الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٣١ لسنة ٢٠١٥

بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٢

بشأن قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهى الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية

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 متناهى الصغر ؛

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

وعلى ما أقره مجلس أمناء وحدة الرقابة على التمويل متناهى 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 متناهى الصغر بقواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهى الصغر المرفقة بهذا القرار ، وتعد شرطًا 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 متناهى الصغر .

مادة (٢)

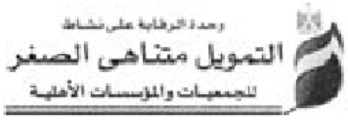
لا تخل الأحكام الواردة بالقواعد والمعايير المرفقة بكافة المتطلبات الأخرى الواجب على الجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهى الصغر الالتزام بها .

مادة (٣)

ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره ، وعلى كافة الجهات تنفيذه كل فيما يخصه .

رئيس مجلس الإدارة

شريف سامى



قواعد ومعايير ممارسة نشاط
التمويل متناهى الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية
وفقاً لأحكام القانون رقم 141 لسنة 2014

الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥

قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهى الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية

القسم الأول : أحكام عامة وتعريفات :	
مـــادة (١)	نطاق التطبيق .
مـــادة (٢)	تعريفات .
مـــادة (٣)	التزامات الجمعية أو المؤسسة .
مـــادة (٤)	تصنيف الجمعيات والمؤسسات .
مـــادة (٥)	الاندماج .
مـــادة (٦)	وقف النشاط .
القسم الثانى : إدارة الجمعية أو المؤسسة :	
مـــادة (٧)	مجلس الإدارة .
مـــادة (٨)	لجنة المراجعة والمخاطر .
مـــادة (٩)	أعضاء مجلس الإدارة .
مادة (١٠)	مدير نشاط التمويل والمسئولين الرئيسيين .
مادة (١١)	المراجعة الداخلية .
مادة (١٢)	القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات .
مادة (١٣)	مراقب حسابات نشاط التمويل متناهى الصغر بالجمعية أو المؤسسة .
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 بمقر الجمعية أو المؤسسة .

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 الائتمانى (للعملاء الذين يزيد تمويلهم عن ألف جنيه) .
مادة (٢٣)	التمويل الجماعى .
مادة (٢٤)	التأمين على العملاء .
مادة (٢٥)	منح التمويل للعملاء .
مادة (٢٦)	متابعة العملاء .
مادة (٢٧)	متابعة التحصيلات .
مادة (٢٨)	التحصيل .
مادة (٢٩)	التمويل وغيره من الخدمات التى يجوز للجمعيات أو المؤسسات تقديمها للعاملين بها .
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 : 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 التى يمتد إليها نشاط التمويل متناهى الصغر :	
مادة (٣٨)	فتح مكتب جديد .
مادة (٣٩)	نقل المقر الرئيسى 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 ممثلى الوحدة فيما يخص الإشراف والرقابة والتحقق .
مادة (٤٥)	مراعاة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
مادة (٤٦)	حالات تستوجب إبلاغ الوحدة .
الملاحق :	
ملحق (١)	الوظائف الرئيسية المطلوب شغلها بالجمعية أو المؤسسة والشروط المطلوبة فى شاغلها .
ملحق (٢)	التقارير الرقابية ودوريتها .

(القسم الأول)

أحكام عامة وتعريفات

مـادة ١ - نطاق التطبيق :

تلتزم كافة الجمعيات والمؤسسات الأهلية التى يرخص لها من وحدة الرقابة على نشاط التمويل متناهى الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط التمويل متناهى الصغر بهذه القواعد والضوابط وتعتبر شرطًا 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 متناهى الصغر وعلى الأخص : قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢، وقانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢،

مـادة ٢ - تعريفات :

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها :

الهيئة : الهيئة العامة للرقابة المالية .

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

الاتحاد : الاتحاد المصرى للتمويل متناهى الصغر المنشأ وفقًا لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤ والصادر نظامه الأساسى بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ .

التمويل متناهى الصغر : كل تمويل لأغراض اقتصادية إنتاجية أو خدمية أو تجارية أو زراعية بمراعاة مشاركة متلقى التمويل فى نشاط المشروع سواء بالجهد أو بتمويل يتناسب مع طبيعة المشروع وبما لا يجاوز مائة ألف جنيه ، وذلك كله وفقًا لقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥٨) لسنة ٢٠١٤ .

الجمعية أو المؤسسة : هى الجمعيات أو المؤسسات الأهلية المشهرة وفقًا لقانون (٨٤) لسنة ٢٠٠٢ والمرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهى الصغر وفقًا 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 متناهى الصغر وإدارة المخاطر المرتبطة به ، كما تلتزم الجمعية أو المؤسسة بما هو منصوص عليه فى هذه القواعد والمعايير وغيرها من التعليمات الصادرة عن الهيئة . وعليها كذلك الوفاء بمستحقات الهيئة من مقابل خدمات "الإشراف والرقابة" فى التوقيتات المحددة .

وعلى الجمعية أو المؤسسة الانضمام لعضوية الاتحاد المصرى للتمويل متناهى الصغر فور تأسيسه .

مادة ٤ - تصنيف الجمعيات والمؤسسات :

لأغراض هذه القواعد والمعايير تم تصنيف الجمعيات والمؤسسات إلى الفئات التالية وفقًا لحجم محفظة التمويل متناهى الصغر لديها :

الجمعيات والمؤسسات فئة (أ) وهى التى تبلغ قيمة محفظة التمويل متناهى الصغر القائمة لديها (٥٠) مليون جنيه أو أكثر .

الجمعيات والمؤسسات فئة (ب) وهى التى تتراوح قيمة محفظة التمويل متناهى الصغر القائمة لديها بين (١٠) ملايين جنيه إلى أقل من (٥٠) مليون جنيه .

الجمعيات والمؤسسات فئة (ج) وهى التى تقل قيمة محفظة التمويل متناهى الصغر لديها عن (١٠) ملايين جنيه .

مـادة ٥ - الاندماج :

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة التى تزاول نشاط التمويل متناهى الصغر الإندماج فى 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 فى إجراءات الاندماج وشروطه . وتلتزم الوحدة بالبت فى الطلب خلال مـدة لا تتجاوز ثـلاثة أسابيع من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التى تطلبها بهذا الخصوص وذلك كله بمراعاة أحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ .

مـادة ٦ - وقف النشاط :

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة الأهلية وقف نشاطها فى مجال التمـويل متناهى الصغر - وقفًا مؤقتًا أو نهائيًا - إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة . وتلتزم الوحدة بالبت فى الطلب خلال مـدة لا تتجاوز أسـبوعين من استيفاء كافة البيانات والمعلومات التى تطلبها بهذا الخصوص .

(القسم الثانى)

إدارة الجمعية أوالمؤسسة

مـادة ٧ - مجلس الإدارة :

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

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

مـادة 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 فى أداء مهامه ويحدد بقرار من المجلس نطاق عمل اللجنة وتشكيلها ومدة عضويتها والبدلات المستحقة لأعضائها . ويراعى فى تشكيل تلك اللجنة أن تضم ثلاثة أعضاء على الأقل ، وأن ترتبط خبرات أعضاء اللجنة بقدر الإمكان بالمهام الموكلة لهم .

