



## ورشة عمل "التمويل متناهي الصغر- الإطار القانوني ومتطلبات الانطلاق" الأقصر، 6 أبريل 2015



تحت رعاية



## المحتويات

- التعريف بقانون التمويل متناهي الصغر
- الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر
- توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الأهلية المانحة للتمويل متناهي الصغر
- متطلبات الترخيص لمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر
- قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية
- التقارير الرقابية
- مراقبي الحسابات وإعداد القوائم المالية

## قنوات تمويل المشروعات متناهية الصغر



جهات حكومية وشبه حكومية  
(الصندوق الاجتماعي للتنمية)

البنوك

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الشركات المتخصصة

جهات التمويل  
(عالمياً)



## تعريف بقانون التمويل متناهي الصغر وأهدافه

□ التمويل متناهي الصغر وفقاً للقانون 141 لسنة 2014 :

تمويل للأغراض الاقتصادية في المجالات الانتاجية أو الخدمية أو التجارية المولدة للدخل، وأن تراعى مشاركة متلقى التمويل بالجهد أو بجزء من التمويل المطلوب للمشروع أو النشاط وذلك بما يتناسب مع طبيعة هذا المشروع أو النشاط

وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهات الممارسة للنشاط تقديم تمويل لأغراض استهلاكية، كما يجب ألا يتجاوز قيمة التمويل للعميل الواحد عن مائة ألف جنيه مصري وأن يتم الإلتزام بقواعد وضوابط ممارسة النشاط الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة





## أهداف القانون

- تنظيم وحماية مصالح الأطراف المعنية ورفع الكفاءة وزيادة الشفافية والحد من المخاطر
- تطوير المعايير المهنية لنشاط التمويل متناهي الصغر
- جذب المزيد من التمويل لدعم وتحفيز المشروعات الصغيرة ومتناهية الصغر مما سيترتب عليه خلق فرص عمل وزيادة الدخل القومي
- زيادة الشمول المالي للفئات المهمشه وتلبية احتياجاتها التمويلية
- تشجيع وتنظيم العمل بالشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمنح تمويل متناهي الصغر



## تعريف بالهيئة

سوق المال

التمويل العقاري

التأمين

التأجير التمويلي



التمويل متناهي الصغر

صناديق التأمين  
الخاصة

بعض صناديق التأمين  
الحكومية

التخصيم

## مهام الهيئة فيما يخص كل نشاط



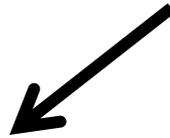
## دور الهيئة العامة للرقابة المالية

بصدور القانون 141 لسنة 2014

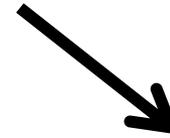
الترخيص والإشراف على نشاط التمويل متناهي الصغر



الهيئة العامة  
للرقابة المالية



جمعيات ومؤسسات أهلية



شركات متخصصة

(قطاع فاعل في المجال وسابق على صدور القانون)

## دور الهيئة العامة للرقابة المالية

بصدور القانون 141 لسنة 2014

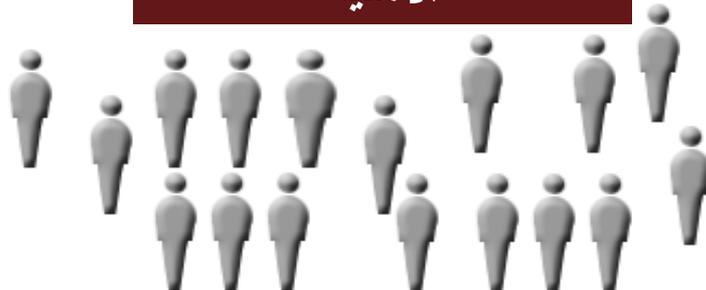


الجهة الإدارية (العامة)



