



مؤسسه خیریه فرهنگی

همره افق قریب

(شماره ثبت ۳۰۷۷۸)

روش اجرایی ثبت نام و وصول مطالبات مراکز همره

کد	ویرایش	تاریخ ایجاد	تعداد پیوست
ADPR00001	۰۲	۱۴۰۰/۰۲/۱۰	

تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده	وضعیت اعتبار
کارگروه شهریه و وصول مطالبات	کارگروه اداری آموزشی	هیات مدیره	معتبر
امضاء	امضاء	امضاء	

فهرست بازنگری

شماره بازنگری	صفحات بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح بازنگری
۰۱	۴	۱۴۰۰/۰۶/۳۱	اصلاح شرایط اعطا و میزان تخفیف شهریه
۰۲	۵ و ۷	۱۴۰۱/۰۷/۱۰	بند ۴-۷ (چک ضمانتی و...) - اضافه نمودن ضمیمه ۱



۱- تعاریف:

- ۱-۱- **شهریه مصوب:** مبلغ اعلامی از طرف اداره آموزش و پرورش منطقه به مدارس که براساس ارزیابی وضعیت مدرسه، امکانات و سوابق آن تعیین گردیده گفته می شود، که مدرسه در طی همان سال تحصیلی، مجاز به دریافت آن از اولیای دانش آموز/هنرجو از طریق عقد قرارداد، است. این بخشنامه می بایست در مرکز و در معرض دید عموم قرار گیرد.
- ۱-۲- **مؤسسه:** مؤسسه خیریه فرهنگی همره افق قریب
- ۱-۳- **مرکز:** کلیه مجتمع های آموزشی و واحدهای اداری تحت پوشش مؤسسه خیریه فرهنگی همره افق قریب.
- ۱-۴- **شورای مالی مرکز:** متشکل از مدیر(ان) مرکز، نماینده حقوقی و راهبر مرکز.
- ۱-۵- **کارگروه شهریه و وصول مطالبات:** متشکل از هماهنگ کننده همره، هماهنگ کننده مالی، مشاوران مؤسسه عنداللزوم و به تشخیص، انتخاب و معرفی هماهنگ کننده همره، دبیر کارگروه و مدیر مجتمع / مدیر مقطع (اعضاء مدعو در جلسه های مشخص).
- ۱-۶- **سال مالی مراکز:** از ابتدای مهرماه هر سال تا پایان شهریورماه سال بعد ادامه دارد.
- ۱-۷- **اسناد تضمین:** در این روش اجرایی به چک و سفته گفته می شود.
- ۱-۸- **ظرفیت نوسازی مرکز:** تعداد دانش آموز/هنرجو مجاز به تحصیل و حضور در مرکز که براساس نقشه های تأیید استحکام بنای مرکز و استانداردهای مربوطه و ... تعیین و از طریق اداره کل نوسازی و تجهیز مدارس و اداره کل آموزش و پرورش به مراکز اعلام می شود و مراکز مجاز به رعایت سقف ثبت نامی مجاز هستند.
- ۱-۹- **ظرفیت قانونی ثبت نام مرکز:** تعداد هنرآموز مجاز به ثبت نام در مراکز فنی و حرفه ای، که از طریق اداره آموزش و پرورش به هنرستان ها ابلاغ و براساس رعایت توسعه متوازن رشته های تحصیلی تعریف می شود.
- تبصره:** حداکثر ظرفیت ثبت نام مراکز آموزشی متوسطه دوره اول، ظرفیت نوسازی و حداکثر ظرفیت ثبت نام هنرستان ها و مراکز فنی و حرفه ای مجموع ظرفیت قانونی هر رشته با رعایت سقف ظرفیت نوسازی مرکز است.
- ۱-۱۰- **مدیریت مرکز:** مدیر مجتمع آموزشی (یا مدیر هر مقطع)
- ۱-۱۱- **ولی دانش آموز/هنرجو:** پدر، جد پدری، وصی و نماینده تعیین شده از سوی پدر یا جد پدری و قیم قانونی.

۲- هدف:

- ۲-۱- ساماندهی فرایند ثبت نام، اخذ شهریه و وصول مطالبات مراکز تحت پوشش مؤسسه همره.

۳- دامنه کاربرد:

- ۳-۱- کلیه مراکز اداری، آموزشی، مهارتی زیرمجموعه یا همکار مؤسسه همره.