وتختص لجنة المراجعة والمخاطر بما يلى :

١ - اقتراح التوجهات العامة فيما يخص إدارة المخاطر التى قد تتعرض لها الجمعية أو المؤسسة .

٢ - النظر فى مدى كفاية وملاءمة البنية التنظيمية والسياسات وإجراءات العمل للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التى قد تتعرض لها الجمعية أو المؤسسة ومن ضمنها مخاطر الائتمان 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 وبتطبيق سياسة المخاطر ونتائج أداء المحفظة الائتمانية للجمعية أو المؤسسة ومعدلات التحصيل ومعدلات المخصصات والديون المعدومة ، 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 وأتعابه 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 فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين إدارة الجمعية أو المؤسسة الأهلية ومراقب الحسابات .

٩ - إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة .

١٠ - التأكد من اتخاذ إدارة الجمعية أو المؤسسة للخطوات التصحيحية فى الوقت المناسب فيما يتعلق بما تسفر عنه ملاحظات المراجع الداخلى أو مراقب الحسابات أو تقارير الهيئة .

مادة ٩ - أعضاء مجلس الإدارة :

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

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

مادة ١٠ - مدير نشاط التمويل والمسئولين الرئيسيين :

مدير نشاط التمويل هو المدير المعين من مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة لإدارة نشاط التمويل متناهى 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 وفقًا لتصنيف الجمعية أو المؤسسة .

كما يبين الملحق (١) المسئولين الرئيسيين الواجب توافرهم لممارسة نشاط التمويل متناهى الصغر والشروط الواجب توافرها فى كل منهم ، وذلك وفقًا 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 إداريًا ولجنة المراجعة والمخاطر فنيًا ، على أن تتشكل الوحدة من عدد كاف من الأشخاص المؤهلين يتناسب مع حجم عمل الجمعية أو المؤسسة فى مجال التمويل متناهى الصغر .

وتختص تلك الوحدة التنظيمية بتقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالجمعية أو المؤسسة ومراقبة الالتزام بسياسات ولوائح العمل وبالقوانين ذات العلاقة والقرارات المنظمة للنشاط واتباع الممارسات المحاسبية السليمة ، وترفع التقارير بالملاحظات التى 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 بإمساك سجلات مستقلة لنشاط التمويل متناهى الصغر متضمنة كافة الأصول والالتزامات والمصروفات والإيرادات ذات الارتباط بهذا النشاط وإعداد القوائم المالية السنوية لهذا النشاط مرفقًا 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 فى خلال أسبوع من اعتمادها .

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

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

بيان تحليلى بعدد العملاء الممولين فى أول الفترة وفى آخرها وقيمة التمويل ، وذلك للعملاء الجدد خلال الفترة والعملاء القدامى .

قيمة محفظة التمويل متناهى الصغر مصنفة وفقًا لحسابات التمويل المنتظمة وغير المنتظمة (وفقًا للفترات 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 المعدومة خلال الفترة (عدد وقيمة) .

ويلتزم مراقب الحسابات بأن يفصح ضمن تقريره المعد عن مراجعة حسابات الجمعية أو المؤسسة عن مدى كفاية المخصصات وذلك وفقًا لسياسة تكوين المخصصات لنشاط التمويل متناهى الصغر المعتمدة من مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة .

مادة ١٣ - مراقب حسابات نشاط التمويل متناهى الصغر بالجمعية أو المؤسسة :

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بأن يكون كل من يتولى مهمة مراقبة حسابات نشاط التمويل متناهى الصغر بها - وفقًا لما نصت عليه المادة (١٥) من قانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤ - من ضمن المسجلين لدى الهيئة فى سجل قيد مراقبى الحسابات الذين يجوز لهم القيام بمهام مراجعة الحسابات للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهى الصغر ، وذلك وفقًا 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 فى الحدود التى تجيزها القوانين واللوائح . وفى جميع الأحوال لا يجوز أن يكون هذا العمل الإضافى من الأعمال التى تخضع لمراجعة أو تقييم أو إبداء رأى نفس

مراقب الحسابات عند مراجعته للحسابات والقوائم المالية المرتبط بنشاط التمويل متناهى 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 الذى يهدد استقلاله فى أداء عمله . وفى جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكليفات فى 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 يلى :

(أ) نظام أساسى طبقًا لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، يتضمن النص على "نشاط التمويل متناهى الصغر وفقًا لأحكام القانون (١٤١) لسنة ٢٠١٤" ضمن أغراض أو ميادين عمل الجمعية .

(ب) لوائح داخلية خاصة بتقديم التمويل متناهى الصغر موضحًا بها شروط منح التمويل والتكاليف المتعلقة به وشروط إعادة الجدولة وغرامات التأخير فى السداد والتعامل مع الحالات الاستثنائية كحالات الوفاة والكوارث الطبيعية .

(جـ) هيكل تنظيمى واضح يتناسب مع متطلبات وحجم نشاط التمويل متناهى الصغر بالجمعية أو المؤسسة مشتملاً على الوصف الوظيفى للعاملين .

(د) توافر عدد كاف من العاملين بمؤهلات علمية وخبرات مهنية تتناسب مع المسئوليات والمهام الموكلة إليهم وحجم محفظة التمويل متناهى الصغر بالجمعية أو المؤسسة ، مع الحرص على تنمية مهاراتهم وتدريبهم بما يسهم فى 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 متناهى 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 فى مختلف أوجه النشاط ، وعلى مجلس الإدارة والمراجع الداخلى اتخاذ ما يلزم للتحقق من الالتزام بالتطبيق .

كما يتعين على الجمعية أو المؤسسة الأهلية أن تضع صورة من ترخيص مزاولة نشاط التمويل متناهى الصغر الصادرة من الوحدة بمدخل الجمعية وأن تشير له بكافة مطبوعات الجمعية أو المؤسسة ذات العلاقة بنشاط التمويل متناهى 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 والتى تتفق مع عدد العملاء وحجم النشاط . وعلى أن يكون لديها القدرة على الحصول على تقارير بصفة يومية ، شهرية ، ربع سنوية ، وسنوية عن نشاط التمويل متناهى الصغر . ويجب على الجمعية أو المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين البيانات وأخذ نسخ احتياطية يومية وأسبوعية وشهرية من البيانات المخزنة وحفظها فى موقع آمن .

وعلى الجمعيات والمؤسسات من الفئة (أ) والفئة (ب) الالتزام بما يلى :

١ - 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 مرخصة .

٢ - أن يكون نظام لمكافحة الفيروسات والبرمجيات الضارة (Antivirus/Antimalware) مثبتًا على كافة الأجهزة وأن يكون مرخصًا ومحدثًا لضمان العمل بكفاءة .

٣ - أن تتضمن نظم المعلومات سجلات الأنشطة (Logging Activities) تحتوى على سجلات محدثة محفوظة تشتمل على كل ما يتعلق بنشاط معين يتم من خلال أى مكون فى 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 سواءً كانت تعمل الخوادم بشكل منفصل (Physical Servers) أو تعمل باستخدام البيئة الافتراضية (Virtualization) أو أى وسيلة أخرى .