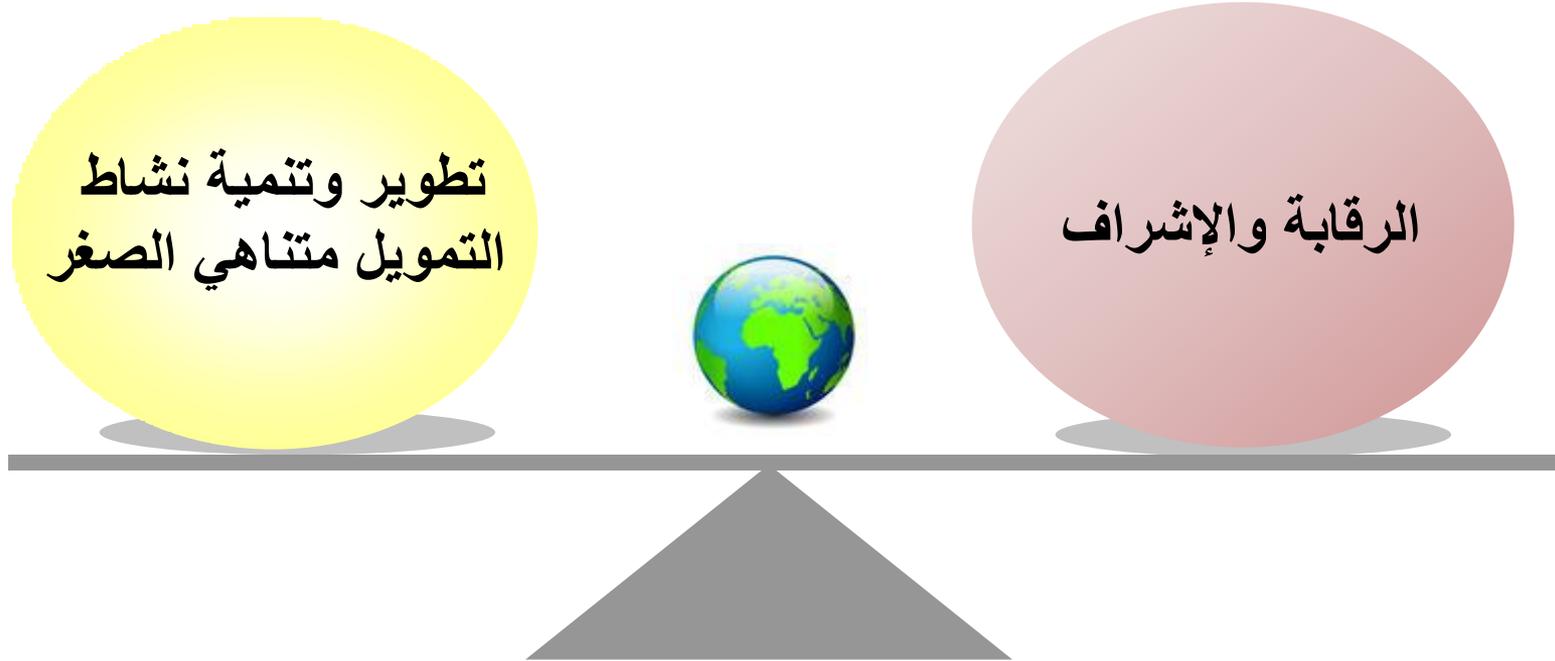
الرقابة والإشراف على نشاط التمويل

الجمعيات والمؤسسات  
الأهلية



## التوجه العام

تحقيق التوازن بين الدور الإشرافي والرقابي وتنمية السوق والأنشطة المالية  
... وتبنى أفضل الممارسات العالمية





## مجالات اهتمام الهيئة بالمشروعات الصغرى ومحدودي الدخل

- التمويل متناهي الصغر
- التمويل العقاري : صيغ مستحدثة (المشاركة ، الإيجار المنتهي بالتملك، حق الانتفاع) + صندوق دعم التمويل العقاري
- التأمين متناهي الصغر: أهم الإضافات في القانون الجديد للرقابة والإشراف على التأمين
- تيسير التأجير التمويلي للمشروعات الصغيرة بإصدار قانون تنظيم الضمانات المنقولة
- تنمية بورصة النيل للشركات الصغيرة والمتوسطة





## قرارات وضوابط تم إصدارها في مجال التمويل متناهي الصغر

- 1 تحديد مجالات وقيمة التمويل متناهي الصغر
- 2 شروط الترخيص للجمعيات والمؤسسات الأهلية لمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر
- 3 النظام الأساسي لوحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر بالجمعيات والمؤسسات الأهلية
- 4 تشكيل أول مجلس أمناء لوحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر
- 5 إصدار النظام الأساسي للإتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر
- 6 إصدار قواعد ومعايير ممارسة النشاط للجمعيات والمؤسسات الأهلية
- 7 تحديد الشروط المطلوبة في مراقبي الحسابات + قواعد إعداد وعرض القوائم المالية



## وحدة الرقابة على التمويل متناهي الصغر ومجلس الأمناء

■ وحدة مستقلة ذات طابع خاص منشأة بالهيئة العامة للرقابة المالية وفقاً لنص المادة (12) من القانون 141 لسنة 2014 الخاص بتنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر ولها مجلس أمناء ممثل فيه الوزارات والجهات المعنية وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة رقم 160 لسنة 2014

■ مجلس الأمناء يتشكل من :

- ممثل للبنك المركزي المصري
- ممثل لوزارة التضامن الاجتماعي
- ممثل للصندوق الاجتماعي للتنمية
- 3 ممثلين للهيئة العامة للرقابة المالية
- 2 من قيادات الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- خبير في مجالات التمويل أو العمل الأهلي



## أعضاء مجلس الأمناء

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| رئيس مجلس الأمناء                                      | السيد الأستاذ / شريف سمير سامي        |
| نائب رئيس مجلس الأمناء                                 | السيد الأستاذ / جمال عبد العزيز خليفة |
| ممثلاً عن البنك المركزي المصري                         | السيدة الأستاذة / مي شريف أبو النجا   |
| ممثلاً عن وزارة التضامن الاجتماعي                      | السيد الأستاذ / خالد عبد المحسن علي   |
| ممثلاً عن الصندوق الاجتماعي للتنمية                    | السيد الأستاذة / نفين على بدر الدين   |
| ممثلاً عن الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة في النشاط | السيد الأستاذ / معتز محمد هاشم الطباع |
| ممثلاً عن الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة في النشاط | السيد الأستاذ / كريم فيكتور فانوس     |
| عضو من ذوي الخبرة                                      | السيدة الأستاذة / راندا إسماعيل فهمي  |
| ممثلاً عن هيئة الرقابة المالية                         | السيدة الدكتورة / إيمان ذكريا حسين    |



