

## اللائحة الداخلية للإقراض في مؤسسة الأمل لتنمية المشروعات الصغيرة

### (1) الهدف العام لمؤسسة الأمل لتنمية المشروعات الصغيرة.

تتمثل الرؤية العامة للمؤسسة في دعم جهود مكافحة الفقر لدي شريحة أفقر الفقراء في جمهورية مصر العربية، من خلال تمكين النساء والشباب- القادرين علي إدارة أنشطة مدرة للدخل- في هذه الشريحة عن طريق تقديم القروض الصغيرة والتسهيلات والخدمات المالية المباشرة وغير المباشرة لهم بما يتماشى مع أفضل الممارسات والتطبيقات في هذا المجال.

وتهدف المؤسسة إلى:

- 1- دعم وتعزيز أنشطة الإقراض متناه الصغر.
  - 2- التوجه نحو العملاء من الشريحة المستهدفة وجذبهم للإستفادة من خدمات المؤسسة بصفة مباشرة أو غير مباشرة.
- وتتضمن الأنشطة التنفيذية للمؤسسة:
- أ- تقديم القروض وتوفير الائتمان والدعم المالي للجمعيات الأهلية بما يمكنها من إعادة الإقراض لعملائها لتمويل مشروعاتهم المتناهية الصغر.
  - ب- تقديم القروض وتوفير الائتمان والدعم المالي للأفراد بما يمكنهم من تمويل مشروعاتهم المتناهية الصغر.
  - ج- تقديم الدعم الفني والإداري للجمعيات الأهلية التي تسعى إلى الإستفادة من برنامج الإقراض الصغير في المؤسسة.
  - د- تنظيم ورش العمل والندوات والاجتماعات الهادفة إلي نشر ثقافة الإقراض والتوعية بأفضل الممارسات في هذا القطاع.
  - هـ- الدعوة والعمل علي إقامة كيان أو تنظيم للتنسيق بين الجهود والبرامج العاملة في مجال الإقراض.

ويتم تمويل مشروعات الإقراض الصغير ومتناه الصغر من قبل مؤسسة الأمل وفق

آلية مرنة تتمحور حول الأتي:

- تحديد الفئة المستهدفة من شريحة أفقر الفقراء.
- إتباع آلية إقراض مرنة لا تتطلب من المقترض تقديم ضمانات أو رهن ممتلكات لقاء الحصول علي القرض.
- حرية كاملة للمقترضين في اختيار أنشطتهم الإنتاجية والاستثمارية علي أساس معارفهم ومهارتهم التي يتمتعون بها.
- تضمين نشاطاتهم بعض البرامج التي تشجع التنمية الاجتماعية وتساعد الفقراء على الادخار.

### (2) الشروط الواجب توافرها في الجمعيات المستفيدة:

- يتم إقراض الجمعيات الأهلية التي تتوفر فيها مجموعة من الشروط من أهمها:-
- (1) أن تكون الجمعية مسجلة وفقاً لأحكام القانون المعمول به في جمهورية مصر العربية.
  - (2) أن تكون الجمعية غير هادفة للربح.
  - (3) أن تتمتع الجمعية بالاستقلالية إلى جانب وجود ترتيبات مؤسسية واضحة (مجلس إداري وجهاز إداري، دورة دفترية منتظمة ... الخ)
  - (4) أن تتبع الجمعية تعريفاً محدداً لإزاء اختيار المستفيدين.
  - (5) أن تكون لدى الجمعية منهجية محددة لإقراض الفئات المستهدفة (فردية/ جماعية/ موسمي).
  - (6) أن تقدم الجمعية القروض بدون ضمانات مادية.
  - (7) أن تعمل الجمعية مع الفئات الأشد فقراً و السيدات والمعيلات منهن على وجه الخصوص.
  - (8) أن تكون الجمعية على استعداد لفرض مصروفات إدارية معقولة ومناسبة على القروض المقدمة إلى الفقراء.
  - (9) أن تكون الجمعية لديها حسابات ختامية لعامين منتهيين على الأقل، وأن تتوافق الإيرادات والمصروفات مع الأنشطة الفعلية للجمعية.

### (3) قيمة القرض:

تقوم مؤسسة الأمل لتنمية المشروعات الصغيرة بتقديم قروض إلى الجمعيات الأهلية التي تعمل ولديها خبرة كافية في مجال القروض الصغيرة والمتناهية الصغر طبقاً للدراسة التي يتم تقديمها (مقترح العمل)، وطبقاً لتقييم مدى قدرة الجمعية على تنفيذ برنامج القروض.

#### **(4) قيمة المصروفات الإدارية:**

يتم منح القرض بمصروفات إدارية بسيطة من قيمة رأس المال، والجمعية المستفيدة من البرنامج لها الحق في الإقراض بنسبة مصروفات إدارية تتناسب مع سعر السوق، وعليه فعلي كل جمعية أن تدبر مصروفاتها طوال فترة المشروع من فرق المصروفات الإدارية المحصلة- ما عدا أوجه الدعم الفني وتدريب فريق العمل بكل جمعية- فسوف تتولى مؤسسة الأمل تدريب فريق العمل في حالة الحاجة.