٥ - توفير حد أدنى من البنية المعلوماتية فى مقر طوارئ بديل يسمح بإعادة التشغيل عند حدوث كارثة تمنع تشغيل النظام الأصلى . ويجوز للجمعية أو المؤسسة أن تقوم بتشغيل خدماتها الآلية سواء لمقرها الرئيسى أو الاحتياطى أو كلاهما لدى أحد مقدمى خدمات الاستضافة .

مادة ١٧ - الاحتفاظ والتعامل بالنقد بمقرات الجمعية أو المؤسسة :

على الجمعية أو المؤسسة التى تتعامل نقداً بمقراتها لأغراض منح التمويل للعملاء أو تحصيل المستحقات الاحتفاظ بخزينة مؤمنة لهذا الغرض . وعليها اعتماد سياسة عمل وإجراءات واضحة بشأن التعامل النقدى والحد الأقصى لما يتم الاحتفاظ به فى 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 فى 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 يومى لاستلام التحصيلات نقداً من العملاء ، على أن يتم الإعلان عنه بصورة واضحة فى كل مقراتها ، وذلك للتمكن من إيداع الحصيلة النقدية اليومية فى 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 تشتمل سياسة المخاطر التى تطبقها الجمعية أو المؤسسة من الفئة (ب) أو (أ) على ما يلى :

(أ) مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركز والتحصيل .

(ب) مخاطر التشغيل .

(جـ) مخاطر تغير سعر العائد .

(د) مخاطر السيولة .

(هـ) 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 متناهى الصغر، بالإضافة لتحديد اتجاهاتها وتطورها ، وكذا المشاركة فى تقييم استراتيجية محفظة التمويل وإعداد تقارير تشمل كل أنواع المخاطر المرتبطة بالنشاط ، أخذاً فى الاعتبار درجة / احتمالية التداخل بين المخاطر المختلفة مثل التداخل بين مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل ، وكذا بين مخاطر التمويل ومخاطر السوق ، وبما يتوافق مع المستوى الإجمالى المقبول للمخاطر والمحدد من قبل مجلس الإدارة .

مادة ١٩ - تحديد تكلفة التمويل :

يحدد مجلس الإدارة بناء على اقتراح مدير نشاط التمويل الأعباء التى يتحملها العملاء مقابل حصولهم على التمويل فى ضوء طبيعة التمويل المقدم للعملاء وتكلفة التمويل التى تحصل عليه الجمعية أو المؤسسة وأعباء التشغيل والمخاطر المحتملة لكل شريحة من العملاء وغيرها من الاعتبارات المتعلقة بالجمعية أو المؤسسة .

مـادة ٢٠ - اعتبارات منح التمويل :

يراعى عند 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 ضمنها نتيجة الاستعلام الائتمانى لمن يزيد حجم التمويل الممنوح لهم عن ١٥٠٠ جنيه .

٥ - تناسب قيمة التمويل مع طبيعة المشروع وحجمه ومتطلباته التمويلية ، وأخذاً فى 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 فى التمويل مع نمو حجم النشاط وسابقة التعامل مع العميل .

٨ - التأمين على العميل أو على أصول ممولة - فى حال توافره - ومدى وجود أى ضمانات مقدمة .

٩ - قيمة القروض والتمويل الحاصل عليه العميل من جهات أخرى .

مـادة ٢١ - الحد الأقصى لقيمة التمويل للمتعامل الواحد :

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

مـادة ٢٢ - الاستعلام عن العملاء ونظام الاستعلام الائتمانى :

على الجمعية أو المؤسسة القيام بالاستعلام الكافى عن العملاء الراغبين فى الحصول على تمويل ، وبما يتناسب مع قيمة وطبيعة التمويل .

وتلتزم الجمعية أو المؤسسة بالاشتراك فى نظام للاستعلام الائتمانى من خلال إحدى الجهات المرخص لها بذلك من البنك المركزى ، ولها فى سبيل ذلك دون الحاجة للحصول على

تفويض من الراغب فى الحصول على التمويل الاستعلام من تلك الجهات عن المعلومات والبيانات الخاصة به وإرسال بياناته إلى جهات الاستعلام الائتمانى المشار إليها .

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

١ - الاستعلام قبل منح التمويل عن العميل الراغب فى الحصول على تمويل متناهى الصغر من جهات الاستعلام الائتمانى وتحصل منها على تقرير ائتمانى ولها أن تطلب تصنيف ائتمانى للعميل بغرض تحديد درجة المخاطر المرتبطة بعدم سداد العميل لالتزاماته المستقبلية . مع التأكيد على تَحَمُّل مُقدم البيانات والمعلومات المسئولية عن صحة المعلومات والبيانات المقدمة منه لإرسالها إلى جهة الاستعلام الائتمانى.

٢- إرسال بيانات ومعلومات العملاء طرفها إلى جهة الاستعلام الائتمانى ومن بينها على وجه الأخص :

معلومات وبيانات الحاصلين على ائتمان على فترات دورية شهريًا كحد أقصى وفقًا للنماذج التى تعدُّها جهة الاستعلام الائتمانى وتحديثها .

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

٣ - إخطار عملائها الذين تقرر منحهم أو رفض منحهم تمويلاً باسم وعنوان جهة الاستعلام الائتمانى مع الإشارة إلى حقهم فى الحصول على التقرير الائتمانى الخاص بهم وإمكانية تقديم شكوى للاعتراض على المعلومات والبيانات غير الصحيحة الواردة بتقاريرهم الائتمانية .

٤- الاحتفاظ بتقرير الاستعلام الائتمانى بملف العميل .

وعلى أن تلتزم الجمعية أو المؤسسة بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التى تحصل عليها من جهة الاستعلام والتصنيف الائتمانى والتعهد باقتصار استخدامها فى الأغراض المتعلقة بمنح التمويل متناهى الصغر .

مـادة ٢٣ - التمويل الجماعى :

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

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

مـادة ٢٤ - التأمين على العملاء :

يجوز للجمعية أو المؤسسة اشتراط تغطية تأمينية على حياة العميل أو على المشروع أو على أصول ممولة بحسب الحالة ، كما يجوز لها ترتيب تغطية تأمينية مع إحدى شركات التأمين المرخص لها من الهيئة .

على أنه لا يجوز فرض التعامل مع شركة تأمين بعينها فى حال استطاع العميل تقديم وثيقة تأمين من شركة أخرى تتضمن التغطية التأمينية التى تتطلبها الجمعية أو المؤسسة .

مـادة ٢٥ - منح التمويل للعملاء :

تلتزم الجمعية أو المؤسسة فى قرار منح التمويل بما تنص عليه المواد المنظمة لاعتبارات منح التمويل والحد الأقصى لتمويل العميل الواحد والاستعلام ، ويراعى تطبيق كافة السياسات والإجراءات المعتمدة بالجمعية أو المؤسسة والمرتبطة بتمويل العملاء .

وفى حالات التمويل نقداً للعميل مباشرة يجب استيفاء توقيع العميل على إيصال بأى مبالغ تمويل تصرف له أو بما يفيد التحويل لحسابه لدى أحد البنوك أو مكاتب البريد أو من خلال نظم المدفوعات الإلكترونية أو الهاتفية التى تقرها الوحدة .

