



## قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥ بتاريخ ٢٢/٣/٢٠١٥

### بشأن قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً لآخر تعديل بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢<sup>١</sup>

#### مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩، بشأن تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية

وعلى القانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩٢ لسنة ٢٠٠٩ بشأن النظام الأساسي للهيئة العامة للرقابة المالية

وعلى ما أقره مجلس أمناء وحدة الرقابة على التمويل متناهي الصغر بجلسته رقم (٢) بتاريخ ٢٠١٥/٣/١؛

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته رقم (٤) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٢.

### قرر

**مادة (١)** تلتزم الجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر بقواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر المرفقة بهذا القرار، وتعد شرطاً من شروط استمرار الترخيص بمزاولة النشاط وذلك بمراعاة مهلة توفيق الأوضاع الواردة بالمادة رقم (٢٣) من قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٤ بتنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر.

**مادة (٢)** لا تخل الأحكام الواردة بالقواعد والمعايير المرفقة بكافة المتطلبات الأخرى الواجب على الجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر الالتزام بها.

**مادة (٣)** ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره، وعلى كافة الجهات تنفيذ كل فيما يخصه.

<sup>١</sup> تم تعديل القرار بموجب قرارات مجلس إدارة الهيئة أرقام ١١٨ بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٢٩، ١٥ بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٨، ٧١ بتاريخ ٢٠٢١/٦/٢١، ٤ بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٧، ٨ بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٧، ١٢ بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٧، ١٥ بتاريخ ٢٠١٩/٢/٧، ١٤١ بتاريخ ٢٠٢٠/٨/٣١، ١١٢ بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢.



# قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤

الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥

وفقاً لأخر تعديل

يونيو ٢٠٢٤



<b>القسم الأول: أحكام عامة وتعريفات</b>	
مادة (١)	نطاق التطبيق
مادة (٢)	تعريفات
مادة (٣)	التزامات الجمعية أو المؤسسة
مادة (٤)	تصنيف الجمعيات والمؤسسات
مادة (٥)	الاندماج
مادة (٦)	وقف النشاط
<b>القسم الثاني: إدارة الجمعية أو المؤسسة</b>	
مادة (٧)	مجلس الإدارة
مادة (٨)	لجنة المراجعة والمخاطر
مادة (٩)	أعضاء مجلس الإدارة
مادة (١٠)	مدير نشاط التمويل والمسؤولين الرئيسيين
مادة (١١)	المراجعة الداخلية
مادة (١٢)	القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات
مادة (١٣)	مراقب حسابات نشاط التمويل متناهي الصغر بالجمعية أو المؤسسة
<b>القسم الثالث: البنية التنظيمية والإدارية والفنية والمعلوماتية</b>	
مادة (١٤)	البنية التنظيمية والإدارية
مادة (١٥)	سياسات العمل
مادة (١٦)	المتطلبات الفنية والمعلوماتية
مادة (١٧)	الاحتفاظ والتعامل بالنقد بمقر الجمعية أو المؤسسة
<b>القسم الرابع: منح التمويل وإدارة المخاطر</b>	
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 (للعملاء الذين يزيد تمويلهم عن ألف جنيه)
مادة (٢٣)	التمويل الجماعي
مادة (٢٤)	التأمين على العملاء
مادة (٢٥)	منح التمويل للعملاء
مادة (٢٥) مكرر	السداد المعجل
مادة (٢٦)	متابعة العملاء
مادة (٢٧)	متابعة التحصيلات
مادة (٢٨)	التحصيل
مادة (٢٩)	التمويل وغيره من الخدمات التي يجوز للجمعيات أو المؤسسات تقديمها للعاملين بها
مادة (٢٩) مكرر	أنظمة السداد الإلكتروني في منح التمويل والتحصيل
مادة (٢٩) مكرر (١)	ضوابط استخدام أنظمة السداد الإلكتروني في منح التمويل والتحصيل:
<b>القسم الخامس: حماية المتعاملين</b>	
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: قواعد إعداد القوائم المالية المستقلة للنشاط وأسس حساب المخصصات وإعدام الديون	
مادة (٣٥)	قواعد إعداد القوائم المالية
مادة (٣٦)	أسس حساب المخصصات
مادة (٣٧)	إعدام الديون
القسم السابع: مكاتب الجمعية أو المؤسسة التي يمتد إليها نشاط التمويل متناهي الصغر	
مادة (٣٨)	فتح مكتب جديد
مادة (٣٩)	نقل المقر الرئيسي أو المكتب
مادة (٤٠)	وقف نشاط أو غلق مكتب
القسم الثامن: حوالة المحافظ الائتمانية	
مادة (٤١)	حوالة محفظة ائتمانية من الجمعية أو المؤسسة
مادة (٤٢)	حوالة محفظة ائتمانية إلى الجمعية أو المؤسسة
القسم التاسع: التقارير الرقابية ومتطلبات الامتثال	
مادة (٤٣)	التقارير الرقابية
مادة (٤٤)	التعامل مع ممثلي الوحدة فيما يخص الإشراف والرقابة والتحقق
مادة (٤٥)	مراعاة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
<b>الملاحق</b>	
ملحق (١)	الوظائف الرئيسية المطلوب شغلها بالجمعية أو المؤسسة والشروط المطلوبة في شغلها
ملحق (٢)	التقارير الرقابية ودورها



## قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية

### القسم الأول: أحكام عامة وتعريفات

#### مادة (١): نطاق التطبيق

تلتزم كافة الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي يخصص لها من وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر بهذه القواعد والضوابط وتعتبر شرطاً من شروط استمرار الترخيص بمزاولة النشاط. ولا تخل الأحكام الواردة بهذه القواعد والضوابط بكافة المتطلبات الأخرى الواجب على الجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر وعلى الأخص؛ قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالقانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠٠٢، وقانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢.

#### مادة (٢): تعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

الهيئة: الهيئة العامة للرقابة المالية.

الوحدة: وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية، وحدة مستقلة ذات طابع خاص منشأة وفقاً لنص المادة (١٢) من قانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤، والصادر نظامها الأساسي بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥٩) لسنة ٢٠١٤.

الاتحاد: الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر المنشأ وفقاً لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤ والصادر نظامه الأساسي بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٢) لسنة ٢٠١٥.

التمويل متناهي الصغر: كل تمويل لأغراض اقتصادية إنتاجية أو خدمية أو تجارية أو زراعية بمراعاة مشاركة متلقى 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.

الجمعية أو المؤسسة: هي الجمعيات أو المؤسسات الأهلية المشهورة وفقاً لقانون (٨٤) لسنة ٢٠٠٢ والمرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر وفقاً لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية الأهلية أو مجلس أمناء المؤسسة الأهلية.

#### مادة (٣) التزامات الجمعية أو المؤسسة

تلتزم الجمعية أو المؤسسة ومدير نشاط التمويل ببذل عناية الرجل الحريص خلال ممارستها لنشاط التمويل متناهي الصغر وإدارة المخاطر المرتبطة به، كما تلتزم الجمعية أو المؤسسة بما هو منصوص عليه في هذه القواعد والمعايير وغيرها من التعليمات الصادرة عن الهيئة. وعليها كذلك الوفاء بمستحقات الهيئة من مقابل خدمات "الإشراف والرقابة" في التوقيات المحددة.

وعلى الجمعية أو المؤسسة الانضمام لعضوية الاتحاد المصري للتمويل متناهي الصغر فور تأسيسه.

#### مادة (٤) تصنيف الجمعيات والمؤسسات

لأغراض هذه القواعد والمعايير تم 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 (٥٠) مليون جنيه أو أكثر



- الجمعيات والمؤسسات فئة (ب) وهي التي تتراوح قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر القائمة لديها بين (١٠) مليون جنيه إلى أقل من (٥٠) مليون جنيه
- الجمعيات والمؤسسات فئة (ج) وهي التي تقل قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر لديها عن (١٠) مليون جنيه

#### مادة (٥) الاندماج

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة التي تزاول نشاط التمويل متناهي الصغر الاندماج في جمعية أو مؤسسة أهلية أخرى إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة، من خلال طلب يقدم من الجهتين بما يفيد موافقة مجلس الإدارة على السير في إجراءات الاندماج وشروطه. وتلتزم الوحدة بالبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها بهذا الخصوص وذلك كله بمراعاة أحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢.

#### مادة (٦) وقف النشاط

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة الأهلية وقف نشاطها في مجال التمويل متناهي الصغر - وفقاً مؤقتاً أو نهائياً - إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة. وتلتزم الوحدة بالبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها بهذا الخصوص.

#### القسم الثاني: إدارة الجمعية أو المؤسسة

#### مادة (٧): مجلس الإدارة

يشكل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ويجب أن يتوافر لدى عضوين على الأقل بالمجلس خبرة مناسبة في مجال التمويل والانتماء، وذلك باستثناء الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج) حيث يشترط وجود عضو واحد على الأقل لديه خبرة سابقة في المجالات المالية أو المحاسبية أو في إدارة نشاط تجاري.