## أهم اختصاصات الوحدة

- وضع شروط الحصول على ترخيص بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر
- متابعة توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- إصدار تراخيص مزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر المؤقتة والدائمة
- وضع القواعد والمعايير اللازمة لمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر وإدارة المخاطر المرتبطة به
- وضع قواعد التفتيش والرقابة على الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمنح تمويل متناهي الصغر
- وضع آليات لحماية المتعاملين مع الجمعيات والمؤسسات الأهلية



## الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر

- اتحاد للجهات العاملة في نشاط التمويل متناهي الصغر يتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة
- يختص الاتحاد بتقديم التوصيات بشأن تنمية التمويل متناهي الصغر وزيادة الوعي به وتبني المبادرات الداعمة للنشاط وتقديم التوصيات بشأن التشريعات المنظمة لعمل الجهات المنضمة له وتنمية مهارات العاملين بالمجال وتدريبهم والتنسيق بين الأعضاء
- تقبل بالاتحاد عضوية كل شركة أو جمعية أو مؤسسة أهلية مرخص لها من الهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر
- كما يجوز أن يتقدم لعضوية الاتحاد أيّاً من الجهات التالية :

- الصندوق الاجتماعي للتنمية
- البنوك الخاضعة لإشراف البنك المركزي المصري التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر
- شركات ضمان الائتمان وغيرها من الجهات المعنية بالنشاط وفقاً للضوابط التي تقرها الجمعية العامة



## التوازن بين مجموعات الأعضاء بالاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر

■ حرصا على التوازن بين فئات الأعضاء في اجتماعات الجمعية العامة تم تقسيم الأعضاء إلى ثلاث مجموعات:

➤ المجموعة (أ): وتضم الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء ممن لا تزيد محفظة التمويل متناهي الصغر لديها عن 10 ملايين جنيه في نهاية السنة السابقة

➤ المجموعة (ب): وتضم الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء التي تزيد محفظتها عن 10 ملايين جنيه في نهاية السنة السابقة

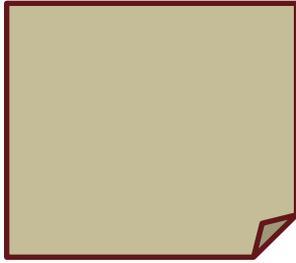
➤ المجموعة (ج): وتضم الأعضاء من غير الجمعيات والمؤسسات الأهلية

✓ ومتى كان عدد أعضاء إحدى المجموعات أقل من 25% من إجمالي عدد الأعضاء بكافة المجموعات يتم ترجيح وزن كل صوت من أصوات الأعضاء الحاضرين من تلك المجموعة الأقل عند التصويت بمعامل يعادل ربع أصوات الجمعية - بعد الترجيح - لتلك المجموعة ككل

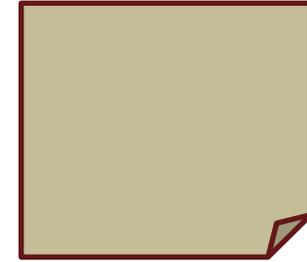


## توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الأهلية المانحة للتمويل متناهي الصغر في مصر

إصدار ترخيص نهائي



إصدار ترخيص مؤقت من الوحدة



استيفاء المتطلبات وتوفيق الأوضاع



**13 مايو 2015**

نهاية فترة توفيق الأوضاع وفقاً  
للقانون

التقدم للحصول  
على ترخيص  
مؤقت



## توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الأهلية المانحة للتمويل متناهي الصغر فى مصر

٢٦ الوقائع المصرية - العدد ٢٠ فى ٢٧ يناير سنة ٢٠١٥

### الهيئة العامة للرقابة المالية

وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية

قرار مجلس الأمناء رقم ١ لسنة ٢٠١٤

بتاريخ ٢٠١٤/١٢/٢١

بشأن شروط وقواعد وإجراءات توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الأهلية

التي تزاول نشاط التمويل متناهي الصغر

قبل العمل بالقانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤

مجلس أمناء وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية

بعد الاطلاع على قانون تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية

الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ ؛

وعلى القانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤ بتنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر ؛

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ١٩٢ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسى

للهيئة العامة للرقابة المالية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٥٨ لسنة ٢٠١٤

بشأن تحديد مجالات وقيم التمويل متناهي الصغر ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٥٩ لسنة ٢٠١٤

بشأن النظام الأساسى لوحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات



## متطلبات الحصول على الترخيص المؤقت

### المستندات

1. نموذج طلب ترخيص مؤقت للجمعيات والمؤسسات الأهلية
2. مستخرج رسمي من قرار إشهار الجمعية أو المؤسسة الأهلية بوزارة التضامن الاجتماعي
3. صورة طبق الأصل من النظام الأساسي للجمعية أو المؤسسة مصدق عليها من الجهة الإدارية متضمنة غرض مزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر أو الإقراض أو التنمية الاقتصادية أو تنمية الدخل
4. آخر قوائم مالية معتمدة وتقرير مراقب الحسابات عنها
5. إقرار من المدير التنفيذي أو مدير المشروع الخاص بالتمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية بأنه مسئول عن الإدارة الفعلية فضلا عن تفرغه الكامل لذلك
6. ما يفيد سداد مقابل خدمات فحص طلب الترخيص المؤقت (500 جم مصروفات لا ترد)