وفى حالات التمويل الأخرى التى لا يتلقى بمقتضاها العميل التمويل نقداً (مثل التأجير التمويلى والسداد للموردين وغيرها) ، على الجمعية أو المؤسسة الحصول على توقيع العميل على ما يفيد قيامها بذلك .

مـادة ٢٦ - متابعة العملاء :

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

مـادة ٢٧ - متابعة التحصيلات :

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

مـادة ٢٨ - التحصيل :

تلتزم الجمعية أو المؤسسة عند تحصيل أى 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 فى حساب الجمعية أو المؤسسة لدى أحد البنوك أو أحد مكاتب الهيئة القومية للبريد أو مسئول التحصيل أو من خلال نظم المدفوعات الإلكترونية أو الهاتفية التى تقرها الوحدة .

مـادة ٢٩ - التمويل وغيره من الخدمات التى يجوز للجمعيات والمؤسسات تقديمها للعاملين بها :

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

١ - الحصول على موافقة كتابية من مجلس الإدارة .

٢ - ألا يتجاوز إجمالى التمويل الممنوح للعاملين وأقاربهم (٥٪) من محفظة التمويل بصورة مستمرة وفى حدود الضوابط التى يضعها مجلس الإدارة بناء على اقتراح مدير نشاط التمويل .

٣ - أن يتم منح التمويل والخدمات والأنشطة المرتبطة به وفقًا لذات ضوابط منح التمويل المعمول بها مع باقى عملاء الجمعية أو المؤسسة .

وفى جميع الأحوال يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والقائمين على إدارة الجمعية أو المؤسسة والمسئولين عن الائتمان والتمويل وأقاربهم حتى الدرجة الثانية الحصول على تمويل من الجمعية أو المؤسسة الأهلية أو أىٍّ من الخدمات والأنشطة المرتبطة به .

(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 أى نحو وفى 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 سلفًا .

ويجب أن يتسم كل إعلان يصدر عن الجمعية أو المؤسسة بالأمانة والدقة وأن يتضمن جميع البيانات التى يلزم الإفصاح عنها أو التى تعتبر ضرورية بحسب موضوع الإعلان وطبيعة الجمهور الموجه إليه بما يتيح تفهم الإعلان وتقييم موضوعه ، ويحظر على الجمعية أو المؤسسة حجب أى حقائق أو معلومات جوهرية على نحو قد يؤثر على سلامة اتخاذ عملائها أو أىٍّ من أفراد الجمهور الموجه إليه الإعلان لقراراتهم ، أو إحداث أى نوع من التضليل أو الالتباس لديهم ولا يجوز أن يتضمن الإعلان أى تصريح مبالغ فيه أو ذو تأثير مضلل .

ويراعى فى كل إعلان يصدر عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية سواءً بصورة مباشرة أو غير مباشرة أن يتصف بالصدق فى شكله أو مضمونه وذلك من خلال ما يأتى :

١ - إظهار البيانات بطريقة صحيحة وواضحة مع عدم الحد من المعلومات التى يتم الإفصاح عنها وبما يتيح للجمهور فهم الإعلان وتقييم موضوعه .

٢ - دقة أى بيانات أو تصريحات صادرة عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية .

٣ - عدم جواز إطلاق أسماء أو أوصاف على المنتجات التمويلية التى تتيحها الجمعية أو المؤسسة لعملائها من شأنها التضليل أو الخداع وذلك فيما يتعلق بطبيعة التمويل الممنوح أو مدة السداد أو الأعباء التى يتم تحملها أو الأقساط المقررة أو أى تبعات على ذلك .

٤ - تجنب صياغة الإعلان بصورة تعقد مقارنة مجحفة أو منقوصة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بين المنتجات التمويلية التى تتيحها الجمعية أو المؤسسة الأهلية والمنتجات التى تقدمها جهات أخرى ، أو تعمد الإساءة للمنافسين أو للمنتجات التى يقدمونها أو كيفية مزاولة نشاطهم أو الإساءة أو التقليل من شأن السبل التنافسية المتبعة فى مجال التمويل متناهى الصغر .

٥ - عدم تضمين الإعلان بيانات مضللة أو غير حقيقية بخصوص الموقف المالى للجمعية/المؤسسة الأهلية أو إصدار تصريحات غير صحيحة عن الجهات الأخرى مما يضر بسمعتها .

٦ - عدم تضمين الإعلان ما يشير بأى شكل من الأشكال إلى أن المنتج التمويلى المعلن عنه يعتبر عرضًا خاصًا أو متاح فقط لعدد محدد من الأفراد أو خلال فترة معينة فقط إلا إذا كان هذا هو الواقع الفعلى لهذا النوع من التمويل .

مـادة ٣١ - متطلبات الإفصاح وتوعية العملاء :

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

(أ) إيضاح كافة ما يتعلق بالتمويل لهؤلاء العملاء سواء مجالات استخدام التمويل والمطلوب سداده وتوقيتاته وكيفية السداد وغيره من الشروط والمخاطر المحتملة التى 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 .

مـادة ٣٢ - ضوابط عقد التمويل :

تحرر الجمعية أو المؤسسة عقداً مع كل عميل تمويل / مجموعة عملاء تمويل جماعى يتضمن طبيعة التمويل المقدم وغرضه وجميع التزامات وحقوق الطرفين وذلك كله بما يتفق مع أحكام القانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ ومراعاة ما ورد بالمادة رقم (٢٣) بشأن اتفاق التمويل الجماعى .

تعد الجمعية أو المؤسسة نماذج للعقود التى تبرمها مع عملائها ، على أن يتضمن العقد كحد أدنى ما يلى :

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 القانونى فى حالة الأشخاص الاعتبارية .

٤ - عنوان المراسلات الخاص بالعميل / العملاء وأرقام هاتفه .

٥ - أسماء وصفة من لهم حق التوقيع عن العميل أو تمثيله لدى الجمعية أو المؤسسة (حال وجودها).

٦ - طبيعة النشاط والغرض من التمويل (نشاط تجارى ، حرفى ، .....) .

٧ - الضمانات التى يقدمها العميل / العملاء إن وجدت وأحوال تصرف الجمعية أو المؤسسة فيها .

٨ - مدة التمويل وتوقيتات السداد ومبالغه متضمنة أعباء التمويل التى يتحملها العميل .

٩ - أسلوب السداد ومكانه .

١٠ - شروط ومقابل تأجيل سداد قسط (فى حالة تضمن السياسة الائتمانية للجمعية أو المؤسسة مثل هذه التسهيلات فى السداد).

١١ - مقابل التأخير الذى يمكن أن توقعه الجمعية أو المؤسسة على العميل/العملاء فى حالة التأخر فى السداد .

١٢ - أسلوب تسوية أو حسم المنازعات التى 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 ، يحتوى على الأقل على ما يلى :

١ - المستندات المثبتة لشخصية العميل / العملاء أو من يمثله ومحل إقامته / إقامتهم . وفى حال عدم وجود بطاقة رقم قومى لدى العميل يكتفى بصورة من شهادة الميلاد المميكنة.

٢ - المستندات المثبتة لمكان ممارسة نشاطه (عقد إيجار ، إيصال كهرباء ، ...) إن وجدت .