۴- روش اجرای فعالیت:

- ۴-۱- هماهنگ کننده مالی با توجه به گزارش کارگروه شهریه و وصول مطالبات و با لحاظ نمودن ظرفیت های نوسازی و قانونی هر مرکز در ثبت نام دانش آموزان و هنرجویان، میزان تعهد مالی هر مرکز در سال تحصیلی آتی و میزان حمایت مؤسسه در تأمین هزینه های مرکز را ابلاغ خواهد کرد.
- تبصره:** با توجه به اینکه رویکرد مؤسسه، توجه جدی به مهارت آموزی و توسعه مراکز فنی و حرفه ای است، حمایت های ویژه از مراکز آموزشی منوط به راه اندازی رشته های هنرستان (فنی و حرفه ای/کار دانش) خواهد بود.
- ۴-۱-۱- در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ تعهدات مراکز بشرح جدول زیر تعریف خواهد شد:
- تذکر:** با توجه به ماهیت غیرانتفاعی و خیریه ای بودن مؤسسه و به منظور نیل به وضعیت خودگردان و سوددهی مالی مراکز، و توسعه خدمت رسانی و فعالیت های عام المنفعه به سایر مناطق کشور، بتدریج و هرساله درصد تعهد مالی مراکز افزایش می یابد.



روش اجرایی ثبت نام و وصول مطالبات مراکز همره

کد: ADPR00001-02

صفحه: 3 از 7

شرح تعهدات	درصد تعهد مالی مرکز *	
	درصد تعهد مالی مؤسسه (حمایت خیرین)	
مقطع	شامل کلیه سرفصل های تعریف شده در فرم بودجه بندی شامل: هزینه های مرکز + سهم مرکز از هزینه های ستادی	
دبیرستان (دوره اول)	۷۵	۲۵
هنرستان	۷۰	۳۰
مجتمع آموزشی (دبیرستان و هنرستان)	۷۰	۳۰
* توجه: درصدهای قید شده فوق، مربوط به سال تدوین آئین نامه بوده و هر سال ۱۰ درصد به تعهدات مراکز اضافه خواهد شد.		

تذکر ۱: هزینه های مرکز شامل همه هزینه هایی می باشد که توسط مرکز در قالب تنخواه و یا توسط مؤسسه برای مرکز پرداخت و واقع می گردد.

تذکر ۲: هزینه های استهلاك ساختمان های مرکز و هزینه های استهلاك اموال مرکز نیز بایستی در زمره هزینه های هر مرکز محاسبه گردد، در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ این هزینه ها «جهت اطلاع» هر مرکز اعلام می شوند و در یک فرایند تدریجی نحوه برخورد با این هزینه ها مانند سایر هزینه ها انجام خواهد شد.

تذکر ۳: سهم مرکز از هزینه های ستادی، شامل: سهم هر مرکز از ۴۵ درصد هزینه های حقوق و دستمزد، و هزینه سربار عمومی و اداری ستاد مؤسسه می باشد که با استفاده از روش میانگین وزنی و استفاده از چند محرک هزینه شامل: تعداد دانش آموزان/هنرجویان هر مرکز، تعداد معلمان هر مرکز، تعداد کلاس ها، فضای اشغال شده و ... مشخص می گردد.

تذکر ۴: هزینه های استهلاك ساختمان های ستاد و هزینه های استهلاك اموال ستاد نیز بایستی در زمره هزینه های ستاد محاسبه گردد و سپس سهم هر مرکز از هزینه های ستاد مشخص شود، لیکن این هزینه ها در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ جهت اطلاع مراکز اعلام شده و نحوه برخورد مشابه با این هزینه ها در یک فرایند تدریجی صورت خواهد گرفت و مراکز، تعهدی درخصوص تأمین آن در این سال تحصیلی نخواهند داشت.

تذکر ۵: برای مدارس استیجاری، درصد هزینه اجاره مراکز محاسبه و تا سقف ۱۰ درصد کل هزینه ها از تعهدات مالی مرکز کسر خواهد شد.

۴-۲- مدیریت مالی مؤسسه در پایان تیرماه، مبالغ هزینه کرد واقع شده سال تحصیلی تا پایان تیرماه به همراه برآورد دو ماه باقیمانده تا پایان سال تحصیلی را برای مدیریت مرکز ارسال می نماید؛ مدیریت مرکز با توجه به برنامه های مندرج در پیش نویس تقویم اجرایی سال تحصیلی آینده و درصد مشارکت اعلامی مؤسسه در آن سال، نسبت به تدوین بودجه سال تحصیلی آینده اقدام نموده؛ پیش نویس بودجه در شورای مالی بررسی و پس از تصویب اولیه، نسبت به ارسال به واحد مالی مؤسسه اقدام می شود. (در قالب فرم FM070) در نهایت کارگروه اداری آموزشی همره بودجه سالانه را تصویب می نماید.