ويجب على مجلس الإدارة تعيين مديراً للإشراف على نشاط التمويل المتناهي الصغر (مدير نشاط التمويل) يكون مسئول أمام مجلس الإدارة عن هذا النشاط، ويجوز أن يكون من ضمن أعضاء المجلس.

#### مادة (٨): لجنة المراجعة والمخاطر

فيما عدا الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)، يشكل مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة من بين أعضائه لجنة منبثقة عنه تسمى لجنة المراجعة والمخاطر، تعاونه في أداء مهامه ويحدد بقرار من المجلس نطاق عمل اللجنة وتشكيلها ومدة عضويتها والبدلات المستحقة لأعضائها. ويراعى في تشكيل تلك اللجنة أن تضم ثلاثة أعضاء على الأقل وأن ترتبط خبرات أعضاء اللجنة بقدر الإمكان بالمهام الموكلة لهم.

وتختص لجنة المراجعة والمخاطر بما يلي:

١. اقتراح التوجهات العامة فيما يخص إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الجمعية أو المؤسسة
٢. النظر في مدى كفاية وملاءمة البنية التنظيمية والسياسات وإجراءات العمل للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تتعرض لها الجمعية أو المؤسسة ومن ضمنها مخاطر الانتماء ومخاطر التشغيل ومخاطر السيولة ومخاطر السوق ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات ومخاطر الامتثال، وتقديم مقترحات تجويدها.
٣. دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته.
٤. التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات
٥. متابعة الالتزام بقرارات الوحدة ذات العلاقة وتطبيق سياسة المخاطر ونتائج أداء المحفظة الائتمانية للجمعية أو المؤسسة ومعدلات التحصيل ومعدلات المخصصات والديون المدومة، ومناقشتها مع الإدارات المعنية وتقديم التوصيات بشأنها
٦. الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.
٧. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد نطاق عمله وأعبائه، بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية.



٨. 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 الجمعية أو المؤسسة الأهلية ومراقب الحسابات.
٩. إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة.
١٠. التأكد من اتخاذ إدارة الجمعية أو المؤسسة للخطوات التصحيحية في الوقت المناسب فيما يتعلق بما تسفر عنه ملاحظات المراجع الداخلي أو مراقب الحسابات أو تقارير الهيئة.

#### **مادة (٩): أعضاء مجلس الإدارة**

على أعضاء المجلس بذل العناية الكافية للإحاطة بأوضاع وعمليات الجمعية أو المؤسسة في مجال التمويل متناهي الصغر من خلال دراسة أوراق العمل والمذكرات المعروضة في هذا المجال ولهم طلب مناقشة مدير نشاط التمويل في الموضوعات التي تتطلب تداول أكثر بشأنها أو الحصول على إيضاحات.

ولا يجوز أن يكون لعضو المجلس أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية أو المؤسسة في كافة المجالات المرتبطة بنشاط التمويل متناهي الصغر إلا بموافقة مسبقة من الجمعية العامة، وعليه إخطار المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية أو المؤسسة في كافة المجالات المرتبطة بنشاط التمويل متناهي الصغر ويثبت ذلك في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

#### **مادة (١٠) مدير نشاط التمويل والمسؤولين الرئيسيين**

مدير نشاط التمويل هو المدير المعين من مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة لإدارة نشاط التمويل متناهي الصغر والإشراف على العاملين بذلك النشاط ومتابعة الالتزام بالقوانين والقرارات ذات العلاقة بتنظيم وممارسة النشاط، ويجب أن تتوافر فيه الشروط المحددة بالملحق (١) من هذه القواعد والمعايير وذلك وفقاً لتصنيف الجمعية أو المؤسسة.

كما يبين الملحق (١) المسؤولين الرئيسيين الواجب توافرهم لممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر والشروط الواجب توافرها في كل منهم، وذلك وفقاً لتصنيف الجمعية.

#### **مادة (١١): المراجعة الداخلية:**

فيما عدا الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)، تلتزم كل جمعية أو مؤسسة بوجود وحدة تنظيمية تختص بالمراجعة الداخلية تتبع رئيس مجلس الإدارة إدارياً ولجنة المراجعة والمخاطر فنياً، على أن تتشكل الوحدة من عدد كافٍ من الأشخاص المؤهلين يتناسب مع حجم عمل الجمعية أو المؤسسة في مجال التمويل متناهي الصغر.

وتختص تلك الوحدة التنظيمية بتقييم مدي كفاية نظم الرقابة الداخلية بالجمعية أو المؤسسة ومراقبة الالتزام بسياسات ولوائح العمل والقوانين ذات العلاقة والقرارات المنظمة للنشاط واتباع الممارسات المحاسبية السليمة، وترفع التقارير بالملاحظات التي تم الكشف عنها لرئيس مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر.

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

#### **مادة (١٢): القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات**

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإمسك سجلات مستقلة لنشاط التمويل متناهي الصغر متضمنة كافة الأصول والالتزامات والمصروفات والإيرادات ذات الارتباط بهذا النشاط وإعداد القوائم المالية السنوية لهذا النشاط مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات واعتمادها من الجمعية العامة للجمعية أو المؤسسة خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من نهاية السنة المالية. ويتم إخطار الوحدة بالقوائم المالية السنوية وتقرير مراقب الحسابات عنها في خلال أسبوع من اعتمادها.

١ تم إضافة فقرة ثانية للمادة رقم ١٢ بشأن القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات وذلك بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٧١) لسنة ٢٠١٦ بتاريخ ٢٠١٦/٦/٢١.





\*يقوم مراقب حسابات الجمعية أو المؤسسة الأهلية المقيد بسجلات الهيئة باعتماد السجلات المستقلة بنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات التي يتولى مراجعة حساباتها وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة.

فيما عدا الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)، تلتزم الجمعية أو المؤسسة الأهلية بإعداد قوائم مالية ربع سنوية لنشاط التمويل متناهي الصغر مرفقا بها تقرير الفحص المحدود لمراقب الحسابات وإخطار الوحدة بها خلال (٤٥) يوماً على الأكثر من تاريخ انتهاء الفترة الربع سنوية.

وعلى الجمعية أو المؤسسة تضمين الإيضاحات المتممة للقوائم المالية على الأخص ما يلي:

- بيان تحليلي بعدد العملاء الممولين في أول الفترة وفي آخرها وقيمة التمويل، وذلك للعملاء الجدد خلال الفترة والعملاء القدامى
  - قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر مصنفة وفقاً لحسابات التمويل المنتظمة وغير المنتظمة (وفقاً للفترة الزمنية لتأخير سداد الأقساط)
  - قيمة التمويل الممنوح للعاملين بالجمعية أو المؤسسة خلال الفترة والأرصدة القائمة بنهايتها وعدد العاملين المستفيدين من التمويل
  - سياسة تكوين المخصصات المطبقة
  - أرصدة المخصصات
  - سياسة إعدام الديون المطبقة
  - الديون المدعومة خلال الفترة (عدد وقيمة)
- ويلتزم مراقب الحسابات بأن يفصح ضمن تقريره المعد عن مراجعة حسابات الجمعية أو المؤسسة عن مدى كفاية المخصصات وذلك وفقاً لسياسة تكوين المخصصات لنشاط التمويل متناهي الصغر المعتمدة من مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة.

#### مادة (١٣): مراقب حسابات نشاط التمويل متناهي الصغر بالجمعية أو المؤسسة

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بأن يكون كل من يتولى مهمة مراقبة حسابات نشاط التمويل متناهي الصغر بها – وفقاً لما نصت عليه المادة (١٥) من قانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤ - من ضمن المسجلين لدى الهيئة في سجل قيد مراقبي الحسابات الذين يجوز لهم القيام بمهام مراجعة الحسابات للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر، وذلك وفقاً لما نص عليه قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦١) لسنة ٢٠١٤.

ولا يجوز التعاقد مع مراقب الحسابات المشار إليه لأداء أية أعمال إضافية للجمعية أو المؤسسة إلا في 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 للحسابات والقوائم المالية المرتبطة بنشاط التمويل متناهي الصغر. 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 التكاليفات في أول اجتماع تال للجمعية العامة للجمعية أو المؤسسة.

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

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

يجب على الجمعية أو المؤسسة أن يتوافر بها ما يلي:

- أ. نظام أساسي طبقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية، يتضمن النص على "نشاط التمويل متناهي الصغر وفقاً لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤" ضمن أغراض أو ميادين عمل الجمعية.





ب. لوائح داخلية خاصة بتقديم التمويل متناهي الصغر موضحاً بها شروط منح التمويل والتكاليف المتعلقة به وشروط إعادة الجدولة وغرامات التأخير في السداد والتعامل مع الحالات الاستثنائية كحالات الوفاة والكوارث الطبيعية.

ج. هيكل تنظيمي واضح يتناسب مع متطلبات وحجم نشاط التمويل متناهي الصغر بالجمعية أو المؤسسة مشتملاً على الوصف الوظيفي للعاملين.

د. توافر عدد كاف من العاملين بمؤهلات علمية وخبرات مهنية تتناسب مع المسؤوليات والمهام الموكلة إليهم وحجم محفظة التمويل متناهي الصغر بالجمعية أو المؤسسة، مع الحرص على تنمية مهاراتهم وتدريبهم بما يسهم في رفع مستوى الأداء وقيامهم بمهامهم على الوجه المطلوب.

