



سند راهنمای کاربران سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم‌الاجرا

ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی (خودکاربری)

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

اداره نظارت بر اجرای ثبت



عنوان سند:			سند راهنمای کاربران سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه قرارداد بانکی (خودکاربری)
شناسه سند:			
تاریخ تهیه:			۱۴۰۴/۰۲/۲۴
تاریخ آخرین تغییرات:			۱۴۰۴/۰۲/۲۴
تعداد صفحات:		۲۵	

پیشنهاد دهنده:		فناوران ناب افزار ایرانیان
شماره تماس:		۰۲۱-۸۸۶۰۵۶۰۵
شماره نمابر:		۰۲۱-۸۸۰۶۳۹۸۴
آدرس پستی:		تهران، خیابان سید جمال اسد آبادی - شماره ۴۴۹ ساختمان پارسا واحد ۳۰۲

سوابق ویرایش

نسخه	تاریخ انتشار	خلاصه تغییرات
۱.۰	۱۴۰۴/۰۲/۲۵	نسخه اولیه

فهرست مطالب

۱	مقدمه	۵
۱.۱	هدف از تهیه سامانه ثبت و اجرای اسناد لازم الاجرا	۵
۱.۲	محدوده سند	۵
۱.۳	منابع مورد استفاده برای تهیه مستند	۵
۲	مشخصات سامانه	۶
۳	پلتفرم کاتب	۷
۳.۱	مشخصات پلتفرم کاتب	۷
۳.۲	روش‌های دسترسی به سامانه کاتب	۷
۳.۳	ورود به پلتفرم کاتب	۸
۴	انتخاب نوع درخواست	۹
۵	انتخاب نوع اجراییه	۱۰
۶	مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک	۱۱
۶.۱	انتخاب نقش	۱۱
۶.۱.۱	نماینده	۱۱
۶.۱.۲	وکیل	۱۱
۶.۱.۳	مؤسسه حقوقی	۱۱
۶.۲	ثبت اطلاعات هویتی بستانکار (بانک)	۱۲
۶.۳	ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی	۱۳
۶.۴	ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقوقی	۱۴

۱۴	۶.۴.۱ شرکت ها (خصوصی و دولتی)
۱۵	۶.۴.۲ بانک ها
۱۶	۶.۴.۳ شهرداری ها، تعاونی و مؤسسه
۱۷	۶.۵ ثبت اطلاعات مدیر تصفیه یا اداره تصفیه.....
۱۷	۶.۵.۱ اطلاعات مدیر تصفیه
۱۷	۶.۵.۲ اطلاعات اداره تصفیه
۱۸	۶.۶ اطلاعات وارث.....
۱۹	۶.۷ اطلاعات قرارداد.....
۲۰	۶.۸ افزودن نقش های مرتبط.....
۲۱	۶.۸.۱ وکیل
۲۲	۶.۸.۲ مؤسسه حقوقی
۲۳	۶.۹ اظهار اموال بدهکار.....
۲۳	۶.۹.۱ نوع مالکیت
۲۳	۶.۹.۲ شرایط مال
۲۳	۶.۹.۳ نوع مال
۲۳	۶.۱۰ مدارک پیوست تقاضانامه.....
۲۴	۶.۱۱ تقاضای ممنوع الخروجی.....
۲۴	۶.۱۲ انتخاب دفترخانه.....
۲۴	۶.۱۳ بازبینی نهایی.....

۶	عکس ۱: جایگاه سامانه
۷	عکس ۲: سامانه کاتب
۹	عکس ۳: انتخاب تقاضانامه
۱۰	عکس ۴: انواع اجراییه
۱۱	عکس ۵: انواع نقش
۱۲	عکس ۶: اطلاعات بستانکار (بانک)
۱۳	عکس ۷: اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی
۱۴	عکس ۸: اطلاعات هویتی شرکت ها
۱۵	عکس ۹: اطلاعات هویتی بانک ها
۱۶	عکس ۱۰: اطلاعات تعاونی، شهرداری و مؤسسه حقوقی

۱ مقدمه

۱/۱ هدف از تهیه سامانه ثبت و اجرای اسناد لازم الاجرا

بر اساس افزایش سطح خدمات به مردم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در نظر دارد با بهره گیری از فناوریهای نوین در کلیه سطوح خدمات خود از سامانه های برخط برای تعامل با آحاد مردم استفاده کند تا علاوه بر ارائه خدمات غیر حضوری و اعتلای سطح خدمات نسبت به پاسخگویی و شفاف سازی ارائه خدمات اهتمام ورزد .

۱/۲ محدوده سند

این راهنما جهت آشنایی کاربران حقیقی و حقوقی با سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا تدوین شده است. کاربران با مطالعه این فایل می توانند تمامی مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی را به صورت الکترونیکی انجام دهند.