۴-۳- پس از ابلاغ میزان تعهدات مالی مرکز و حمایت مؤسسه در اداره مرکز، فرم بودجه بندی ملاک هزینه کرد مرکز در سال تحصیلی و درخواست اخذ تنخواه از مؤسسه خواهد بود.

۴-۴- مسئولیت های مدیر مجتمع و مدیر مقطع:

۴-۴-۱- مدیر مجتمع (یا مدیر مقطع در حالت عدم تعیین مدیر مجتمع) مسئولیت انعقاد قرارداد با ولی دانش آموز/هنرجو، پایش مستمر وضعیت وصول شهریه، تحقق درآمدهای تعهدی مجتمع، تحقق حداقل ۹۰٪ ظرفیت نوسازی و قانونی (موضوع بند ۸-۱ و ۹-۱)، و نیز سایر درآمدهای تکلیف شده در بودجه را برعهده دارد.

۴-۴-۲- در سلسله مراتب سازمانی، مدیر مجتمع در بالاترین سطح و مدیر هر مقطع در سطح بعدی نسبت به تمامی موارد ذکر شده در این بند، مسئول هستند.

۴-۴-۳- مدیریت مرکز موظف است با تمام توان نسبت به تحقق حداکثر ظرفیت نوسازی - قانونی ثبت نام و تأمین تعهدات مرکز اقدام نماید.



روش اجرایی ثبت نام و وصول مطالبات مراکز همره

کد: ADPR00001-02

صفحه: 4 از 7

۴-۵- انعقاد قرارداد و شرایط تخفیف:

- ۴-۵-۱- مدیریت مرکز نسبت به انعقاد قرارداد با ولی دانش آموز/هنرجو و اخذ امضاء و اثر انگشت ایشان اقدام می نماید.
- تذکر: قرارداد با: الف) امضا و اثر انگشت ولی، ب) مهر و امضای مدیر و ج) امضای مؤسس/نماینده حقوقی، معتبر خواهد بود.
- ۴-۵-۲- قراردادهای شهریه می بایست در سامانه های داخلی مؤسسه (مانند پویان) و نیز سامانه های دارای الزام قانونی (مانند سامانه مشارکتهای مردمی آموزش و پرورش) ثبت و بارگذاری گردند.
- ۴-۵-۳- مدیریت مرکز امکان اعطای تخفیف تا سقف ۱۰٪ نسبت به شهریه مصوب را داراست؛ برای این موضوع بایستی فرم پیش ثبت نام تکمیل شده توسط ولی دانش آموز/هنرجو (فرم FM041) به انضمام کلیه مدارک پشتیبان این تصمیم به شورای مالی مرکز ارائه گردد.
- ۴-۵-۴- درخصوص دانش آموز/هنرجویان شاغل به تحصیل قبل از تنظیم این آئین نامه، افزایش شهریه قراردادی ایشان می تواند به میزان درصد افزایش شهریه مصوب براساس قرارداد سال قبل باشد، که البته این شرایط تا پایان هر مقطع قابل قبول است.
- ۴-۵-۵- درصورت تشخیص لزوم اعطای تخفیف بین ۱۰٪ تا ۲۰٪ نسبت به شهریه مصوب، مدیریت مرکز موضوع را به همراه فرم خوداظهاری تکمیل شده توسط ولی دانش آموز/هنرجو به شورای مالی به همراه دلایل و کلیه مدارک و مستندات پشتیبان ارائه نموده و شورای مالی ضمن بررسی مدارک مثبت درخصوص پذیرش این گونه تخفیف های ویژه اعلام نظر و تصمیم گیری خواهد نمود و نتیجه را ظرف مدت یک هفته به مرکز اعلام می نماید.
- ۴-۵-۶- درصورت تشخیص لزوم اعطای تخفیف بین ۲۰٪ تا ۵۰٪ نسبت به شهریه مصوب، مدیریت مرکز موضوع را به همراه فرم خوداظهاری تکمیل شده توسط ولی دانش آموز/هنرجو به شورای مالی به همراه دلایل و کلیه مدارک و مستندات پشتیبان ارائه نموده و شورای مالی ضمن بررسی مدارک مثبت درخصوص پذیرش این گونه تخفیف های ویژه، موارد را به انضمام مستندات، جهت تصمیم گیری نهایی به کارگروه وصول مطالبات همره ارسال می نماید.
- تبصره: درصورت اعطای تخفیف بیش از ۵۰٪ شهریه مصوب (بدون نیاز به تائیدیه کارگروه وصول مطالبات و حمایت همره) مدیریت مرکز بایستی نسبت به تامین منابع لازم جهت پوشش این تخفیف اقدام و وجوه مربوطه را به حساب مؤسسه واریز نماید. (استفاده از خیرین محلی و سایر ظرفیت های درآمدی مجاز مرکز)