#### **مادة (١٥): سياسات العمل**

على مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة أن يعتمد اللوائح الداخلية المنظمة لنشاط التمويل متناهي الصغر.

فيما عدا الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)، على مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة اعتماد سياسات "إدارة المخاطر" و "منح الائتمان" و "التحصيل" و "التعامل مع العملاء غير المنتظمين والمتعثرين" و "إعدام الديون" و "حماية وتأمين نظم المعلومات".

وعلى مدير نشاط التمويل وكافة العاملين الالتزام بمراعاة تطبيق تلك السياسات في مختلف أوجه النشاط، وعلى مجلس الإدارة والمراجع الداخلي اتخاذ ما يلزم للتحقق من الالتزام بالتطبيق.

كما يتعين على الجمعية أو المؤسسة الأهلية أن تضع صورة من ترخيص مزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر الصادرة من الوحدة بمدخل الجمعية وأن تشير له بكافة مطبوعات الجمعية أو المؤسسة ذات العلاقة بنشاط التمويل متناهي الصغر.

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

يجب على الجمعية أو المؤسسة أن يتوافر بها البنية التكنولوجية ونظم المعلومات وقواعد البيانات والتجهيزات المكتبية المناسبة لممارسة النشاط والتي تتفق مع عدد العملاء وحجم النشاط. وعلى أن يكون لديها القدرة على الحصول على تقارير بصفة يومية، شهرية، ربع سنوية وسنوية عن نشاط التمويل متناهي الصغر. ويجب على الجمعية أو المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين البيانات وأخذ نسخ احتياطية يومية وأسبوعية وشهرية من البيانات المخزنة وحفظها في موقع آمن.

#### **وعلى الجمعيات والمؤسسات من الفئة (أ) والفئة (ب) الالتزام بما يلي:**

١-مراعاة استخدام تطبيقات تسمح بحفظ البيانات باللغة العربية وتوفير متطلبات التشغيل والمتابعة وإصدار التقارير اللازمة لممارسة النشاط ولإستيفاء المتطلبات الرقابية. ويجب أن تكون جميع أنظمة التشغيل والتطبيقات مرخصة.

٢-أن يكون نظام لمكافحة الفيروسات والبرمجيات الضارة (Antivirus/Antimalware) مثبتاً على كافة الأجهزة وأن يكون مرخصاً ومحدثاً لضمان العمل بكفاءة.

٣-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 مسجلاً بالوقت والتاريخ (System Logs، Security Logs، and Application Logs).

٤-أن تكون أجهزة الخوادم قادرة وبكفاءة على تشغيل التطبيقات وكافة البرامج والقدرة على العمل الدائم بدون توقف وتحقيق أعلى مستويات تأمين البيانات سواء كانت تعمل الخوادم بشكل منفصل (Physical Servers) أو تعمل باستخدام البيئة الافتراضية (Virtualization) أو أي وسيلة أخرى.

٥-توفير حد أدنى من البنية المعلوماتية في مقر طوارئ بديل يسمح بإعادة التشغيل عند حدوث كارثة تمنع تشغيل النظام الأصلي. ويجوز للجمعية أو المؤسسة أن تقوم بتشغيل خدماتها الآلية سواء لمقرها الرئيسي أو الاحتياطي أو كلاهما لدى أحد مقدمي خدمات الاستضافة.



#### **مادة (١٧) الاحتفاظ والتعامل بالنقد بمقرات الجمعية أو المؤسسة:**

على الجمعية أو المؤسسة التي تتعامل نقداً بمقراتها لأغراض منح التمويل للعملاء أو تحصيل المستحقات الاحتفاظ بخزينة مؤمنة لهذا الغرض. وعليها اعتماد سياسة عمل وإجراءات واضحة بشأن التعامل النقدي والحد الأقصى لما يتم الاحتفاظ به في الخزينة خلال اليوم أو بعد انتهاء ساعات عمل المقر وكذلك بشأن المسؤولين 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 للجمعية أو المؤسسة. وللجمعية أو المؤسسة 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 الجمعية أو المؤسسة أن تضع نظام لإدارة المخاطر يتناسب وحجم نشاطها، ويشمل النظام وجود سياسة موثقة لإدارة المخاطر يعتمدها مجلس الإدارة.

وفيما عدا الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)، على الجمعية أو المؤسسة استحداث وحدة تنظيمية للمخاطر تشكل من الكوادر المناسبة من حيث العدد والخبرة بما يتفق مع حجم محفظة التمويل وتنوع أدواته وعدد العملاء. ويجب أن تشمل سياسة المخاطر التي تطبقها الجمعية أو المؤسسة من الفئة (ب) أو (أ) على ما يلي:

- (أ) مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركيز والتحويل
- (ب) مخاطر التشغيل
- (ت) مخاطر تغير سعر العائد
- (ث) مخاطر السيولة
- (ج) مخاطر استمرارية الأعمال

وتتولى وحدة المخاطر بالجمعية أو المؤسسة من الفئة (ب) أو (أ) تحديد وقياس ومتابعة ورقابة تعرض الجمعية أو المؤسسة الأهلية للمخاطر المرتبطة بمنح التمويل متناهي الصغر، بالإضافة لتحديد اتجاهاتها وتطورها، وكذا المشاركة في تقييم استراتيجية محفظة التمويل وإعداد تقارير تشمل كل أنواع المخاطر المرتبطة بالنشاط، 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 بناء على اقتراح مدير نشاط التمويل الأعباء التي يتحملها العملاء مقابل حصولهم على التمويل في ضوء طبيعة التمويل المقدم للعملاء وتكلفة التمويل التي تحصل عليها الجمعية أو المؤسسة وأعباء التشغيل والمخاطر المحتملة لكل شريحة من العملاء وغيرها من الاعتبارات المتعلقة بالجمعية أو المؤسسة.

#### **مادة (٢٠): اعتبارات منح التمويل**

يراعى عن اتخاذ قرار بمنح تمويل لعميل / مجموعة عملاء متضامنين تطبيق السياسات المعتمدة بالجمعية أو المؤسسة 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 الجمعية أو المؤسسة
٤. نتائج الاستعلام عنه ومن ضمنه نتيجة الاستعلام الائتماني لمن يزيد حجم التمويل الممنوح لهم عن ١٥٠٠ جنيه
٥. تناسب قيمة التمويل مع طبيعة المشروع وحجمه ومتطلباته التمويلية، وأخذاً في الحسبان 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 مموله - 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**

على الجمعية أو المؤسسة القيام بالاستعلام الكافي عن العملاء الراغبين في الحصول على تمويل، وبما يتناسب مع قيمة وطبيعة التمويل. وتلتزم الجمعية أو المؤسسة 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.

وعلى الجمعية أو المؤسسة الالتزام بما يلي فيما يخص تمويل العملاء بما يزيد عن ألف وخمسمائة جنيه:

١. الاستعلام قبل منح التمويل عن العميل الراغب في الحصول على 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 تحمّل مُقدم البيانات والمعلومات المسؤولية عن صحة المعلومات والبيانات المقدمة منه لإرسالها إلى جهة الاستعلام الائتماني
٢. إرسال بيانات ومعلومات العملاء طرفها إلى جهة الاستعلام الائتماني ومن بينها علي وجه الأخص:
  - معلومات وبيانات الحاصلين على ائتمان على فترات دورية شهرياً كحد أقصى وفقاً للنماذج التي تعدها جهة الاستعلام الائتماني وتحديثها.
  - إخطار جهة الاستعلام الائتماني بأية إجراءات قضائية أو قانونية تم اتخاذها قبّل عملائه وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ الإجراء.
٣. 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.
٤. الاحتفاظ بتقرير الاستعلام الائتماني بملف العميل.

وعلى أن تلتزم الجمعية أو المؤسسة بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التي تحصل عليها من جهة الاستعلام والتصنيف الائتماني والتعهد باقتصار استخدامها في الأغراض المتعلقة بمنح التمويل متناهي الصغر.

#### **مادة (٢٣): التمويل الجماعي**

يجوز للجمعية أو المؤسسة منح تمويل جماعي لمجموعة متضامنة من الأفراد في سداد قيمة التمويل وتحدد الجمعية أو المؤسسة الحد الأدنى والأقصى لعدد أفراد المجموعة وكيفية تكوين المجموعة المتضامنة وتنظيم المسؤوليات داخل المجموعة وتحديد رئيس لكل مجموعة.

ينظم العقد حالات تغيير بعض أعضاء المجموعة، وفي جميع الأحوال يجب أن يسلم كل عضو بالمجموعة نسخة من عقد التمويل الجماعي أو بيان كامل بشروط التمويل.