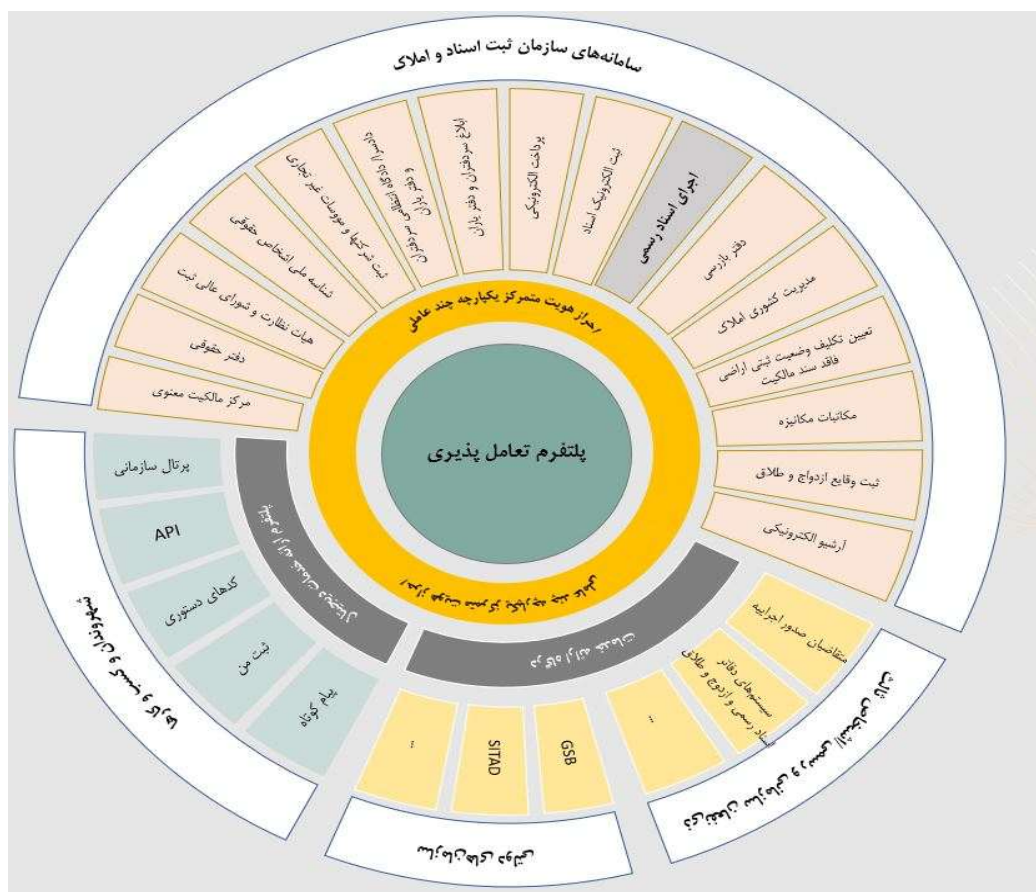
۱/۳ منابع مورد استفاده برای تهیه مستند

در نسخه اولیه سند روایت کاربری سامانه اجرای اسناد رسمی از خدمات مطرح شده در جلسات و برگرفته از فرآیندهای استخراج شده عملیاتی و قوانین و دستورالعملها و شیوه نامه های ابلاغی ذیل در این خصوص، مورد استفاده قرار گرفته است:

- آیین نامه اجرا مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا مصوب سال ۱۳۹۸
- پیش نویس سند راهبردی سازمان ثبت اسناد رسمی
- قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی
- مجموعه قوانین و مقررات ثبتی
- فرآیندهای تهیه، بازبینی و مصوب شده خدمات ارائه شده در سامانه

۲ مشخصات سامانه

سامانه اجرای اسناد رسمی به عنوان یکی از سامانه های سازمان ثبت اسناد و املاک با استفاده از سرویسهای درون و برون سازمانی وظیفه ارائه سرویس به آحاد اشخاص جامعه را خواهد داشت که نقشه استقرار آن در مجموعه سرویسهای بشکل زیر نمایش داده میشود:



عکس ۱: جایگاه سامانه

این سامانه جایگزین سامانه فعلی اجرا خواهد شد به صورتی که بصورت متمرکز پاسخگوی نیازهای ادارات اجرای کل کشور و سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور خواهد بود.

۳ پلتفرم کاتب

۳/۱ مشخصات پلتفرم کاتب

سامانه کاتب یک سکوی خدمات دیجیتال ثبتی است که توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ایران راه اندازی شده و هدف آن ارائه خدمات ثبتی به صورت غیر حضوری و ۲۴ ساعته به شهروندان و کسب و کارها است.



عکس ۲: سامانه کاتب

سامانه کاتب مجموعه‌ای از خدمات الکترونیکی را در حوزه‌های مختلف ارائه می‌دهد.

۳/۲ روش‌های دسترسی به سامانه کاتب

کاربران می‌توانند از سه طریق به خدمات سامانه کاتب دسترسی پیدا کنند:

۱. وبسایت رسمی:

از طریق آدرس <https://www.kateb.ir> می‌توان به سامانه وارد شد، ثبت‌نام کرد و از خدمات موجود بهره‌مند شد.

۲. اپلیکیشن موبایل: اپلیکیشن کاتب برای دستگاه‌های اندرویدی طراحی شده و کاربران می‌توانند با نصب آن از

تمامی خدمات ثبتی بهره‌مند شوند.

۳. کد دستوری (USSD): برای افرادی که به اینترنت یا گوشی هوشمند دسترسی ندارند، استفاده از کد دستوری

*۲۲۸۲# امکان‌پذیر است که با استفاده از آن می‌توان خدمات مورد نیاز را دریافت کرد.