□ يتم سداد مقابل الخدمات نقداً أو بشيك باسم وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية



## تقديم نموذج الترخيص المؤقت والمرفقات

يمكن التقدم مباشرة للوحدة  
(بالهيئة العامة للرقابة المالية)

للتيسير على الجمعيات والمؤسسات  
الأهلية:

يمكن التقديم من خلال أفرع مكاتب  
الصندوق الاجتماعي للتنمية  
- والذي سيقوم بتجميعها وتسليمها  
للوحدة -

## الجزء الأول

قواعد ومعايير ممارسة النشاط للجمعيات والمؤسسات الأهلية



## قواعد ومعايير ممارسة النشاط للجمعيات والمؤسسات الأهلية

التزامات الجمعية أو المؤسسة

الإدارة

البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية

منح التمويل وإدارة المخاطر

حماية المتعاملين

أسس حساب المخصصات وإعدام الديون

فتح ونقل ووقف نشاط المكاتب

حوالة المحافظ التمويلية

التقارير الرقابية ومتطلبات الامتثال

القوائم المالية – مراقب الحسابات

## التزامات الجمعية أو المؤسسة

تلتزم الجمعية والمؤسسة الأهلية المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر :

□ بالقواعد والمعايير التي صدرت من مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

□ الوفاء بمستحقات الهيئة من مقابل خدمات "الإشراف والرقابة"

□ الانضمام لعضوية الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر



## تصنيف الجمعيات والمؤسسات الأهلية لفئات لتيسير الالتزام بالمعايير

□ تصنيف الجمعيات والمؤسسات إلى الفئات التالية وفقاً لحجم محفظة التمويل متناهي الصغر لديها:

- **الجمعيات والمؤسسات فئة (أ)** وهي التي تبلغ قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر القائمة لديها خمسون مليون جنيه أو أكثر
- **الجمعيات والمؤسسات فئة (ب)** وهي التي تتراوح قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر القائمة لديها بين (10) مليون جنيه إلى أقل من (50) مليون جنيه
- **الجمعيات والمؤسسات فئة (ج)** وهي التي تقل قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر لديها عن (10) مليون جنيه



## مجلس الإدارة

- يتعين على أعضاء مجلس إدارة الجمعيات العاملة في مجال التمويل متناهي الصغر:
  - ✓ الإحاطة بكافة الإجراءات المتعلقة بالنشاط
  - ✓ تعيين مدير للأشراف على نشاط التمويل متناهي الصغر (يجوز أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة)
  - ✓ الحرص على وجود لائحة ملائمة للتمويل متناهي الصغر تتبعها الجمعية أو المؤسسة
  - ✓ متابعة الأداء عن كثب خاصة فيما يتعلق بإدارة المخاطر التشغيلية والتمويلية (تشكيل لجنة للمراجعة والمخاطر من 3 أعضاء على الأقل (فئة أ و ب) ترفع تقرير دوري كل 3 شهور لمجلس الإدارة)
- يشترط وجود عضو من أعضاء مجلس الإدارة لديه خبره في المجالات المالية أو المحاسبية أو إدارة نشاط تجارى (فئة ج) /عضوين في (فئة أ و ب)
- لايجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون له مصلحة في العقود التي تتم لحساب الجمعية إلا بموافقة مسبقة من الجمعية العمومية



## مدير نشاط التمويل

✓ حسن السمعة ومحمود السيرة

✓ على دراية بالقانون 141 لسنة 2014 وقراراته

ج	ب	أ
✓ مؤهل فوق المتوسط على الأقل	✓ مؤهل عال	✓ مؤهل عال
✓ علم بآليات التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره	✓ دراية بآليات التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره	✓ دراية بآليات التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
✓ القدرة على الإشراف والتوجيه لمجموعة من العاملين	✓ القدرة على قيادة عدد من العاملين	✓ أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافي
	✓ خبرة لا تقل عن 5 سنوات (انتماء-تمويل-مخاطر)	✓ خبرة لا تقل عن 10 سنين (انتماء-تمويل-مخاطر)
	✓ يشترط التفرغ	✓ يشترط التفرغ

## المسؤولين الرئيسيين الواجب توافرهم بخلاف مدير نشاط التمويل

ج	ب	أ
	<p><u>مسئول مخاطر</u> مؤهل عال -خبرة سابقة (ائتمان -تمويل) -التفرغ للوظيفة</p>	<p><u>مسئول مخاطر</u> -مؤهل عال -خبرة 5 سنوات (ائتمان -تمويل) -التفرغ للوظيفة</p>
	<p><u>مسئول مراجعة داخلية</u> خبرة لا تقل عن 3 سنوات</p>	<p><u>مسئول مراجعة داخلية</u> -مؤهل عال -سبق وتولى منصب اشرافى -خبرة 5 سنوات -التفرغ للوظيفة</p>
		<p><u>مسئول تخطيط مالى</u> -مؤهل عال -سبق وتولى منصب اشرافى -خبرة 10 سنوات -التفرغ للوظيفة</p>



## البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية

- نظام أساسي يتضمن نشاط **”التمويل متناهي الصغر“** ضمن أغراض وميادين عمل الجمعية
- لوائح داخلية خاصة بتقديم التمويل متناهي الصغر معتمدة من مجلس الإدارة
  - ✓ شروط منح التمويل
  - ✓ التكاليف المتعلقة به
  - ✓ شروط إعادة الجدولة
  - ✓ غرامات التأخير في السداد
  - ✓ التعامل مع الحالات الاستثنائية (حالات الوفاة والكوارث الطبيعية)
- هيكل تنظيمي واضح يتناسب مع متطلبات وحجم النشاط (يشمل الوصف الوظيفي للعاملين)



## البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية (تابع)

- وجود سياسات خاصة بإدارة المخاطر، منح الائتمان، التحصيل والتعامل مع العملاء (فئة أ و ب = على مجلس الإدارة أن يعتمد سياسات إدارة المخاطر، منح الائتمان، التحصيل، التعامل مع العملاء المتعثرين وغير المنتظمين، إعدام الديون، حماية وتأمين نظم المعلومات)
- وضع صورة الترخيص بمدخل الجمعية والإشارة إليه في كافة المطبوعات المتعلقة بالنشاط
- توافر بنية تقنية وقواعد بيانات تسمح للجمعيات بإعداد تقارير دورية عن نشاط التمويل متناهي الصغر
- وجود خزينة مؤمنة داخل الجمعية أو المؤسسة التي تتعامل نقدا بمقراتها ووضع سياسة واضحة بشأن التعامل النقدي والحد الأقصى لما يتم الاحتفاظ به وإيداع الأموال بالحسابات البنكية



## منح التمويل

اعتبارات منح التمويل والاستعلام الائتماني

- على الجمعية أو المؤسسة القيام بالاستعلام الكافي عن العملاء الراغبين في الحصول على تمويل وبما يتناسب مع قيمة وطبيعة التمويل الممنوح
- ولها أن تستعلم عن العملاء من خلال شركات الاستعلام الائتماني المرخص لها من قبل البنك المركزي **لأي تمويل يتجاوز 1500 جنيه** دون الحاجة لأخذ موافقة العميل
- وعلى الجمعية أن تحتفظ بتقرير الاستعلام الائتماني بملف العميل
- وعليها أن تخطر العميل الذي رفض طلبه بالجهة التي تم الاستعلام من خلالها وعنوانها
- على الجمعية أو المؤسسة الحفاظ على سرية المعلومات واستعملها فقط لأغراض منح التمويل



## منح التمويل ومتابعة التحصيل

- يجوز للجمعيات منح التمويل الجماعي لمجموعة متضامنة من الأفراد على أن يحصل كل عضو بالمجموعة على نسخة من عقد التمويل الجماعي أو بيان كامل بشروط التمويل
- كما يجوز لها أن تشترط تغطية تأمينية على حياة العميل أو على المشروع أو الأصول الممولة بحسب الحالة بشرط ألا يجبر العميل على التعامل مع شركة بعينها
- على الجمعية أن تتابع العملاء والتحصيلات بصفة دورية والالتزام بإعطاء العملاء إيصالات موقعة ومختومة عند سدادهم للمبالغ المستحقة عليهم متضمنة اسم العميل أو المجموعة وتاريخ السداد والمبلغ المسدد ورقم العقد
- يجوز أن يكون السداد بحساب بنكي أو من خلال مكاتب البريد أو مسئول التحصيل أو نظم المدفوعات الالكترونية أو الهاتفية التي تقرها الوحدة



## التمويل والخدمات التي يمكن أن تقدمها الجمعية للعاملين بها

□ يجوز للعاملين بالجمعية أو المؤسسة وأقاربهم الحصول على تمويل أو أي خدمات

مرخص للجمعية أو المؤسسة أن تقوم بها بالضوابط التالية:

✓ الحصول علي موافقة كتابية من مجلس الإدارة

✓ ألا يتجاوز إجمالي التمويل الممنوح للعاملين وأقاربهم 5% من محفظة التمويل

✓ أن يتم منح التمويل والخدمات والأنشطة المرتبطة به وفقا لذات ضوابط منح التمويل

المعمول بها مع باقي عملاء الجمعية أو المؤسسة

### حظر:

يحظر علي أعضاء مجلس الإدارة والقائمين علي إدارة الجمعية أو المؤسسة والمسئولين

عن الائتمان والتمويل وأقاربهم حتى الدرجة الثانية الحصول علي تمويل من الجمعية أو

المؤسسة الأهلية أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة به



## إدارة المخاطر

- على الجمعية أو المؤسسة وضع سياسة معتمدة من مجلس الإدارة - لإدارة المخاطر
- للجمعيات فئة أ و ب أن يكون لديها **وحدة تنظيمية للمخاطر** تتولى متابعة وإدارة المخاطر وإعداد التقارير ذات الصلة
- لا بد أن تشمل سياسة إدارة المخاطر (فئة أ و ب) على ما يلي:
  - مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركيز والتحصيل
  - مخاطر التشغيل
  - مخاطر تغير سعر العائد
  - مخاطر السيولة
  - مخاطر استمرارية الأعمال



