



## صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان (سهامی خاص)

### دستورالعمل گردش کار صندوق (اعطای تسهیلات)



## دستورالعمل گردش کار صندوق در وضعیت فعلی (اعطای تسهیلات)

### ۱- ارسال درخواست تسهیلات از طرف متقاضی به صندوق

در این مرحله متقاضی، مدارک درخواست تسهیلات خود را به امور اداری صندوق ارسال می نماید. مدارک مورد نیاز بشرح زیر می باشد:

- ۱-۱- نامه درخواست تسهیلات (پیوست شماره ۱)
- ۱-۲- فرم مشخصات متقاضی (پیوست شماره ۲)
- ۱-۳- ارائه شرحی کامل از طرح پیشنهادی (تکمیل پرسشنامه)

### ۲- تکمیل پرونده

در این مرحله امور اداری صندوق ضمن ثبت درخواست متقاضی در دفتر اندیکاتور نسبت به بررسی و تکمیل پرونده متقاضی جهت ارسال به مدیریت اقدام می نماید. به مدارک ارسالی متقاضی، کپی ورقه سهام ضمیمه می گردد. (در صورت سهامدار بودن)

### ۳- بررسی پرونده توسط مدیرعامل صندوق

در این مرحله مدیرعامل صندوق با همکاری هسته بررسی طرحها با ترکیب حداقل یک نفر متخصص در رشته مربوطه و یک نفر متخصص مالی - اقتصادی ضمن بررسی پرونده متقاضی، نظر کارشناسی خود را در خصوص طرح متقاضی، محاسن و معایب آن و نظر خود در خصوص پرداخت یا عدم پرداخت تسهیلات را اعلام نموده و مدارک را جهت ارسال به هیات مدیره، به امور اداری عودت می دهد. (پیوست شماره ۴ و ۵)

### ۴- امور اداری مدارک را جهت بررسی وضعیت طرح به هیات مدیره ارسال می نماید.

### ۵- هیات مدیره

هیات مدیره پس از بررسی در جلسات خود (که مطابق با مواد اساسنامه تشکیل می گردد) نسبت به پرداخت یا عدم پرداخت تسهیلات دستور اقدام مقتضی صادر نموده و پرونده را جهت سایر اقدامات بعدی به امور اداری ارجاع می دهد. (پیوست شماره ۶ و ۷)

- ۱-۶- در صورت عدم موافقت با پرداخت تسهیلات به متقاضی، مراتب کتباً به متقاضی اعلام می گردد. (پیوست شماره ۸)
- ۲-۶- در صورت موافقت با پرداخت تسهیلات به متقاضی، پرونده جهت صدور پرداخت به مدیریت صندوق ارسال می گردد.

### ۷- مدیرعامل صندوق دستور پرداخت تسهیلات به متقاضی را به امور مالی صندوق صادر می نماید. (پیوست شماره ۹)

۸- امور مالی با توجه به مصوبه هیات مدیره و دستورات مدیریت نسبت به انعقاد قرارداد ذریبط و اخذ تضمینات لازم چک مربوط به تسهیلات متقاضی را صادر می نماید.

۹- چک مذکور مطابق با ماده ۴-۱۹ اساسنامه ابتدا توسط مدیر عامل و پس از آن توسط یکی از اعضاء هیات مدیره امضاء گردیده جهت پرداخت به متقاضی مجدداً به امور مالی مسترد می گردد.

۱۰- امور مالی پس از کنترل مجدد مسیر اجرای کار و مفاد مصوبه مربوطه چک را تحویل متقاضی و رسید دریافت

می نماید.

۱۱- پس از پرداخت تسهیلات به متقاضی از زمان تعیین شده در قرارداد، تسهیلات گیرنده مکلف است نسبت به پرداخت اقساط تسهیلات اقدام نموده و مدارک آن را به صندوق ارسال نماید. (پیوست شماره ۱۰ به همراه اصل فیش واریزی)

۱۲- در کلیه مراحل فوق استفاده از پیوست شماره ۱۱ جهت ثبت و شماره ارسال و اطلاع از آخرین وضعیت پرونده الزامی است.

۱۳- در کلیه مراحل نامه نگاری تمامی نامه ها برای اشخاص حقیقی و حقوقی بایستی بر روی سربرگ و دارای شماره و تاریخ باشد.





پیوست شماره ۱

\*\*\*نامه درخواست تسهیلات از صندوق پژوهش و فناوری\*\*\*

مدیریت محترم صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان

با سلام و احترام

به پیوست فرم مشخصات اینجانب / این شرکت / این مؤسسه به همراه یک برگ خلاصه مشخصات طرح پیشنهادی اینجانب / این شرکت / این مؤسسه جهت بررسی و تائید به منظور دریافت ..... ریال تسهیلات از صندوق پژوهش و فناوری تقدیم می گردد ، خواهشمند است در صورت موافقت ، در این خصوص دستور اقدام مقتضی صادر فرمائید.

با تشکر

نام و امضاء شخص حقیقی

نام و مهر و امضاء شخص حقوقی





پیوست شماره ۲

## \*\*\* فرم مشخصات متقاضی دریافت تسهیلات از صندوق پژوهش و فناوری \*\*\*

الف: شخص حقیقی

نام و نام خانوادگی :	نام پدر :
شماره شناسنامه :	تاریخ و محل تولد:
نشانی محل کار :	تلفن :
نشانی منزل:	تلفن :

سهمدار صندوق می باشد. ☐ میزان سهام:نمی باشد. ☐

اشخاص حقیقی بایستی کپی شناسنامه و مدارکی که مرتبط با این طرح می باشد و همچنین مدارک حاکی از سوابق تخصصی و تجربی خود را ضمیمه این فرم نمایند.