٣ - استعلام الجدارة الائتمانية للعميل / العملاء فى الحالات التى 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 حاصلاً على أى نوع من التمويل طبقًا لأحكام القانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤ من أى جهة أخرى (أو أى تمويل آخر).

٥ - العقود الموقعة بين العميل / العملاء والجمعية أو المؤسسة الأهلية .

٦ - الإخطارات المرسلة للعميل .

مع الالتزام بالاحتفاظ بالمستندات 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 .

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 يلى :

- تاريخ تقديم الشكوى ورقم قيدها ، واسم مقدمها .
- بيان موجز بموضوع الشكوى .
- بيان بالمستندات المرفقة مع الشكوى أو التى تقدم تأييداً لها .
- موجز ما انتهى إليه فحص الشكوى من رأى .
- تاريخ إبلاغ العميل بالرد وطريقته .

وعلى الجمعية أو المؤسسة فحص كل شكوى والبت فيها خلال أسبوع من تاريخ تقديمها ، وتلتزم الجمعية أو المؤسسة الأهلية ببيان المبررات التى استندت عليها فى حالة عدم لإقرار أحقية الشاكى ، وفى جميع الأحوال يجب إخطار الشاكى بما انتهى إليه الرأى فى الشكوى المقدمة منه ، مع إحاطة الوحدة فى 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 أى شكوى يكون قد تم البت فيها للتحقق من صحة الأسباب التى 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 بإمساك حسابات وإعداد قوائم مستقلة لنشاط التمويل متناهى الصغر ويتم إعداد تلك القوائم المالية السنوية والربع سنوية (والأخيرة فى حالة الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ب) و (أ) وفقًا لمعايير المحاسبة المصرية ومراعاة القواعد التى تضعها الهيئة فى هذا الشأن .

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

مادة ٣٦ - أسس حساب المخصصات :

تتولى الجمعية أو المؤسسة حساب مخصصات أرصدة التمويل المشكوك فى تحصيلها وفقًا للسياسة التى تضعها وبما لا يقل عن النسب الواردة قرين كل فئة وذلك على النحو التالى :

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

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

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

مادة ٣٧ - إعدام الديون :

يتم إعدام رصيد تمويل أى عميل محاسبيًا 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 أى رصيد تمويل بناءً على عرض متضمن الأسباب من الإدارة المعنية .

ولا يحول إعدام رصيد تمويل محاسبيًا دون متابعة الجمعية أو المؤسسة مساعيها القانونية لاستيداء مستحقاتها .

(القسم السابع)

مكاتب الجمعيات والمؤسسات الأهلية التى يمتد إليها نشاط التمويل متناهى الصغر

مادة ٣٨ - فتح مكتب جديد :

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة الأهلية مزاولة النشاط من خلال مقار أو أماكن أخرى بخلاف المركز أو المقر الرئيسى إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة لقيد المكتب فى السجل المعد لذلك بالوحدة ، بناءً على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة ، وعلى أن يتضمن الطلب تحديد مكان المكتب وهيكله التنظيمى والبنية الإدارية والمعلوماتية له ومدى ربطه بالمقر الرئيسى ويرفق بالطلب قرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة بالموافقة على فتح مكتب جديد .

وينشأ سجل خاص لدى الوحدة لقيد المقر الرئيسى 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 على قيد المكاتب بالسجل المعد لذلك طبقًا 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 بفاعلية واتباع العاملين بالمكاتب للقواعد والإجراءات المنظمة لمزاولة النشاط .

وعلى الجمعية أو المؤسسة إخطار الوحدة ببدء نشاط المكتب الجديد ، وفى حال عدم بدء النشاط خلال ستة أشهر من صدور موافقة الوحدة تعتبر الموافقة لاغية .

مادة ٣٩ - نقل المقر الرئيسى أو المكتب :

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة نقل مقر مزاولة النشاط - سواء المقر الرئيسى أو أحد المكاتب - إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة لتعديل قيد المقر أو المكتب فى السجل المعد لذلك بالوحدة ، بناءً على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة ، وعلى أن يتضمن الطلب تحديد المقر الحالى 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 ، وفى 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 فى سجل قيد المقر الرئيسى والمكاتب بالوحدة ، بناءً على طلب يقدم من الجمعية أو المؤسسة مبينًا 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 ، وفى حال عدم تنفيذ أيًا منها خلال ثلاثة أشهر من صدور موافقة الهيئة تعتبر الموافقة لاغية .

(القسم الثامن)

حوالة المحافظ الائتمانية

مادة ٤١ - حوالة محفظة ائتمانية من الجمعية أو المؤسسة :

لا يجوز لجمعية أو لمؤسسة حوالة كل أو جزء من محفظة التمويل إلا إلى جهة أخرى مرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهى 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 الإحالة إليها ومسئولية تحصيل أرصدة تلك المحفظة وكيفية إخطار العملاء بها ويرفق بها ما يفيد موافقة مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة الأهلية على تلك الحوالة فيما لا يجاوز نصف محفظة الجمعية أو المؤسسة ، وموافقة الجمعية العامة العادية فيما يتعدى تلك النسبة . وللوحدة أن تطلب استيفاء أى بيانات إضافية .

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

مادة ٤٢ - حوالة محفظة ائتمانية إلى الجمعية أو المؤسسة :

لا يجوز أن تحال إلى الجمعية أو المؤسسة محفظة ائتمانية إلا لو كانت تخص أرصدة تمويل متناهى الصغر وكانت من جهة أخرى مرخص لها بممارسة نشاط التمويل متناهى 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 أى بيانات إضافية .

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

(القسم التاسع)

التقارير الرقابية ومتطلبات الامتثال

مادة ٤٣ - التقارير الرقابية :

تلتزم الجمعية أو المؤسسة بإعداد التقارير الرقابية المبينة فى الملحق (ب) وتسليمها للوحدة فى التوقيتات المحددة قرين كل منها .

وعلى الجمعية أو المؤسسة السعى 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 - التعامل مع ممثلى الوحدة فيما يخص الإشراف والرقابة والتحقق :

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

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

مـادة 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 الإجراءات اللازمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومنها التعرف على هوية العميل والأشخاص المفوضين بالتوقيع بالنيابة عنه والالتزام بمبدأ " اعرف عميلك " لمن يتجاوز رصيد تمويلهم ثلاثين ألف جنيه وعليها فى 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 بأى حالات اشتباه .

وتلتزم الجمعية أو المؤسسة من الفئة (ب) أو (أ) بتسمية أحد المسئولين بها لأن يكون من ضمن مسئولياته مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وعليها توعية وتدريب العاملين بها بما هو مطلوب للتعرف على حالات الاشتباه فى غسل الأموال وتمويل الإرهاب وكيفية الإبلاغ عنها .

مـادة ٤٦ - حالات تستوجب إبلاغ الوحدة :

على الجمعية أو المؤسسة فور أن تتوافر لها معطيات بوجود تأثير جوهرى سلبى على ملاءتها المالية أو قدرتها على الوفاء بالتزاماتها أو ظروف ينتج عنها تعثر أو اضطراب فى عملياتها التشغيلية أو يتكشف لها ارتكابها مخالفات للقانون رقم 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 مسئولية عدم الالتزام .