#### **مادة (٢٤): التأمين على العملاء<sup>٢</sup>**

تلتزم الجمعية من الفئتين (أ) و (ب) / المؤسسة / الشركة بتوفير تغطية تأمينية لعملائها الحاصلين على تمويل متناهي الصغر ضد حالات الوفاة والعجز الكلي 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 تلقي عمولات او استحداث رسوم أو بأي طريقة أخرى مقابل التغطية التأمينية الواردة أعلاه بهذه المادة بخلاف قسط التأمين.  
كما يجوز للجمعية / المؤسسة / 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 الجمعية أو المؤسسة في قرار منح التمويل بما تنص عليه المواد المنظمة لاعتبارات منح التمويل والحد الأقصى لتمويل العميل الواحد والاستعلام، ويراعى تطبيق كافة السياسات والاجراءات المعتمدة بالجمعية أو المؤسسة والمرتبطة بتمويل العملاء.  
وفي حالات التمويل نقداً للعميل مباشرة يجب استيفاء توقيع العميل على إيصال بأي مبالغ تمويل تصرف له أو بما يفيد التحويل لحسابه لدى أحد البنوك أو مكاتب البريد أو من خلال نظم المدفوعات الالكترونية أو الهاتفية التي تقرها الوحدة.  
وفي حالات التمويل الأخرى التي لا يتلقى بمقتضاها العميل التمويل نقداً (مثل التأجير التمويلي والسداد للموردين وغيرها)، على الجمعية أو المؤسسة الحصول على توقيع العميل على ما يفيد قيامها بذلك.

#### **مادة (٢٥ مكرر): السداد المعجل<sup>٣</sup>**

"تلتزم الجمعيات أو المؤسسات بقبول طلبات عملاءها بالسداد المعجل.  
ويحق للجمعية أو المؤسسة 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 "

#### **مادة (٢٦): متابعة العملاء**

على الجمعية أو المؤسسة الحرص على المتابعة الدورية لأوضاع العملاء ومدى التزامهم بشروط التمويل وتسجيل نتائج تلك المتابعات. وعليها تطبيق السياسات والاجراءات اللازمة لذلك وتوفير عدد كاف ومؤهل من العاملين وما تستلزمه تلك المتابعة من نظم معلومات بما يكفل متابعة فعالة للعملاء.

#### **مادة (٢٧): متابعة التحصيلات**

على الجمعية أو المؤسسة متابعة المبالغ المستحقة السداد من عملاء التمويل في التوقيتات المحددة لها، وتحديد الحسابات والأرصدة التي تشهد تأخيراً في السداد واتخاذ ما يلزم بشأنها. وعليها توفير الموارد والإمكانات اللازمة بما يكفل متابعة فعالة للأرصدة المستحقة وتسجيل ما يسدد.

#### **مادة (٢٨): التحصيل<sup>٤</sup>**

<sup>٢</sup> تم تعديل نص المادة ٢٤ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٥ لسنة ٢٠١٩ بتاريخ ٢٠١٩/٢/٧.  
<sup>٣</sup> تم إضافة مادة ٢٥ مكرر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٨، وورد بالمادة الثانية من القرار التزام الجمعيات أو المؤسسات بقبول طلبات عملائها بالسداد المعجل بالنسبة لعقود التمويل القائمة.  
<sup>٤</sup> صدر قرار المجلس رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن التحصيل الالكتروني وتم تعديله بموجب القرار رقم ١٥٦ لسنة ٢٠١٨ بإضافة عبارة حال وجوبها بالنقد رقم ٢، 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 بشأن التأمين متناهي الصغر.



تلتزم الجمعية أو المؤسسة 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 الجمعية أو المؤسسة لدى أحد البنوك أو أحد مكاتب الهيئة القومية للبريد أو مسئول التحصيل أو من خلال نظم المدفوعات الإلكترونية أو الهاتفية التي تقرها الوحدة.  
**مادة (٢٨ مكرر): أنظمة خدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول: ٥**

يكون للجمعيات والمؤسسات الأهلية -بعد الحصول على موافقة وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية- الاستفادة من خدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول في منح التمويل وأعمال التحصيل الخاصة بنشاط التمويل متناهي الصغر.

وعلى الجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الوحدة كمقدم أو مستخدم لخدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول، في منح التمويل وأعمال التحصيل الخاصة بالنشاط، التمتع بطلب للوحدة وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، على أن يرفق بالطلب المستندات الآتية:

١- نسخة من التعاقد المبرم بين الجمعية أو المؤسسة الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الوحدة كمقدم للخدمة وأحد البنوك الخاضعة لإشراف ورقابة البنك المركزي المصري حال رغبة الجمعية أو المؤسسة الأهلية في تقديم الخدمة بمفردها (وكيل منفرد)، أو نسخة التعاقد المبرم بين الجمعية أو المؤسسة الأهلية وأحد شركات تشغيل الهاتف المحمول المرخص لها بالعمل في جمهورية مصر العربية وأحد البنوك الخاضعة لإشراف ورقابة البنك المركزي المصري حال رغبة الجمعية أو المؤسسة الأهلية في تقديم هذه الخدمة بالمشاركة مع أحد شركات تشغيل الهاتف المحمول (وكيل مشارك)، على أن ينظم هذا التعاقد العلاقة بين أطرافه خاصة بشأن خدمة عملاء نشاط التمويل متناهي الصغر.

وبالنسبة للجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الوحدة كمستخدم للخدمة، فلتلتزم بتقديم نسخة من التعاقد المبرم بينها وبين أحد البنوك -الخاضعة لإشراف ورقابة البنك المركزي المصري- أو بينها وبين شركات تشغيل الهاتف المحمول المرخص لها بالعمل في جمهورية مصر العربية بحسب الأحوال، وكذا نسخة من موافقة البنك المركزي المصري لشركة تشغيل الهاتف المحمول بشأن تقديم ذلك النوع من الخدمات، على أن ينظم هذا التعاقد العلاقة بين أطرافه خاصة بشأن خدمة عملاء نشاط التمويل متناهي الصغر.

٢- نسخة من وسائل التوعية الإرشادية المبسطة عن الخدمات المستهدفة لتقديمها لعملاء نشاط التمويل متناهي الصغر توضح طريقة الاستخدام والرد على الاستفسارات، وتعديلها بما يتوافق مع ملاحظات الوحدة إن وجدت.

٣- تعهد بالحصول على موافقة مسبقة من العملاء على استخدام خدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول بشأن نشاط التمويل متناهي الصغر في عمليات الصرف والسداد أو إيداعها.

٤- ما يفيد سداد مقابل خدمات الفحص والدراسة المقرر.

وتتولى الوحدة دراسة وفحص الطلب والتأكد من استيفاء لمتطلباته، ويتم البت في الطلب خلال خمسة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تقديمه مستوفياً للمستندات المطلوبة.

وتصدر الموافقة بالنسبة للجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الوحدة كمقدم أو مستخدم لخدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول بعد التأكد من قيامها بتقديم التقارير الرقابية الدورية وسداد رسم التطوير ورسوم الإشراف والرقابة المستحقة عليها، على أن تصدر الموافقة بالنسبة للجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الوحدة كمقدم للخدمة، بالإضافة إلى ما تقدم ما يلي:

١- الالتزام بتقديم الجمعية أو المؤسسة الأهلية للقوائم المالية السنوية والدورية المطلوبة في مواعيدها، مرفقاً بها تقرير مراقب حسابات مُقيد لدى الهيئة بسجل مراقبي حسابات نشاط التمويل متناهي الصغر.

٢- استيفاء الملاحظات الرقابية نتيجة التفتيش الميداني أو الفحص المكتبي (إن وجدت).

تم إضافة المادة ٢٨ مكرر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨ تاريخ ٢٧/٣/٢٠١٨.

قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية



### مادة (٢٨ مكرر ١) ضوابط استخدام نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول في منح التمويل والتحصيل:٦

تلتزم الجمعيات والمؤسسات الأهلية الحاصلة على موافقة الوحدة كمقدم أو مستخدم لخدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول في نشاط التمويل متناهي الصغر بالضوابط الآتية:

- ١- الحصول على موافقة مسبقة من كل عميل في نشاط التمويل متناهي الصغر عند استخدام خدمات نظم المدفوعات باستخدام الهاتف المحمول في عمليات الصرف والسداد أو أحدهما، وكذا ما يفيد اطلاعه على كافة الحقوق والالتزامات وكيفية تقديم الشكوى بشأنها بموجب التوقيع على نموذج موافقة مستقلة وفقاً للنموذج الاسترشادي الصادر عن الوحدة في هذا الشأن، على أن تحفظ موافقة العميل وما يفيد استلامه نسخة من التعليمات الإرشادية لاستخدام خدمات نظم المدفوعات من خلال الهاتف المحمول بملف العميل.
- ٢- إخطار الوحدة بأي تعديل يطرأ على التعاقد المبرم مع البنك أو شركة تشغيل الهاتف المحمول خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوثه.
- ٣- الاحتفاظ بالتقارير الخاصة بخدمات النظام وفقاً لما يصدره نظام تقارير البنك أو شركة تشغيل الهاتف المحمول المرخص لها بالعمل في جمهورية مصر العربية المشاركة عن معاملات أوامر الدفع المختلفة باستخدام الهاتف المحمول بطريقة حفظ أمانة (الالكترونية أو ورقية) وفقاً للمدد الزمنية المحددة بالمواد المنظمة لملف العميل، وذلك لمدة عام من تاريخ انتهاء آخر تعامل، وفي حالة وجود نزاع بشأن التمويل محل السداد فيتم الاحتفاظ بها لحين انتهاء النزاع.
- ٤- تقديم نموذج التقرير الدوري المرفق عن استخدام خدمات نظم المدفوعات من خلال الهاتف المحمول بشكل ربع سنوي.

