# قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٧٣) لسنة ٢٠١٤بتاريخ ٢١ / ١٢ / ٢٠١٤
# بشأن قواعد وضوابط ممارسة الشركات لنشاط التمويل متناهي الصغر
# وفقاً لآخر تعديل بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢[١]

## مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة؛
وعلى قانون تنظيم الرقابة على الاسـواق والأدوات المالية غير المصـرفية الصـادر بالقانون رقم (١٠) لسـنة الصادر بالقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية؛
وعلى قانون التجارة الصادر بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٩؛
وعلى القانون رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٤ بتنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٩٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسي للهيئة العامة للرقابة المالية؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥٨) لسنة ٢٠١٤ بشأن تحديد مجالات وقيم التمويل متناهي الصغر؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦١) لسنة ٢٠١٤ بشأن ضوابط القيد واستمرار القيد والشطب في سجل مراقبي حسـابات شـركات التمويل متناهي الصـغر والجمعيات والمؤسـسـات الأهلية المرخص لها بمزاولة هذا النشاط لدى الهيئة؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٧١) لسنة ٢٠١٤ بشأن مقابل الخدمات للجهات العاملة في نشاط
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٧٢) لسـنة ٢٠١٤ بشـأن شـروط وقواعد وإجراءات الترخيص التمويل متناهي الصغر؛ للشركات بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر؛
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية في جلسته رقم (٢٢) بتاريخ ٢٠١٤/١٢/٢١.

## قرر

## (المادة الأولى)

تلتزم الشـركات المرخص لها من الهيئة بمزاولة نشـاط التمويل متناهي الصـغر بكافة قواعد وضـوابط ممارسـة نشاط التمويل متناهي الصغر المرفقة بهذا القرار عند مزاولتها لهذا النشاط.

## (المادة الثانية)

ينشـر هذا القرار في الوقائع المصـرية وعلى الموقع الالكتروني للهيئة، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ صدوره.

[١] تم تعديل القرار بموجب قرارات مجلس إدارة الهيئة أرقام ٣٢ بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٢، ٩٧ بتاريخ ٢٠١٥/٩/٦، ١٦ بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٨، ٨٦ بتاريخ ٢٠١٧/٦/٢٠، ٣ بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٧، ١١ بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٧، ١٥٦ بتاريخ ٢٠١٨/٩/٣٠، ١٥ بتاريخ ٢٠١٩/٢/٧، ٩٥ بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٣، ١٤٠ بتاريخ ٢٠٢٠/٨/٣١، وقرار رقم ١١١ بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢.

# قواعد وضوابط ممارسة الشركات لنشاط التمويل متناهي الصغر

الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٧٣) لسنة ٢٠١٤

وفقاً لأخر تعديل

**يونيو ٢٠٢٤**

| | |
|---|---|
| القسم الأول: **أحكام عامة وتعريفات** | |
| مادة (١) | نطاق التطبيق |
| مادة (٢) | تعريفات |
| مادة (٣) | التزامات الشركة |
| مادة (٤) | تملك مساهم لأكثر من ٥٠% من أسهم رأس المال |
| مادة (٥) | الاندماج |
| مادة (٦) | وقف النشاط |
| القسم الثاني: **إدارة الشركة والحوكمة** | |
| مادة (٧) | مجلس الإدارة |
| مادة (٨) | لجان مجلس الإدارة |
| مادة (٩) | أعضاء مجلس الإدارة |
| مادة (١٠) | العضو المنتدب ومديرو الشركة |
| مادة (١١) | المراجعة الداخلية |
| مادة (١٢) | مراقب حسابات الشركة |
| مادة (١٣) | القوائم المالية الدورية والسنوية |
| القسم الثالث: **البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية** | |
| مادة (١٤) | البنية التنظيمية والإدارية |
| مادة (١٥) | سياسات العمل |
| مادة (١٦) | المتطلبات الفنية والمعلوماتية |
| مادة (١٧) | الاحتفاظ والتعامل بالنقد داخل مقرات الشركة |
| القسم الرابع: **منح التمويل وإدارة المخاطر** | |
| مادة (١٨) | نظام إدارة المخاطر |
| مادة (١٩) | تحديد تكلفة التمويل |
| مادة (٢٠) | اعتبارات منح التمويل |
| مادة (٢١) | الحد الأقصى لقيمة التمويل للمتعامل الواحد |
| مادة (٢٢) | الاستعلام عن العملاء ونظام الاستعلام الائتماني |
| مادة (٢٣) | التمويل الجماعي |
| مادة (٢٤) | التأمين على العملاء |
| مادة (٢٥) | منح التمويل للعملاء |
| مادة(٢٥مكرر) * | السداد المعجل |
| مادة (٢٦) | متابعة العملاء |
| مادة (٢٧) | متابعة التحصيلات |
| مادة (٢٨) | التحصيل |
| مادة (٢٩) | التمويل وغيره من الخدمات التي يجوز للشركة تقديمها للعاملين بها |
| مادة (٢٩ مكرر) | أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل |
| مادة (٢٩ مكرر ١) | ضوابط استخدام أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل |
| القسم الخامس: **حماية المتعاملين** | |
| مادة (٣٠) | ضوابط الإعلان عن الخدمات والمنتجات التمويلية والترويج لها |
| مادة (٣١) | متطلبات الإفصاح وتوعية العملاء |
| مادة (٣٢) | ضوابط عقد التمويل |
| مادة (٣٣) | ملف العميل |

| | |
|---|---|
| مادة (٣٤) | التعامل مع شكاوى العملاء |
| القسم السادس: **معايير الملاءة المالية وقواعد إعداد القوائم المالية** | |
| مادة (٣٥) | معايير الملاءة المالية |
| مادة (٣٦) | قواعد إعداد القوائم المالية |
| مادة (٣٧) | أسس حساب المخصصات |
| مادة (٣٨) | إعدام الديون |
| القسم السابع: **فروع الشركة** | |
| مادة (٣٩) | فتح فرع جديد |
| **الملاحق** | |
| ملحق (أ) | الشروط المطلوب توافرها في العضو المنتدب والمديرين الرئيسيين |
| ملحق (ب) | التقارير الرقابية ودوريتها |

**القسم الأول: أحكام عامة وتعريفات**

**مادة (١): نطاق التطبيق**

تلتزم كافة الشركات التي يرخص لها من الهيئة بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر بهذه القواعد والضوابط وتعتبر شرطاً من شروط استمرار الترخيص بمزاولة النشاط.

ولا تخل الاحكام الواردة بهذه القواعد والضوابط بكافة المتطلبات الأخرى الواجب على الشركات المرخص لها من الهيئة بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر وعلى الأخص؛ قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، وقانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢، وقانون التجارة الصادر بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٩.

**مادة (٢): تعريفات**

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

الهيئة: الهيئة العامة للرقابة المالية.

التمويل متناهي الصغر: كل تمويل لأغراض اقتصادية انتاجية أو خدمية أو تجارية بمراعاة مشاركة متلقي التمويل في نشاط المشروع سواء بالجهد أو بتمويل يتناسب مع طبيعة المشروع وبما لا يجاوز مائة ألف جنيه، وذلك كله وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥٨) لسنة ٢٠١٤.

الشركة أو الشركات: هي الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر وفقاً لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤.

الأطراف المرتبطة: يقصد بها كل من تربطهم بالشركة علاقة مباشرة أو غير مباشرة في إحدى الحالات التالية:

أ. السيطرة على الشركة أو الوقوع معها تحت سيطرة مشتركة.
ب. ملكية نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحه القدرة على التأثير الفعال على قراراتها بما لا يقل عن ٢٠% من حقوق التصويت.
ج. عضوية مجلس إدارة أو شغل موقع تنفيذي في الشركة أو في إحدى شركاتها التابعة أو الشقيقة.
د. الوقوع تحت السيطرة الكاملة أو السيطرة المشتركة أو تحت التأثير المباشر لأشخاص يملكون نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحهم القدرة على التأثير الفعال.
ه. الأقارب حتى الدرجة الثانية للأشخاص الطبيعيين لكل من سبق.

عضو مجلس الإدارة التنفيذي: العضو المنتدب وكل عضو مجلس إدارة يمارس مهام تنفيذية وإدارية بالشركة مقابل أجر، ولا يعد رئيس مجلس الإدارة عضواً تنفيذياً ما لم يجمع بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة المساهم بالشركة أو الممثل لشخص اعتباري مساهم ولا يمارس مهام تنفيذية وإدارية بالشركة مقابل أجر.

عضو مجلس الإدارة المستقل: هو عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي وغير المساهم في الشركة والذي لا تربط بينه وبين الشركة وشركتها القابضة أو شركاتها التابعة أو الشقيقة أو أياً من الأطراف المرتبطة بها أي رابطة عمل أو علاقة تعاقدية أو عضوية مجلس إدارة أياً منها. وليس زوجاً أو من الأقارب حتى الدرجة الثانية لأي من هؤلاء.

**مادة (٣) التزامات الشركة**

تلتزم الشركة بصفة عامة ببذل عناية الرجل الحريص خلال ممارستها لنشاط التمويل متناهي الصغر وإدارة المخاطر المرتبطة به، كما تلتزم الشركة بما هو منصوص عليه في هذه الضوابط والقواعد وغيرها من التعليمات الصادرة عن الهيئة. وعليها كذلك الوفاء بمستحقات الهيئة من مقابل "تكاليف الإشراف والرقابة" في التوقيتات المحددة.

وعلى الشركة الانضمام لعضوية الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر فور تأسيسه.

ولا يجوز للشركة تملك عقارات إلا تلك اللازمة لممارسة نشاطها.

**مادة (٤) تملك مساهم لأكثر من ٥٠% من أسهم رأس المال**

بعد الحصول على ترخيص نهائي من الهيئة بمزاولة النشاط، لا يجوز لأي شخص اعتباري أو طبيعي أو مجموعة أطراف مرتبطة تملك حصة من رأسمال الشركة تؤدى لتجاوز نسبة تملكه أو تملكهم لأكثر من ٥٠% من أسهم رأس المال بدون الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة. وتلتزم الهيئة بالبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها بهذا الخصوص، وذلك على ضوء ما يلي:

أ. الحصول على موافقة أمنية في حالة كون المتقدم للتملك شخص أجنبي
ب. التعهدات والخطة المقدمة من المتقدم للتملك بشأن الشركة
ج. حصص السيطرة للشخص المتقدم للتملك في رأسمال شركات تمارس نفس النشاط
د. سابقة أعمال وخبرات الشخص المتقدم للتملك

**مادة (٥) الاندماج**

لا يجوز لشركة الاندماج إلا في شركة أخرى مرخص لها من الهيئة بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر، وعلى أن يتم الحصول مسبقاً على موافقة الهيئة على الاندماج من خلال طلب يقدم من الشركتين بما يفيد موافقة مجلس إدارة كل منها على السير في إجراءات الاندماج وشروطه. وتلتزم الهيئة بالبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها بهذا الخصوص.

**مادة (٦) وقف النشاط**

لا يجوز لشركة وقف نشاطها – وقفاً مؤقتاً أو نهائياً – إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة. وتلتزم الهيئة بالبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها بهذا الخصوص.

**القسم الثاني: إدارة الشركة والحوكمة**

**مادة (٧): مجلس الإدارة**

على الشركة الالتزام بمراعاة ما يلي:

١- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن سبعة أعضاء

٢-أن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عضوين تنفيذيين أحدهم العضو المنتدب وألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة من المستقلين عن عضوين

٣-أن يتوافر في أغلبية أعضاء مجلس الإدارة خبرة مناسبة في مجالات الائتمان والتمويل.

٤-الفصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب، وفى حال عدم إمكان ذلك التقدم بالأسباب التي استوجبت هذا الجمع.