ملحق (أ)

الوظائف الرئيسية المطلوب شغلها بالجمعية أو المؤسسة والشروط المطلوبة فى شاغلها

شروط عامة لشاغلى كافة الوظائف :

(أ) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة وألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو فى إحدى

الجرائم المنصوص عليها فى قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة ، أو قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى والنقد ، أو قانون التجارة ، أو قانون سوق رأس المال أو قانون الإيداع أو القيد المركزى للأوراق المالية ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(ب) الإحاطة بقانون تنظيم نشاط التمويل متناهى الصغر (١٤١) لسنة ٢٠١٤ والقرارات الصادرة من الهيئة لتنظيم النشاط .

أولاً : الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ج)

مدير نشاط التمويل :

(أ) أن يكون حاصلا على مؤهل فوق المتوسط على الأقل .

(ب) أن يكون على قدر كاف من الدراية بآليات عمل التمويل متناهى الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره .

(جـ) القدرة على الإشراف والتوجيه لمجموعة من العاملين .

ثانيًا : الجمعيات والمؤسسات من الفئة (ب)

مدير نشاط التمويل :

(أ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال 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 خمس سنوات فى أعمال التمويل أو الائتمان فى إحدى الجهات التى تمارس نشاط التمويل ، وأن يكون على قدر عال من الدراية بآليات عمل التمويل متناهى الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره .

(جـ) القدرة على قيادة مجموعة من العاملين وتوجيه نشاطهم ومتابعة نتائج أعمالهم .

(د) أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية فى أى جهة أخرى .

مسئول مراجعة داخلية :

(أ) أن يكون له خبرة عملية مناسبة لا تقل عن ثلاث سنوات فى أعمال المراجعة سواء كمراجع داخلى أوضمن فريق عمل مراقب حسابات .

ثالثًا : الجمعيات والمؤسسات من الفئة (أ)

مدير نشاط التمويل :

(أ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال 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 عشر سنوات فى وظائف ترتبط بالائتمان أو التمويل أو المخاطر فى إحدى الجهات التى تمارس نشاط التمويل ، وأن يكون على قدر عال من الدراية بآليات عمل التمويل متناهى الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره .

(جـ) أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافى من مستوى مناسب فى إحدى المؤسسات أو الجمعيات أو ببنك أو بشركة أو غيرها من الجهات التى تعمل فى مجال التمويل ومخاطر الائتمان .

(د) أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية فى أى جهة أخرى .

مسئول مخاطر :

(أ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال 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 خمس سنوات فى وظائف ترتبط بالائتمان أو المخاطر فى إحدى الجهات التى تمارس نشاط التمويل أو ضمان مخاطر الائتمان ، وأن يكون على دراية بآليات عمل التمويل متناهى الصغر وأسس منحه والتعامل مع مخاطره .

(جـ) أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية فى أى جهة أخرى .

مسئول التخطيط المالى (أو الشئون المالية) :

(أ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال 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 عشر سنوات فى وظائف ترتبط بتخطيط الموارد المالية وتوفير التمويل وإدارة السيولة وإعداد القوائم المالية والموازنات وإعداد التحليلات المالية .

(جـ) أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافى من مستوى مناسب فى مجالات الشئون المالية والتمويل فى إحدى المؤسسات المالية أو الشركات أو فى إحدى الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة فى مجال التمويل متناهى الصغر .

(د) أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية فى أى جهة أخرى .

مسئول المراجعة الداخلية :

(أ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال 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 فى مجالات تخطيط وتنفيذ أعمال المراجعة سواء كمراجع داخلى أو ضمن فريق عمل مراقب حسابات شركات المساهمة .

(جـ) أن يكون قد سبق له تولى منصب إشرافى فى إحدى المؤسسات المالية أو الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة فى مجال التمويل متناهى الصغر أو مكاتب المحاسبة .

(د) أن يلتزم بالتفرغ للوظيفة المسئول عنها وألا يتولى مهام تنفيذية فى أى جهة أخرى .

ملحق (ب)

التقارير الرقابية ودوريتها

أولا - تقرير (ج . م . ص./١) الأداء الشهرى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية .

التوقيت : خلال أسبوعين من نهاية كل شهر ميلادى .

ثانيا - تقرير (ج . م . ص./٢) الموقف ربع السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية .

التوقيت : خلال ستة أسابيع من نهاية كل ربع سنة مالية .

ثالثا - تقرير (ج . م . ص./٣) تقرير المتابعة السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية .

التوقيت : خلال شهرين من نهاية كل سنة مالية .

تقرير (ج.م.ص./ ١) الأداء الشهرى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

الجمعية أو المؤسسة الأهلية			
الفترة		تاريخ الإعداد	

١ - العملاء والتمويل الممنوح

		عملاء مستمرون	عملاء جدد خلال الفترة	المجموع
١,١	إجمالى عدد عملاء تمويل أفراد			
١,٢	منهم عدد العملاء - ذكور			
١,٣	منهم عدد العملاء - إناث			
١,٤	إجمالى قيمة أرصدة تمويل أفراد			
١,٥	منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور			
١,٦	منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث			
١,٧	إجمالى عدد عقود تمويل جماعى			
١,٨	إجمالى عدد عملاء عقود تمويل جماعى			
١,٩	منهم عدد العملاء - ذكور			
١,١٠	منهم عدد العملاء - إناث			
١,١١	إجمالى قيمة أرصدة تمويل جماعى			
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 التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٣- انتظام السداد وجدول المتأخرات

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

٤- ديون معدومة

		الشهر	من بداية العام
٤,١	إجمالى عدد أرصدة معدومة عملاء تمويل أفراد		
٤,٢	إجمالى قيمة أرصدة تمويل معدومة لعملاء أفراد		
٤,٣	إجمالى عدد أرصدة معدومة تمويل جماعى		
٤,٤	إجمالى قيمة أرصدة معدومة تمويل جماعى		
٤,٥	إجمالى عدد أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء		
٤,٦	إجمالى قيمة أرصدة معدومة لكافة أنواع العملاء		

٥- تحصيلات لأرصدة سبق إعدامها

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

اسم وصفة معد التقرير			
التوقيع		التاريخ	

إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة فى تقرير :

"الأداء الشهرى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية"

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
١ - العملاء والتمويل الممنوح		
١ , ١	إجمالى عدد عملاء تمويل أفراد	إجمالى عدد عملاء التمويل الفردى (ذكور+ إناث) فى نهاية الشهر.
١ , ٢	منهم عدد العملاء - ذكور	عدد عملاء التمويل الفردى - الذكور - فى نهاية الشهر.
١ , ٣	منهم عدد العملاء - إناث	عدد عملاء التمويل الفردى - إناث - فى نهاية الشهر.
١ , ٤	إجمالى قيمة أرصدة تمويل أفراد	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الفردى القائمة فى نهاية الشهر (ذكور+ إناث).
١ , ٥	منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الفردى القائمة فى نهاية الشهر (ذكور).
١ , ٦	منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الفردى القائمة فى نهاية الشهر (إناث).
١ , ٧	إجمالى عدد عقود تمويل جماعى	إجمالى عدد عقود التمويل الجماعى بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين فى كل عقد.
١ , ٨	إجمالى عدد عملاء عقود تمويل جماعى	إجمالى عدد عملاء عقود التمويل الجماعى بصرف النظر عن عدد العقود نفسها.