ب: شخص حقوقی :

نام شرکت / مؤسسه:	
شماره و محل ثبت:	نام مدیر عامل:
نشانی مؤسسه :	تلفن:

سهمدار صندوق می باشد. ☐ میزان سهام:نمی باشد. ☐

اشخاص حقوقی بایستی کپی آگهی تاسیس و آخرین صورتجلسه تغییرات در هیات مدیره و آخرین ترازنامه سالیانه و اساسنامه و مجوزهایی را که در این رابطه اخذ نموده اند و کپی شناسنامه مدیران و صاحبان امضاء مجاز را ضمیمه نمایند.





پیوست شماره ۴

\*\*\*نامه مدیریت عامل صندوق به هیات مدیره\*\*\*

هیات مدیره محترم صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان

با سلام و احترام

به پیوست مدارک مربوط به درخواست تسهیلات (نام شخص حقیقی یا حقوقی) به همراه اظهار نظر اینجانب در خصوص تقاضانامه فوق الذکر جهت بررسی و صدور دستور مقتضی ایفاد می گردد.

با تشکر

نام و امضاء مدیر عامل





پیوست شماره ۵

\*\*\*نظریه مدیر عامل صندوق در خصوص تقاضانامه تسهیلات\*\*\*

نام طرح :
نام شخص حقیقی یا حقوقی :
با تقاضای نامبرده موافقت می شود.
با تقاضای نامبرده موافقت نمی شود.

دلایل عدم موافقت:



پیوست شماره ۷

\*\*\*نامه هیات مدیره به مدیر عامل صندوق\*\*\*

مدیریت محترم عامل صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان  
جناب آقای

با سلام و احترام

ضمن ارسال پرونده (نام شخص حقیقی یا حقوقی) ، متقاضی دریافت تسهیلات از صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان باطلاع می رساند طرح نامبرده فوق الذکر به همراه نظریه جنابعالی در جلسه مورخ .....هیات مدیره بررسی گردید و اعلام می دارد با پرداخت تسهیلات به نامبرده فوق الذکر (یکی از دو حالت زیر):

- به شرح دلایل پیوست ، موافقت نمی گردد.
  - به مبلغ .....ریال موافقت می گردد.
- لطفاً نسبت به انجام اقدامات بعدی در این خصوص اقدام مقتضی معمول فرمائید.

نام و امضاء رئیس هیات مدیره



پیوست شماره ۶

\*\*\*نظریه هیات مدیره در خصوص تقاضای تسهیلات\*\*\*

نام طرح :		
نام شخص حقیقی یا حقوقی :		
نظر مدیر عامل در خصوص طرح :		
نظر هیات مدیره در خصوص طرح:	موافقت:	عدم موافقت:
مبلغ قابل پرداخت بابت طرح تصویب شده :		
دلایل موافقت یا عدم موافقت :		
نام و امضاء اعضاء هیات مدیره :		
۱-	۲-	۳-
۴-	۵-	





پیوست شماره ۸

\*\*\*نامه مدیر عامل صندوق به متقاضی (در صورت عدم موافقت با طرح)\*\*\*

شرکت/آقا/خانم.....

با سلام و احترام

بر اساس مصوبه هیات مدیره محترم صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان اعطای تسهیلات به طرح ارائه شده با توجه به دلایل ذیل الذکر مقدور نمی باشد ، خواهشمند است ضمن بررسی نقطه نظرات مطرح شده ، در صورت تمایل نسبت به رفع آنها تا رسیدن به نتیجه نهائی اقدامات مقتضی مبذول فرمائید.

دلایل عدم موافقت:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-

با تشکر

نام و امضاء مدیر عامل

مهر صندوق





پیوست شماره ۹

\*\*\*نامه مدیر عامل صندوق به امور مالی جهت پرداخت تسهیلات به متقاضی \*\*\*

جناب آقای .....

مسئول محترم امور مالی صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان

با سلام

به پیوست تصویر موافقت نامه هیات مدیره محترم صندوق جهت پرداخت تسهیلات به ( نام شخص حقیقی یا حقوقی ) به مبلغ .....ریال ارسال می گردد ، لطفاً اقدام مقتضی در خصوص پرداخت تسهیلات به نامبرده معمول فرمائید.

با تشکر

نام و امضاء مدیر عامل





\*\*\*نامه دریافت کننده تسهیلات به صندوق جهت اعلام واریز اقساط یا پرداخت\*\*\*

## مدیریت محترم صندوق پژوهش و فناوری استان کردستان

با سلام و احترام

به پیوست اصل یک فقره فیش بانکی به شماره ..... و مبلغ ..... ریال واریز شده به حساب جاری شماره ..... نزد بانک ..... شعبه .....، بنام آن صندوق محترم جهت تسویه / قسط شماره ..... تسهیلات دریافتی ارسال می گردد ، خواهشمند است دستور فرمائید در حساب مربوط اعمال حساب فرمائید.

با تشکر

نام شخص حقیقی / حقوقی

مهر و امضاء





پیوست شماره ۱۱

\*\*\*تاریخ و شماره ارسال مدارک به قسمتهای مختلف\*\*\*

ردیف	شرح	حداکثر زمان انتظار	تاریخ ورود	تاریخ ارسال	شماره	ملاحظات
۱	درخواست تسهیلات از صندوق					
۲	ارجاع به مدیریت					
۳	ارجاع به امور اداری					
۴	ارجاع به هیئت مدیره					
۵	ارجاع به امور اداری					
۶	ارجاع به مدیر عامل					
۷	ارجاع به امور اداری					
۸	ارجاع به امور مالی یا متقاضی					