٥. اعتماد لائحة عمله متضمنة مسئوليات الرئيس ونائب رئيس مجلس الإدارة (إن وجد) والعضو المنتدب والتزامات الأعضاء ودورية انعقاده وغيره من الأمور المنظمة لعمل مجلس الإدارة.

ويتم الحصول على موافقة الهيئة المسبقة قبل انضمام أي عضو لمجلس إدارة شركة، وإخطارها عند انتهاء عضوية أي عضو مجلس إدارة لأي سبب.

**مادة (٨): لجان مجلس الإدارة[١]**

٨-١ لجنة المراجعة

يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز أن تضم اللجنة في عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم. وفي جميع الأحوال، يجب أن يكون أعضاء اللجنة من المشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة وأن يكون عضو منهم على الأقل لديه خبرة بالشئون المالية والمحاسبية، كما يجوز للجنة أن تستعين بمراقب الحسابات أو من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها من غير أعضائها.

٨-٢ لجنة المخاطر

يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة المخاطر من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة يكون غالبيتهم من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين، ويجوز للجنة أن تضم في عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين أو المستقلين.

وتختص لجنة المراجعة بما يلي:

١. دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته.
٢. الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.
٣. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.
٤. دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليها وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخري له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية.
٥. دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات
٦. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
٧. إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة.
٨. التأكد من اتخاذ إدارة الشركة للخطوات التصحيحية في الوقت المناسب فيما يتعلق بما تسفر عنه ملاحظات المراجع الداخلي أو مراقب الحسابات أو تقارير الهيئة.
٩. الموافقة على تعيين وتغيير العاملين بإدارة المراجعة الداخلية والنظر في مكافآتهم
١٠. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والقرارات ذات العلاقة.

وتختص لجنة المخاطر بما يلي:

١. اقتراح التوجهات العامة فيما يخص إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة
٢. النظر في مدى كفاية وملاءمة الأطر التنظيمية والسياسات وإجراءات العمل للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومن ضمنها مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل ومخاطر السيولة ومخاطر السوق ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات ومخاطر الامتثال. وتقديم مقترحات تجويدها.
٣. متابعة الالتزام بقرارات الهيئة ذات العلاقة وبتطبيق سياسة المخاطر ونتائج أداء المحفظة الائتمانية للشركة ومعدلات التحصيل ومعدلات المخصصات والديون المعدومة، ومناقشتها مع الإدارات المعنية وتقديم التوصيات بشأنها
٤. التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات.
٥. إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج عمل اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.

[١] تم تعديل الفقرة الأولى من المادة رقم ٨ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٩٥ بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٣.

**مادة (٩): أعضاء مجلس الإدارة**

على أعضاء مجلس الإدارة السعي نحو الإحاطة الكافية بأوضاع وعمليات الشركة من خلال دراسة أوراق العمل والمذكرات المعروضة عليهم للتداول في اجتماعات مجلس الإدارة واللجان التي يكونون أعضاء بها، وطلب مناقشة مديري الشركة في الموضوعات التي تتطلب تداول أكثر بشأنها أو الحصول على إيضاحات.

ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشغل عضوية أكثر من شركة مصرية تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر.

كما لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة. وعلي عضو مجلس الإدارة أن يخطر المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ويثبت هذا الإخطار في محضر اجتماع المجلس. ولا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

**مادة (١٠) العضو المنتدب ومديرو الشركة**

العضو المنتدب هو المسئول التنفيذي الأعلى للشركة ويتولى توجيه كافة العاملين بها وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وتفعيل السياسات التي يعتمدها ومسئول عن الالتزام بالقوانين ذات العلاقة وبقرارات الهيئة المنظمة لنشاط التمويل متناهي الصغر.

ويجوز تسمية أكثر من عضو منتدب بشرط صدور قرار من مجلس ادارة الشركة يحدد سلطات ومسئوليات كل منهم بشكل مفصل.

ويشترط في تعيين العضو المنتدب ومديري الشركة المسئولين عن أنشطة الائتمان والتمويل والمخاطر والمراجعة الداخلية أن يتم الحصول على عدم ممانعة من الهيئة بشأن تعيينهم وذلك في ضوء توافر الشروط الواردة بالملحق (أ) بهذه القواعد والضوابط.

**مادة (١١): المراجعة الداخلية:**

تلتزم كل شركة بوجود وحدة تنظيمية تختص بالمراجعة الداخلية تتبع رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب إدارياً ولجنة المراجعة فنياً، على أن تتشكل الوحدة من عدد من الأشخاص المؤهلين يتناسب مع حجم عمل الشركة.

وتختص الإدارة بتقييم مدي كفاية نظم الرقابة الداخلية بالشركة ومراقبة الالتزام بسياسات ولوائح العمل وبالقوانين ذات العلاقة والقرارات المنظمة للنشاط واتباع الممارسات المحاسبية السليمة، وترفع التقارير بالملاحظات التي تم الكشف عنها للجان مجلس الإدارة المعنية وللعضو المنتدب.

على أن تحتفظ الوحدة بكافة تقاريرها وتوصياتها بطريقة منظمة، لإمكان الاطلاع عليها.

**مادة (١٢): مراقب حسابات الشركة**

تلتزم الشركة بأن يكون كل من يتولى مهمة مراقبة حساباتها من ضمن المسجلين لدى الهيئة في سجل قيد مراقبي الحسابات الذين يجوز لهم القيام بمهام مراجعة الحسابات للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لهم بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر، وذلك في ضوء قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦١) لسنة ٢٠١٤.

ولا يجوز التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية للشركة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وفي الحدود التي تجيزها القوانين واللوائح. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال التي

تخضع لمراجعة أو تقييم أو إبداء رأي نفس مراقب الحسابات عند مراجعته لحسابات الشركة وقوائمها المالية. كما يجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة العمل المطلوب وألا تصل قيمتها بالنسبة لأتعاب مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة إلى الحد الذي يهدد استقلاله في أداء عمله. وفي جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكليفات في أول اجتماع تالٍ للجمعية العامة للشركة.

**مادة (١٣): القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات**

تلتزم الشركة بإعداد القوائم المالية السنوية واعتمادها من الجمعية العامة للشركة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية، مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات. ويتم إخطار الهيئة بالقوائم المالية السنوية وتقرير مراقب الحسابات قبل ١٥ يوم من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة للشركة.

وتلتزم الشركة بإعداد قوائم مالية ربع سنوية مرفقا بها تقرير الفحص المحدود لمراقبا الحسابات وإخطار الهيئة بهما خلال (٤٥) يوما على الاكثر من تاريخ انتهاء الفترة الربع سنوية.

وعلى الشركة تضمين الإيضاحات المتممة للقوائم المالية على الأخص ما يلي:

- بيان تحليلي بعدد العملاء الممولين في أول الفترة وفى آخرها وقيمة التمويل، وذلك للعملاء الجدد خلال الفترة والعملاء القدامى
- قيمة المحفظة الائتمانية مصنفة وفقاً لحسابات التمويل المنتظمة وغير المنتظمة (وفقاً للفترات الزمنية لتأخير سداد الأقساط)
- قيمة التمويل الممنوح للعاملين بالشركة خلال الفترة والأرصدة القائمة بنهايتها وعدد العاملين المستفيدين من التمويل
- سياسة تكوين المخصصات المطبقة
- أرصدة المخصصات
- سياسة إعدام الديون المطبقة
- الديون المعدومة خلال الفترة (عدد وقيمة)
- الرافعة المالية بالشركة في نهاية الفترة

ويلتزم مراقب الحسابات بأن يفصح ضمن تقريره المعد عن مراجعة حسابات الشركة عن مدي كفاية المخصصات وذلك وفقا لسياسة تكوين المخصصات المعتمدة من مجلس إدارة الشركة.

**القسم الثالث: البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية**

**مادة(١٤): البنية التنظيمية والإدارية**

يجب على الشركة أن يتوافر بها ما يلي:

أ. هيكل تنظيمي واضح يتناسب مع حجم نشاط الشركة ومتطلبات ممارسة هذا النشاط
ب. دليل تنظيمي يتضمن توضيح للعلاقات التنظيمية والوصف الوظيفي لمختلف الوظائف بها
ج. عدد كاف من العاملين بمؤهلات علمية وخبرات مهنية تتناسب مع المسئوليات والمهام الموكلة إليهم، مع الحرص على تنمية مهاراتهم وتدريبهم بما يسهم في رفع مستوى الأداء وقيامهم بمهامهم على الوجه المطلوب

**مادة (١٥): سياسات العمل**

على مجلس إدارة الشركة أن يعتمد سياسات العمل المطبقة في الشركة ولا سيما سياسات "إدارة المخاطر" و "منح الائتمان" و"التحصيل" و"التعامل مع العملاء غير المنتظمين والمتعثرين" و"إعدام الديون" و"حماية وتأمين نظم المعلومات"

وعلى العضو المنتدب وكافة العاملين الالتزام بمراعاة تطبيق تلك السياسات في مختلف أوجه النشاط، وعلى مجلس الإدارة ولجانه والوحدة المعنية بالمراجعة الداخلية اتخاذ ما يلزم للتحقق من الالتزام بالتطبيق.

**مادة (١٦): المتطلبات الفنية والمعلوماتية**

يجب على الشركة أن تتوافر بها البنية التكنولوجية ونظم المعلومات وقواعد البيانات وخطوط الربط وشبكات الاتصال وكذلك التجهيزات المكتبية المناسبة لممارسة النشاط والتي تتفق مع عدد عملاء الشركة وحجم النشاط.

وعلى الشركة مراعاة استخدام تطبيقات تسمح بحفظ البيانات باللغة العربية وتوفير متطلبات التشغيل والمتابعة وإصدار التقارير اللازمة لممارسة النشاط ولاستيفاء المتطلبات الرقابية.

ويجب أن تكون جميع أنظمة التشغيل والتطبيقات على كافة الأجهزة لدى الشركة مرخصة ومحدثة.

ويجب أن يكون نظام مكافحة الفيروسات والبرمجيات الضارة (Antivirus/Antimalware) مثبتاً على كافة أجهزة الشركة وأن يكون مرخصاً ومحدثاً لضمان العمل بكفاءة

ويجب أن تتضمن نظم المعلومات سجلات الأنشطة **(**Logging Activities**)** تحتوي على سجلات محدثة محفوظة تشتمل على كل ما يتعلق بنشاط معين يتم من خلال أي مكون في البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، ويكون مسجلا بالوقت والتاريخ (System Logs، Security Logs and Application Logs ).

ويجب أن تكون أجهزة الخوادم من إنتاج الشركات ذات العلامة التجارية الأصلية وأن تكون أجهزة الخوادم قادرة وبكفاءة على تشغيل التطبيقات وكافة البرامج والقدرة على العمل الدائم بدون توقف وتحقيق أعلى مستويات تأمين البيانات سواءً كانت تعمل الخوادم بشكل منفصل (Physical Servers) أو تعمل باستخدام البيئة الافتراضية (Virtualization**)**أو أي وسيلة أخري وتشمل الخوادم التالية:

- خادم التطبيقات Application Server
- خادم قواعد البيانات Database Server
- خادم الويب Web Server

ويجب على الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين البيانات وأخذ نسخ احتياطية يومية وأسبوعية وشهرية من البيانات المخزنة وحفظها في موقع آمن بعيداً عن مقرات الشركة. كما على الشركة توفير حد أدنى من البنية المعلوماتية في مركز طوارئ بديل يسمح بإعادة التشغيل عند حدوث كارثة تمنع تشغيل النظام الأصلي.

ويجوز للشركة أن تقوم بتشغيل خدماتها الآلية سواءً لمقرها الرئيسي أو الاحتياطي أو كلاهما لدى أحد مقدمي خدمات الاستضافة على أن يكون مقدم خدمة الاستضافة مقيد بسجل قيد مقدمي خدمات الاستضافة بالهيئة.