### مادة (٢٩): التمويل وغيره من الخدمات التي يجوز للجمعيات والمؤسسات تقديمها للعاملين بها

يجوز للعاملين بالجمعية أو المؤسسة الأهلية وأقاربهم الحصول على تمويل من الجمعية أو المؤسسة الأهلية أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة به المرخص بها من الهيئة بالضوابط التالية:

الحصول على موافقة كتابية من مجلس الإدارة.

ألا يتجاوز إجمالي التمويل الممنوح للعاملين وأقاربهم ٥% من محفظة التمويل بصورة مستمرة وفي حدود الضوابط التي يضعها مجلس الإدارة بناء على اقتراح مدير نشاط التمويل.

أن يتم منح التمويل والخدمات والأنشطة المرتبطة به وفقاً لذات ضوابط منح التمويل المعمول بها مع باقي عملاء الجمعية أو المؤسسة.

وفي جميع الأحوال يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والقائمين على إدارة الجمعية أو المؤسسة والمسؤولين عن الانتماء والتمويل وأقاربهم حتى الدرجة الثانية الحصول على تمويل من الجمعية أو المؤسسة الأهلية أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة به.

### مادة (٢٩ مكرر): أنظمة السداد الالكتروني في منح التمويل والتحصيل:

٦تم إضافة المادة ٢٨ مكرر ١ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨ تاريخ ٢٧/٣/٢٠١٨.

٧تم إضافة المادة ٢٩ مكرر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بتاريخ ٢٧/٣/٢٠١٨.

\*صدر قرار المجلس رقم (٤١) لسنة ٢٠٢٠ بتاريخ ٢٠٢٠/٨/٣١ بأن يكون للجمعيات والمؤسسات الأهلية 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 (٣١) لسنة ٢٠١٥ بشأن قواعد وضوابط ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية، 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.





- يكون للجمعيات والمؤسسات الأهلية استخدام أنظمة السداد الإلكتروني 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 الجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على موافقة الهيئة باستخدام أنظمة السداد الإلكتروني لمنح التمويل والتحصيل الخاصة بالنشاط، بالتقدم بطلب وفقاً للنموذج المعد لذلك الغرض، شريطة أن يتوافر فيها ما يلي :
1. التزام الجمعية أو المؤسسة الأهلية بتقديم التقارير الرقابية الدورية في مواعيدها خلال العام السابق على تقديم الطلب.
  2. موافاة الوحدة 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.
  3. موافاة الوحدة بنسخة من وسائل التوعية الإرشادية المبسطة 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 (إن وجدت).
  4. تعهد بالحصول على موافقة مسبقة من عملاء الجهة باستخدام خدمات نظم المدفوعات الإلكترونية بشأن نشاط التمويل متناهي الصغر (الصرف والسداد أو إحداهما).
  5. سداد مقابل خدمات الفحص والدراسة المقرر.

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

#### مادة (٢٩) مكرر (١)<sup>٤</sup>: ضوابط استخدام أنظمة السداد الإلكتروني في منح التمويل والتحصيل:

- تلتزم الجمعيات والمؤسسات الأهلية الحاصلة على موافقة الهيئة باستخدام خدمات الدفع الإلكتروني في نشاط التمويل متناهي الصغر بما يلي :
1. 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 الإلكتروني بملف العميل.
  2. الاحتفاظ بالتقارير الخاصة بخدمات الدفع الإلكتروني وفقاً لما يصدره نظام تقارير مقدم الخدمة (جهة الدفع الإلكتروني) عن المعاملات المالية المنفذة للصرف والتحصيل بطريقة حفظ أمانة (إلكترونية أو ورقية)، وفقاً للمدد الزمنية المحددة بالمواد المنظمة لملف العميل، وذلك لمدة عام من تاريخ انتهاء التعامل وفي حالة وجود نزاع بشأن التمويل محل السداد فيتم الاحتفاظ بها لحين انتهاء النزاع.
  3. تقديم نموذج التقرير الدوري المرفق عن استخدام الخدمات بشكل ربع سنوي.
  4. موافاة الوحدة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً بأي تعديل يطرأ على التعاقد مع جهة الدفع الإلكتروني.

ويجوز للوحدة إلغاء الموافقة الصادرة للجمعية أو المؤسسة الأهلية 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

<sup>٤</sup>تم إضافة المادة ٢٩ مكرر ١ بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بتاريخ ٢٧/٣/٢٠١٨.





يقصد بالإعلان التوجه إلى الجمهور بمواد أو معلومات يتم نشرها أو تداولها على أي نحو وفي أية 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.

ويجب أن يتسم كل إعلان يصدر عن الجمعية أو المؤسسة 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 الجمعية أو المؤسسة احجب أي حقائق أو معلومات جوهرية على نحو قد يؤثر على سلامة اتخاذ عملائها أو أي من أفراد الجمهور الموجه إليه الإعلان لقراراتهم، أو إحداث أي نوع من التضليل أو الالتباس لديهم. ولا يجوز أن يتضمن الإعلان أي تصريح مبالغ فيه أو ذو تأثير مضلل.

ويراعى في كل إعلان يصدر عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية 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 الإعلان وتقييم موضوعه.
- ٢- دقة أي بيانات أو تصريحات صادرة عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية.
- ٣- عدم جواز إطلاق أسماء أو أوصاف على المنتجات التمويلية التي تنتجها الجمعية أو المؤسسة 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 تنتجها الجمعية أو المؤسسة الأهلية والمنتجات التي تقدمها جهات أخرى، أو تعمد الإساءة للمنافسين أو للمنتجات التي يقدمونها أو كيفية مزاوله 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 للجمعية/ المؤسسة الأهلية أو إصدار تصريحات غير صحيحة عن الجهات الأخرى مما يضر بسمعتها.
- ٦- عدم تضمين الإعلان ما يشير بأي شكل من الأشكال إلى 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 الجمعية أو المؤسسة اتخاذا ما يلزم للتأكيد على التزام العاملين بها ممن يتعاملون مع العملاء المرتقبين أو الحاليين بمراعاة ما يلي 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 المرسله للعملاء وتجنب العبارات المبهمة

### مادة (٣٢): 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 وذلك كله بما يتفق مع أحكام القانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ وبمراعاة ما ورد بالمادة رقم (٢٣) بشأن اتفاق التمويل الجماعي.

تعد الجمعية أو المؤسسة نماذج للعقود التي تبرمها مع عملائها، على أن يتضمن العقد كحد أدنى ما يلي:  
١. تاريخ ومكان تحرير العقد.



٢. اسم الجمعية أو المؤسسة وبياناتها 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 هواتفه.
٥. أسماء وصفة من لهم حق التوقيع عن العميل أو تمثيله لدى الجمعية أو المؤسسة (حال وجودها).
٦. طبيعة النشاط والغرض من التمويل (نشاط تجاري، حرفي،....)
٧. الضمانات التي يقدمها العميل/ العملاء إن وجدت وأحوال تصرف الجمعية أو المؤسسة فيها
٨. مدة التمويل وتوقيتات السداد ومبالغة متضمنة أعباء التمويل التي يتحملها العميل
٩. أسلوب السداد ومكانه
١٠. شروط ومقابل تأجيل سداد قسط (في حالة تضمن السياسة الائتمانية للجمعية أو المؤسسة مثل هذه التسهيلات في السداد.
١١. مقابل التأخير الذي يمكن أن توقعه الجمعية أو المؤسسة على العميل/ العملاء في حالة التأخر في السداد
١٢. أسلوب تسوية أو حسم المنازعات التي تنشأ بين الطرفين عند تنفيذ أحكام العقد.

وتلتزم الجمعية أو المؤسسة بأن تسلم العميل نسخة من عقد التمويل أو بيان كامل بشروط التمويل.

#### **مادة (٣٣): ملف العميل**

- يجب أن تحتفظ الجمعية أو المؤسسة بملف لكل عميل/ عملاء متضامنين يحتوي على الأقل على ما يلي:
١. المستندات المثبتة لشخصية العميل/ العملاء أو من يمثله ومحل إقامته/ إقامتهم. وفي حال عدم وجود بطاقة رقم قومي لدى العميل يكتفى بصورة من شهادة الميلاد المميكنة.
  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 الجمعية أو المؤسسة الأهلية.<sup>٩</sup>
  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 والجمعية أو المؤسسة الأهلية.
  ٦. الإخطارات المرسله للعميل

مع الالتزام بالاحتفاظ بالمستندات المتعلقة بأخر تمويل مقدم للعميل لمدة عام من تاريخ انتهاء التعامل، وفي حال وجود نزاع بشأن تمويل ممنوح يتم الاحتفاظ بالمستندات المرتبطة به لحين انتهاء النزاع.