۴-۵-۷- دانش آموزان/هنرجویان با شرایط زیر، امکان برخورداری از حداکثر ۵۰٪ تخفیف در شهریه مصوب را دارند:

ردیف	شرایط احراز	سقف تخفیف
الف	دانش آموزان/هنرجویان مستعد تحصیلی که از نعمت پدر بی بهره اند (یتیم، بدسرپرست یا سرپرستی مادر کم بضاعت)	تا ۲۵٪ تخفیف
ب	دانش آموزان/هنرجویان مستعد تحصیلی تحت پوشش کمیته امداد، سازمان بهزیستی و سایر مؤسسات خیریه	تا ۱۰٪ تخفیف
ج	دانش آموزان/هنرجویان مستعد تحصیلی که پس از درخواست خانواده از طریق فرم پیش ثبت نام یا معرفی از طریق افراد و ادارات همکار همره و سپس تحقیقات میدانی، حائز شرایط دریافت حمایت های مالی خیریه شناخته شوند	تا ۱۰٪ تخفیف
د	دانش آموزان/هنرجویان دارای والدین فرهنگی، نخبه علمی، قهرمان ورزشی در سطح ملی (پدر، مادر یا هر دو)	به ازای هر کدام از والدین ۵٪ تخفیف
هـ	خانواده هایی که بیش از یک فرزندشان در مدارس همره در حال تحصیل باشند.	۲۰٪ تخفیف تقسیم بر تعداد فرزندان
و	برگزیدگان مسابقات علمی، فرهنگی، ورزشی و هنری (اعضای تیم یا حائزین رتبه های اول تا سوم) استانی	۱۰٪ تخفیف
ز	برگزیدگان مسابقات علمی، فرهنگی، ورزشی و هنری (اعضای تیم یا حائزین رتبه های اول تا سوم) ملی و بین المللی	۲۰٪ تخفیف

تبصره مهم ۱: هر دانش آموز/هنرجو امکان بهره مندی از حداکثر ۵۰٪ تخفیف (یک یا چند مورد) را خواهد داشت.

تبصره مهم ۲: ارائه مدارک و مستندات معتبر، دال بر احراز شرایط بندهای فوق الزامی است.

تبصره مهم ۳: اعمال هرگونه تخفیف منوط به رعایت درصد تعهد مالی مرکز (جدول ۴-۱-۱) می باشد.



روش اجرایی ثبت نام و وصول مطالبات مراکز همهره

کد: ADPR00001-02

صفحه: 5 از 7

۴-۶- شرایط بورسیه:

- ۴-۶-۱- تعهد ادامه تحصیل در تمامی سنوات تحصیلی در گروه مدارس همهره (تا پایان تحصیلات در مقطع هنرستان)
- ۴-۶-۲- احراز معدل ایده آل فرد در هر سال تحصیلی که براساس ارزیابی مدرسه از توانایی های فردی وی تعیین می شود. (طبق فرم احراز شرایط بورسیه FM167)
- ۴-۶-۳- تعهد حضور فعال و اثربخش در فوق برنامه های مهارتی در طی سال تحصیلی و ایام تابستان
- ۴-۶-۴- ارائه تعهد اخلاقی عودت هزینه تحصیلی حمایتی خیرین پس از اشتغال در سنوات آتی
- ۴-۶-۵- پایبندی به مقررات گروه مدارس همهره که در هنگام عقد قرارداد بورسیه، از طریق مدیر مرکز به اطلاع خواهد رسید.
- ۴-۶-۶- بهره گیری از بورسیه بصورت **سالانه** بوده و هر سال بایستی عملکرد دانش آموز/هنرجو رصد و در فرم مربوطه تداوم بورسیه درج و تأیید گردد. شاخص ها می تواند شامل ارتقای میانگین درسی و اخلاقی، مصاحبه حضوری با دانش آموز و والدین، شرکت فعال در فوق برنامه های درسی و ... باشد.

