط و ضوابط مربوط به امور حسابداری و حساب‌ها، هزینه‌ها و کارمزدها، کیفیت، ودیعه‌ها، جلوگیری از پولشویی و فعالیت‌های مجرمانه، سپرده‌ها، مطالبه نامه‌ها، رهگیری، محرمانه بودن اطلاعات، مسائل ارزی و تعاریف آمده است، لذا علاوه بر موارد فوق مجموعه احکام شامل موافقت‌نامه خدمات پست مالی و آئین‌نامه مصوب آن و پروتکل نهائی مربوط که در داخل کشور هم قابل بهره برداری است به شرح پیوست‌های الزامی پ و ت می‌باشد.

1- International Finance System

2- Encryption

پیوست الف

(اطلاعاتی)

نگهداری حساب و عملیات در واحدهای پرداخت کننده حواله

این پیوست به عنوان نمونه برای خدمات حواله‌های پرداخت پستی تهیه و تنظیم گردیده که در طراحی‌های مربوط (فیزیکی و الکترونیکی) می‌تواند کاربرد داشته باشد.

الف-۱ جهت پرداخت حواله پولی نقدی در باجه، متصدی باجه باید از طریق تماس تلفنی با گیرنده حواله و یا ارسال اطلاعیه به نشانی گیرنده (فرم نمونه ح-۲) از وی بخواهد که به واحد پستی مقصد حواله مراجعه تا نسبت به پرداخت نقدی حواله اقدام شود. پس از مراجعه گیرنده حواله و احراز هویت ایشان نسبت به پرداخت نقدی مبلغ حواله اقدام و در قسمت مشخصات گیرنده حواله از نامبرده خواسته می‌شود که آنرا امضا نماید.

یادآوری- در خصوص حواله‌هایی که در مقصد به هر علتی پرداخت نمی‌شوند واحد صادر کننده حواله نسبت به پرداخت آن به فرستنده اقدام و جزو حواله پرداختی منظور می‌نماید.

الف-۲ چنانچه متقاضی صدور حواله (فرستنده) تقاضا داشته باشد که وجه حواله در مقصد بجای پرداخت نقدی به حساب مشخص او واریز گردد در این صورت به شعبه مورد نظر فرستنده حواله مراجعه و نسبت به واریز وجه حواله به حساب مورد نظر اقدام و رسید ضمیمه حواله می‌شود.

الف-۳ متصدی واحد پستی پرداخت کننده حواله، مشخصات حواله‌های پرداخت شده روزانه را در فرم صورتحساب روزانه حواله پرداختی (فرم ص-ح-۵) ثبت و در پایان وقت اداری فرم مذکور را جمع می‌زند. الف-۴ جهت ثبت آماری حواله‌های پرداختی باید در پایان وقت اداری هر روز در فرم صورتحساب ماهانه حواله پرداختی (نمونه ص-ح-۱۵) ثبت شود، با این توضیح که هر روز یک سطر فرم مذکور تکمیل و در پایان هر ماه کلیه سطور جمع زده می‌شوند و با انتقال جمع از فرم‌های ماهانه مربوط به ماه‌های قبل می‌توان در پایان هر ماه آمار تجمیعی مبالغ حواله‌های پرداخت شده از ابتدای سال تا پایان هر ماه مورد نظر را بدست آورد.

الف-۵ در پایان هر روز جمع حواله‌های پرداخت شده در فرم صورتحساب روزانه (ص-ر-۱۱) ثبت می‌شوند تا با ثبت کلیه سطور و استخراج مانده وجه نقد پایان وقت اداری و همچنین شمارش نقدی موجودی صندوق از صحت ثبت کلی هم بالغ و جمع فرم‌ها اطمینان حاصل شود و بدیهی است در صورت عدم بالانس فرم نمونه ص-ر-۱۱ باید نسبت به کنترل مجدد ثبت و جمع فرم‌ها اقدام شود.

الف-۶ بالانس حسابها جهت اطمینان از ثبت مبالغ و جمع فرم‌ها، همان گونه که در بند ۷-۱-۱ عنوان شده، واحدهای پرداخت کننده حواله نیز نسبت به ثبت فرم نمونه ص-ت-۲۰ در پایان هر روز باید اقدام نمایند و همان گونه که در بند ۷-۱-۱ توضیح داده شد باید جمع اقلام بدهکار و جمع اقلام بستانکار در پایان هر روز برابر شوند و در غیر این صورت باید کنترل و مغایرت‌ها مرتفع شوند.