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

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإنشاء سجل قيد شكاوى العملاء المقدمة لها مباشرة من العملاء أو المحالة إليها من الوحدة 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

<sup>٩</sup> - تم استبدال البند رقم (٢) من المادة رقم ٣٣ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١١٢ بتاريخ ٢٠٢٤/٦/١٢.



وعلى الجمعية أو المؤسسة فحص كل شكوى والبت فيها خلال أسبوع من تاريخ تقديمها، وتلتزم الجمعية أو المؤسسة الأهلية ببيان المبررات التي استندت عليها في حالة عدم لإقرار أحقية الشاكي. وفي جميع الأحوال يجب إخطار الشاكي بما انتهى إليه الرأي في الشكوى المقدمة منه، مع إحاطة الوحدة في حال كانت الشكوى محالة من خلالها.

كما تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإنشاء ملف للشكاوى تحفظ فيه كافة الأوراق المتعلقة بها. وللعاملين بالوحدة المختصين حق الاطلاع على سجل قيد الشكاوى بكل جمعية أو مؤسسة للتحقق من انتظام القيد به ولهم الاطلاع على ملف أي شكوى يكون قد تم البت فيها للتحقق من صحة الأسباب التي قام عليها قرار الجمعية أو المؤسسة نتيجة فحص الشكوى.

#### القسم السادس: قواعد إعداد القوائم المالية

##### مادة (٣٥): قواعد إعداد القوائم المالية

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بامساك حسابات وإعداد قوائم مستقلة لنشاط التمويل متناهي الصغر ويتم إعداد تلك القوائم المالية السنوية والربع سنوية (والأخيرة في حالة الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ب) و (أ) وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية وبمراعاة القواعد التي تضعها الهيئة في هذا الشأن.

كما يجب مراعاة ما نصت عليه المادة (١٢) بشأن القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات

##### مادة (٣٦): أسس حساب المخصصات

تتولي الجمعية أو المؤسسة حساب مخصصات أرصدة التمويل المشكوك في تحصيلها وفقاً للسياسة التي تضعها وبما لا يقل عن النسب الواردة قرين كل فئة وذلك على النحو التالي:

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

وذلك باستثناء حالات وفاة العميل فيؤخذ مخصص بكامل الرصيد المدين له مخصصاً منه قيمة التأمين المستحق لصالح الجمعية أو المؤسسة أو وجد.

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

##### مادة (٣٧): إعدام الديون

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



ولا يحول إعدام رصيد تمويل محاسبياً دون متابعة الجمعية أو المؤسسة مساعيها القانونية لاستيلاء مستحقاتها.

**القسم السابع: مكاتب الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي يمتد إليها نشاط التمويل متناهي الصغر**

#### **مادة (٣٨): فتح مكتب جديد**

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة الأهلية مزاوله النشاط من خلال مقر أو أماكن أخرى بخلاف المركز أو المقر الرئيسي إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة لقيده المكتب في السجل المعد لذلك بالوحدة، بناء على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة. وعلى أن يتضمن الطلب تحديد مكان المكتب وهيكله التنظيمي والبنية الإدارية والمعلوماتية له ومدى ربطه بالمقر الرئيسي ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة بالموافقة على فتح مكتب جديد. وينشأ سجل خاص لدي الوحدة لقيده المقر الرئيسي والمكاتب، ويكون لكل منها رقم مسلسل يرتبط برقم ترخيص الجمعية أو المؤسسة، ويصدر بالموافقة على قيد المكتب أو غلقه أو نقله قرار من رئيس الوحدة. وتصدر الوحدة قرارها بالموافقة أو الرفض علي قيد المكاتب بالسجل المعد لذلك طبقاً لاحتياجات السوق وقدرة مقدم الطلب على مواجهة المخاطر المرتبطة بالتوسع وإدارتها، وذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب. وتلتزم الجمعية أو المؤسسة بوضع نظم للرقابة الداخلية على نشاط مكاتبها المقيدة بالسجل المعد لذلك بالوحدة بما يكفل التحقق من سلامة ممارسة النشاط ويكون عليها التأكد بتطبيق والالتزام بنظام الرقابة الداخلية بفاعليه وإتباع العاملين بالمكاتب للقواعد والإجراءات المنظمة لمزاولة النشاط. وعلى الجمعية أو المؤسسة إخطار الوحدة ببدء نشاط المكتب الجديد، وفي حال عدم بدء النشاط خلال ستة أشهر من صدور موافقة الوحدة تعتبر الموافقة لاغية.

#### **مادة (٣٩): نقل المقر الرئيسي أو المكتب**

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة نقل مقر مزاوله النشاط – سواء المقر الرئيسي أو أحد المكاتب - إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة لتعديل قيد المقر أو المكتب في السجل المعد لذلك بالوحدة، بناء على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة. وعلى أن يتضمن الطلب تحديد المقر الحالي والمطلوب النقل إليه والتاريخ المستهدف للنقل، ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة بالموافقة على النقل. وتصدر الهيئة قرارها ذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب. وعلى الجمعية أو المؤسسة إخطار الوحدة بعد إتمام النقل، وفي حال عدم تنفيذ النقل خلال ستة أشهر من صدور موافقة الوحدة تعتبر الموافقة لاغية.

#### **مادة (٤٠): وقف نشاط أو غلق مكتب**

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة وقف نشاط أو غلق أحد المكاتب إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة للتأشير بذلك في سجل قيد المقر الرئيسي والمكاتب بالوحدة، بناء على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة مبيناً أسباب وقف النشاط أو الغلق والترتيبات المتعلقة بحسابات العملاء والعاملين. وعلى أن يتضمن الطلب تحديد التاريخ المستهدف للنقل ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة بالموافقة على وقف النشاط أو الغلق. وتصدر الهيئة قرارها ذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من استيفاء متطلبات الطلب. وعلى الجمعية أو المؤسسة إخطار الوحدة بالقيام بوقف النشاط أو الغلق، وفي حال عدم تنفيذ أيها منها خلال ثلاثة أشهر من صدور موافقة الهيئة تعتبر الموافقة لاغية.

#### **القسم الثامن: حوالة المحافظ الائتمانية**

قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية



### مادة (٤١) ١: حوالة محفظة انتمانية من الجمعية أو المؤسسة

لا يجوز لجمعية أو مؤسسة أهلية حوالة كل أو جزء من محفظة التمويل 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 الوحدة، على أن 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 إدارة الجمعية أو المؤسسة على تلك الحوالة فيما لا يجاوز نصف محفظة الجمعية أو المؤسسة، وموافقة الجمعية العامة العادية فيما يتعدى تلك النسبة. وللوحدة أن تطلب استيفاء أي بيانات إضافية.

وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يرتبط بحوالة محفظة أي تعديل في شروط التمويل الممنوحة للعملاء المحالة أرصدتهم أو توقيات 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.

### مادة (٤٢) ٢: حوالة محفظة انتمانية إلى الجمعية أو المؤسسة

لا يجوز أن تحال إلى الجمعية أو المؤسسة محفظة انتمانية إلا لو كانت تخص أرصدة تمويل متناهي الصغر وكانت من جهة أخرى مرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر أو بنك أو شركة توريق وبشرط الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة، 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 إدارة الجمعية أو المؤسسة الأهلية المحال إليها على ذلك. وللوحدة أن تطلب استيفاء أي بيانات إضافية.

وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يرتبط بحوالة محفظة أي تعديل في شروط التمويل الممنوحة للعملاء المحالة أرصدتهم أو توقيات 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 (٤٣) ٣: التقارير الرقابية

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإعداد التقارير الرقابية المبينة في الملحق (ب) وتسليمها للوحدة في التوقيات المحددة قرين كل منها. وعلى الجمعية أو المؤسسة السعي نحو توافق النماذج المستخدمة وتصميم قواعد البيانات وتطبيقات نظم المعلومات بقدر الإمكان مع متطلبات إعداد التقارير الرقابية المشار إليها لتسهيل إعدادها. ويجب على الجمعية أو المؤسسة بذل العناية اللازمة للتأكد من دقة التقارير المقدمة للوحدة وسلامة تصويرها.

#### مادة (٤٤) ٤: التعامل مع ممثلي الوحدة فيما يخص الإشراف والرقابة والتحقق

على كل جمعية أو مؤسسة تحديد مسئول اتصال (مسئول رئيسي ومسئول بديل في حال غيابه) مع الوحدة لسهولة التواصل وتبادل المعلومات وإرسال وتلقى المكاتبات والرد على الاستفسارات.

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

١ تم تعديل نص الفقرة الأولى من المادة رقم ٤١ بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨ بتاريخ ٢٧/٣/٢٠١٨.



#### **مادة (٤٥): مراعاة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

مع الالتزام بقانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم ٨٠ لسنة ٢٠٠٢ ولائحته التنفيذية، يتعين على الجمعية أو المؤسسة أن تتبع الاجراءات اللازمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومنها التعرف على هوية العميل والأشخاص المفوضين بالتوقيع بالنيابة عنه والالتزام بمبدأ "اعرف 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 الوحدة بأي حالات اشتباه.