توضیح: مدیریت مرکز با همکاری «هیئت امنای محلی مرکز»، نسبت به معرفی و ساماندهی مالی دانش آموز/هنرجوی بورسیه شده و معرفی به خیرین یا مؤسسات حامی و طی مراحل پیش بینی شده اقدام خواهد نمود.

۴-۷- نحوه وصول:

- ۴-۷-۱- مدیریت مرکز مکلف است در هنگام قرارداد با **ولی** دانش آموز/هنرجو نسبت به دریافت حداکثر شهریه مصوب مندرج در قرارداد اقدام نماید.
- ۴-۷-۲- مدیریت مرکز موظف به اخذ اسناد تضمین بنام **ولی** دانش آموز/هنرجو جهت ضمانت وصول شهریه می باشد.
- ۴-۷-۳- در صورت تقسیط پرداخت شهریه، به شکل زیر باید عمل نمود:

شرح	زمان انعقاد قرارداد	(تا پانزدهم آذرماه)	(تا پایان اسفند ماه)
درصد وصول شهریه	حداقل ۴۰٪	۳۰٪	۳۰٪

- ۴-۷-۴- در صورت تقسیط پرداخت شهریه، می بایست بابت تمام اقساط، چک های صیادی جدید (بنفش رنگ) اخذ گردد، در غیر این صورت یک فقره سفته یا چک صیادی جدید (بنفش رنگ) بابت ضمانت و به مبلغ کل شهریه به تاریخ پایان خرداد ماه سال تحصیلی اخذ گردد.
- تذکر مهم:** قبل از دریافت چک های صیادی جدید (بنفش رنگ)، از ثبت چک توسط صادرکننده اطمینان حاصل گردد. (رجوع به آئین نامه دریافت چک)

- ۴-۷-۵- اعطای تخفیف در مراکز همهره مشروط به پایبندی و اجرای کامل و بموقع قرارداد می باشد. در صورت اعطای تخفیف، بایستی اسناد تضمین (ترجیحاً چک) به میزان مبلغ تخفیف نیز از ولی دانش آموز/هنرجو اخذ و در پایان اسفند ماه همان سال و پس از تأیید وصول تمام شهریه تعهدی، به ولی دانش آموز/هنرجو مسترد گردد؛ در غیر این صورت (عدم وصول کامل و بموقع) تخفیف ابطال گردیده و مدیریت مرکز بایستی از طریق اسناد تضمین به مبلغ تخفیف، وجوه تخفیف را وصول نماید.

تبصره ۱: یکبار تأخیر در پرداخت اقساط به میزان حداکثر یکماه، با مصوبه شورای مالی بلامانع است.

تبصره ۲: در فرمت قرارداد یک بند اضافه می شود: «مبلغ کل تعهد، میزان تخفیف و شرط اعطای تخفیف، پرداخت بموقع تعهدات می باشد.»

تبصره ۳: در صورت انفسال از تحصیل به هردلیل (ترک تحصیل، انتقال، فوت و یا ...) مبلغ شهریه طبق آئین نامه مدارس غیردولتی می بایست پرداخت گردد.



۴-۷-۶- فرایند وصول:

الف- استعلام مکانیزم دلخواه اطلاع رسانی وضعیت مالی از ولی دانش آموز/ هنرجو در هنگام عقد قرارداد (اعم از پیگیری تلفنی، پیامک، واتساپ، سامانه ثنا و...، ارسال فیش وضعیت مالی با اخذ شماره تلفن ضروری و همیشه پاسخگو و نشانی دقیق)

تبصره: مدیر می تواند به منظور تسهیل در تمام مکاتبات و اطلاع رسانی، اقدام به ثبت سامانه ثنا جهت پدر، مادر و یا ولی قانونی نماید.