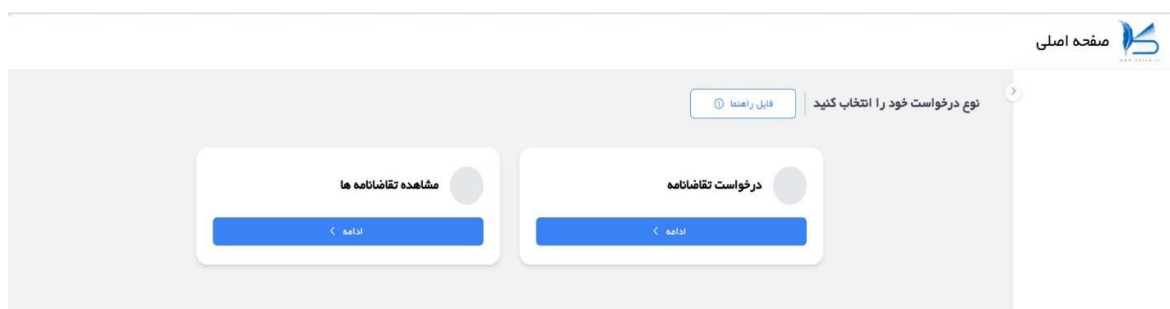
۳/۳ ورود به پلتفرم کاتب

اگر برای اولین بار به سامانه کاتب وارد می شوید ابتدا باید ثبت نام نمایید، پس از ثبت نام برای ورود به سامانه کد ملی خود را وارد کرده و سپس رمز عبور یکبار مصرفی را که به شماره تلفن همراهتان ارسال می شود وارد نمایید. پس از انجام فرآیند احراز هویت، وارد پنل کاربری خود در سامانه کاتب خواهید شد. در ادامه، با انتخاب گزینه «سامانه اجرای اسناد» به بخش مربوط به اجرای اسناد رسمی هدایت می شوید.

۴ انتخاب نوع درخواست

در صفحه اصلی سامانه، دو گزینه پیش روی شما قرار دارد:
درخواست تقاضانامه : در صورتی که قصد ثبت درخواست جدیدی دارید، این گزینه را انتخاب کرده و مراحل را ادامه دهید.

مشاهده تقاضانامه ها : اگر پیش تر درخواست ثبت کرده اید و قصد پیگیری آن را دارید، این گزینه را انتخاب نمایید.



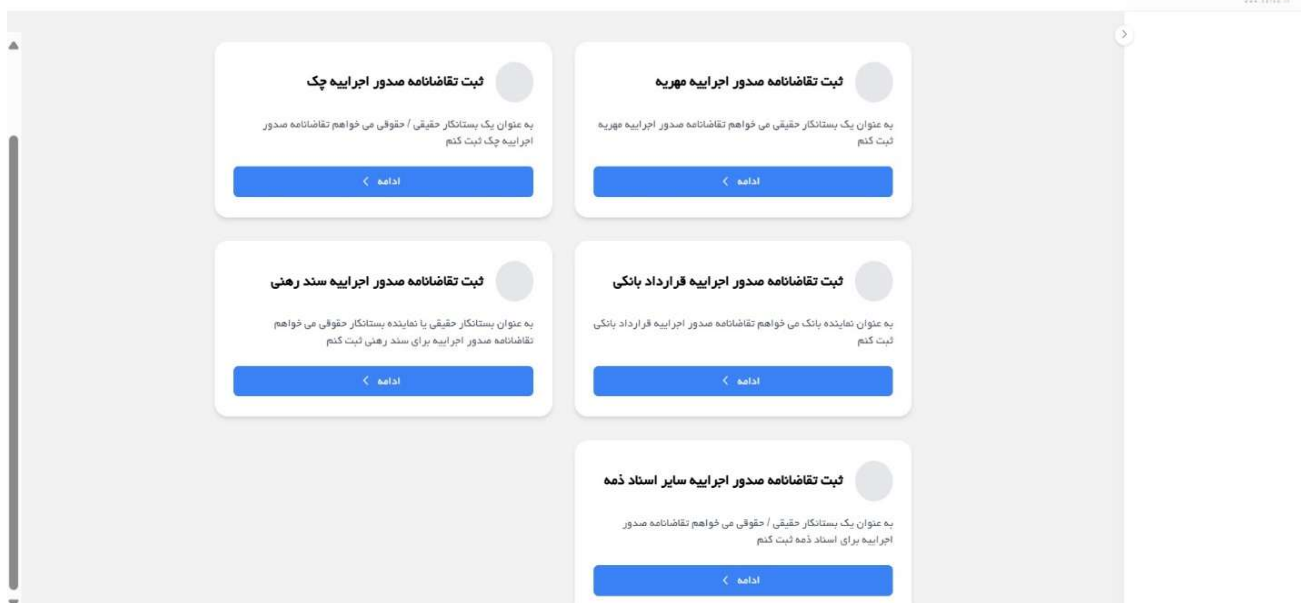
عکس ۳: انتخاب تقاضانامه

۵ انتخاب نوع اجراییه

پس از ورود به بخش ثبت تقاضانامه، صفحه‌ای برای شما باز می‌شود که در آن باید نوع اجراییه موردنظر خود را انتخاب کنید. گزینه‌های موجود شامل پنج نوع اجراییه زیر می‌باشد:

- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه مهریه
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سایر اسناد ذمه

صفحه اصلی



The screenshot shows a web interface for selecting the type of enforcement request. It features five cards, each representing a different category:

- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک**: به عنوان یک بستانکار حقیقی / حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه چک ثبت کنم. [ادامه](#)
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه مهریه**: به عنوان یک بستانکار حقیقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه مهریه ثبت کنم. [ادامه](#)
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی**: به عنوان بستانکار حقیقی یا نماینده بستانکار حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه برای سند رهنی ثبت کنم. [ادامه](#)
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی**: به عنوان نماینده بانک می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی ثبت کنم. [ادامه](#)
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سایر اسناد ذمه**: به عنوان یک بستانکار حقیقی / حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه برای اسناد ذمه ثبت کنم. [ادامه](#)

عکس ۴: انواع اجراییه

۶ مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک

با انتخاب درخواست ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قراردادهای بانکی ادامه می دهیم.

۶/۱ انتخاب نقش

در این مرحله، باید نقش خود را در فرایند ثبت تقاضانامه مشخص نمایید. گزینه‌های قابل انتخاب عبارت‌اند از:

۶/۱/۱ نماینده

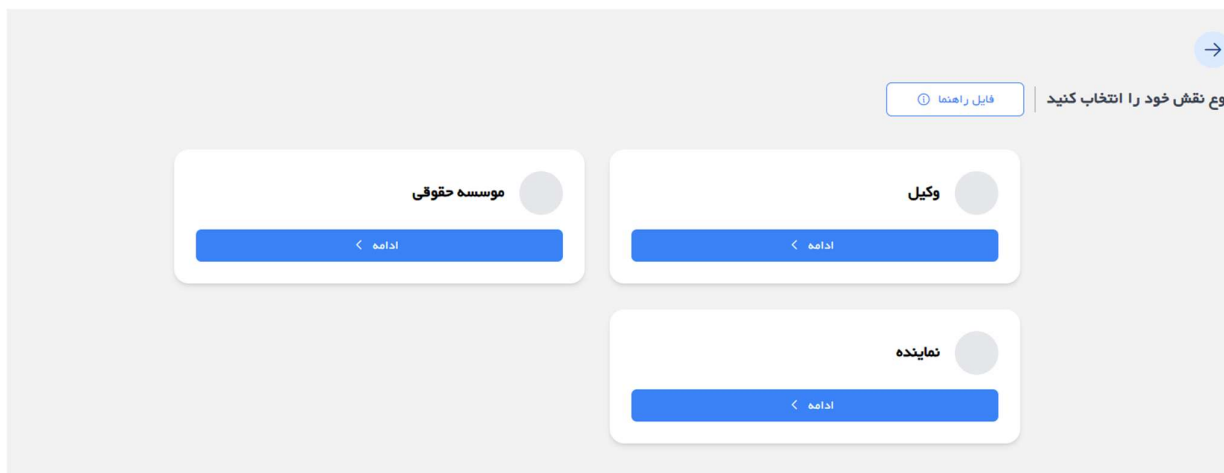
در صورتی که بستانکار فردی را به‌عنوان نماینده خود معرفی کرده باشد.

۶/۱/۲ وکیل

اگر بستانکار فردی را به‌عنوان وکیل انتخاب کرده باشد، وکیل می‌تواند اقدامات مربوطه را انجام دهد.

۶/۱/۳ مؤسسه حقوقی

برای بستانکاران حقوقی که از طریق مؤسسه اقدام می‌کنند.



عکس ۵: انواع نقش

۶/۲ ثبت اطلاعات هویتی بستانکار (بانک)

در این بخش، باید اطلاعات کامل هویتی بستانکار وارد شود.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بانک	نام بانک طرف قرارداد را وارد نمایید.
کد شعبه	کد شعبه بانک را وارد نمایید.
اسم شعبه	نام شعبه بانک را وارد نمایید.
استان	استان بانک که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر بانک که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل بانک را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل بانک را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به بانک را وارد نمایید.