وتلتزم الجمعية أو المؤسسة من الفئة (ب) أو (أ) بتسمية أحد المسؤولين بها لأن يكون من ضمن مسؤولياته 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 (٤٦): حالات تستوجب إبلاغ الوحدة**

على الجمعية أو المؤسسة 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 أو الوحدة المنظمة للنشاط، أن تبادر بإبلاغ الوحدة.

وعلى مجلس الإدارة مدير نشاط التمويل اتخاذ ما يلزم لمتابعة الالتزام بذلك، وتقع عليهم مسؤولية عدم الالتزام.





## ملحق (١)''

### الوظائف الرئيسية المطلوب شغلها بالجمعية أو المؤسسة والشروط المطلوبة في شاغلها

#### شروط عامة لشاغلي كافة الوظائف:

- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة وألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو في احدى الجرائم المنصوص عليها في قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة، أو قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي والنقد، أو قانون التجارة، أو قانون سوق رأس المال أو قانون الإيداع أو القيد المركزي للأوراق المالية ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- الإحاطة بقانون تنظيم نشاط التمويل متناهي الصغر (١٤١) لسنة ٢٠١٤ والقرارات الصادرة من الهيئة لتنظيم النشاط.

#### أولاً: الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)\*

##### مدير نشاط التمويل

- أن يكون حاصلاً على مؤهل متوسط على الأقل
- أن يكون على قدر كاف من الدراية بآليات عمل التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
- القدرة على الإشراف والتوجيه لمجموعة من العاملين

#### ثانياً: الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ب)

##### مدير نشاط التمويل

- أن يكون حاصلاً على مؤهل عال من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- أن يكون له خبرة سابقة مناسبة لا تقل عن خمسة سنوات في أعمال التمويل أو الائتمان في إحدى الجهات التي تمارس نشاط التمويل، وأن يكون على قدر عالٍ من الدراية بآليات عمل التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
- القدرة على قيادة مجموعة من العاملين وتوجيه نشاطهم ومتابعة نتائج أعمالهم.
- أن يلتزم بالانفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى

##### مسئول مخاطر:

- أن يكون حاصلاً على مؤهل عال من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- أن يكون له خبرة سابقة مناسبة في وظائف ترتبط بالائتمان أو المخاطر في إحدى الجهات التي تمارس نشاط التمويل أو ضمان مخاطر الائتمان، وأن يكون على دراية بآليات عمل التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
- أن يلتزم بالانفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى

''تم تعديل شروط مدير النشاط للجمعيات من الفئة (ج) في ضوء قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١١٨) لسنة ٢٠١٥





### مسئول مراجعة داخلية:

أ. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن ثلاثة سنوات في أعمال المراجعة سواء كمراجع داخلي أو ضمن فريق عمل مراقب حسابات.

### ثالثاً: الجمعيات والمؤسسات من الفئة (أ)

#### مدير نشاط التمويل

- أ. أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- ب. أن يكون له خبرة سابقة مناسبة لا تقل عن عشرة سنوات في وظائف ترتبط بالائتمان أو التمويل أو المخاطر في إحدى الجهات التي تمارس نشاط التمويل، وأن يكون على قدر عالٍ من الدراية بأليات عمل التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
- ج. أن يكون قد سبق له تولي منصب إشرافي من مستوى مناسب في إحدى المؤسسات أو الجمعيات أو بنك أو شركة أو غيرها من الجهات التي تعمل في مجال التمويل ومخاطر الائتمان.
- د. أن يلتزم بالالتزام بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى

#### مسئول مخاطر:

- أ. أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- ب. أن يكون له خبرة سابقة مناسبة لا تقل عن خمسة سنوات في وظائف ترتبط بالائتمان أو المخاطر في إحدى الجهات التي تمارس نشاط التمويل أو ضمان مخاطر الائتمان، وأن يكون على دراية بأليات عمل التمويل متناهي الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره
- ج. أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى

#### مسئول التخطيط المالي (أو الشؤون المالية):

- أ. أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ مناسب من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- ب. أن يكون له خبرة سابقة مناسبة لا تقل عن عشرة سنوات في وظائف ترتبط بتخطيط الموارد المالية وتوفير التمويل وإدارة السيولة وإعداد القوائم المالية والموازنات وإعداد التحليلات المالية.
- ج. أن يكون قد سبق له تولي منصب إشرافي من مستوى مناسب في مجالات الشؤون المالية والتمويل في إحدى المؤسسات المالية أو الشركات أو في إحدى الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة في مجال التمويل متناهي الصغر.
- د. أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى

#### مسئول المراجعة الداخلية:

- أ. أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ مناسب من إحدى الكليات المصرية أو من إحدى الجامعات الأجنبية وتم معادلة الشهادة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- ب. أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن خمس سنوات في مجالات تخطيط وتنفيذ أعمال المراجعة سواء كمراجع داخلي أو ضمن فريق عمل مراقب حسابات شركات المساهمة.
- ج. أن يكون قد سبق له تولي منصب إشرافي في إحدى المؤسسات المالية أو الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في مجال التمويل متناهي الصغر أو مكاتب المحاسبة.
- د. أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية في أي جهة أخرى





## ملحق (ب)

### التقارير الرقابية ودوريتها

أولاً: تقرير (ج.م.ص. / ١) الأداء الشهري لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

التوقيت: خلال أسبوعين من نهاية كل شهر ميلادي

ثانياً: تقرير (ج.م.ص. / ٢) الموقف ربع السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

التوقيت: خلال ستة أسابيع من نهاية كل ربع سنة مالية

ثالثاً: تقرير (ج.م.ص. / ٣) تقرير المتابعة السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

التوقيت: خلال شهرين من نهاية كل سنة مالية



## تقرير (ج.م.ص. / ١) الأداء الشهري لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

		الجمعية أو المؤسسة الأهلية
	تاريخ الإعداد	الفترة

### ١. العملاء والتمويل الممنوح

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

### ٢. تحليل محافظة التمويل

#### ٢,١ قيمة أرصدة التمويل القائمة

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



				إجمالي

### ٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل

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

### ٣. انتظام السداد وجدول المتأخرات

قيمة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها	نسبة مخصص ديون مشكوك في تحصيلها	أصل الأرصدة بدون أعباء تمويل	إجمالي أرصدة مستحقة	عدد عملاء (عقود)		
					أرصدة تمويل منتظمة (أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع)	٣,١
					تأخير حتى ٣٠ يوم	٣,٢
					تأخير حتى ٦٠ يوم	٣,٣
					تأخير حتى ٩٠ يوم	٣,٤
					تأخير حتى ١٢٠ يوم	٣,٥
					تأخير يتجاوز ١٢٠ يوم	٣,٦
					أرصدة تمويل - أقساط مرحلة	٣,٧
					أرصدة تمويل معاد جدولتها	٣,٨
					إجمالي أرصدة التمويل	٣,٩

### ٤. ديون معدومة

من بداية العام	الشهر		
		إجمالي عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد	٤,١



		إجمالي قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد	٤,٢
		إجمالي عدد أرصدة معدومة تمويل جماعي	٤,٣
		إجمالي قيمة أرصدة معدومة تمويل جماعي	٤,٤
		إجمالي عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	٤,٥
		إجمالي قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	٤,٦

#### ٥. تحصيلات لأرصدة سبق إعدامها

من بداية العام	الشهر		
		إجمالي عدد أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	٥,١
		إجمالي قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	٥,٢

		اسم وصفة معد
		التقرير
	التاريخ	التوقيع



إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة في تقرير:  
" الأداء الشهري لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية "

البند	البيان	الإيضاح
<b>١. العملاء والتمويل الممنوح</b>		
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 أرصدة التمويل الفردي القائمة في نهاية الشهر (ذكور + إناث)
١,٥	منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور	إجمالي قيمة أرصدة التمويل الفردي القائمة في نهاية الشهر (ذكور)
١,٦	منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث	إجمالي قيمة أرصدة 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).
<b>٢. تحليل محافظة التمويل</b>		
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.
<b>٣. انتظام السداد وجدول المتأخرات</b>		
١	أرصدة تمويل منتظمة (أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع)	البيان التفصيلي لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى + جماعى) 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 (فردى + جماعى) 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 (فردى + جماعى) 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 (فردى + جماعى) 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 (فردى + جماعى) 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 (فردى + جماعى) 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 عملاء لها أقساط مرحلة (بما لا يزيد عن ٣ أقساط)	البيان التفصيلي لأرصدة التمويل (فردى + جماعى) حتى نهاية الشهر التي تم ترحيل أقساطها - بحد أقصى ٣ أقساط - مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالي الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الأقساط المرحلة لتلك الفئة.