ب- تنظیم شرایط و زمانبندی پرداخت در فرم قرارداد با رعایت بند ۳-۷-۴

ج- یادآوری سررسید پرداخت یک روز قبل از موعد از طریق مکانیزم اطلاع رسانی انتخابی ولی دانش آموز/هنرجو (به شرط راه اندازی و در دسترس بودن سامانه از طرف مؤسسه)

د- پیگیری تحقق واریزی در سررسید و ثبت مشخصات واریز در سامانه های ارائه شده توسط مؤسسه به همراه مستندات مربوطه

هـ- در صورت عدم واریز هر قسط، پیگیری وصول ظرف مدت حداکثر یک هفته

ز- در صورت عدم واریز دعوت به جلسه حضوری، ارسال نامه کتبی

ح- پیگیری موضوع از طرق قانونی توسط نماینده مؤسسه

تذکر: به منظور حفظ شئون و رعایت شأن خانواده ها و حفظ آرامش ایشان، تمامی این موارد، حتی الامکان، بدون اطلاع دانش آموز/هنرجو صورت پذیرد.

۴-۸- ضمانت اجرایی وصول:

- قرارداد منعقد شده با ولی دانش آموز/هنرجو (با امضاء و اثر انگشت ولی)
- چک
- سفته

توضیح ۱: در صورت عدم وصول اسناد ضمانتی، نماینده مؤسسه نسبت به وصول از طریق مراجع قانونی اقدام خواهد نمود.

توضیح ۲: هزینه های وصول مطالبات به رقم قرارداد اضافه خواهد شد.

۵- مراجع:

۵-۱- دستورالعمل شوراهای مراکز هممه - کد PLWR98002

۵-۲- فرایند ثبت نام دانش آموز در گروه مدارس هممه - کد PLWR93002

۵-۳- مقررات ابلاغی مؤسسه هممه از طریق اتوماسیون اداری و شبکه های اجتماعی هممه

۶- مستندات مرتبط:

۶-۱- فرم بودجه بندی مراکز هممه - کد FM070

۶-۲- فرم قرارداد پرداخت شهریه - کد FM004

۶-۳- فرم مشخصات شهریه گروه مدارس هممه - کد FM066-FM067

۶-۴- فرم پیش ثبت نام دانش آموزان مدارس هممه - کد FM041-FM042

۶-۵- فرم احراز شرایط بورسیه - کد FM167



ضمیمه ۱: نحوه دریافت چک

- چک‌های دریافتی می‌بایست از نوع صیادی باشند.
 - دریافت کننده چک می‌بایست از وضعیت اعتباری چک به شرح ذیل استعلام بگیرد:
 - وارد سایت cbi.ir شده و شناسه ۱۶ رقمی صیاد را وارد نماید.
 - چنانچه صاحب چک در وضعیت سفید باشد، چک مورد پذیرش بوده، در غیراینصورت صاحب چک دارای چک برگشتی است و می‌بایست آنها را رفع سوء اثر نماید. در غیر اینصورت قابل پذیرش نیست.
 - چنانچه چک‌ها از نوع چک‌های جدید (بنفش رنگ) باشد:
 - ۱- چک می‌بایست در وجه موسسه خیریه همهره افق قریب با شناسه ملی ۱۰۳۲۰۸۴۱۲۱۱ ثبت گردد.
- تذکر ۱:** صدور چک در وجه حامل ممنوع می‌باشد.
- ۲- صادرکننده چک می‌بایست علاوه بر صدور فیزیکی چک، آن را در سامانه صیاد ثبت نماید (مشخصات چک و مشخصات ذینفع چک)

نکته: دریافت کننده چک می‌بایست قبل از دریافت چک، از ثبت آن توسط صادرکننده به شرح ذیل اطمینان حاصل نماید:

- وارد سایت cbi.ir شده
- قسمت نظام‌های پرداخت و زیرساخت و سپس قسمت استعلام چک بر اساس اقلام اطلاعاتی چک
- اطلاعات چک شامل شناسه صیاد، تاریخ سررسید، نوع شخص گیرنده، کدملی گیرنده و مبلغ چک را وارد نموده
- در صورتیکه چک ثبت نشده باشد، هیچ ارزشی نداشته و قابل پذیرش نیست.
- در صورتیکه چک ثبت شده باشد، دریافت کننده چک نیز می‌بایست دریافت آن را در سامانه صیادی تأیید نماید. (از طریق سامانه آپ، اینترنت بانک و موبایل بانک)
- در صورت عدم موفقیت تایید چک، تصویر آن را برای واحد مالی به شماره ۰۹۹۰-۴۳۴۰۰۲۶ ارسال نمایید تا توسط پرسنل مالی تأیید آن انجام شود.

تذکر ۲: کلیه اسناد تضمینی (چک/ سفته) می‌بایست در صندوق امانات نگهداری شود.