ثبت تقاضانامه صدور اجراییه / اسناد بانکی

نوع شخص حقوقی
بانک

کد شعبه *

بانک *

اسم شعبه *

استان *

شهرستان *

کد پستی *

آدرس *

تلفن *

مرحله بعد

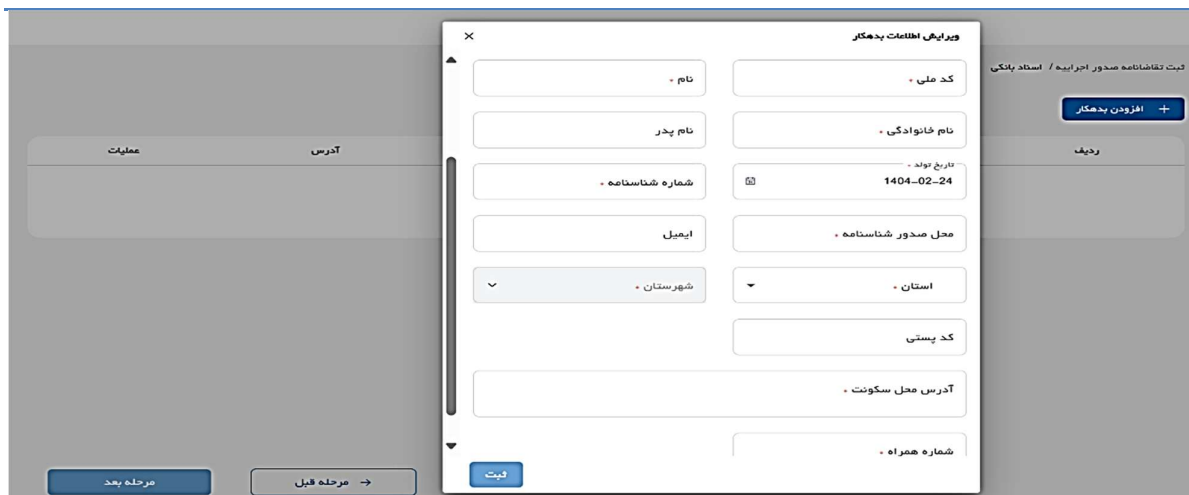
→ مرحله قبل

عکس ۶: اطلاعات بستانکار (بانک)

۶/۳ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی

در این مرحله باید اطلاعات شناسایی بدهکار وارد شود. با کلیک کردن دکمه افزودن بدهکار فرمی باز شده که اطلاعات موردنیاز را در آن وارد می کنیم. اطلاعات مورد نیاز بدهکار حقیقی بر اساس جدول زیر میباشد.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بدهکار اصلی یا ضامن	در این فیلد مشخص کنید که اطلاعات خود شخص بدهکار یا اطلاعات ضامن می باشد.
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
بدهکار در قید حیات نیست	در صورت فوت بدهکار، این گزینه را انتخاب کنید.
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
محل صدور	محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.
استان	استان محل سکونت که باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.
ایمیل	آدرس ایمیل معتبر email@domain.com وارد نمایید.



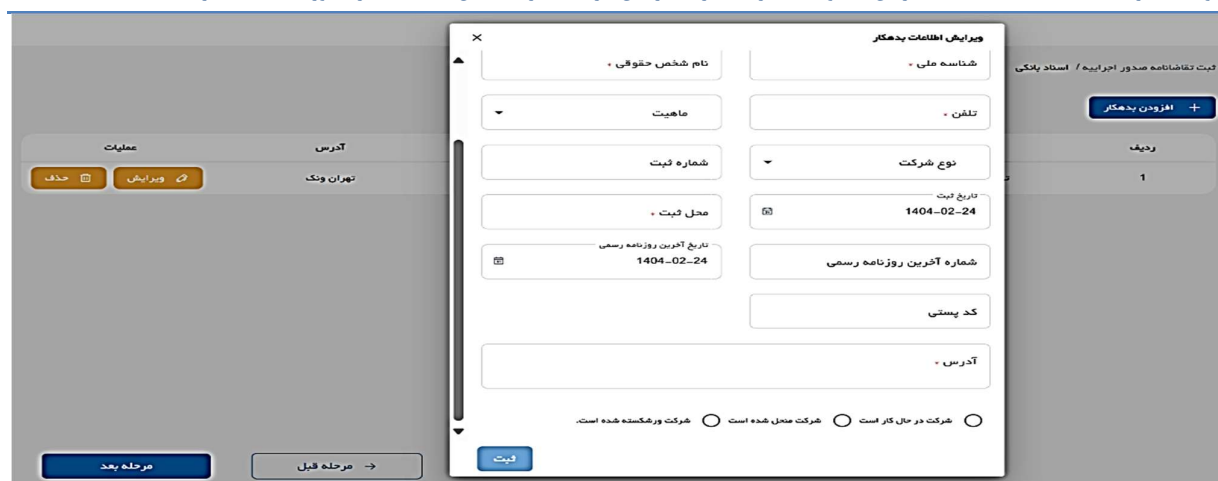
عکس ۷: اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی

۶/۴ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقوقی

اشخاص حقوقی شامل شرکت های خصوصی و دولتی، بانک ها، تعاونی ها، مؤسسات خصوصی و شهرداری ها می باشند. در جداول زیر اطلاعات هویتی هر کدام توضیح داده شده است.

۶/۴/۱ شرکت ها (خصوصی و دولتی)

