



NPL=0

PRODUCT DESCRIPTION

شرح محصول

همواره مدیریت فرآیند وصول مطالبات نزد بانک‌ها از اهمیت بسزایی برخوردار است. وصول مطالبات بانک‌ها مجموعه‌ای از فرآیندهای داخلی و خارجی است. به این معنا که بخشی از فرآیند وصول یعنی مذاکره با مشتری، دستورالعمل‌های صادره و... در داخل بانک تهیه و تدوین می‌شود و بهبود این عوامل در حیطه‌ی اختیارات بانک‌ها است. استفاده از نیروهای مجروب بانک همراه با رویه‌ی مناسب وصول در بهسازی عوامل درون سازمانی نیز در وصول مطالبات مؤثر خواهد بود. بانک‌ها با استفاده از ابزارهای مدیریتی و بخشنامه‌ای می‌توانند در وصول مطالبات خود در سطح بهتری عمل نمایند. فرآیندهای وصول مطالبات ابزاری است نزد بانک که این امکان را فراهم می‌آورد تا رویه‌ای مناسب در جهت مدیریت این چالش فراهم گردد.

PRODUCT STRUCTURE AND MODULES

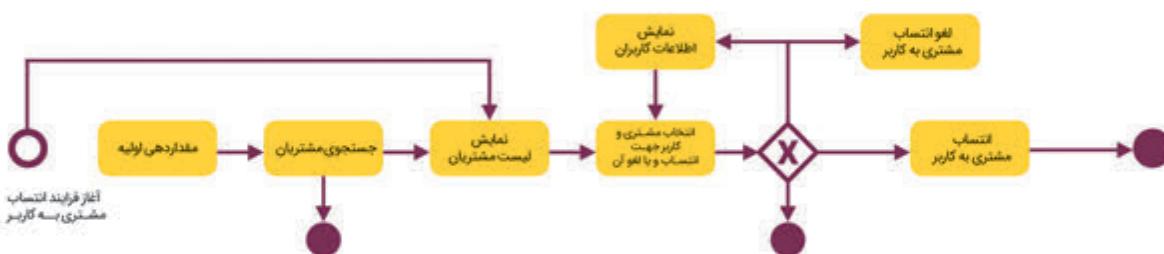
ساختار محصول و مدول‌ها

از زمانی که پرونده تسهیلاتی تشکیل می‌گردد مشتری ملزم است تا اسناد خود را مطابق با تعهدات قراردادی ارائه نماید. فرآیندهای وصول مطالبات این امکان را برای بانک فراهم می‌آورد تا بتوان وضعیت پرونده‌ها را مطابق با تعهدات مندرج پایش نمایند و چنانچه نیازمند پیگیری و وصول مطالبات باشد با استفاده از فرآیندهای ایجاد شده این امر را پیگیری نماید. در خصوص فرآیندهای داخلی وصول مطالبات در بانک، فرآیندهای تدوین شده شامل مراحل زیر می‌باشد:

► ASSIGNMENT OF CUSTOMER TO USER

انتساب مشتری به کاربر

در این فرآیند مشتریان بانک توسط معاون / رئیس شعبه بین کاربران شعبه توزیع می‌گردد.



► FOLLOW-UP AND ACTION DASHBOARD

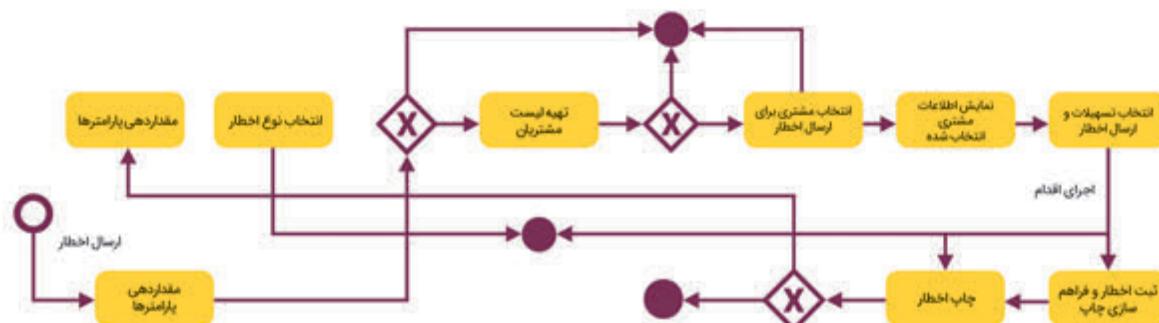
کارتابل پیگیری و اقدام

در این فرآیند، مشتریان متنسب شده به کاربر اجراینده، به ترتیب تاریخ اقدام با وضعیت منتظر پیگیری و مبلغ بدهی مشتری، نمایش داده می‌شوند و فرآیند پیگیری و اقدام اجرا می‌گردد.