**مادة (١٧) الاحتفاظ والتعامل بالنقد بمقرات الشركة:**

على الشركات التي تتعامل في النقد لأغراض منح التمويل للعملاء أو تحصيل المستحقات عليهم بأي من مقراتها الاحتفاظ بخزينة مؤمنة لهذا الغرض. وعلى الشركة اعتماد سياسة عمل وإجراءات واضحة بشأن التعامل مع النقد والحد الأقصى لما يتم الاحتفاظ به في الخزينة خلال اليوم أو بعد انتهاء ساعات عمل المقر وكذلك بشأن المسئولين عن الخزينة ومدى التأمين عليها والدورة المستندية المرتبطة بها ومع مراعاة ما تنص عليه المادة (٢٨) بشأن التحصيل من العملاء.
ويراعى في كل وقت عدم استلام أو صرف نقدية إلا تلك المرتبطة بتمويل العملاء أو الاحتياجات التشغيلية للشركة.
وللشركة أن تحدد آخر موعد يومي لاستلام التحصيلات نقداً من العملاء على أن يتم الإعلان عنه بصورة واضحة في كل مقراتها، وذلك للتمكن من إيداع الحصيلة النقدية اليومية في فروع البنوك أو مكاتب البريد قبل نهاية يوم عملها.

**القسم الرابع: منح التمويل وإدارة المخاطر**

**مادة (١٨): نظام إدارة المخاطر**

على الشركة أن تصمم وتطبق نظام لإدارة المخاطر، ويأتي في مقدمة متطلبات هذا النظام وجود سياسة موثقة لإدارة المخاطر يعتمدها مجلس الإدارة ووجود إدارة فاعلة للمخاطر بالشركة مزودة بالكوادر المناسبة.

وعلى سياسة المخاطر أن تتناول:
(أ) مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركز والتحصيل
(ب)مخاطر التشغيل
(ت)مخاطر تغير سعر العائد ومخاطر الربحية
(ث)مخاطر السيولة
(ج) مخاطر استمرارية الأعمال

وتتولى إدارة المخاطر تحديد وقياس ومتابعة ورقابة تعرض الشركة للمخاطر، بالإضافة لتحديد اتجاهاتها وتطورها، وكذا المشاركة في تقييم استراتيجية محفظة التمويل وإعداد تقارير تشمل كل أنواع المخاطر بالشركة، أخذاً في الاعتبار درجة / احتمالية التداخل بين المخاطر المختلفة مثل التداخل بين مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل، وكذا بين مخاطر التمويل ومخاطر السوق، وبما يتوافق مع المستوى الإجمالي المقبول للمخاطر والمحدد من قبل مجلس الإدارة

**مادة (١٩): تحديد تكلفة التمويل**

يحدد مجلس الإدارة الأعباء التي يتحملها العملاء مقابل حصولهم على التمويل في ضوء طبيعة التمويل المقدم للعملاء وتكلفة التمويل التي تحصل عليه الشركة وأعباء التشغيل والمخاطر المحتملة لكل شريحة من العملاء وغيرها من الاعتبارات المتعلقة بالشركة.

**مادة (٢٠): اعتبارات منح التمويل**

يراعى عن اتخاذ قرار بمنح تمويل لعميل / مجموعة عملاء متضامنين تطبيق السياسات المعتمدة بالشركة وعلى الأخص مراعاة الاعتبارات الآتية:

١. مصداقية العميل ومدى خبرته و/أو مقدرته على ممارسة النشاط المطلوب تمويله.
٢. تجنب تحميل العميل تمويل يفوق طاقته على السداد.
٣. سابقة التعامل مع الشركة.
٤. نتائج الاستعلام عنه ومن ضمنه نتيجة الاستعلام الائتماني.
٥. تناسب قيمة التمويل مع طبيعة المشروع وحجمه ومتطلباته التمويلية، وفى ضوء مساهمة العميل بتمويل المشروع أو النشاط.
٦. تناسب قيمة التمويل وشروط السداد مع التدفقات النقدية المتوقعة للعميل وتوقيتاتها، مع مراعاة الاحتياجات المعيشية للعميل.
٧. مراعاة التدرج في التمويل مع نمو حجم النشاط وسابقة التعامل مع العميل.
٨. التأمين على العميل أو على أصول ممولة – في حال توافره -ومدى وجود أي ضمانات مقدمة.
٩. قيمة القروض والتمويل الحاصل عليه العميل من جهات أخرى.

**مادة (٢١): الحد الأقصى لقيمة التمويل للمتعامل الواحد**

الحد الأقصى لقيمة التمويل للمتعامل الواحد مائة ألف جنيه، مع مراعاة اعتبارات منح التمويل الواردة بالمادة (٢٠).

**مادة (٢٢): الاستعلام عن العملاء ونظام الاستعلام الائتماني**

١. على الشركة القيام بالاستعلام الكافي عن العملاء الراغبين في الحصول على تمويل.
٢. تلتزم الشركة بالاشتراك في نظام للاستعلام الائتماني من خلال إحدى الجهات المرخص لها بذلك من البنك المركزي، ولها في سبيل ذلك دون الحاجة للحصول على تفويض من الراغب في الحصول على التمويل الاستعلام من تلك الجهات عن المعلومات والبيانات الخاصة به وإرسال بياناته إلى جهات الاستعلام الائتماني المشار إليها.
٣. تلتزم الشركة قبل منح التمويل (يزيد عن ١٥٠٠ جنيه)[٢] أن تستعلم عن العميل الراغب في الحصول علي تمويل متناهي الصغر من جهات الاستعلام الائتماني وتحصل منها على تقرير ائتماني ولها أن تطلب تصنيف ائتماني للعميل بغرض تحديد درجة المخاطر المرتبطة بعدم سداد العميل لالتزاماته المستقبلية. مع التأكيد على تَحَمُل مُقدم البيانات والمعلومات المسئولية عن صحة المعلومات والبيانات المقدمة منه لإرسالها إلى جهة الاستعلام الائتماني.
٤. تلتزم الشركة بإرسال بيانات ومعلومات العملاء طرفها إلى جهة الاستعلام الائتماني ومن بينها علي وجه الأخص:
   - إرسال معلومات وبيانات الحاصلين على ائتمان على فترات دورية شهرياً كحد أقصى وفقاً للنماذج التي تعدّها جهة الاستعلام الائتماني وتحديثها.

[٢] تم استبدال بند (٣) من المادة (٢٢) بموجب قرار مجلس إدارة رقم ٣٢ بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٢.

- إخطار جهة الاستعلام الائتماني بأية إجراءات قضائية أو قانونية تم اتخاذها قِبَل عملائه وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ الإجراء.

٥. على الشركة إخطار عملائها الذين تقرر منحهم أو رفض منحهم تمويل باسم وعنوان جهة الاستعلام الائتماني مع الإشارة إلى حقهم في الحصول على التقرير الائتماني الخاص بهم وإمكانية تقديم شكوى للاعتراض على المعلومات والبيانات الغير صحيحة الواردة بتقاريرهم الائتمانية.
٦. على الشركة الاحتفاظ بتقرير الاستعلام الائتماني بملف العميل.
٧. تلتزم الشركة بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التي تحصل عليها الشركة من جهة الاستعلام والتصنيف الائتماني والتعهد باقتصار استخدامها في الأغراض المتعلقة بمنح التمويل متناهي الصغر.

**مادة (٢٣): التمويل الجماعي**

يجوز للشركة منح تمويل الجماعي لمجموعة متضامنة من الأفراد في سداد قيمة التمويل وتحدد الشركة الحد الأدنى والأقصى لعدد أفراد المجموعة وكيفية تكوين المجموعة المتضامنة وتنظيم المسئوليات داخل المجموعة وتحديد رئيس لكل مجموعة.
وفي جميع الأحوال يجب أن يسلم كل عضو بالمجموعة نسخة من عقد التمويل الجماعي، وعلى أن ينظم حالات تغيير بعض أعضاء المجموعة.

**مادة (٢٤): التأمين على العملاء[٣]**

تلتزم الجمعية من الفئتين (أ) و (ب) / المؤسسة / الشركة بتوفير تغطية تأمينية لعملائها الحاصلين على تمويل متناهي الصغر ضد حالات الوفاة والعجز الكلى المستديم من خلال عقد تأمين جماعي مع إحدى شركات التأمين المرخص لها، ويكون مبلغ التأمين مساوياً لرصيد القرض المستحق علي العميل.
يحظر على جهات التمويل متناهي الصغر الحصول على أي مقابل مادي سواء عن طريق تلقى عمولات او استحداث رسوم أو بأي طريقة أخرى مقابل التغطية التأمينية الواردة أعلاه بهذه المادة بخلاف قسط التأمين.
كما يجوز للجمعية / للمؤسسة / للشركة اشتراط تغطية تأمينية على المشروع أو أصول ممولة بحسب الحالة بشرط ألا تلزم العميل بالتعامل مع شركة تأمين بعينها.

**مادة (٢٥): منح التمويل للعملاء**

تلتزم الشركة في قرار منح التمويل بما تنص عليه المواد المنظمة لاعتبارات منح التمويل والحد الأقصى لتمويل العميل الواحد والاستعلام، ويراعى تطبيق كافة السياسات والاجراءات المعتمدة بالشركة والمرتبطة بتمويل العملاء.

في حالات التمويل النقدي للعميل مباشرة يجب استيفاء توقيع العميل على إيصال بأي مبالغ تمويل يمنح له أو بما يفيد التحويل لحسابه لدى أحد المصارف أو من خلال نظم المدفوعات الالكترونية أو الهاتفية التي تقرها الهيئة.

وفى حالات التمويل الأخرى التي لا يتلقى بمقتضاها العميل التمويل نقداً (مثل التأجير التمويلي والسداد للموردين وغيرها) على الشركة الحصول على توقيع العميل على ما يفيد قيامها بذلك.

**مادة (٢٥ مكرر): السداد المعجل[٤]**

"تلتزم الشركات بقبول طلبات عملاءها بالسداد المعجل.
ويحق للشركة خصم تكلفة التمويل للشهر الذي تم فيه السداد، ويجوز لها أن تضيف عمولة سداد معجل بما لا يزيد عن ٥% من باقي المبلغ المستحق المراد تعجيل الوفاء به "

[٣] تم تعديل نص المادة ٢٤ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم١٥ لسنة ٢٠١٩ بتاريخ ٢٠١٩/٢/٧.
[٤] تم إضافة مادة ٢٥ مكرر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦) لسنة ٢٠١٦ بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٨، وورد بالمادة الثانية من القرار التزام الشركات بقبول طلبات عملائها بالسداد المعجل بالنسبة لعقود التمويل القائمة.

**مادة (٢٦): متابعة العملاء**

على الشركة الحرص على المتابعة الدورية لأوضاع العملاء ومدى التزامهم بشروط التمويل وتسجيل نتائج تلك المتابعات.
وتضع الشركة السياسات والاجراءات اللازمة وعليها توفير عدد كاف ومؤهل من العاملين وما تستلزمه تلك المتابعة من نظم معلومات بما يكفل متابعة فعالة للعملاء

**مادة (٢٧): متابعة التحصيلات**

على الشركة متابعة المبالغ المستحقة السداد من عملاء التمويل في التوقيتات المحددة لها، وتحديد الحسابات والأرصدة التي تشهد تأخيراً في السداد واتخاذ ما يلزم بشأنها.

وتضع الشركة السياسات والاجراءات اللازمة وعليها توفير عدد كاف ومؤهل من العاملين وما تستلزمه تلك المتابعة من نظم معلومات بما يكفل متابعة فعالة للأرصدة المستحقة وتسجيل ما يسدد.