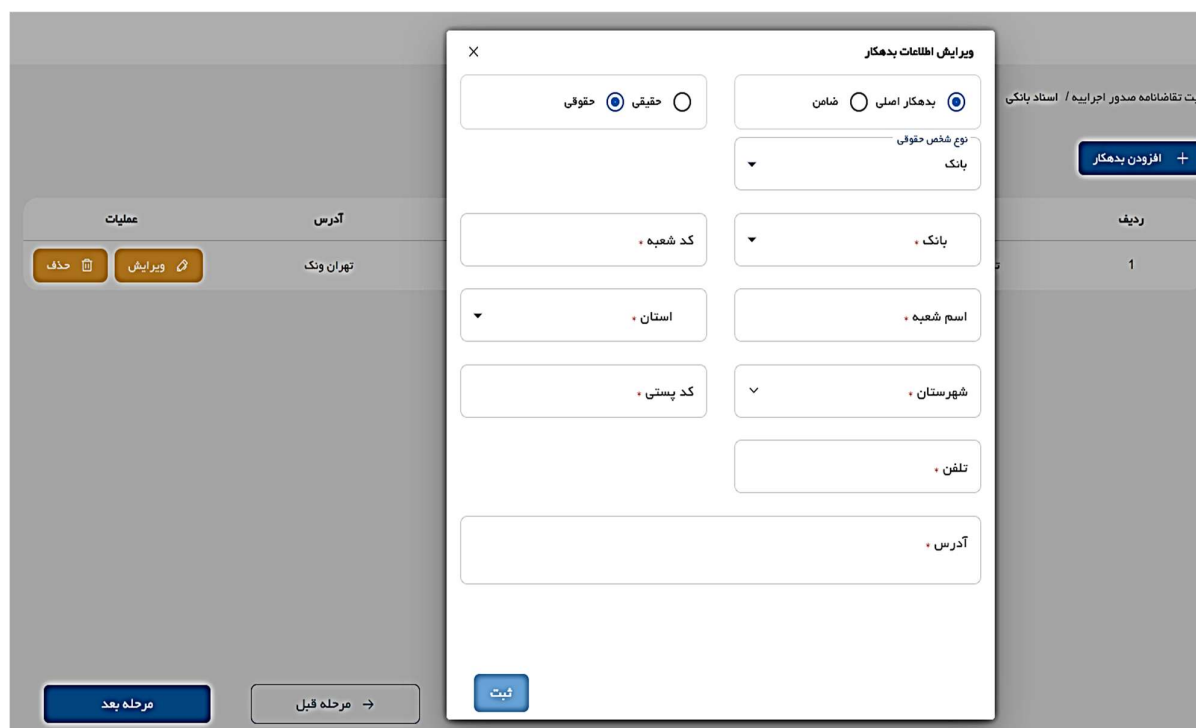
اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بدهکار اصلی یا ضامن	در این فیلد مشخص کنید که اطلاعات خود شخص بدهکار یا اطلاعات ضامن می باشد.
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
نوع شخص حقوقی	در این فیلد شرکت خصوصی یا دولتی را انتخاب نمایید.
شناسه ملی	کد یکتای ۱۱ رقمی شرکت حقوقی را وارد کنید.
نام شخص حقوقی	نام شرکت را وارد نمایید.
تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شرکت را وارد نمایید.
ماهیت	ماهیت شرکت تولیدی یا غیر تولیدی را انتخاب نمایید.
نوع شرکت	نوع شرکت (شرکت، مؤسسه، تعاونی، شعبه، نمایندگی و سایر) را انتخاب نمایید.
شماره ثبت	شماره ۱۰ رقمی ثبت شرکت را وارد نمایید.
تاریخ ثبت	برای انتخاب تاریخ ثبت شرکت از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
محل ثبت	محل ثبت شرکت را وارد نمایید.
شماره آخرین روزنامه رسمی	شماره ۱۸ رقمی آخرین روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت در آن ثبت شده است را وارد نمایید.
تاریخ آخرین روزنامه رسمی	برای انتخاب تاریخ آخرین روزنامه ثبت شرکت از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل شرکت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل پست محل شرکت را وارد نمایید.
وضعیت شرکت	در این فیلد وضعیت شرکت (شرکت در حال کار است، شرکت منحل شده است، شرکت ورشکسته است) را انتخاب نمایید.



عکس ۸: اطلاعات هویتی شرکت ها

۶/۴/۲ بانک ها

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نام بانک	در این فیلد نام بانک (ملی، سپه، صنعت و معدن، کشاورزی، اقتصاد نوین، سامان، دی) را انتخاب نمایید.
کد شعبه	در این فیلد کد شعبه بانک را وارد نمایید.
اسم شعبه	عنوان شعبه بانک را وارد نمایید.
استان	استان محل بانک باید از لیست آشنایی انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل بانک که باید از لیست آشنایی انتخاب شود.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل بانک را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل پست محل بانک را وارد نمایید.
تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی)



عکس ۹: اطلاعات هویتی بانک ها

۶/۵ ثبت اطلاعات مدیر تصفیه یا اداره تصفیه

در صورتی که «شرکت منحل شده باشد» یا «ورشکسته شده باشد» باید اطلاعات مدیر (مدیران) تصفیه یا اداره تصفیه وارد شود. اطلاعات موردنیاز شامل موارد زیر است:

۶/۵/۱ اطلاعات مدیر تصفیه

با کلیک کردن بر روی دکمه «افزودن مدیر» فرمی باز شده که باید اطلاعات جدول زیر را وارد نمایید اگر بیش از یک مدیر تصفیه وجود دارد با کلیک دوباره دکمه «افزودن مدیر» می توان اطلاعات او را هم اضافه کنید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۲ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.

۶/۵/۲ اطلاعات اداره تصفیه

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نام اداره	در این فیلد نام اداره تصفیه را وارد نمایید.
شناسه ملی	کد یکتای ۱۱ رقمی اداره تصفیه را وارد کنید.
آدرس	آدرس کامل محل اداره تصفیه را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۲ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.