## حماية المتعاملين

- ضوابط الإعلان عن الخدمات والمنتجات التمويلية والترويج لها
- ✓ أن يتسم الإعلان بالأمانة والدقة وأن لا يكون سبب في تضليل المتعاملين
- متطلبات الإفصاح وتوعية العملاء والتي تشمل
- ✓ إيضاح كافة ما يتعلق بالتمويل للعملاء من شروط وتوقيتات سداد
- ✓ التأكد من معرفه العميل وفهمه لمختلف شروط التعاقد وما يترتب على الإخلال به
- ✓ إيضاح كيفية تقديم الشكوى في حاله وجودها

## ضوابط عقد التمويل

- تحرر الجمعية أو المؤسسة عقداً مع كل عميل تمويل / مجموعة عملاء تمويل جماعي يتضمن طبيعة التمويل المقدم وغرضه وجميع التزامات وحقوق الطرفين على أن يتضمن العقد كحد أدنى ما يلي:
  - ✓ تاريخ ومكان تحرير العقد
  - ✓ اسم الجمعية أو المؤسسة وبياناتها الأساسية
  - ✓ اسم و سن ومهنة العميل / العملاء ومحل إقامته وشكله القانوني في حالة الأشخاص الاعتبارية
  - ✓ عنوان المراسلات الخاص بالعميل / العملاء وأرقام هاتفه
  - ✓ أسماء وصفة من لهم حق التوقيع عن العميل أو تمثيله لدى الجمعية أو المؤسسة (حال وجودها)
  - ✓ طبيعة النشاط والغرض من التمويل (نشاط تجاري، حرفي،....)
  - ✓ الضمانات التي يقدمها العميل/ العملاء إن وجدت وأحوال تصرف الجمعية أو المؤسسة فيها
  - ✓ مدة التمويل وتوقيات السداد ومبالغه متضمنة أعباء التمويل التي يتحملها العميل
  - ✓ أسلوب السداد ومكانه
  - ✓ مقابل التأخير الذي يمكن أن توقعه الجمعية أو المؤسسة على العميل/ العملاء في حالة التأخر في السداد
  - ✓ أسلوب تسوية أو حسم المنازعات التي تنشأ بين الطرفين عند تنفيذ أحكام العقد

□ تلتزم الجمعية أو المؤسسة بأن تسلم العميل نسخة من عقد التمويل أو بيان كامل بشروط التمويل

## ملف العميل

□ **تلتزم الجمعية أو المؤسسة بالاحتفاظ بملف لكل عميل/عملاء متضامين يشمل:**

✓ المستندات المثبتة لشخصية العميل/ العملاء أو من يمثله ومحل إقامته/ إقامتهم

(وفي حال عدم وجود بطاقة رقم قومي لدى العميل يكفي بصورة من شهادة الميلاد المميكنة)

✓ المستندات المثبتة لمكان ممارسة نشاطه (عقد إيجار، إيصال كهرباء،....)

✓ استعلام الجدارة الائتمانية للعميل / العملاء في الحالات التي يتعدى مبلغ التمويل الممنوح فيها 1500 جنيه

✓ ما يفيد الموافقة على منح التمويل للعميل / العملاء سواء كمستند مستقل أو على عقد العميل

✓ العقود الموقعة بين العميل / العملاء والجمعية أو المؤسسة الأهلية

✓ الإخطارات المرسله للعميل

□ **على الجمعية أو المؤسسة أن تحتفظ بملف العميل لمدة عام من تاريخ انتهاء التعامل وفي حال وجود نزاع يتم**

**الاحتفاظ بالمستندات لحين انتهاء النزاع**



## التعامل مع شكاوى المتعاملين

□ تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإنشاء سجل قيد شكاوى العملاء والبت في الشكاوى على أن يتضمن ما يلي :

- ✓ تاريخ تقديم الشكاوى ورقم قيدها ، واسم مقدمها
- ✓ بيان موجز بموضوع الشكاوى
- ✓ بيان بالمستندات المرفقة مع الشكاوى أو التي تقدم تأييداً لها
- ✓ موجز ما انتهى إليه فحص الشكاوى من رأي
- ✓ تاريخ إبلاغ العميل بالرد وطريقته

## أسس حساب المخصصات

□ على الجمعية أو المؤسسة أن يكون لديها حساب مخصصات أرصدة التمويل المشكوك في تحصيلها وفقاً للسياسة التي تضعها وبما لا يقل عن النسب التالية:

النسبة المئوية للمخصص	أرصدة العملاء وفقاً للتأخر في السداد
2%	1. أرصدة عملاء منتظمة في السداد في المواعيد المقررة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع
10%	2. تأخير في السداد أكثر من أسبوع وحتى 30 يوم
25%	3. تأخير في السداد أكثر من 30 يوم وحتى 60 يوم
50%	4. تأخير في السداد أكثر من 60 يوم وحتى 90 يوم
70%	5. تأخير في السداد أكثر من 90 يوم وحتى 120 يوم
100%	6. تأخير في السداد أكثر من 120 يوم
10%	7. أرصدة عملاء لها أقساط مرحلة (بما لا يزيد عن 3 أقساط)
50%	8. أرصدة معاد جدولتها