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
١,٩	منهم عدد العملاء - ذكور	إجمالى عدد عملاء عقود التمويل الجماعى (ذكور)
١,١٠	منهم عدد العملاء - إناث	إجمالى عدد عملاء عقود التمويل الجماعى (إناث)
١,١١	إجمالى قيمة أرصدة تمويل جماعى	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الجماعى القائمة فى نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين فى كل عقد.
١,١٢	منها أرصدة تمويل لعملاء - ذكور	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الجماعى القائمة فى نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين فى كل عقد (ذكور).
١,١٣	منها أرصدة تمويل لعملاء - إناث	إجمالى قيمة أرصدة التمويل الجماعى القائمة فى نهاية الشهر بصرف النظر عن عدد العملاء المتضامنين فى كل عقد (إناث).
	٢ - تحليل محفظة التمويل	
٢,١	قيمة أرصدة التمويل القائمة	البيان التفصيلى لقيم أرصدة التمويل القائمة فى نهاية الشهر متضمنة التمويل الفردى والتمويل الجماعى ومقسمة بحسب المنتجات التمويلية المختلفة ومجال النشاط الخاص بالتمويل.
٢,٢	عدد العملاء الحاصلين على التمويل	البيان التفصيلى لعدد العملاء الحاصلين على تمويل فردى أو جماعى 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 التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) المنتظمة أو بتأخير لا يتجاوز أسبوع 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.
٣,٢	تأخير حتى ٣٠ يومًا	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز الأسبوع وحتى ٣٠ يومًا 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.

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
٣,٣	تأخير حتى ٦٠ يوم	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٣٠ يوم وحتى ٦٠ يوم 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.
٣,٤	تأخير حتى ٩٠ يوم	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٦٠ يوم وحتى ٩٠ يوم 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.
٣,٥	تأخير حتى ١٢٠ يوم	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٩٠ يوم وحتى ١٢٠ يوم 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.
٣,٦	تأخير يتجاوز ١٢٠ يوم	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل القائمة حتى نهاية الشهر (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ١٢٠ يوم 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.
٣,٧	أرصدة عملاء لها أقساط مرحلة (بما لا يزيد عن ٣ أقساط)	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل (فردى+ جماعى) حتى نهاية الشهر التى تم ترحيل أقساطها - بحد أقصى ٣ أقساط - مقسمة بناءً على عدد العملاء (العقود) المستفيدين بالتمويل وإجمالى الأرصدة المستحقة وأصل الأرصدة بدون إضافة أعباء التمويل إليها وبيان نسبة وقيمة الأقساط المرحلة لتلك الفئة.

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
٣,٨	أرصدة تمويل معاد جدولتها	البيان التفصيلى 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.		
٤ - ديون معدومة		
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 معدومة 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.

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
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.
٥ - تحصيلات لأرصدة عملاء سبق إعدامها		
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 التى انتظمت بعد إعدامها خلال الشهر وبيان العدد التراكمى لأرصدة التمويل التى انتظمت بعد إعدامها منذ بداية العام.
٥.٢	إجمالى قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء	إجمالى قيمة أرصدة تمويل لكافة أنواع العملاء (فردى+ جماعى) انتظمت فى السداد بعد إعدامها على أن يتم بيان قيمة أرصدة التمويل التى انتظمت بعد إعدامها خلال الشهر وبيان القيمة التراكمية لأرصدة التمويل التى انتظمت بعد إعدامها منذ بداية العام.

تقرير (ج.م.ص./ ٢) الموقف ربع السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

الجمعية أو المؤسسة الأهلية			
الفترة		تاريخ الإعداد	

١ - مؤشرات محفظة التمويل

	المؤشـــر	القيمة
١,١	معدل نمو المحفظة	
١,٢	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل فردى)	
١,٣	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل فردى)	
١,٤	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل جماعى)	
١,٥	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل جماعى)	
١,٦	متوسط أجل محفظة التمويل (باليوم)	
١,٧	متوسط أجل محفظة التمويل الجماعى (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

	المؤشـــر	القيمة
٢,١	معدل الديون المعدومة	
٢,٢	معدل تغطية المخاطر	

	المؤشـــر	القيمة
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 (بحد أقصى ٣أقساط)	
٢,١٠	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها	

٣- مؤشرات ملاءة مالية

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

٤- مؤشرات تشغيلية

	المؤشـــر	القيمة
٤,١	معدل متوسط تكلفة التمويل على المحفظة	
٤,٢	نسبة تكلفة التمويل إلى إجمالى المصروفات	
٤,٣	متوسط تكلفة التشغيل لكل عميل	

٥- مؤشرات العمالةوالإنتاجية

	المؤشـــر	القيمة
٥ , ١	عدد العاملين بنهاية الفترة	
٥ , ٢	عدد مستولى التمويل بنهاية الفترة	
٥ , ٣	نسبة عدد العملاء إلى عدد العاملين بنهاية الفترة	
٥ , ٤	نسبة عدد العملاء إلى مستولى التمويل بنهاية الفترة	

٦- تحليل أداء المكاتب:

يرفق بهذا التقرير بيان يتضمن المقر الرئيسى وكل مكتب للجمعية أو المؤسسة الأهلية يوضح ما يلى : الاسم ، العنوان المختصر ، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل ، إجمالى أرصدة التمويل القائمة ، إجمالى عدد العاملين ، عدد مستولى التمويل.

اسم وصفة معد التقرير			
التوقيع		التاريخ	

إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة للتقرير:

"الموقف ربع السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية"

التقرير ربع السنوى يعد على أساس تراكمى (ثلاثة أشهر، ستة أشهر، تسعة أشهر، وسنة)