► ALERTS SENDING PROCESS

فرآیند ارسال اخطار

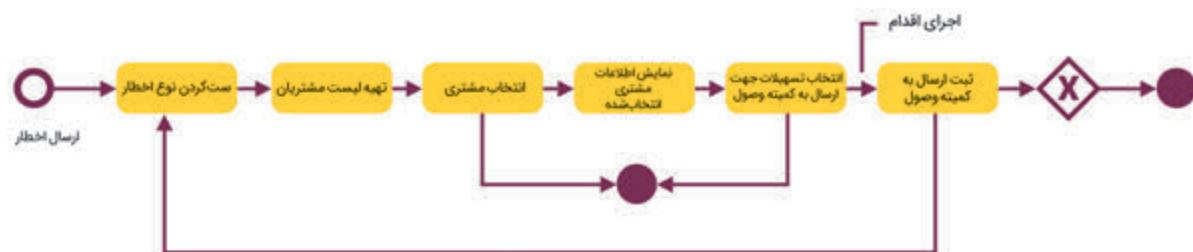
در این بخش در ابتدا نوع اخطار که شامل اخطار اول یا دوم می‌باشد توسط کاربر انتخاب شده و سپس مشتریانی که مشمول ارسال اخطار می‌باشند (مشتری یا یک پرونده با تقاضا پرداخت نشده داشته باشد) اخطار ارسال می‌گردد و در انتهای قادر به پردازش فرم اخطار اول و دوم خواهد بود.



► COLLECTION & RECOVERY COMMITTEE

کمیته وصول

در این فرآیند کاربر لیست مشتریان منتسب شده‌ای که برای آنها اخطار دوم ارسال شده است را می‌تواند مشاهده نماید و انتخاب نماید. علاوه بر این کاربر قادر به انتخاب یک مشتری خارج از لیست مذکور می‌باشد و با انتخاب آن و ثبت اقدام مرطیط عمل آن مشتری به کمیته وصول ارسال می‌گردد.

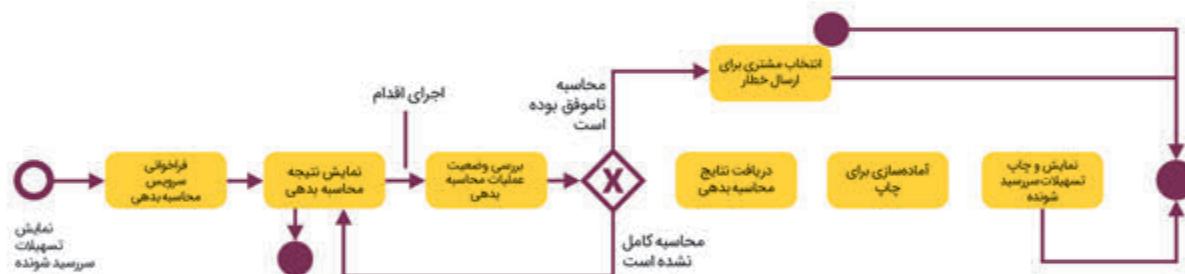


البته یک پرونده در یک زمان تنها در یکی از کارتابل های اخطار اول یا اخطار دوم و یا کمیته وصول قابل نمایش خواهد بود.
در این بخش اطلاعاتی از قبیل عنوان صورتجلسه، اسکن صورتجلسه، ثبت نتیجه و... ثبت می گردد و خروجی این بخش ثبت اقدام نتیجه کمیته وصول می باشد.

► MATURITY FINANCING

تمهیلات سرسید شونده

در این فرآیند کاربر با انتخاب یک تاریخ در آینده و انتخاب شعبه جاری یا یکی از شعب زیر مجموعه قادر به دریافت گزارشی کامل از تمهیلات با اقساط سرسید شونده تا تاریخ منتخب را دارد و می‌تواند آن را چاپ نماید.
در این بخش اطلاعاتی از قبیل مبلغ اصل پرونده، مبلغ قابل وصول، مبلغ پرداخت نشده، وضعیت پرونده، تاریخ تشکیل پرونده، ارز پرونده، تاریخ آخرین قسط و... قابل نمایش و پرفرمی باشد.



KEY FEATURES AND HIGHLIGHTS

ویژگی های کلیدی و برجسته محصول

- ارسال اخطار عادی
- تعریف گردش کارهای هوشمند
- ثبت توافق انجام شده با مشتری
- نمایش اطلاعات آماری از مشتریان
- انتساب مشتری به کاربر جهت پیگیری
- نشان دادن میزان وصول مطالبات در یک نگاه
- ثبت اقدامات و پیگیری و مشاهده تاریخچه ثبت اقدامات
- استخراج انواع گزارشات مدیریتی وکنترلی از وضعیت وصول صورتحساب ها و مطالبات
- ارسال به کمیته وصول مطالبات جهت مذاکرات/امهال/استمهال/اقدام قانونی/ادامه اقدامات قانونی