نمونه فرم‌ها

در این استاندارد جهت انجام عملیات دریافت و پرداخت حواله‌ها و نگهداری حساب‌ها، نمونه فرم‌هایی طراحی و ارائه شده که در سامانه عملیات دستی در ابتدا و در تهیه و اجرای سامانه‌های مکانیزه در نهایت می‌تواند مورد استفاده باشد. عناوین فرم‌ها و نمونه آنها به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- فرم حواله پستی (ح-۱)
- ۲- فرم رسید حواله فرستنده (ر-ح)
- ۳- فرم اطلاعیه حواله (ح-۲)
- ۴- فرم درخواست برداشت وجه از حساب (د-ب-۱)
- ۵- صورت‌حساب روزانه حواله‌های صادره (ص-ح-۱)
- ۶- صورت‌حساب ماهانه حواله‌های صادره (ص-ح-۱۰)
- ۷- صورت‌حساب روزانه وجوه نقد دریافتی و پرداختی (ص-ر-۱۱)
- ۸- صورت‌حساب روزانه حواله‌های پرداخت شده (ص-ح-۵)
- ۹- صورت‌حساب ماهانه حواله‌های پرداخت شده (ص-ح-۱۵)
- ۱۰- صورت‌حساب تراز مبالغ دریافتی و پرداختی (ص-ت-۲۰)

فرم حواله پستی

اداره کل..... نمونه ح- ۱

شماره حواله.....

شهرستان.....

تاریخ صدور حواله.....

واحد.....

مشخصات فرستنده حواله:

نام و نام خانوادگی فرستنده:

نشانی فرستنده

شماره تلفن فرستنده

نوع حواله

مبلغ حواله

کد پستی فرستنده

امضاء فرستنده حواله

مشخصات گیرنده حواله:

نام و نام خانوادگی گیرنده حواله

نشانی گیرنده حواله

شماره تلفن گیرنده حواله

کد پستی گیرنده حواله

نوع پرداخت حواله

امضاء گیرنده حواله

نام و نام خانوادگی و امضا

متصدی صدور حواله

شکل ۱- فرم حواله پستی

فرم رسید حواله فرستنده

نمونه ر-ح

اداره کل.....

شهرستان.....

تاریخ:.....

واحد.....

تاریخ مبلغ..... ریال بابت اصل حواله شماره.....

از آقا / خانم..... جهت صدور حواله مذکور به مقصد.....

جهت گیرنده حواله آقا/ خانم دریافت گردید

نام و نام خانوادگی و امضا متصدی صدور حواله

شکل ۲- فرم رسید حواله فرستنده

فرم اطلاعیه حواله

نمونه ح-۲

اداره کل.....

تاریخ.....

شهرستان.....

واحد.....

جناب آقا / خانم به اطلاع می‌رساند..... فقره حواله با
شماره از طرف فرستنده آقا/ خانم جهت پرداخت
به جنابعالی رسیده است لطفا جهت دریافت نقدی در ساعات اداری به آدرس ذیل مراجعه نمایند

نام و نام خانوادگی و امضا واحد پستی

شکل ۳- فرم اطلاعیه حواله

فرم د - ب - ۱

فرم درخواست برداشت وجه

از حساب پست شعبه

جهت صدور حواله

مسئول شعبه

پست بانک

خواهشمند است دستور فرمائید مبلغ..... ریال از حساب پست بانک
اینجانب..... با شماره حساب..... نزد آن شعبه محترم برداشت و مبلغ
درخواستی به متصدی واحد پستی آقا/خانم جهت صدور حواله شماره
به مبلغ مذکور به مقصد جهت پرداخت حواله به آقا/ خانم اقدام
گردد.

نام و نام خانوادگی و امضا

شکل ۴- فرم درخواست برداشت وجه از حساب پست شعبه جهت صدور حواله

صورتحساب روزانه حواله‌های صادره

نمونه ص - ح - ۱

اداره کل.....

تاریخ.....

شهرستان.....

واحد.....شماره صفحه.....

ردیف	شماره حواله	نام و نام خانوادگی فرستنده	مقصد حواله	مبلغ حواله	کارمزد	جمع مبلغ و کارمزد
جمع صفحه						
نقل از جمع از اول تا روز گذشته						
جمع کل از اول ماه تا پایان روز جاری						

نام و نام خانوادگی و امضا

نام و نام خانوادگی و امضا

مسئول شهرستان

متصدی واحد

شکل ۵- صورتحساب روزانه حواله‌های صادره

صورت حساب روزانه وجوه نقد دریافتی و پرداختی

نمونه ص-ر- ۱۱

اداره کل.....

تاریخ.....

شهرستان.....

واحد.....