#### **(5) مدة تنفيذ المشروع:**

علي كل جمعية تحديد مدة تنفيذ مقترح العمل المقدم طبقا لرؤيتها وتناسب التدفقات النقدية الداخلة والخارجة لتنفيذ المقترح المقدم، وجدول سداد قيمة القرض حتى نهاية المشروع بما لا يتعدى مدة 36 شهر لتنفيذ المشروع، ومؤسسة الأمل لتنمية المشروعات الصغيرة لها الحق في إتاحة الفرصة للجمعيات المتميزة في إعادة إقراضها والاستمرار في تنفيذ النشاط وزيادة عدد المستفيدين من المشروع مع اتفاق رؤى الطرفين.

#### **(6) الفئات المستهدفة:**

يتم استهداف الفئات الأشد فقرا بالبيئات والبيوت الفقيرة داخل المجتمع المصري، وخاصة السيدات المعيلات للأسر والشباب الذي لا يعمل والأسر ذات الدخل المحدود.

#### **(7) مساهمة الجمعيات في المشروع:**

علي كل جمعية تشارك في البرنامج تقديم المساهمة الخاصة بها في تنفيذ المشروع طرفها (مصروفات التشغيل- الآلات والمعدات- تدريب المستفيدين علي إقامة مشروعات - التدريب علي كيفية إعداد دراسة جدوى) والمؤسسة تعمل علي تشجيع الجمعيات في تبني أنشطة رفع الوعي للفئات المستهدفة.

#### **(8) قيمة القرض للمستفيد النهائي:**

تقوم كل جمعية بوضع البرنامج الذي يتيح لها الاستفادة الجيدة من برنامج الإقراض، وبما لا يضر ببرامج إقراض أخرى بالجمعية، ونري أن يكون الإقراض للمستفيد النهائي يتناسب مع قدرة الجمعية في التنفيذ وإتاحة الفرصة لاستفادة أكبر عدد ممكن من البرنامج، بالإضافة إلى إعطاء فرصة للجمعيات لتدوير رأس المال المتاح لها.

## (9) فترة السماح:

- \* تسمح مؤسسة الأمل لتنمية المشروعات الصغيرة بفترة سماح للجمعية الشريكة تقدر بـ 3 أشهر لكل دفعة من دفعات القرض من تاريخ صرف الدفعة الأولى.
- \* على كل جمعية أن تمارس أفضل الممارسات لتحقيق التوازن بين تقديم الخدمة لشريحة أفقر الفقراء في يسر وسهولة وتغطية مصروفات التشغيل للنشاط.

## (10) الإجراءات التي تتبعها كل جمعية قبل توقيع العقد:

- عند الاتفاق النهائي علي منح القرض وطلب صرف الدفعة الأولى تقوم الجمعية بعمل الإجراءات التالية:
- موافقة الجهة الإدارية علي تنفيذ المشروع (وزارة التضامن الاجتماعي).
- فتح حساب جاري مستقل باسم المشروع (كشف الحساب شهرياً).
- إعداد وتوثيق الدورة المستندية لنشاط الإقراض بالكامل من بداية تقديم طلب القرض حتى الانتهاء من سداد الأقساط بالكامل.
- إعداد السجلات والنماذج الخاصة بالمشروع.

## \* المستندات المرفقة بمقترح العمل لكل جمعية:

- سابقة الخبرات للجمعية المتقدمة.
- صورة من لائحة النظام الأساسي للجمعية.
- كشف بأسماء ووظائف أعضاء مجلس الإدارة.
- محضر اجتماع مجلس الإدارة بالموافقة علي تقديم مقترح عمل إلى مؤسسة الأمل.
- آخر ميزانية عمومية لآخر عامين.
- نماذج وآليات الإقراض بالجمعية ونظام الإقراض (فردى - جماعى).
- خطاب ترقية من جهة معترف بها سبق التعامل معها (تؤكد سابقة الخبرة) إن وجد.
- أن تتقدم الجمعية بما يلي:

أ- موافقة الجهة الإدارية للتعاقد مع مؤسسة الأمل.

ب- قائمة بالعملاء المنتظرين ونوعية المشروعات المتوقع تمويلها.

## \* شروط صرف الدفعات التالية:

- تقدم الجمعية طلب صرف الدفعة التالية بعد استكمال الآتي:
- الانتهاء من صرف قيمة الدفعة الأولى بالكامل.

- كشف بأسماء المستفيدين من الدفعة الأولى والمشروعات الممولة وقيمة المبلغ المنصرف لكل مشروع.
- كشف حساب البنك.
- الانتظام في إعداد التقارير الدورية المتفق عليها وإرسالها إلي المؤسسة للتقييم والمتابعة.
- كشف بالحالات المقرر صرف مبلغ الدفعة الثانية لها (قائمة الانتظار).

### (11) التقارير الدورية:

- 1) تقرير فني شهري عن المشروع (عدد الحالات - المشروعات الممولة - نماذج ناجحة - نسبة الإنجاز - حالات الانتظار - معوقات صادفت تنفيذ البرنامج، وما تم من إجراءات للتغلب عليها).
- 2) تقرير مالي شهري عن المشروع (عدد الحالات - المبالغ المنصرفة - عدد الأقساط - المبالغ المحصلة - المبالغ المتبقية لدي المقترضين - قيمة الفائدة المحصلة - المتأخرات - رصيد الخزينة - رصيد البنك).
- 3) تقرير نصف سنوي لقياس نسبة التقدم وعملية المتابعة.
- 4) تقرير سنوي عن المشروع في نهاية كل عام.
- 5) تقرير نهائي لكافة أنشطة المشروع ونسبة الانجاز وقدرة الجمعية علي الاستمرارية مع المؤسسة وتطوير وإعادة تنفيذ الإقراض.