## تابع أسس حساب المخصصات

□ في حال وفاة العميل يؤخذ مخصص بكامل الرصيد المدين له مخصصاً منه قيمة التأمين المستحق لصالح الجمعية أو المؤسسة إن وجد

□ تطبق نسبة المخصص المطلوب تكوينه على اجمالي الرصيد القائم لمحفظه العميل/العملاء وليس فقط قيمة الدفعة أو الدفعات المتأخرة أو المرحلة



## إعدام الديون

□ يتم إعدام رصيد تمويل أى عميل محاسبياً عند تيقن الجمعية أو المؤسسة من عدم  
إمكان تحصيل ذلك الرصيد وبشرط أن يسبق ذلك تكوين مخصص بكامل قيمة الرصيد  
المطلوب إعدامه

□ ولا يحول إعدام رصيد تمويل محاسبياً دون متابعة الجمعية أو المؤسسة مساعيها  
القانونية لاستيداء مستحقاتها



## فتح ونقل ووقف نشاط المكاتب

□ لا يجوز للجمعية أو المؤسسة الأهلية مزاولة النشاط من خلال مقر أو أماكن أخرى بخلاف المركز أو المقر الرئيسي إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة

□ لا يجوز للجمعية أو المؤسسة نقل مقر مزاولة النشاط - سواء المقر الرئيسي أو أحد المكاتب - إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة

□ لا يجوز للجمعية أو المؤسسة وقف نشاط أو غلق أحد المكاتب إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة



## حوالة المحفظة التمويلية

- لا يجوز لجمعية أو لمؤسسة حوالة كل أو جزء من محفظة التمويل إلا إلى جهة أخرى مرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر أو بنك أو شركة توريق وبشرط الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة
- وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يرتبط بحوالة محفظة أي تعديل في شروط التمويل الممنوحة للعملاء المحالة أرصدهم أو توقيات السداد أو غيره. كما لا يجوز أن يطلب منهم سداد معجل أو أن يكون السداد في مقر يبعد أكثر من 10 كيلومترات عن المقر المتفق على السداد من خلاله قبل حوالة المحفظة

## الجزء الثاني

قواعد ومعايير ممارسة النشاط للجمعيات والمؤسسات الأهلية



## القوائم المالية

- تلتزم الجمعية والمؤسسة الأهلية بإعداد قوائم مالية مستقلة لنشاط التمويل متناهي الصغر بصورة سنوية واعتمادها من مراقب حسابات مقيد بسجل الهيئة لفئة (ج) ❖ وبصورة ربع سنوية وسنوية (فئات - أ، ب)
- وعلى مراقب الحسابات أن يفصح ضمن تقريره عن مدى كفاية المخصصات وفقا للسياسة المعتمدة من مجلس إدارة الجمعية أو مجلس أمناء المؤسسة

## مراقبي الحسابات

□ اللقيد في سجل مراقبي الحسابات، روعى تناسب خبرات المراقبين تبعاً :

### ■ الجمعيات والمؤسسات فئة (أ)

مراقبي الحسابات المقيدون بسجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية

أو مرور ثلاث سنوات على الأقل على قيد مراقب الحسابات ضمن من لهم الحق في مراجعة واعتماد القوائم المالية لشركات المساهمة بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين بوزارة المالية + فريق عمل يضم اثنان على الأقل من ذوي الخبرة في مجال المحاسبة والمراجعة لشركات المساهمة لمدة لا تقل عن سنتين

### ■ الجمعيات والمؤسسات فئة (ب)

تقديم ما يفيد قيام مراقب الحسابات بمراجعة حسابات شركات أموال لمدة ثلاث سنوات على الأقل وبشرط أن يكون قد قام بمراجعة حسابات ثلاث شركات أموال على الأقل كل سنة + أن يضم فريق العمل واحد على الأقل من ذوي الخبرة في مجال المحاسبة والمراجعة لشركات الأموال

## مراقبي الحسابات

**الجمعيات والمؤسسات فئة (ج)**  
أن يكون من بين مزاولي المهنة المقيدون بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين بوزارة المالية



## التقارير الرقابية

التوقيت	نوع التقرير
خلال أسبوعين من نهاية كل شهر ميلادي	أولاً: الأداء الشهري لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية
خلال ستة أسابيع من نهاية كل ربع سنة مالية	ثانياً: الموقف ربع السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية
خلال شهرين من نهاية كل سنة مالية	ثالثاً: تقرير المتابعة السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية



## التقارير الرقابية

□ أولاً: تقرير الأداء الشهري ويشمل:

- العملاء والتمويل الممنوح لهم (عدد العملاء ذكور، إناث، تمويل فردي، جماعي، قيمة التمويل الممنوح)
- تحليل محفظة التمويل -نوع المنتج التمويلي ومجال النشاط الممنوح له ( تجاري، خدمي، إنتاجي/ حرفي، زراعي)
- انتظام السداد وجدول المتأخرات
- الديون المعدومة
- تحصيلات لأرصدة سبق إعدامها