**مادة (٢٨): التحصيل[٥]**

تلتزم الشركة عند تحصيل أي مبالغ من العملاء بإعطاء العميل إيصال موقع ومختوم يفيد السداد وعلى أن يتضمن اسم العميل / أو المجموعة وتاريخ السداد والمبلغ المسدد ورقم العقد موضوع التمويل.
ويجوز أن يتم السداد بالإيداع في حساب الشركة لدى أحد البنوك أو أحد مكاتب الهيئة القومية للبريد أو من خلال نظم المدفوعات الالكترونية أو الهاتفية التي تقرها الهيئة.

**مادة (٢٩): التمويل وغيره من الخدمات التي يجوز للشركة تقديمها للعاملين بها:**

يجوز لغير أعضاء مجلس الادارة من العاملين بالشركة وأقاربهم الحصول على تمويل من الشركة أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة به المرخص بها من الهيئة بالضوابط التالية:

١. الحصول على موافقة كتابية من مجلس الإدارة.
٢. ألا يتجاوز إجمالي التمويل الممنوح للعاملين وأقاربهم ٥% من محفظة التمويل بصورة مستمرة وفي حدود الضوابط التي يضعها مجلس إدارة الشركة.
٣. أن يتم منح التمويل والخدمات والأنشطة المرتبطة به وفقا لذات ضوابط منح التمويل المعمول بها مع باقي عملاء الشركة.

وفي جميع الأحوال يمتنع على أعضاء مجلس الإدارة والقائمين على إدارة الشركة والمسئولين عن الائتمان والتمويل وأقاربهم حتى الدرجة الثانية الحصول على تمويل من الشركة أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة به.

**مادة (٢٩ مكرر): أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل:[٦]**

يكون للشركات استخدام أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل الخاصة بنشاط التمويل متناهي الصغر من خلال مقدمي خدمات نظم المدفوعات الإلكترونية، وذلك بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة.

وعلى الشركات الراغبة في الحصول على موافقة الهيئة باستخدام أنظمة السداد الالكتروني لمنح التمويل والتحصيل الخاصة بالنشاط، بالتقدم بطلب وفقاً للنموذج المعد لذلك الغرض، شريطة أن يتوافر فيها ما يلي:

١. التزام الشركة بتقديم التقارير الرقابية الدورية في مواعيدها خلال العام السابق على تقديم الطلب.
٢. موافاة الهيئة بنسخة من التعاقد الموقع مع أحد جهات مقدمي خدمات الدفع الإلكتروني ينظم علاقة العمل بينهما بشأن خدمة عملاء نشاط التمويل متناهي الصغر، وكذا نسخة من موافقة البنك المركزي المصري للجهة مقدم الخدمة بشأن تقديم ذلك النوع من الخدمات حال وجوبها.[٧]

---

٥ صدر قرار المجلس رقم (٣) لسنة ٢٠١٨ بشان التحصيل الالكتروني وتم تعديله بموجب القرار رقم ١٥٦ لسنة ٢٠١٨ ثم صدر قرار المجلس رقم (٨) لسنة ٢٠١٩ بتاريخ ٢٠١٩/١/٢٠ بشأن المعايير الفنية الخاصة بضوابط تنفيذ المعاملات المالية في نشاط التمويل متناهي الصغر من خلال شركات الدفع الالكتروني. كما أصدر المجلس القرارات ارقام ١٦ لسنة ٢٠١٩ و ١٧ لسنة ٢٠١٩ بشان التأمين متناهي الصغر

٦ صدر قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٣ لسنة ٢٠١٨ بشان التحصيل الالكتروني بإضافة مادة رقم ٢٩ مكرر ومادة رقم ٢٩ مكررا

٧ صدر قرار المجلس رقم ١٥٦ لسنة ٢٠١٨ بإضافة عبارة حال وجوبها بالبند رقم ٢ وتعديل القرار رقم ٣ لسنة ٢٠١٨ .

٣. موافاة الهيئة بنسخة من وسائل التوعية الإرشادية المُبسطة عن الخدمات المستهدف تقديمها بالتعاون مع جهات الدفع الإلكتروني لعملاء نشاط التمويل متناهي الصغر توضح طريقة الاستخدام والرد على الاستفسارات، وتعديلها بما يتوافق مع ملاحظات الهيئة (ان وجدت).
٤. تعهد بالحصول على موافقة مسبقة من عملاء الجهة باستخدام خدمات نظم المدفوعات الإلكترونية بشأن نشاط التمويل متناهي الصغر (الصرف والسداد أو إحداهما).
٥. سداد مقابل خدمات الفحص والدراسة المقرر.

وتتولى الهيئة دراسة وفحص الطلب والتأكد من استيفاءه لمتطلباته، ويتم البت في الطلب خلال خمسة ايام عمل على الأكثر من تاريخ تقديمه مستوفياً للمستندات المطلوبة.

**مادة (٢٩ مكرر (١): ضوابط استخدام أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل:**

تلتزم الشركات الحاصلة على موافقة الهيئة باستخدام خدمات الدفع الإلكتروني في نشاط التمويل متناهي الصغر بما يلي:

١. الحصول على موافقة مسبقة من كل عميل في نشاط التمويل متناهي الصغر عند استخدام خدمات نظم المدفوعات الإلكترونية (الصرف والسداد أو إحداهما) معه، وكذا ما يفيد اطلاعه على كافة الحقوق والالتزامات وكيفية تقديم الشكوى بشأنها بموجب التوقيع على نموذج موافقة مستقلة بهذا الشأن وفقاً للنموذج الاسترشادي الصادر عن الهيئة على أن تحفظ موافقة العميل وما يفيد استلامه نسخة من التعليمات الإرشادية لاستخدام خدمات السداد الالكتروني بملف العميل.
٢. الاحتفاظ بالتقارير الخاصة بخدمات الدفع الإلكتروني وفقاً لما يصدره نظام تقارير مُقدم الخدمة (جهة الدفع الإلكتروني) عن المعاملات المالية المنفذة للصرف والتحصيل بطريقة حفظ آمنة (إلكترونية أو ورقية)، وفقاً للمدد الزمنية المحددة بالمواد المنظمة لملف العميل، وذلك لمدة عام من تاريخ انتهاء التعامل وفى حالة وجود نزاع بشأن التمويل محل السداد فيتم الاحتفاظ بها لحين انتهاء النزاع.
٣. تقديم نموذج التقرير الدوري المرفق عن استخدام الخدمات بشكل ربع سنوي.
٤. موافاة الهيئة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً بأي تعديل يطرأ على التعاقد مع جهة الدفع الإلكتروني.

ويجوز للهيئة الغاء الموافقة الصادرة للشركة على استخدام خدمات الدفع الإلكتروني في نشاط التمويل متناهي الصغر حال مخالفتها لأحد الضوابط شروط منح الموافقة.

**القسم الخامس: حماية المتعاملين**

**مادة(٣٠): ضوابط الإعلان عن الخدمات والمنتجات التمويلية والترويج لها**

يقصد بالإعلان التوجه إلى الجمهور بمواد أو معلومات يتم نشرها أو تداولها على أي نحو وفى اية مناسبة من خلال إحدى الوسائل السمعية أو البصرية، المحلية أو الأجنبية، المكتوب منها أو المذاع أو المنقول بوسيلة إلكترونية أو بأية وسيلة أخرى، كما يقصد بالجمهور الأشخاص غير المحددين سلفاً.

يجب أن يتسم كل إعلان يصدر عن الشركة بالأمانة والدقة وأن يتضمن جميع البيانات التي يلزم الإفصاح عنها أو التي تعتبر ضرورية بحسب موضوع الإعلان وطبيعة الجمهور الموجه إليه بما يتيح تفهم الإعلان وتقييم موضوعه، ويحظر على الشركة حجب أي حقائق أو معلومات جوهرية على نحو قد يؤثر على سلامة اتخاذ عملائها أو أي من أفراد الجمهور الموجه إليه

*صدر قرار المجلس رقم (١٤٠) لسنة ٢٠٢٠ بتاريخ ٢٠٢٠/٨/٣١ بأن يكون للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر التي يجوز لها التعاقد مع إحدى شركات تشغيل الهاتف المحمول المرخص لها بالعمل في جمهورية مصر العربية حال رغبتها في الاستفادة من خدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول على النحو المنصوص عليه بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٧٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن قواعد وضوابط ممارسة الشركات لنشاط التمويل متناهي الصغر، التعاقد إما مع هذه الشركات أو مع أي جهة أخرى يعتد بها البنك المركزي المصري كمقدم لخدمة الدفع باستخدام الهاتف المحمول، حال رغبتها في ذلك.

الإعلان لقراراتهم، أو إحداث أي نوع من التضليل أو الالتباس لديهم. ولا يجوز أن يتضمن الإعلان أي تصريح مبالغ فيه أو ذي تأثير مضلل.

ويراعى في كل اعلان يصدر عن الشركة سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة أن يتصف بالصدق في شكله أو مضمونه وذلك من خلال ما يأتي: -

١- إظهار البيانات بطريقة صحيحة وواضحة مع عدم الحد من المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وبما يتيح للجمهور فهم الاعلان وتقييم موضوعه.
٢- دقة أي بيانات أو تصريحات صادرة عن الشركة.
٣- عدم جواز إطلاق أسماء أو أوصاف على المنتجات التمويلية التي تتيحها الشركة لعملائها من شأنها التضليل أو الخداع وذلك فيما يتعلق بطبيعة التمويل الممنوح أو مدة السداد أو الأعباء التي يتم تحملها أو الأقساط المقررة أو أي تبعات على ذلك.
٤- تجنب صياغة الإعلان بصورة تعقد مقارنة مجحفة أو منقوصة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بين المنتجات التمويلية التي تتيحها الشركة والمنتجات التي تقدمها جهات أخرى، أو تعمد الإساءة للمنافسين أو للمنتجات التي يقدمونها أو كيفية مزاولة نشاطهم أو الإساءة أو التقليل من شأن السبل التنافسية المتبعة في مجال التمويل متناهي الصغر.
٥- عدم تضمين الإعلان بيانات مضللة أو غير حقيقية بخصوص الموقف المالي للشركة أو إصدار تصريحات غير صحيحة عن الشركات الأخرى مما يضر بسمعتها.
٦- عدم تضمين الإعلان ما يشير بأي شكل من الأشكال الى أن المنتج التمويلي المعلن عنه يعتبر عرضاً خاصاً أو متاح فقط لعدد محدد من الأفراد أو خلال فترة معينة فقط إلا إذا كان هذا هو الواقع الفعلي لهذا النوع من التمويل.

**مادة (٣١): متطلبات الإفصاح وتوعية العملاء**

على الشركة اتخاذ ما يلزم للتأكيد على التزام العاملين بها ممن يتعاملون مع العملاء المرتقبين أو الحاليين بمراعاة ما يلى في كل وقت :

أ. إيضاح كافة ما يتعلق بالتمويل لهؤلاء العملاء سواء مجالات استخدام التمويل والمطلوب سداده وتوقيتاته وكيفية السداد وغيره من الشروط والمخاطر المحتملة التي قد يتعرض لها العميل
ب. التأكد من إحاطة العميل وفهمه لمختلف شروط التعاقد وما قد يترتب على الإخلال به
ج. إيضاح كيفية الاستفسار عن ما يتعلق بحساب العميل أو التقدم بشكوى
د. الحرص على سهولة ووضوح كافة المكاتبات والمستندات المرسلة للعملاء وتجنب العبارات المبهمة

**مادة (٣٢): ضوابط عقد التمويل**

تحرر الشركة عقداً مع كل عميل تمويل / مجموعة عملاء تمويل جماعي يتضمن طبيعة التمويل المقدم وغرضه وجميع التزامات وحقوق الطرفين وذلك كله بما يتفق مع أحكام القانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ وبمراعاة ما ورد بالمادة رقم (٢٣) بشأن اتفاق التمويل الجماعي.