۶/۶ اطلاعات وارث

در صورتی که بدهکار یا بستانکار فوت کرده باشد، باید اطلاعات هویتی وراث نیز ثبت شود. برای این منظور، دکمه «افزودن وارث» را انتخاب کرده و در پنجره باز شده اطلاعات هر یک از وراث را وارد نمایید. برای افزودن افراد بیشتر، مجدد از همان دکمه استفاده کنید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
محل صدور	محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.
استان	استان محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.
نسبت با بدهکار	در این بخش نسبت وارث با بدهکار را (فرزند، مادر، پدر، همسر، خواهر، برادر) انتخاب نمایید.

۶/۷ اطلاعات قرارداد

در این بخش باید اطلاعات مربوط به قرارداد وارد شود. اطلاعات مورد نیاز شامل موارد زیر است:

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نوع تسهیلات	بانک ارائه دهنده تسهیلات (صنعت و معدن، مسکن و ساختمان، کشاورزی، بازرگانی و خدمات، مسکن مهر، صادرات و ...) را از لیست آشنایی انتخاب نمایید.
نوع قرارداد	نوع قرارداد (اعتبار اسنادی، تسهیلات مسکن، صدور ضمانت نامه، قرض الحسنه، فروش اقساطی، مشارکت مدنی، مضاربه، سلف، خرید دین، جعاله اعتباری، استمهال، تقسیط، عقد مباحه) را از لیست آشنایی انتخاب نمایید.
شماره قرارداد	شماره قرارداد را وارد نمایید.
تاریخ تنظیم قرارداد	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
تاریخ پرداخت تسهیلات	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
نوع وام	نوع وام (مشارکتی، مبادله‌ای) را انتخاب نمایید.
اصل طلب قرارداد	استان محل سکونت که باید از لیست آشنایی انتخاب شود.
مبلغ طلب درخواستی	شهر محل سکونت که باید از لیست آشنایی انتخاب شود.
نوع نرخ سود	نرخ سود می تواند درصدی یا به ازای باشد
میزان سود مندرج در قرارداد	اگر نرخ سود درصدی باشد میزان سود درج شده در قرارداد را وارد نمایید
به ازای	اگر میزان نرخ سود باشد میزان آن را به ازای مقدار X ریال مقدار Y ریال را وارد نمایید.
میزان خسارت تأخیر تأدیه	در این بخش نسبت وارث با بدهکار را (فرزند، مادر، پدر، همسر، خواهر، برادر) انتخاب نمایید.
تاریخ مبنای خسارت تأخیر تأدیه	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
نرخ سود مورد تقاضا مطابق مفاد رأی وحدت رویه ۷۹۴ دیوان عالی کشور تعیین شده است.	اگر نرخ سود مطابق مفاد رأی وحدت رویه ۷۹۴ باشد این گزینه را انتخاب می کنیم
حق بیمه	در این فیلد گزینه «دارد» و یا «ندارد» را انتخاب نمایید.
مبلغ حق بیمه	اگر در فیلد حق بیمه «دارد» را انتخاب کرده باشیم در این فیلد باید میزان حق بیمه را وارد نمایید.
حق الوکاله	در این فیلد گزینه «دارد» و یا «ندارد» را انتخاب نمایید.
مبلغ حق الوکاله	در این فیلد مبلغ حق الوکاله را وارد نمایید. (این مبلغ حداقل ۴۰۰ هزار تومان تا حداکثر ۲٪ مبلغ موضوع لازم الاجرا است).
جمع موضوعات لازم الاجرا	در این فیلد مبلغ کل درخواستی را وارد نمایید. (از مجموع مبلغ طلب درخواستی، سود تسهیلات، خسارت تأخیر تأدیه روزانه و حق بیمه و حق الوکاله نباید بیشتر باشد).
توضیحات	اگر توضیحات اضافی لازم است
آدرس بدهکار مندرج در قرارداد	آدرس محل سکونت بدهکار که در قرارداد قید شده است را وارد کنید.

۶/۸ افزودن نقش های مرتبط

در این بخش می توانید سایر افراد یا نهادهایی که در پرونده نقش دارند را اضافه نمایید . این نقش ها ممکن است شامل یکی یا چند مورد از گزینه های زیر باشد:

نقش	توضیحات
وکیل	در صورتی که فردی را به عنوان وکیل انتخاب کرده اید. نقش وکیل را اضافه نمایید.
نماینده	در صورتی که فردی را به عنوان نماینده انتخاب کرده اید. نقش نماینده را اضافه نمایید.
مؤسسه حقوقی	در صورتی که مؤسسه حقوقی انتخاب کرده اید.

پس از انتخاب نقش فرمی باز شده که اطلاعات مورد نیاز هر نقش را باید در آن ثبت نمایید.
با ثبت این اطلاعات، نقش های حقوقی یا قانونی دخیل در پرونده شما مشخص می شود.