وجوه پرداختی:		وجوه دریافتی:	
۱	حواله‌های پرداخت شده نقدی	۱	مانده صندوق از روز قبل
۲	حواله‌های پرداخت شده طی فیش‌های واریزی	۲	وجه دریافتی از بانک
۳		۳	جمع حواله صادره و کارمزد
۴		۴	
۵		۵	
۶		۶	
۷		۷	
۸	وجه واریز شده به حساب پست بانک واحد نزد شعبه...	۸	
۹	جمع وجوه پرداختی	۹	
۱۰	موجودی صندوق شمارش شده در پایان روز	۱۰	
	جمع وجوه پرداختی و موجودی صندوق شمارش شده		جمع وجوه دریافتی

نام و نام خانوادگی و امضا

متصدی واحد

شکل ۷- صورت حساب روزانه وجوه نقد دریافتی و پرداختی

صورت ماهانه حواله‌های پرداخت شده

اداره کل..... فرم نمونه ص - ح - ۱۵

شهرستان.....تاریخ:.....

واحد.....شماره صفحه.....

ردیف	تاریخ	تعداد حواله پرداخت شده	جمع حواله‌های پرداخت شده	ملاحظات
جمع ماه جاری				
جمع از اول سال، تامه قبل				
جمع از اول سال تا پایان ماه جاری				

نام و نام خانوادگی و امضا

نام و نام خانوادگی و امضا

مسئول مرتبط

متصدی واحد

شکل ۹ - صورت ماهانه حواله‌های پرداخت شده

صورت حساب تراز مبالغ دریافتی و پرداختی

اداره کل..... فرم نمونه ص-ت- ۲۰

شهرستان.....

واحد.....

جمع اقلام بستانکار	وجه دریافت شده از شهرستان	کارمزد دریافتی	حواله صادر	جمع اقلام بدهکار	واریزی به حساب شهرستان	حواله پرداخت شده	صندوق			بانک			تاریخ	ردیف	
							مانده	پرداختی	دریافتی	مانده	برداشت	واریزی			
															۱
															۲
															۳
															۴
															۵
															۶
															۷
															۸
															۹
															۱۰
															.
															.
															۲۸
															۲۹
															۳۰
															۳۱

شکل ۱۰ - صورت حساب تراز مبالغ دریافتی و پرداختی

پیوست ب

(الزامی)

تجهیز واحدهای ارائه کننده خدمت در روستاها

شبکه دفاتر و واحدهای پستی روستائی به منظور ارائه و عرضه خدمات پرداخت پستی باید دارای استانداردهای لازم لحاظ سخت‌افزاری و نرم‌افزاری به شرح زیر باشند:

۱ شبکه انتقال و سوئیچ

۲ حداقل دو دستگاه رایانه، یک دستگاه چاپگر، پویشر، وب کم، منبع تغذیه اضطراری (UPS)^۱، دورنگار، تجهیزات اختصاصی خدمات پستی، اسکناس شمار، دستگاه تشخیص اسکناس، گاو صندوق مناسب، ماشین حساب برقی نواری، چاپگر آماده بکار^۲،

۳ نرم‌افزار خاص خدمت برابر دستورالعمل اجرائی بر روی رایانه عمومی و کارساز دفاتر، نرم‌افزارهای تعریف شده مورد نیاز جهت ارائه خدمات و نرم‌افزارهای جامع و یک پارچه بانکی ویژه دفاتر روستائی

1- Uninterruptible Power Supply
2- Sleep Printer

پیوست پ

(الزامی)

موافقت‌نامه خدمات پست مالی

برای اطلاع از این آئین‌نامه به بند ۲-۳ مراجع الزامی این استاندارد (اتحادیه پستی جهانی. آیین‌نامه اجرایی موافقت‌نامه خدمات پرداخت پستی و پروتکل نهایی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱)، مراجعه شود.

پیوست
(الزامی)

آیین نامه اجرایی موافقت نامه خدمات پست مالی

برای اطلاع از این آئین نامه اجرایی به بند ۲-۴ مراجع الزامی این استاندارد (اتحادیه پستی جهانی. اصلاحات آیین نامه خدمات پرداخت های پستی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱)، مراجعه شود.

پیوست ث
(اطلاعاتی)
کتابنامه

- [۱] قانون عملیات بانکی بدون ربا (بهره)، مصوب ۱۳۶۲/۶/۸
- [۲] اتحادیه پستی جهانی. آیین‌نامه اجرایی موافقت‌نامه خدمات پرداخت پستی و پروتکل نهایی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱
- [۳] اتحادیه پستی جهانی. اصلاحات آیین‌نامه خدمات پرداخت‌های پستی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین‌الملل. تهران: ۱۳۹۱
- [۴] سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. مصوبات پستی کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات
- [۵] سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. موافقت‌نامه پروانه ارائه خدمات پستی. تهران: ۱۳۸۹/۷/۱۷.