تعد الشركة نماذج للعقود التي تبرمها مع عملائها وترسل نموذجاً منها للهيئة لاعتماده، على أن يتضمن العقد كحد أدني ما يلي:

١. تاريخ ومكان تحرير العقد.
٢. اسم الشركة و بياناتها الأساسية (عنوان الفرع مقدم التمويل، رقم الترخيص من الهيئة بمزاولة النشاط،....)
٣. اسم وسن ومهنة العميل / العملاء ومحل إقامته وشكله القانوني في حالة الأشخاص الاعتبارية
٤. عنوان المراسلات الخاص بالعميل / العملاء وأرقام هاتفه.
٥. أسماء وصفة من لهم حق التوقيع عن العميل أو تمثيله لدى الشركة (حال وجودها).
٦. نوع التمويل المقدم وقيمته.
٧. طبيعة النشاط و الغرض من التمويل (نشاط تجاري، حرفي،....)
٨. مدة التمويل وتوقيتات السداد ومبالغه متضمنة أعباء التمويل التي يتحملها العميل
٩. أسلوب السداد ومكانه

١٠. شروط ومقابل تأجيل سداد قسط (في حالة تضمن السياسة الائتمانية للشركة مثل هذه التسهيلات في السداد).
١١. مقابل التأخير الذي يمكن أن توقعه الشركة على العميل/ العملاء في حالة التأخر في السداد
١٢. الضمانات التي يقدمها العميل/ العملاء إن وجدت وأحوال تصرف الشركة فيها
**١٣.** أسلوب تسوية أو حسم المنازعات التي تنشأ بين الطرفين عند تنفيذ أحكام العقد.

**مادة (٣٣): ملف العميل**

يجب أن تحتفظ الشركة بملف لكل عميل/ عملاء متضامنين يحتوي على الأقل على ما يلي:
١. المستندات المثبتة لشخصية العميل/ العملاء أو من يمثله ومحل إقامته/ إقامتهم.
٢. المستندات المثبتة لمكان ممارسة نشاطه (عقد إيجار، إيصال كهرباء، ....) إن وجدت، وكذا إحداثيات خطوط الطول والعرض لموقع المشروع من خلال خرائط جوجل (GPS Coordinate) إذا كان قيمة التمويل الممنوح عشرون ألف جنيه مصري فأكثر، وذلك مع إدراجها بقاعدة بيانات نظام المعلومات لدي الشركة.[٨]
٣. استعلام الجدارة الائتمانية للعميل / العملاء في الحالات التي تستوجبها المادة (٢٢)
٤. ما يفيد الموافقة على منح التمويل للعميل / العملاء سواء كمستند مستقل أو على عقد العميل. مع بيان ما إذا كان العميل / العملاء حاصل على أي نوع من التمويل طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤ من أي جهة أخرى (أو أي تمويل آخر).
٥. العقود الموقعة بين العميل / العملاء والشركة.
٦. الإخطارات المرسلة للعميل.

مع الالتزام بأن تحتفظ بالمسندات المتعلقة بآخر تمويل مقدم للعميل لمدة عام من تاريخ انتهاء التعامل. وفى حال وجود نزاع بشأن تمويل ممنوح يتم الاحتفاظ بالمستندات المرتبطة به لحين انتهاء النزاع[٩]

**مادة (٣٤): التعامل مع شكاوى العملاء**

تلتزم الشركة بإنشاء سجل قيد شكاوى العملاء على أن يتضمن ما يلي:
- تاريخ تقديم الشكوى ورقم قيدها، واسم مقدمها.
- بيان موجز بموضوع الشكوى.
- بيان بالمستندات المرفقة مع الشكوى أو التي تقدم تأييداً لها.
- موجز ما انتهى إليه فحص الشكوى من رأي
- تاريخ إبلاغ العميل بالرد وطريقته

وعلى الشركة فحص كل شكوى والبت فيها خلال أسبوع من تاريخ تقديمها، وتلتزم الشركة ببيان المبررات التي استندت عليها في حالة الرفض. وفي جميع الأحوال يجب إخطار الشاكي بما انتهى إليه الرأي في الشكوى المقدمة منه.
كما تلتزم الشركة بإنشاء ملف للشكاوى تحفظ فيه كافة الأوراق المتعلقة بها.

وللعاملين بالهيئة المختصين حق الاطلاع على سجل قيد الشكاوى بكل شركة للتحقق من انتظام القيد به ولهم الاطلاع على ملف أي شكوى يكون قد تم البت فيها للتحقق من صحة الأسباب التي قام عليها قرار الشركة نتيجة فحص الشكوى.

**القسم السادس: معايير الملاءة المالية وقواعد إعداد القوائم المالية**

**مادة (٣٥): معايير الملاءة المالية**

على الشركة الاحتفاظ في كل وقت بملاءة مالية لتلبية احتياجاتها التشغيلية وللوفاء بالتزاماتها في مواعيد استحقاقها وفقاً لمعايير الملاءة المالية التالية:

[٨] تم استبدال البند (٢) من المادة رقم ٣٣ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١١١) بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢.
[٩] تم اصافة فقرة على المادة رقم ٣٣ في ضوء قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٩٧) لسنة ٢٠١٥

١. ألا تقل صافي حقوق الملكية عن ٥٠% من القاعدة الرأسمالية للشركة والمتمثلة في صافي حقوق المساهمين والقروض المساندة.

ويعتد بالقرض المساند لدي حساب القاعدة الرأسمالية إذا توافرت فيه الشروط التالية:

أ. ألا تقل مدة القرض عند إبرامه عن سنتين على الأقل، وألا تقل المدة المتبقية على تاريخ استحقاقه عن عام كامل.

ب. أن يكون مدفوعا بالكامل نقدا.

جـ. ألا يكون القرض مضمونا أو ذا أولوية على قروض مساندة أخري.

٢. ألا تزيد نسبة الالتزامات على الشركة من قروض وغيرها من وسائل التمويل عن "١٠" أمثال صافي حقوق الملكية.

٣. ألا تقل نسبة القاعدة الرأسمالية المشار إليها في البند رقم (١) من هذه المادة إلى حسابات المدينين في أي وقت عن ١٠% ولا يدخل في حسابات المدينين لغرض احتساب هذه النسبة أي ديون يتم تغطية مخاطرها من خلال البنوك أو جهات ضمان مخاطر الائتمان أو جهات تأمين مخاطر عدم السداد التي تقبلها الهيئة.

**مادة (٣٦): قواعد إعداد القوائم المالية**

تلتزم الشركة بإعداد القوائم المالية السنوية والربع سنوية وفقا لمعايير المحاسبة المصرية وبمراعاة القواعد التي تضعها الهيئة في هذا الشأن.

ويراعي عند إعداد القوائم المالية بالنسبة للشركات أنه إعمالا لأحكام قانون تنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر تعد من التكاليف واجبة الخصم عند تحديد صافي الدخل الخاضع للضريبة ما يلي:

- العوائد المدينة التي تدفعها الشركة على القروض وغيرها من وسائل التمويل.
- المخصصات التي تكونها الشركة على التمويل المشكوك في تحصيله وفقا للمعايير لما هو وارد بتلك الضوابط ولما يقر به مراقب حسابات الشركة.
- الديون التي يقرر مجلس إدارة الشركة إعدامها بناء على تقرير مراقب الحسابات وتزيد على المخصصات المشار إليها، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات الجادة لاستيفائها وفقا للضوابط والإجراءات التي يضعها مجلس إدارة الهيئة.

كما يجب مراعاة ما نصت عليه المادة (١٣) بشأن القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات.

**مادة (٣٧): أسس حساب المخصصات[١٠]**

تتولي الشركة حساب مخصصات أرصدة التمويل المشكوك في تحصيلها وفقا للسياسة التي تضعها وبما لا يقل عن النسب الواردة قرين كل فئة وذلك على للنحو التالي:

| أرصدة العملاء وفقا للتأخر في السداد | النسبة المئوية للمخصص |
|---|---|
| ١. أرصدة عملاء منتظمة في السداد في المواعيد المقررة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع | %٢ |
| ٢. تأخير في السداد أكثر من أسبوع وحتى ٣٠ يوم | %١٠ |
| ٣. تأخير في السداد أكثر من ٣٠ يوم وحتى ٦٠ يوم | %٢٥ |
| ٤. تأخير في السداد أكثر من ٦٠ يوم وحتى ٩٠ يوم | %٥٠ |
| ٥. تأخير في السداد أكثر من ٩٠ يوم وحتى ١٢٠ يوم | %٧٠ |
| ٦. تأخير في السداد أكثر من ١٢٠ يوم | %١٠٠ |
| ٧. أرصدة عملاء لها أقساط مرحلة (بما لا يزيد عن ٣ أقساط) * | %١٠ |
| ٨. أرصدة معاد جدولتها) | %٥٠ |

[١٠] تم استبدال نص المادة (٣٧) بموجب قرار مجلس إدارة رقم ٣٢ بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٢.

وذلك باستثناء حالات وفاة العميل فيؤخذ مخصص بكامل الرصيد المدين له مخصوماً منه قيمة التأمين المستحق لصالح الشركة لو وجد.

ويجب أن تطبق نسبة المخصص المطلوب تكوينه على إجمالي الرصيد القائم لمحفظة العميل / العملاء وليس فقط على قيمة الدفعة أو الدفعات المتأخرة.

**مادة (٣٨): إعدام الديون**

يتم إعدام رصيد تمويل أي عميل محاسبياً عند تيقن الشركة من عدم إمكان تحصيل ذلك الرصيد وبشرط أن يسبق ذلك تكوين مخصص بكامل قيمة الرصيد المطلوب إعدامه. ويختص مجلس إدارة الشركة وحده بالموافقة على إعدام أي رصيد تمويل بناء على عرض متضمن الأسباب من الإدارة المعنية.

ولا يحول إعدام رصيد تمويل محاسبياً دون متابعة الشركة مساعيها القانونية لاستيداء مستحقاتها.

**القسم السابع: فروع الشركة**

**مادة (٣٩): فتح فرع جديد**[١١]

لا يجوز للشركة مزاولة النشاط من خلال مقار أو أماكن أخري بخلاف المركز الرئيسي للشركة إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة لقيد الفرع في السجل المعد لذلك بالهيئة، بناء على طلب يقدم من الشركة. وعلى أن يتضمن الطلب حديد مكان الفرع وهيكله التنظيمي والبنية الادارية والمعلوماتية له ومدى ربطه بالمقر الرئيسي ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الشركة بالموافقة على فتح فرع جديد.

وينشأ سجل خاص لدي الهيئة لقيد المقر الرئيسي والفروع، ويكون لكل منها رقم مسلسل يرتبط برقم ترخيص الشركة، ويصدر بالموافقة علي قيد الفرع أو غلقه أو نقله قرار من رئيس الهيئة.

وتصدر الهيئة قرارها بالموافقة أو الرفض علي قيد الفروع بالسجل المعد لذلك طبقا لاحتياجات السوق وقدرة مقدم الطلب على مواجهة المخاطر المرتبطة بالتوسع وإدارتها، وذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب.

تلتزم الشركة بوضع نظم للرقابة الداخلية على نشاط فروعها المقيدة بالسجل المعد لذلك بالهيئة بما يكفل التحقق من سلامة ممارسة النشاط ويكون عليها التأكد بتطبيق والالتزام بنظام الرقابة الداخلية بفاعليه وإتباع العاملين بالفروع للقواعد والإجراءات المنظمة لمزاولة النشاط.

وعلى الشركة إخطار الهيئة ببدء نشاط الفرع الجديد، وفى حال عدم بدء النشاط خلال ستة أشهر من صدور موافقة الهيئة تعتبر الموافقة لاغية.

**مادة (٤٠): نقل المقر الرئيسي أو فرع**

لا يجوز للشركة نقل مقر مزاولة النشاط – سواء المقر الرئيسي أو أحد الفروع -إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة لتعديل قيد المقر أو الفرع في السجل المعد لذلك بالهيئة، بناء على طلب يقدم من الشركة. وعلى أن يتضمن الطلب تحديد المقر الحالي والمطلوب النقل إليه والتاريخ المستهدف للنقل، ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الشركة بالموافقة على النقل.