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
١ - مؤشرات محفظة التمويل		
١,١	معدل نمو المحفظة	حجم محفظة التمويل فى آخر المدة - حجم محفظة التمويل فى أول المدة/ حجم محفظة التمويل فى أول المدة.
١,٢	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل فردى) عدد العقود القائمة	مجموع القيم الإجمالية لعقود التمويل الفردى القائمة عند المنح/ عدد العقود القائمة.
١,٣	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل فردى)	مجموع الأرصدة القائمة لعقود التمويل الفردى/ عدد العقود القائمة.
١,٤	متوسط قيمة التمويل للعميل عند المنح (تمويل جماعى)	مجموع القيم الإجمالية لعقود التمويل الجماعى القائمة عند المنح/ عدد العقود القائمة.
١,٥	متوسط قيمة رصيد التمويل للعميل بنهاية الفترة (تمويل جماعى)	مجموع الأرصدة القائمة لعقود التمويل الجماعى/ عدد العقود القائمة.
ملحوظة: بالنسبة لعقود التمويل الجماعى يتم الاعتداد بإجمالى 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 الفردى (باليوم)	مجموع الأيام المتبقية لكل عقد تمويل فردى حتى تاريخ سداده بالكامل/ عدد العقود القائمة.
١,٧	متوسط أجل محفظة التمويل الجماعى (باليوم)	مجموع الأيام المتبقية لكل عقد تمويل جماعى حتى تاريخ سداده بالكامل/ عدد العقود القائمة.
١,٨	قيمة ما يتوقع تحصيله خلال ٣٠ يومًا أو أقل	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة أقل من ٣٠ يومًا بدءًا من اليوم التالى لتاريخ التقرير (بدءًا من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).
١,٩	قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٣١ يومًا إلى ٩٠ يومًا	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٣١ يومًا إلى ٩٠ يومًا (بدءًا من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
١,١٠	قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٩١ يومًا إلى ١٨٠ يومًا	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٩١ يومًا إلى ١٨٠ يومًا (بدءً من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).
١,١١	قيمة ما يتوقع تحصيله بين ١٨١ يومًا إلى ٢٧٠ يومًا	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ١٨١ يومًا إلى ٢٧٠ يومًا (بدءً من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).
١,١٢	قيمة ما يتوقع تحصيله بين ٢٧١ يومًا إلى ٣٦٥ يومًا	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة من ٢٧١ يومًا إلى ٣٦٥ يومًا (بدءً من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).
١,١٣	قيمة ما يتوقع تحصيله بعد أكثر من سنة	مجموع قيم الأقساط المتوقع تحصيلها خلال فترة أكثر من ٣٦٥ يومًا (بدءً من أول أيام الشهر التالى لتقديم التقرير).
٢ - مؤشرات جودة محفظة التمويل		
٢,١	معدل الديون المعدومة	الديون المعدومة/ إجمالى محفظة التمويل
٢,٢	معدل تغطية المخاطر	مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها/ إجمالى 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 يومًا	أرصدة التمويل القائمة (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز الأسبوع وحتى ٣٠ يومًا / إجمالى المحفظة القائمة (فردى+ جماعى).
٢,٥	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يومًا	أرصدة التمويل القائمة (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٣٠ يومًا وحتى ٦٠ يومًا / إجمالى المحفظة القائمة (فردى+ جماعى).
٢,٦	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يومًا	أرصدة التمويل القائمة (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٦٠ يومًا وحتى ٩٠ يومًا / إجمالى المحفظة القائمة (فردى+ جماعى).
٢,٧	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يومًا	أرصدة التمويل القائمة (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ٩٠ يومًا وحتى ١٢٠ يومًا / إجمالى المحفظة القائمة (فردى+ جماعى).
٢,٨	نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يومًا	أرصدة التمويل القائمة (فردى+ جماعى) مدة تأخير تتجاوز ١٢٠ يومًا / 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).

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
٣ - مؤشرات مالية		
٣,١	معدل السيولة السريعة	(الأرصدة النقدية بالخزينة والبنوك وأذون الخزانة وغيرها من الأوراق المالية عالية السيولة) / الالتزامات قصيرة الأجل أقل من عام.
٣,٢	معدل السيولة	(الأرصدة النقدية بالخزينة 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 بالخزينة 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 الإجمالية/ 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 والإنتاجية		
٥,١	عدد العاملين بنهاية الفترة	عدد العاملين بالجمعية أو المؤسسة الأهلية بنهاية فترة تقديم التقرير.
٥,٢	عدد مسئولى التمويل بنهاية الفترة	عدد مسئولى 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 مسئولى التمويل بنهاية الفترة	عدد العملاء (تمويل فردى+ جماعى) حتى نهاية الفترة / عدد مسئولى التمويل بالشركة بنهاية الفترة.
٦ - تحليل أداء المكاتب		
يرفق بهذا التقرير بيانًا يتضمن المقر الرئيسى وكل مكتب للجمعية أو المؤسسة الأهلية يوضح ما يلى : الاسم ، العنوان المختصر ، عدد العملاء ممن لهم أرصدة تمويل ، إجمالى أرصدة التمويل القائمة ، إجمالى عدد العاملين ، عدد مسئولى التمويل.		

تقرير (ج.م.ص./ ٢) تقرير المتابعة السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية

الجمعية أو المؤسسة الأهلية			
الفترة		تاريخ الإعداد	

١ - تحليل مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها

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

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٢ - تحليل الديون المعدومة

٢,١ تحليل قيمة أرصدة التمويل المعدومة

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٢,٢ تحليل عدد العملاء أصحاب الديون المعدومة

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٣ - تحليل أداء المقر الرئيسى والمكاتب

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

اسم وصفة معد التقرير			
التوقيع		التاريخ	

ملحق (١) لتقرير (ج.م.ص./٣)

يتم إرفاق ملحق منفصل لكل مقر لمزاولة النشاط (مقر رئيسى أو مكتب)

المكتب: العنوان المختصر :

١ - مؤشرات محفظة التمويل للمكاتب التى يمتد إليها النشاط

	المؤشـــر	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

	المؤشـــر	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 يومًا	
٢,٥	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٦٠ يومًا	
٢,٦	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ٩٠ يومًا	
٢,٧	نسبة أرصدة العملاء بتأخير حتى ١٢٠ يومًا	
٢,٨	نسبة أرصدة العملاء بتأخير يتجاوز ١٢٠ يومًا	
٢,٩	نسبة أرصدة العملاء بترحيل أقساط - حد أقصى ٣ أقساط	
٢,١٠	نسبة أرصدة العملاء المعاد جدولتها	

٢ - تحليل محفظة التمويل للمكاتب التى يمتد إليها النشاط

٢,١ قيمة أرصدة التمويل القائمة

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

٢,٢ عدد العملاء الحاصلين على التمويل بالمكتب

المنتج التمويلى	مجال النشاط الممنوح له التمويل			
	تجارى	إنتاجى/ حرفى	خدمى	زراعى
إجمالى ...				

إيضاحات بشأن البيانات المطلوبة لتقرير "المتابعة السنوى لنشاط التمويل متناهى الصغر للجمعية أو المؤسسة الأهلية"

البند	البيـــــــان	الإيضـــاح
١ - الديون المشكوك فى تحصيلها		
١.	تحليل مـخـصص الديون المشكوك فى تحصيلها	البيان التفصيلى لمخصص الديون المشكوك فى تحصيلها فى نهاية العام لكل منتج موزعًا على مجالات النشاط المختلفة.
٢ - الديون المعدومة		
٢.١	تحليل قيمة أرصدة التمويل المعدومة	البيان التفصيلى لأرصدة التمويل المعدومة فى نهاية العام لكل منتج موزعًا على مجالات النشاط المختلفة.
٢.٢	تحليل عدد العـملاء أصـحاب الديون المعدومة	البيان التفصيلى لعدد العملاء التمويل المعدومة فى نهاية العام لكل منتج موزعًا على مجالات النشاط المختلفة.
٣ - أداء المقر الرئيسى والمكاتب		
٣.	تحليل أداء المقر الرئيسى والمكاتب	يتم إرفاق صفحة من ملحق (١) لهذا التقرير لكل مقر من مقرات مزاولة النشاط.

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / عادل محمد حسنى يس

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٥

٢٥٥٨٥ س ٢٠١٤ - ١٥٠٨