٣,٨	أرصدة تمويل معاد جدولتها	البيان التفصيلي لأرصدة التمويل (فردى + جماعى) التى تم إعادة جدولتها حتى نهاية الشهر مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالى الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الديون المشكوك فى تحصيلها لتلك الفئة.
ملحوظة: فى حالة التمويل الجماعى يعتبر العقد وحدة واحدة ولا يعتد بتأخر أو تعثر أحد أفراد العقد الجماعى طالما بقية أفراد المجموعة المتضامنين يقومون بالسداد بدلاً عنه ويتم معاملة عقد التمويل الجماعى معاملة العميل الواحد.		
<b>٤. ديون معدومة</b>		
٤,١	إجمالى عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد	إجمالى عدد أرصدة التمويل الفردى التى تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمى لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
٤,٢	إجمالى قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الفردى التى تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
٤,٣	إجمالى عدد أرصدة معدومة تمويل جماعى	إجمالى عدد أرصدة التمويل الجماعى التى تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمى لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
٤,٤	إجمالى قيمة أرصدة تمويل جماعى	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الجماعى التى تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
٤,٥	إجمالى عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	إجمالى عدد أرصدة التمويل (فردى + جماعى) التى تم إعدامها على أن يتم بيان عدد أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمى لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
٤,٦	إجمالى قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء	إجمالى قيمة أرصدة التمويل (فردى + جماعى) التى تم إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التى تم إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التى تم إعدامها منذ بداية العام.
<b>٥. تحصيلات لأرصدة عملاء سبق إعدامها</b>		
٥,١	إجمالى عدد أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	إجمالى عدد أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء (فردى + جماعى) انتظمت فى السداد بعد إعدامها على أن يتم بيان عدد



أرصدة التمويل التي انتظمت بعد إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمي لأرصدة التمويل التي انتظمت بعد إعدامها منذ بداية العام.		
إجمالي قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء (فردى + جماعى) انتظمت فى السداد بعد إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التي انتظمت بعد إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التي انتظمت بعد إعدامها منذ بداية العام.	إجمالي قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	٥,٢



## تقرير (ج.م.ص. / ٢) الموقف ربع السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

الجمعية أو المؤسسة الأهلية	تاريخ الإعداد	الفترة
-------------------------------	---------------	--------

### ١. مؤشرات محفظة التمويل

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

### ٢. مؤشرات جودة محفظة التمويل

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



٢,٩	نسبة أرصدة العملاء بترحيل أقساط (بحد أقصى ٣ أقساط)
٢,١٠	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها

### ٣. مؤشرات ملاءة مالية

القيمة	المؤشر
٣,١	معدل السيولة السريعة
٣,٢	معدل السيولة
٣,٣	معدل استحقاقات القروض الممنوحة للجمعية/ المؤسسة الأهلية

### ٤. مؤشرات تشغيلية

القيمة	المؤشر
٤,١	متوسط تكلفة الجنيه تمويل للمحفظة
٤,٢	نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالي المصروفات
٤,٣	متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل

### ٥. مؤشرات العمالة والانتاجية

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

### ٦. تحليل أداء المكاتب:

يرفق بهذا التقرير بياناً يتضمن المقر الرئيسي وكل مكتب للجمعية أو المؤسسة الأهلية يوضح ما يلي:

الاسم، العنوان المختصر، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل، إجمالي أرصدة التمويل القائمة، إجمالي عدد العاملين، عدد مسنولي التمويل

اسم وصفة معد التقرير	التوقيع	التاريخ



إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة لتقرير  
" الموقف ربع السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية "  
التقرير ربع السنوي يعد على أساس تراكمي (ثلاثة أشهر، ستة أشهر، تسعة أشهر، وسنة)

البند	البيان	الإيضاح
<b>١. مؤشرات محفظة التمويل</b>		
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 الاعتماد 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 سداه بالكامل / عدد العقود القائمة
١,٧	متوسط أجل محفظة التمويل الجماعي (باليوم)	مجموع الأيام المتبقية لكل عقد تمويل جماعي حتى تاريخ سداه 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)
<b>٢. مؤشرات جودة محفظة التمويل</b>		
٢,١	معدل الديون المدومة	الديون المدومة / 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 (فردى + جماعى) المنتظمة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٤	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٣٠ يوم	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) مدة تأخير تتجاوز الأسبوع وحتى ٣٠ يوم / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٥	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يوم	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٣٠ يوم وحتى ٦٠ يوم / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٦	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يوم	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٦٠ يوم وحتى ٩٠ يوم / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٧	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يوم	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٩٠ يوم وحتى ١٢٠ يوم / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٨	نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يوم	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) مدة تأخير تتجاوز ١٢٠ يوم / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,٩	نسبة أرصدة العملاء بترحيل أقساط (بحد أقصى ٣ أقساط)	أرصدة التمويل القائمة (فردى + جماعى) ترحيل بحد أقصى ٣ أقساط / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)
٢,١٠	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها	أرصدة التمويل المعاد جدولتها (فردى + جماعى) / إجمالى المحفظة القائمة (فردى + جماعى)

### ٣. مؤشرات مالية

٣,١	معدل السيولة السريعة	(الأرصدة النقدية بالخبزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة) / الالتزامات قصيرة الأجل أقل من عام
٣,٢	معدل السيولة	(الأرصدة النقدية بالخبزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة وتحصيلات المحفظة المقدرة خلال أقل من عام) / الالتزامات قصيرة الأجل أقل من عام
٣,٣	معدل استحقاقات القروض الممنوحة للجمعية / المؤسسة الأهلية	مجموع استحقاقات أقساط القروض الممنوحة للجمعية أو المؤسسة الأهلية / (الأرصدة النقدية بالخبزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة وتحصيلات المحفظة القائمة المتوقعة)

### ٤. مؤشرات تشغيلية

٤,١	متوسط تكلفة الجنيه تمويل للمحفظة	إجمالى التكاليف المرتبطة بالمحفظة (غير متضمنة المخصصات) خلال الفترة / متوسط إجمالى أرصدة المحفظة
٤,٢	نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالى المصروفات	تكاليف التمويل الاجمالية / إجمالى المصروفات المرتبطة بالمحفظة
٤,٣	متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل	مصاريف العاملين + المصاريف التسويقية والعامة والإدارية / عدد عقود التمويل القائمة (فردى + جماعى)

### ٥. مؤشرات العمالة والانتاجية

٥,١	عدد العاملين بنهاية الفترة	عدد العاملين بالجمعية أو المؤسسة الأهلية بنهاية فترة تقديم التقرير
٥,٢	عدد مسنولى التمويل بنهاية الفترة	عدد مسنولى التمويل بالجمعية أو المؤسسة الأهلية بنهاية فترة تقديم التقرير
٥,٣	نسبة عدد العملاء إلى عدد العاملين بنهاية الفترة	عدد العملاء (تمويل فردى + جماعى) حتى نهاية الفترة / عدد العاملين بالشركة حتى نهاية الفترة ملحوظة: بالنسبة لعقود التمويل الجماعى يعتد بعدد العملاء ولا يعامل العقد كوحدة واحدة
٥,٤	نسبة عدد العملاء إلى مسنولى التمويل بنهاية الفترة	عدد العملاء (تمويل فردى + جماعى) حتى نهاية الفترة / عدد مسنولى التمويل بالشركة بنهاية الفترة





## ٦. تحليل أداء المكاتب

يرفق بهذا التقرير بياناً يتضمن المقر الرئيسي وكل مكتب للجمعية أو المؤسسة الأهلية يوضح ما يلي:  
الاسم، العنوان المختصر، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل، إجمالي أرصدة التمويل القائمة، إجمالي عدد العاملين، عدد مسنولي التمويل  
تقرير (ج.م.ص. / ٣) تقرير المتابعة السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

	الجمعية أو المؤسسة الأهلية
تاريخ الإعداد	الفترة

### ١. تحليل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

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

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

### ٢. تحليل الديون المعدومة

٢,١ تحليل قيمة أرصدة التمويل المعدومة

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

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

٢,٣

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



				إجمالي

٣. تحليل أداء المقر الرئيسي والمكاتب  
يتم إرفاق صفحة من ملحق (١) بهذا التقرير لكل مقر من مقرات مزاوله النشاط.

اسم وصفة معد التقرير	
التاريخ	التوقيع



ملحق (١) لتقرير (ج.م.ص. / ٣) يتم إرفاق ملحق منفصل لكل مقر لمزاولة النشاط (مقر رئيسي أو مكتب)

المكتب: العنوان المختصر:

١. مؤشرات محفظة التمويل للمكاتب التي يمتد إليها النشاط

القيمة	المؤشر	
	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

القيمة	المؤشر	
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 بترحيل أقساط - حد أقصى ٣ أقساط	
٢,١٠	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها	

٢. تحليل محفظة التمويل للمكاتب التي يمتد إليها النشاط  
٢,١ قيمة أرصدة التمويل القائمة

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



## ٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل بالمكتب

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

إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة لتقرير المتابعة السنوي لنشاط التمويل متناهي الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

البند	البيان	الإيضاح
<b>١. الديون المشكوك في تحصيلها</b>		
١.	تحليل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	البيان التفصيلي لمخصص الديون المشكوك في تحصيلها في نهاية العام لكل منتج موزعاً على مجالات النشاط المختلفة.
<b>٢. الديون المعدومة</b>		
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.
<b>٣. أداء المقر الرئيسي و المكاتب</b>		
٣.	تحليل أداء المقر الرئيسي والمكاتب.	يتم إرفاق صفحة من ملحق (١) لهذا التقرير لكل مقر من مقرات مزاولة النشاط