وتصدر الهيئة قرارها ذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب.

وعلى الشركة إخطار الهيئة بعد إتمام النقل، وفى حال عدم تنفيذ النقل خلال ستة أشهر من صدور موافقة الهيئة تعتبر الموافقة لاغية.

١١ أصدر مجلس إدارة الهيئة قراره رقم ١٤٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط قيد ونقل وغلق فروع الشركات.

**مادة (٤١): وقف نشاط أو غلق فرع**

لا يجوز للشركة وقف نشاط أو غلق أحد الفروع إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة للتأشير بذلك في سجل قيد المقر الرئيسي والفروع بالهيئة، بناء على طلب يقدم من الشركة مبيناً أسباب وقف النشاط أو الغلق والترتيبات المتعلقة بحسابات العملاء والعاملين. وعلى أن يتضمن الطلب تحديد التاريخ المستهدف للنقل ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الشركة بالموافقة على وقف النشاط أو الغلق.

وتصدر الهيئة قرارها ذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب.

وعلى الشركة إخطار الهيئة بالقيام بوقف النشاط أو الغلق، وفى حال عدم تنفيذ أياً منها خلال ثلاثة أشهر من صدور موافقة الهيئة تعتبر الموافقة لاغية.

**القسم الثامن: حوالة المحافظ الائتمانية**

**مادة (٤٢): حوالة محفظة ائتمانية من الشركة[١٢]**

لا يجوز حوالة كل أو جزء من المحفظة الائتمانية لشركة إلا إلى جهة أخرى مرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر أو بنك أو شركة توريق أو صندوق استثمار، وبشرط الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة، على ان يتضمن الطلب المقدم بيانات تفصيلية عن المحفظة المطلوب حوالتها والجهة المستهدف الإحالة إليها ومسئولية تحصيل أرصدة تلك المحفظة وكيفية إخطار العملاء بها ويرفق بها ما يفيد موافقة مجلس ادارة الشركة على تلك الحوالة فيما لا يجاوز نصف محفظة الشركة، وموافقة الجمعية العامة العادية فيما يتعدى تلك النسبة. وللهيئة أن تطلب استيفاء أي بيانات إضافية.

**مادة (٤٣): حوالة محفظة ائتمانية إلى الشركة[١٣]**

لا يجوز أن تحال إلى الشركة محفظة ائتمانية إلا لو كانت تخص أرصدة تمويل متناهي الصغر من إحدى الشركات أو الجمعيات أو المؤسسات الأهلية المرخص لها بنشاط التمويل متناهي الصغر أو بنك أو شركة توريق وبشرط الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة، وعلى أن يتضمن الطلب المقدم بيانات تفصيلية عن المحفظة المطلوب حوالتها والجهة المستهدف الحوالة منها ومسئولية تحصيل أرصدة تلك المحفظة وكيفية إخطار العملاء بها ويرفق بها ما يفيد موافقة مجلس ادارة الشركة المحال إليها على ذلك. وللهيئة أن تطلب استيفاء أي بيانات إضافية

وفى جميع الأحوال لا يجوز أن يرتبط بحوالة محفظة أي تعديل في شروط التمويل الممنوحة للعملاء المحالة أرصدتهم أو توقيتات السداد أو غيره. كما لا يجوز أن يطلب منهم سداد معجل أو أن يكون السداد في مقر يبعد أكثر من ١٠ كيلومترات عن المقر المتفق على السداد من خلاله قبل حوالة المحفظة.

**القسم التاسع: التقارير الرقابية ومتطلبات الامتثال**

**مادة (٤٤): التقارير الرقابية**

تلتزم الشركة بإعداد التقارير الرقابية المبينة في الملحق (ب) وتسليمها للهيئة في التوقيتات المحددة قرين كل منها.

وعلى الشركة السعي نحو توافق النماذج المستخدمة وتصميم قواعد البيانات وتطبيقات نظم المعلومات بقدر الإمكان مع متطلبات إعداد التقارير الرقابية المشار إليها لتسهيل إعدادها.

ويجب على الشركة بذل العناية اللازمة للتأكد من دقة التقارير المقدمة للهيئة وسلامة تصويرها.

[١٢] تم تعديل نص المادة ٤٢ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١١) لسنة ٢٠١٨.

[١٣] تم تعديل الفقرة الأولى من مادة ٤٣ بإضافة الجمعيات أو المؤسسات الأهلية وذلك في ضوء قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٦) لسنة ٢٠١٧

**مادة (٤٥): التعامل مع ممثلي الهيئة فيما يخص الإشراف والرقابة والتحقق**

على كل شركة تحديد مسئول اتصال (مسئول رئيسي ومسئول بديل في حال غيابه) مع الهيئة لسهولة التواصل وتبادل المعلومات وإرسال وتلقى الكاتبات والرد على الاستفسارات.

وعلى الشركة تقديم التسهيلات اللازمة لمندوبي الهيئة عند قيامهم بالفحص الميداني وكذلك بذل العناية الواجبة للرد على استفسارات الهيئة و/أو تزويدها بالمعلومات والايضاحات المطلوبة أو الرد على شكاوى وردت إليها.

**مادة (٤٦): مراعاة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

مع الالتزام بقانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم ٨٠ لسنة ٢٠٠٢ ولائحته التنفيذية، يتعين على الشركة أن تتبع الاجراءات اللازمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومنها التعرف على هوية العميل والأشخاص المفوضين بالتوقيع بالنيابة عنه والالتزام بمبدأ "أعرف عميلك" لمن يتجاوز رصيد تمويلهم ثلاثون ألف جنيه وعليها في سبيل تحقيق ذلك الاحتفاظ بصورة من المستندات الأصلية الدالة على هوية العملاء والأشخاص المفوضين بالتوقيع بالنيابة عنهم. كما عليها التأكد من أن التمويل ممنوح لأغراض مشروعة. وعليها إبلاغ الهيئة بأي حالات اشتباه.

وتلتزم الشركة بتسمية أحد المديرين بها لأن يكون من ضمن مسئولياته مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وعليها توعية وتدريب العاملين بها بما هو مطلوب للتعرف على حالات الاشتباه في غسل الأموال وتمويل الإرهاب وكيفية الإبلاغ عنها.

**مادة (٤٧): حالات تستوجب إبلاغ الهيئة**

على الشركة فور أن تتوافر لها معطيات بوجود تأثير جوهري سلبي على ملاءتها المالية أو قدرتها على الوفاء بالتزاماتها أو ظروف ينتج عنها تعثر أو اضطراب في عملياتها التشغيلية أو يتكشف لها ارتكابها مخالفات للقانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ أو قرارات الهيئة المنظمة للنشاط، أن تبادر بإبلاغ الهيئة.

وعلى مجلس الإدارة والعضو المنتدب اتخاذ ما يلزم لمتابعة الالتزام بذلك، وتقع عليهم مسئولية عدم الالتزام.

# ملحق (أ)

## الشروط المطلوب توافرها في العضو المنتدب والمديرين الرئيسيين

---

**(١) شروط عامة:**

أ. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة وألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو في احدى الجرائم المنصوص عليها في قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة المشار اليه، أو قانون التجارة، أو قانون سوق رأس المال أو قانون الايداع أو القيد المركزي للأوراق المالية ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ب. أن يكون حاصلاً على مؤهل عال من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.

ج. أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى.

**(٢) الشروط الإضافية المطلوب توافرها في العضو المنتدب:**

أ. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن عشرة سنوات في مجالات العمل المصرفي و/أو الشركات التي تمارس أنشطة تمويل في وظائف ترتبط بالائتمان أو التمويل أو المخاطر

ب. أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافي من مستوى مناسب في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات.

**(٣) الشروط الإضافية المطلوب توافرها في كل من المسئول عن أنشطة الائتمان والمخاطر:**

أ. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن سبعة سنوات في مجالات العمل المصرفي و/أو الشركات التي تمارس أنشطة تمويل في وظائف ترتبط بالائتمان أو المخاطر

ب. أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافي من مستوى مناسب في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات.

**(٤) الشروط الإضافية المطلوب توافرها في المسئول عن أنشطة التمويل:**

أ. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن سبعة سنوات في مجالات تخطيط وإدارة الموارد المالية في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات التي تمارس أنشطة تمويل أو شركة كبرى.

ب. أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافي من مستوى مناسب في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات.

**(٥) الشروط الإضافية المطلوب توافرها في المسئول عن المراجعة الداخلية:**

أ. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن خمسة سنوات في مجالات تخطيط وتنفيذ أعمال المراجعة سواء كمراجع داخلي أو ضمن فريق عمل مراقب حسابات شركات المساهمة.

ب. أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافي من مستوى مناسب في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات أو مكاتب المحاسبة.

## ملحق (ب)

## التقارير الرقابية ودوريتها

---

**أولاً: تقرير (ش.م.ص. / ١) الأداء الشهري لشركة التمويل متناهي الصغر**

التوقيت: خلال أسبوعين من نهاية كل شهر ميلادي

**ثانياً: تقرير (ش.م.ص. / ٢) الموقف ربع السنوي لشركة التمويل متناهي الصغر**

التوقيت: خلال ستة أسابيع من نهاية كل ربع سنة مالية

**ثالثاً: تقرير (ش.م.ص. / ٣) تقرير المتابعة السنوي لشركة التمويل متناهي الصغر**

التوقيت: خلال شهرين من نهاية كل سنة مالية

**تقرير (ش.م.ص. / ١)  الأداء الشهري لشركة التمويل متناهي الصغر**

| | | | |
|---|---|---|---|
| الشركة | | | |
| الفترة | | تاريخ الإعداد | |

**١. العملاء والتمويل الممنوح**

| | | عملاء مستمرون | عملاء جدد خلال الفترة | المجموع |
|---|---|---|---|---|
| ١,١ | إجمالي عدد عملاء تمويل أفراد | | | |
| ١,٢ | منهم عدد العملاء – ذكور | | | |
| ١,٣ | منهم عدد العملاء -إناث | | | |
| | | | | |
| ١,٤ | إجمالي قيمة أرصدة تمويل أفراد | | | |
| ١,٥ | منها أرصدة تمويل لعملاء – ذكور | | | |
| ١,٦ | منها أرصدة تمويل لعملاء -إناث | | | |
| | | | | |
| ١,٧ | إجمالي عدد عقود تمويل جماعي | | | |
| ١,٨ | إجمالي عدد عملاء عقود تمويل جماعي | | | |
| ١,٩ | منهم عدد العملاء – ذكور | | | |
| ١,١٠ | منهم عدد العملاء -إناث | | | |
| | | | | |
| ١,١١ | إجمالي قيمة أرصدة تمويل جماعي | | | |
| ١,١٢ | منها أرصدة تمويل لعملاء – ذكور | | | |
| ١,١٣ | منها أرصدة تمويل لعملاء -إناث | | | |
| | | | | |

**٢. تحليل محفظة التمويل**

**٢,١ قيمة أرصدة التمويل القائمة**

| المنتج التمويلي | مجال النشاط الممنوح له التمويل | | | |
|---|---|---|---|---|
| | تجارى | إنتاجي / حرفي | خدمي | زراعي |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| إجمالي | | | | |

### ٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل

| المنتج التمويلي | مجال النشاط الممنوح له التمويل | | | |
|---|---|---|---|---|
| | تجارى | إنتاجي / حرفي | خدمي | زراعي |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| إجمالي | | | | |