## مثال للتقرير الشهري (العملاء والتمويل الممنوح)

المجموع	عملاء جدد خلال الفترة	عملاء مستمرين		
			إجمالي عدد عملاء تمويل أفراد	1.1
			منهم عدد العملاء - ذكور	1.2
			منهم عدد العملاء - إناث	1.3
			إجمالي قيمة أرصدة تمويل أفراد	1.4
			منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور	1.5
			منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث	1.6
			إجمالي عدد عقود تمويل جماعي	1.7
			إجمالي عدد عملاء عقود تمويل جماعي	1.8
			منهم عدد العملاء - ذكور	1.9
			منهم عدد العملاء - إناث	1.10
			إجمالي قيمة أرصدة تمويل جماعي	1.11
			منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور	1.12
			منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث	1.13

## تابع التقرير الشهري (تحليل محفظة التمويل)

### أ- قيمة أرصدة التمويل القائمة

مجال النشاط الممنوح له التمويل				المنتج التمويلي
زراعي	خدمي	إنتاجي / حرفي	تجاري	
				إجمالي

### ب. عدد العملاء الحاصلين على التمويل

مجال النشاط الممنوح له التمويل				المنتج التمويلي
زراعي	خدمي	إنتاجي / حرفي	تجاري	
				إجمالي

## تابع التقرير الشهري (انتظام السداد وجدول المتأخرات)

رقم	عدد عملاء (عقود)	إجمالي أرصدة مستحقة	أصل الأرصدة بدون أعباء تمويل	نسبة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها	قيمة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها
3.1	أرصدة تمويل منتظمة (أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع)				
3.2	تأخير حتى 30 يوم				
3.3	تأخير حتى 60 يوم				
3.4	تأخير حتى 90 يوم				
3.5	تأخير حتى 120 يوم				
3.6	تأخير يتجاوز 120 يوم				
3.7	أرصدة تمويل - أقساط مرحلة				
3.8	أرصدة تمويل معاد جدولتها				
3.9	إجمالي أرصدة التمويل			-	



## تابع التقرير الشهري (ديون معدومة)

من بداية العام	الشهر		
		إجمالي عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد	4.1
		إجمالي قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد	4.2
		إجمالي عدد أرصدة معدومة تمويل جماعى	4.3
		إجمالي قيمة أرصدة معدومة تمويل جماعى	4.4
		إجمالي عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	4.5
		إجمالي قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	4.6

### تحصيلات لأرصدة سبق إعدامها

من بداية العام	الشهر		
		إجمالي عدد أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	5.1
		إجمالي قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	5.2



## ثانيا: الموقف الربع سنوي (مؤشرات محفظة التمويل)

القيمة	المؤشر	
	معدل نمو المحفظة	1.1
	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل فردي)	1.2
	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل فردي)	1.3
	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل جماعي)	1.4
	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل جماعي)	1.5
	متوسط أجل محفظة التمويل (باليوم)	1.6
	متوسط أجل محفظة التمويل الجماعي (باليوم)	1.7
	قيمة ما يتوقع تحصيله خلال 30 يوم أو أقل	1.8
	قيمة ما يتوقع تحصيله بين 31 يوم إلى 90 يوم	1.9
	قيمة ما يتوقع تحصيله بين 91 يوم إلى 180 يوم	1.10
	قيمة ما يتوقع تحصيله بين 181 يوم إلى 270 يوم	1.11
	قيمة ما يتوقع تحصيله بين 271 يوم إلى 365 يوم	1.12
	قيمة ما يتوقع تحصيله بعد أكثر من سنة	1.13

## ثانياً: الموقف الربع سنوي (مؤشرات جودة محفظة التمويل)

القيمة	المؤشر	
	معدل الديون المعدومة	2.1
	معدل تغطية المخاطر	2.2
	نسبة أرصدة العملاء المنتظمة	2.3
	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى 30 يوم	2.4
	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى 60 يوم	2.5
	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى 90 يوم	2.6
	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى 120 يوم	2.7
	نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز 120 يوم	2.8
	نسبة أرصدة العملاء بترحيل أقساط ( بعد أقصى 3 أقساط)	2.9
	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها	3

## ثانياً: الموقف الربع سنوي (مؤشرات أخرى)

القيمة	المؤشر	
	معدل السيولة السريعة	3.1
	معدل السيولة	3.2
	معدل استحقاقات القروض الممنوحة للجمعية/ المؤسسة الأهلية	3.3

الملاءة  
المالية

القيمة	المؤشر	
	معدل متوسط تكلفة الجنيه تمويل على المحفظة	4.1
	نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالي المصروفات	4.2
	متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل	4.3

المؤشرات  
التشغيلية

القيمة	المؤشر	
	عدد العاملين بنهاية الفترة	5.1
	عدد مسنولي التمويل بنهاية الفترة	5.2
	نسبة عدد العملاء إلى عدد العاملين بنهاية الفترة	5.3
	نسبة عدد العملاء إلى مسنولي التمويل بنهاية الفترة	5.4

مؤشرات  
العمالة  
والإنتاجية



## ثالثاً: تقرير المتابعة السنوي

ويشمل:

- تحليل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها
- تحليل الديون المعدومة (قيمة وعدد)
- تحليل أداء المقر الرئيسي والمكاتب
- مؤشرات محفظة التمويل
- مؤشرات جودة محفظة التمويل
- تحليل محفظة التمويل للمكاتب التي يمتد إليها النشاط