۶/۸/۱ وکیل

اطلاعات مورد نیاز نقش وکیل را مطابق با جدول ذیل تکمیل نمایید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن همراه	شماره تلفن (۱۱ رقمی) را وارد نمایید.
نوع وکیل	وکیل کانون وکلای دادگستری، وکیل مرکز وکلای قوه قضائیه، وکیل مدنی (مستند به سند رسمی)
تاریخ مدرک	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
آیا وکالت نامه در مراجع قانونی خارج کشور ثبت شده است؟	در صورتی که در مراجع قانونی خارج از کشور ثبت شده است «بله» و در غیر اینصورت «خیر» را انتخاب کنید.
حق الوکاله	در صورت داشتن حق الوکاله «دارد» و در غیر اینصورت «ندارد» را انتخاب کنید.
توضیحات	

۶/۸/۲ مؤسسه حقوقی

اطلاعات مورد نیاز مؤسسه حقوقی را مطابق جدول زیر تکمیل نمایید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نام مؤسسه	نام مؤسسه را اینجا وارد نمایید. فقط می تواند شامل حروف باشد.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شناسه ملی	کد یکتای ۱۱ رقمی شرکت حقوقی را وارد کنید.
شماره تلفن همراه نماینده	شماره تلفن (۱۱ رقمی) را وارد نمایید.
شماره قرارداد بانک	شماره قرار داد بانکی را وارد نمایید.
تاریخ قرارداد بانک	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره ثبت مؤسسه	کد یکتای ۶ رقمی ثبت مؤسسه را وارد نمایید.
تاریخ ثبت مؤسسه	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
تلفن مؤسسه	شماره تلفن باید ۱۱ رقمی باشد.
کدپستی مؤسسه	کد پستی باید ۱۰ رقمی باشد.
نام نماینده	نام نماینده را وارد کنید. فقط می تواند حروف باشد.
نام خانوادگی نماینده	نام خانوادگی نماینده را وارد کنید. فقط می تواند حروف باشد.

۶/۹ اظهار اموال بدهکار

در این مرحله، باید فهرستی از اموال شناخته شده بدهکار را اعلام کنید. برای این کار، دکمه «افزودن مال» را انتخاب نمایید. در پنجره باز شده، ابتدا نوع مالکیت و مشخصات کلی مال را انتخاب می کنید:

۶/۹/۱ نوع مالکیت

- اصیل (مالک اصلی)
- ورثه
- شخص ثالث

۶/۹/۲ شرایط مال

- منقول
این واژه در حقوق مدنی به اموالی اطلاق می شود که قابلیت جابجایی و انتقال از یک مکان به مکان دیگر را دارند، بدون اینکه به خود مال یا محل استقرار آن آسیب وارد شود.
- غیرمنقول
این اموال ویژگی های فیزیکی دارند که امکان انتقال آن ها از مکانی به مکان دیگر را غیرممکن می سازد، زیرا جابجایی این اموال موجب آسیب به خود مال یا محل استقرار آن می شود.

۶/۹/۳ نوع مال

اگر مال منقول در شرایط مال انتخاب شده باشد گزینه های زیر در نوع مال فعال می شود:

وسیله نقلیه، موجودی حساب بانکی، خطوط تلفن همراه، سهام بورسی و غیربورسی، حقوق و مزایا، مالکیت معنوی، فرش، سایر اموال قابل حمل

اگر مال غیرمنقول در شرایط مال انتخاب شده باشد گزینه های زیر در نوع مال فعال می شود:

املاک مسکونی، تجاری، اداری یا زراعی

در مرحله بعد، باید اطلاعات کامل مربوط به هر مال (مشخصات سند، موقعیت، ارزش تقریبی و...) وارد گردد.

۶/۱۰ مدارک پیوست تقاضانامه

برای تکمیل درخواست، بارگذاری مدارک زیر الزامی است:

- تصویر کارت ملی بدهکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر شناسنامه بدهکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر کارت ملی ضامن (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر شناسنامه ضامن (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر قرارداد (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر اسناد مرتبط (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر وکالتنامه (در صورت وجود وکیل) (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
 - تصویر معرفی نامه نماینده (در صورت وجود نماینده) (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۱۰۰k باشد).
- توجه: اگر یکی از مدارک ضروری، ناقص یا نامعتبر باشد، ثبت نهایی انجام نخواهد شد.

۶/۱۱ تقاضای ممنوع الخروجی

در صورتی که بستانکار قصد دارد بدهکار را از خروج از کشور منع کند، در این بخش باید گزینه «آری» را انتخاب نماید. در غیر این صورت، با انتخاب گزینه «خیر»، از این درخواست صرف نظر خواهد شد.

۶/۱۲ انتخاب دفترخانه

در این مرحله دفتر خانه را مشخص می کنیم استان، شهرستان و در نهایت دفتر خانه مورد نظر را انتخاب می کنیم.

۶/۱۳ بازبینی نهایی

در پایان فرآیند، تمامی اطلاعات وارد شده در مراحل قبلی به صورت کامل نمایش داده می شود تا امکان بررسی و اطمینان از صحت آن ها وجود داشته باشد.

اگر مغایرتی مشاهده کردید، با کلیک بر روی گزینه «مرحله قبل» می توانید به بخش مربوطه برگشته و اصلاحات لازم را انجام دهید.

در صورتی که اطلاعات صحیح و کامل باشد، با انتخاب دکمه «ثبت نهایی و پرداخت»، درخواست شما در سامانه ثبت شده و به مرحله پرداخت هزینه های مربوطه وارد می شود.