### ٣. انتظام السداد وجدول المتأخرات

| | | عدد عملاء (عقود) | إجمالي أرصدة مستحقة | أصل الأرصدة بدون أعباء تمويل | نسبة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها | قيمة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ٣,١ | أرصدة تمويل منتظمة (أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع) | | | | | |
| ٣,٢ | تأخير حتى ٣٠ يوم | | | | | |
| ٣,٣ | تأخير حتى ٦٠ يوم | | | | | |
| ٣,٤ | تأخير حتى ٩٠ يوم | | | | | |
| ٣,٥ | تأخير حتى ١٢٠ يوم | | | | | |
| ٣,٦ | تأخير يتجاوز ١٢٠ يوم | | | | | |
| ٣,٧ | أرصدة تمويل معاد جدولتها | | | | | |
| ٣,٨ | إجمالي أرصدة التمويل | | | | – | |
| | | | | | | |

### ٤. ديون معدومة

| | | الشهر | من بداية العام |
|---|---|---|---|
| ٤,١ | إجمالي عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد | | |
| ٤,٢ | إجمالي قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد | | |
| | | | |
| ٤,٣ | إجمالي عدد أرصدة معدومة تمويل جماعي | | |
| ٤,٤ | إجمالي قيمة أرصدة معدومة تمويل جماعي | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ٤,٥ | إجمالي عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء | | |
| ٤,٦ | إجمالي قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء | | |
| | | | |

**٥. تحصيلات لأرصدة عملاء سبق إعدامها**

| | | الشهر | من بداية العام |
|---|---|---|---|
| ٥,١ | إجمالي عدد أرصدة تمويل تم تحصيلها – سبق إعدامها | | |
| ٥,٢ | إجمالي قيمة أرصدة تمويل تم تحصيلها – سبق إعدامها | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم وصفة معد التقرير | | | |
| التوقيع | | التاريخ | |

**إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة في تقرير "الأداء الشهري لشركة التمويل متناهي الصغر"**

| البند | البيان | الإيضاح |
|---|---|---|
| ١. العملاء والتمويل الممنوح | | |
| ١,١ | **إجمالي عدد عملاء تمويل أفراد** | إجمالي عدد عملاء التمويل الفردي (ذكور + إناث) في نهاية الشهر |
| ١,٢ | **منهم عدد العملاء – ذكور** | عدد عملاء التمويل الفردي –الذكور-في نهاية الشهر |
| ١,٣ | **منهم عدد العملاء – إناث** | عدد عملاء التمويل الفردي-إناث-في نهاية الشهر |
| | | |
| ١,٤ | **إجمالي قيمة أرصدة تمويل أفراد** | إجمالي قيمة ارصدة التمويل الفردي القائمة في نهاية الشهر (ذكور + إناث) |
| ١,٥ | **منها أرصدة تمويل لعملاء – ذكور** | إجمالي قيمة ارصدة التمويل الفردي القائمة في نهاية الشهر (ذكور) |
| ١,٦ | **منها أرصدة تمويل لعملاء – إناث** | إجمالي قيمة ارصدة التمويل الفردي القائمة في نهاية الشهر (إناث) |
| | | |
| ١,٧ | **إجمالي عدد عقود تمويل جماعي** | إجمالي عدد عقود التمويل الجماعي بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين في كل عقد. |
| ١,٨ | **إجمالي عدد عملاء عقود تمويل جماعي** | إجمالي عدد عملاء عقود التمويل الجماعي بصرف النظر عن عدد العقود نفسها. |
| ١,٩ | **منهم عدد العملاء – ذكور** | إجمالي عدد عملاء عقود التمويل الجماعي (ذكور) |
| ١,١٠ | **منهم عدد العملاء – إناث** | إجمالي عدد عملاء عقود التمويل الجماعي (إناث) |
| | | |
| ١,١١ | **إجمالي قيمة أرصدة تمويل جماعي** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل الجماعي القائمة في نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين في كل عقد. |
| ١,١٢ | **منها أرصدة تمويل لعملاء – ذكور** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل الجماعي القائمة في نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين في كل عقد (ذكور). |
| ١,١٣ | **منها أرصدة تمويل لعملاء – إناث** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل الجماعي القائمة في نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين في كل عقد (إناث). |
| ٢. تحليل محفظة التمويل | | |
| ٢,١ | **قيمة أرصدة التمويل القائمة** | البيان التفصيلي لقيم أرصدة التمويل القائمة في نهاية الشهر متضمنة التمويل الفردي والتمويل الجماعي ومقسمة بحسب المنتجات التمويلية المختلفة ومجال النشاط الخاص بالتمويل. |
| ٢,٢ | **عدد العملاء الحاصلين على التمويل** | البيان التفصيلي لعدد العملاء الحاصلين على تمويل فردي أو جماعي ومقسمة بحسب المنتجات التمويلية المختلفة ومجال النشاط الخاص بالتمويل. |
| ٣. انتظام السداد وجدول المتأخرات | | |
| ٣,١ | **أرصدة تمويل منتظمة (أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع)** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) المنتظمة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود)المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة |

| | | |
|---|---|---|
| | | أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٢ | **تأخير حتى ٣٠ يوم** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز الأسبوع وحتى ٣٠ يوم مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٣ | **تأخير حتى ٦٠ يوم** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٣٠ يوم وحتى ٦٠ يوم مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٤ | **تأخير حتى ٩٠ يوم** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٦٠ يوم وحتى ٩٠ يوم مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٥ | **تأخير حتى ١٢٠ يوم** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٩٠ يوم وحتى ١٢٠ يوم مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٦ | **تأخير يتجاوز ١٢٠ يوم** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ١٢٠ يوم مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ٣,٧ | **أرصدة تمويل معاد جدولتها** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل (فردي + جماعي) التي تم إعادة جدولتها حتى نهاية الشهر مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود)المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك في تحصيلها لتلك الفئة. |
| ملحوظة: في حالة التمويل الجماعي يعتبر العقد وحدة واحدة ولا يعتد بتأخر أو تعثر أحد أفراد العقد الجماعي طالما بقية أفراد المجموعة المتضامنين يقومون بالسداد بدلاً عنه و يتم معاملة عقد التمويل الجماعي معاملة العميل الواحد. | | |
| ٤. ديون معدومة | | |
| ٤,١ | **إجمالي عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد** | إجمالي عدد أرصدة التمويل الفردي التي تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر |

| | | |
|---|---|---|
| | | وبيان العدد التراكمي لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |
| ٤,٢ | **إجمالي قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل الفردي التي تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |
| | | |
| ٤,٣ | **إجمالي عدد أرصدة معدومة تمويل جماعي** | إجمالي عدد أرصدة التمويل الجماعي التي تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمي لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |

| | | |
|---|---|---|
| ٤,٤ | **إجمالي قيمة أرصدة معدومة تمويل جماعي** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل الجماعي التي تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |
| | | |
| ٤,٥ | **إجمالي عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء** | إجمالي عدد أرصدة التمويل (فردي+ جماعي) التي تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمي لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |
| ٤,٦ | **إجمالي قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء** | إجمالي قيمة أرصدة التمويل (فردي+ جماعي) التي تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التي تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التي تم إعدامها منذ بداية العام. |
| **٥. تحصيلات لأرصدة عملاء سبق إعدامها** | | |
| ٥,١ | **إجمالي عدد أرصدة تمويل تم تحصيلها – سبق إعدامها** | إجمالي عدد أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء (فردي + جماعي) تم تحصيلها جزئياً أو كلياً بعد إعدامها على أن يتم بيان العدد خلال الشهر وبيان العدد التراكمي لأرصدة التمويل التي تم تحصيلها جزئياً أو كلياً بعد إعدامها منذ بداية العام. |
| ٥,٢ | **إجمالي قيمة أرصدة تمويل تم تحصيلها – سبق إعدامه** | إجمالي قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء (فردي + جماعي) تم تحصيلها جزئياً أو كلياً بعد إعدامها على أن يتم بيان القيمة خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التي تم تحصيلها جزئياً أو كلياً بعد إعدامها منذ بداية العام. |

**تقرير (ش.م.ص. / ٢)  الموقف ربع السنوي لشركة التمويل متناهي الصغر**

| | | | |
|---|---|---|---|
| الشركة | | | |
| الفترة | | تاريخ الإعداد | |

**١. مؤشرات محفظة التمويل**

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ١,١ | معدل نمو المحفظة | |
| ١,٢ | متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل فردي) | |
| ١,٣ | متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل فردي) | |
| ١,٤ | متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل جماعي) | |
| ١,٥ | متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل جماعي) | |
| | | |
| ١,٦ | متوسط أجل محفظة التمويل (باليوم) | |
| ١,٧ | متوسط أجل محفظة التمويل الجماعي (باليوم) | |
| ١,٨ | قيمة ما يتوقع تحصيله خلال ٣٠ يوم أو أقل | |
| ١,٩ | قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٣١ يوم إلى ٩٠ يوم | |
| ١,١٠ | قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٩١ يوم إلى ١٨٠ يوم | |
| ١,١١ | قيمة ما يتوقع تحصيله بين ١٨١ يوم إلى ٢٧٠ يوم | |
| ١,١٢ | قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٢٧١ يوم إلى ٣٦٥ يوم | |
| ١,١٣ | قيمة ما يتوقع تحصيله بعد أكثر من سنة | |
| | | |

**٢. مؤشرات جودة محفظة التمويل**

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ٢,١ | معدل الديون المعدومة | |
| ٢,٢ | معدل تغطية المخاطر | |
| ٢,٣ | نسبة أرصدة العملاء المنتظمة | |
| ٢,٤ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٣٠ يوم | |
| ٢,٥ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يوم | |
| ٢,٦ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يوم | |
| ٢,٧ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يوم | |
| ٢,٨ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يوم | |
| ٢,٩ | نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها | |
| | | |

### ٤. مؤشرات ملاءة مالية

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ٣,١ | مؤشر صافي حقوق الملكية | |
| ٣,٢ | معدل الاقتراض | |
| ٣,٣ | مؤشر القاعدة الرأسمالية | |
| ٣,٤ | الرافعة المالية | |
| ٣,٥ | معدل السيولة السريعة | |
| ٣,٦ | معدل السيولة | |
| ٣,٧ | معدل استحقاقات القروض الممنوحة للشركة | |

### ٤. مؤشرات تشغيلية وربحية

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ٤,١ | معدل متوسط العائد على المحفظة | |
| ٤,٢ | معدل متوسط تكلفة التمويل على المحفظة | |
| ٤,٣ | نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالي المصروفات | |
| ٤,٤ | متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل | |
| ٤,٥ | العائد على حقوق الملكية | |
| ٤,٦ | العائد على الأصول | |
| | | |

### ٥. مؤشرات العمالة والانتاجية

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ٥,١ | عدد العاملين بنهاية الفترة | |
| ٥,٢ | عدد مسئولي التمويل بنهاية الفترة | |
| ٥,٣ | نسبة عدد العملاء إلى عدد العاملين بنهاية الفترة | |
| ٥,٤ | نسبة عدد العملاء إلى مسئولي التمويل بنهاية الفترة | |
| | | |

### ٦. تحليل أداء الفروع:

**يرفق بهذا التقرير بياناً يتضمن المقر الرئيسي وكل فرع للشركة يوضح ما يلي:**
**الاسم، العنوان المختصر، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل، إجمالي أرصدة التمويل القائمة، إجمالي عدد العاملين، عدد مسئولي التمويل**

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم وصفة معد التقرير | | | |
| التوقيع | | التاريخ | |

## إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة لتقرير " الموقف ربع السنوي لشركة التمويل متناهي الصغر "

التقرير ربع السنوي يعد على أساس تراكمي (ثلاثة أشهر، ستة أشهر، تسعة أشهر وسنة)

| البند | البيان | الإيضاح |
|---|---|---|
| **١. مؤشرات محفظة التمويل** | | |
| ١,١ | **معدل نمو المحفظة** | حجم محفظة التمويل في آخر المدة – حجم محفظة التمويل في أول المدة/ حجم محفظة التمويل في أول المدة. |
| ١,٢ | **متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل فردي) عدد العقود القائمة** | مجموع القيم الاجمالية لعقود التمويل الفردي القائمة عند المنح / عدد العقود القائمة. |
| ١,٣ | **متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل فردي)** | مجموع الأرصدة القائمة لعقود التمويل الفردي/ عدد العقود القائمة. |
| ١,٤ | **متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل جماعي)** | مجموع القيم الاجمالية لعقود التمويل الجماعي القائمة عند المنح / عدد العقود القائمة. |
| ١,٥ | **متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل جماعي)** | مجموع الأرصدة القائمة لعقود التمويل الجماعي/ عدد العقود القائمة. |
| ملحوظة: بالنسبة لعقود التمويل الجماعي يتم الاعتداد بإجمالي قيمة التمويل للعقد بصرف النظر عن كيفية تقسيم قيمة التمويل بين أفراد المجموعة المتضامنة أو عدد الأفراد المكونة للمجموعة | | |
| | | |
| ١,٦ | **متوسط أجل محفظة التمويل الفردي(باليوم)** | مجموع الأيام المتبقية لكل عقد تمويل فردي حتى تاريخ سداده بالكامل / عدد العقود القائمة |
| ١,٧ | **متوسط أجل محفظة التمويل الجماعي (باليوم)** | مجموع الأيام المتبقية لكل عقد تمويل جماعي حتى تاريخ سداده بالكامل / عدد العقود القائمة |
| ١,٨ | **قيمة ما يتوقع تحصيله خلال ٣٠ يوم أو أقل** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة أقل من ٣٠ يوم بدأ من اليوم التالي لتاريخ التقرير (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |
| ١,٩ | **قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٣١ يوم إلى ٩٠ يوم** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٣١ يوم إلى ٩٠ يوم (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |
| ١,١٠ | **قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٩١ يوم إلى ١٨٠ يوم** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٩١ يوم إلى ١٨٠ يوم (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |
| ١,١١ | **قيمة ما يتوقع تحصيله بين ١٨١ يوم إلى ٢٧٠ يوم** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ١٨١ يوم إلى ٢٧٠ يوم (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |
| ١,١٢ | **قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٢٧١ يوم إلى ٣٦٥ يوم** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٢٧١ يوم إلى ٣٦٥ يوم (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |
| ١,١٣ | **قيمة ما يتوقع تحصيله بعد أكثر من سنة** | مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة أكثر من ٣٦٥ يوم (بدءاً من أول أيام الشهر التالي لتقديم التقرير) |

| ٢. مؤشرات جودة محفظة التمويل | | |
|---|---|---|
| ٢,١ | **معدل الديون المعدومة** | الديون المعدومة / إجمالي محفظة التمويل |
| ٢,٢ | **معدل تغطية المخاطر** | مخصص الديون المشكوك في تحصيلها / إجمالي محفظة التمويل غير المنتظمة (لها أرصدة متأخرة) |
| ٢,٣ | **نسبة أرصدة العملاء المنتظمة** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) المنتظمة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع / إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٤ | **نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٣٠ يوم** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز الأسبوع وحتى ٣٠ يوم / إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٥ | **نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يوم** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٣٠ يوم وحتى ٦٠ يوم/ إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٦ | **نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يوم** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٦٠ يوم وحتى ٩٠ يوم/ إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٧ | **نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يوم** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ٩٠ يوم وحتى ١٢٠ يوم/ إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٨ | **نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يوم** | أرصدة التمويل القائمة (فردي + جماعي) مدة تأخير تتجاوز ١٢٠ يوم/ إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٢,٩ | **نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها** | أرصدة التمويل المعاد جدولتها (فردي + جماعي) / إجمالي المحفظة القائمة (فردي + جماعي) |
| ٣. مؤشرات ملاءة مالية | | |
| ٣,١ | **مؤشر صافي حقوق الملكية** | صافي حقوق الملكية (رأس المال +علاوات الإصدار+ الاحتياطيات +/-الأرباح أو الخسائر المرحلة +/-أرباح أو خسائر الفترة – الجزء غير المسدد من رأس المال -أسهم الخزينة) / القاعدة الرأسمالية (صافي حقوق الملكية+ القروض المساندة) |
| ٣,٢ | **معدل الاقتراض** | مجموع الاقتراض (اقتراض قصير الأجل +اقتراض طويل الأجل) / صافي حقوق الملكية |
| ٣,٣ | **مؤشر القاعدة الرأسمالية** | القاعدة الرأسمالية / قيمة حسابات المدينين |
| ٣,٤ | **الرافعة المالية** | صافي حقوق الملكية / إجمالي الأصول – مخصص ديون مشكوك في تحصيلها |
| ٣,٥ | **معدل السيولة السريعة** | (الأرصدة النقدية بالخزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة) / الالتزامات قصيرة الأجل أقل من عام |
| ٣,٦ | **معدل السيولة** | (الأرصدة النقدية بالخزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة وتحصيلات المحفظة القائمة المقدرة خلال أقل من عام) / الالتزامات قصيرة الأجل أقل من عام |

| | | |
|---|---|---|
| ٣,٧ | **معدل استحقاقات القروض الممنوحة للشركة** | مجموع استحقاقات أقساط القروض الممنوحة للشركة / (الأرصدة النقدية بالخزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة وتحصيلات المحفظة القائمة المتوقعة) |
| **٤. مؤشرات تشغيلية وربحية** | | |
| ٤,١ | **معدل متوسط العائد على المحفظة** | مجموع (العائد على كل تمويل * الوزن النسبي له في المحفظة) |
| ٤,٢ | **معدل متوسط تكلفة التمويل على المحفظة** | مجموع (التكلفة على كل تمويل * الوزن النسبي له في المحفظة) |
| ٤,٣ | **نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالي المصروفات** | تكاليف التمويل الاجمالية / إجمالي المصروفات |
| ٤,٤ | **متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل** | مصاريف العاملين + المصاريف التسويقية والعامة والإدارية / عدد عقود التمويل القائمة (فردي + جماعي) |
| ٤,٥ | **العائد على حقوق الملكية** | الأرباح بعد خصم الضرائب / صافي حقوق الملكية |
| ٤,٦ | **العائد على الأصول** | الأرباح بعد خصم الضرائب / قيمة الأصول |
| **٥. مؤشرات العمالة والانتاجية** | | |
| ٥,١ | **عدد العاملين بنهاية الفترة** | عدد العاملين بالشركة بنهاية فترة تقديم التقرير |
| ٥,٢ | **عدد مسئولي التمويل بنهاية الفترة** | عدد مسئولي التمويل بالشركة بنهاية فترة تقديم التقرير |
| ٥,٣ | **نسبة عدد العملاء إلى عدد العاملين بنهاية الفترة** | عدد العملاء (تمويل فردي + جماعي) حتى نهاية الفترة / عدد العاملين بالشركة حتى نهاية الفترة<br>ملحوظة: بالنسبة لعقود التمويل الجماعي يعتد بعدد العملاء ولا يعامل العقد كوحدة واحدة |
| ٥,٤ | **نسبة عدد العملاء إلى مسئولي التمويل بنهاية الفترة** | عدد العملاء (تمويل فردي + جماعي) حتى نهاية الفترة / عدد مسئولي التمويل بالشركة بنهاية الفترة |
| **٦. تحليل أداء الفروع** | | |
| **يرفق بهذا التقرير بياناً يتضمن المقر الرئيسي وكل فرع للشركة يوضح ما يلي:**<br>**الاسم، العنوان المختصر، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل، إجمالي أرصدة التمويل القائمة، إجمالي عدد العاملين، عدد مسئولي التمويل** | | |

**تقرير (ش.م.ص. / ٣)** **تقرير المتابعة السنوي لشركة التمويل متناهي الصغر**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **الشركة** | | | |
| **الفترة** | | **تاريخ الإعداد** | |

## ١. تحليل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

(نسبة المخصص المكون إلى قيمة رصيد التمويل القائم وفقاً لكل منتج/مجال نشاط)

| **المنتج التمويلي** | **مجال النشاط الممنوح له التمويل** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **تجارى** | **إنتاجي / حرفي** | **خدمي** | **زراعي** |
| | | | | |
| | | | | |
| **إجمالي** | | | | |

## ٢. تحليل الديون المعدومة

### ٢,١ تحليل قيمة أرصدة التمويل المعدومة

| **المنتج التمويلي** | **مجال النشاط الممنوح له التمويل** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **تجارى** | **إنتاجي / حرفي** | **خدمي** | **زراعي** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **إجمالي** | | | | |

### ٢,٢ تحليل عدد العملاء أصحاب الديون المعدومة

| **المنتج التمويلي** | **مجال النشاط الممنوح له التمويل** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **تجارى** | **إنتاجي / حرفي** | **خدمي** | **زراعي** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **إجمالي** | | | | |

## ٣. تحليل أداء المقر الرئيسي والفروع

**يتم إرفاق صفحة من ملحق (١) بهذا التقرير لكل مقر من مقرات مزاولة النشاط.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **اسم وصفة معد التقرير** | | | |
| **التوقيع** | | **التاريخ** | |

**ملحق (١) لتقرير (ش.م.ص. / ٣) يتم ملحق منفصل لكل مقر لمزاولة النشاط (مقر رئيسي أو فرع)**

**الفرع:** **العنوان المختصر:**

## ١. مؤشرات محفظة التمويل للفرع

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| | قيمة المحفظة القائمة بنهاية الفترة | |
| ١,١ | معدل نمو المحفظة خلال العام | |
| ١,٢ | متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح | |
| ١,٣ | متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة | |
| ١,٤ | متوسط أجل محفظة التمويل (باليوم) | |
| | | |

## ٢. مؤشرات جودة محفظة التمويل

| | المؤشر | القيمة |
|---|---|---|
| ٢,١ | معدل الديون المعدومة | |
| ٢,٢ | معدل تغطية المخاطر | |
| ٢,٣ | نسبة أرصدة العملاء المنتظمة | |
| ٢,٤ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٣٠ يوم | |
| ٢,٥ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يوم | |
| ٢,٦ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يوم | |
| ٢,٧ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يوم | |
| ٢,٨ | نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يوم | |
| ٢,٩ | نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها | |
| | | |

## ٢. تحليل محفظة التمويل للفرع

### ٢,١ قيمة أرصدة التمويل القائمة

| المنتج التمويلي | مجال النشاط الممنوح له التمويل | | | |
|---|---|---|---|---|
| | تجارى | إنتاجي / حرفي | خدمي | زراعي |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| إجمالي | | | | |

| البند | البيان | الإيضاح |
|---|---|---|
| ١.الديون المشكوك في تحصيلها | | |
| ١. | **تحليل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها** | البيان التفصيلي لمخصص الديون المشكوك في تحصيلها في نهاية العام لكل منتج موزعاً على مجالات النشاط المختلفة. |
| ٢. الديون المعدومة | | |
| ٢,١ | **تحليل قيمة أرصدة التمويل المعدومة** | البيان التفصيلي لأرصدة التمويل المعدومة في نهاية العام لكل منتج موزعاً على مجالات النشاط المختلفة. |
| ٢,٢ | **تحليل عدد العملاء أصحاب الديون المعدومة** | البيان التفصيلي لعدد العملاء التمويل المعدومة في نهاية العام لكل منتج موزعاً على مجالات النشاط المختلفة. |
| ٣. أداء المقر الرئيسي والفروع | | |
| ٣. | **تحليل أداء المقر الرئيسي والفروع.** | يتم إرفاق صفحة من ملحق (١) لهذا التقرير لكل مقر من مقرات مزاولة النشاط |

### ٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل بالفرع

| المنتج التمويلي | مجال النشاط الممنوح له التمويل | | | |
|---|---|---|---|---|
| | تجارى | إنتاجي / حرفي | خدمي | زراعي |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **إجمالي** | | | | |