

هوالمعلم  
صندوق کارآفرینی امید

دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

تهیه کنندگان: معاونت ساماندهی و توانمندسازی

معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی

تنظیم و ثبت: مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات

اداره تشکیلات و روشها

شماره سند: ۱۰۵-۳-۳۰۸۴

نسخه: ۲

تاریخ تصویب: ۹۳/۹/۱۰

تصویب کننده: مقام مدیرعامل

## فصل اول: تعاریف

**ماده ۱.** در این دستورالعمل واژگان و عبارات برابر تعاریف زیر به کار می‌روند:

- (۱) صندوق: صندوق کارآفرینی امید.
- (۲) کسب و کار: عبارت است از هر گونه فعالیت اقتصادی که منجر به کسب درآمد برای صاحب یا صاحبان آن شود و بسته به تعداد کارکنان، به واحد خرد (با تعداد کارکن تا ۱۰ نفر)، کوچک (تا ۵۰ نفر)، متوسط (تا ۲۵۰ نفر) و بزرگ (بیش از ۲۵۰ نفر) تقسیم می‌شود.
- (۳) مشاغل خانگی: نوعی از اشتغال که توسط عضو یا اعضای خانواده در فضای مسکونی در قالب یک طرح کسب و کار شکل می‌گیرد.
- (۴) خوداشتغالی و خویش فرمایی: نوعی از اشتغال که در آن فرد مالکیت و مدیریت کسب و کار خود را عهده‌دار باشد و می‌تواند علاوه بر خود برای افراد دیگری نیز ایجاد اشتغال کند. در صورتیکه این کسب و کار برای خود مالک/مدیر و یک شاگرد ایجاد شغل نماید از نوع خوداشتغالی خویش فرمایی می‌باشد.
- (۵) کارفرمایی: نوعی از اشتغال که در آن فرد مالکیت و مدیریت کسب و کار خود را عهده‌دار بوده و علاوه بر خود برای افراد دیگری نیز ایجاد اشتغال می‌نماید. در این نوع اشتغال دو یا چند نفر می‌توانند در قالب اشخاص حقوقی به صورت شراکتی و یا تعاونی نسبت به راه‌اندازی و اداره یک کسب و کار مبادرت نمایند.
- (۶) کارآفرینی: فرآیندی که در آن ایده تبدیل به محصول یا خدمت جدید می‌گردد.
- (۷) تسهیلات/وام: منظور از تسهیلات در این دستورالعمل، وام قرض الحسنه صندوق می‌باشد.
- (۸) درخواست تسهیلات: اعلام کتبی نیاز به تسهیلات صندوق در چارچوب ضوابط که از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی صورت می‌گیرد.
- (۹) طرح: برنامه چگونگی راه‌اندازی یا مدیریت کسب و کار می‌باشد که فرآیند و نحوه تولید محصول یا خدمات از ایده تا بازار شامل آموزش، تأمین مواد اولیه یا تجهیزات و تولید و بازاریابی و فروش در آن لحاظ شده باشد و بر اساس آن اهداف خاصی تحقق یابد.

۱۰ برنامه کسب و کار: برنامه کسب و کار، روش اجرای یک فعالیت تجاری، اقتصادی و خدماتی در یک دوره زمانی مشخص را بیان می کند که شامل بخشهای گوناگون از جمله بازاریابی، توجیه فنی، مالی و اقتصادی طرح می باشد.

۱۱ سبد مشاغل: مجموعه ای از انواع کسب و کار که دارای محصولی بازار محور باشد.

۱۲ بازار محور: کسب و کاری که برنامه آن با توجه به بازار از طریق سفارش پذیری یا بازاریابی طراحی شود و تولید کالا یا خدمت با نگاه به بازار صورت پذیرد.

۱۳ بررسی درخواست: عبارت است از تطبیق شرایط درخواست کنندگان با شرایط عمومی و اختصاصی اعلام شده از سوی صندوق.

۱۴ راه اندازی: عبارت است از تهیه مقدمات و انجام اقدامات لازم برای اجرایی کردن طرح و شروع فعالیت کسب و کار.

۱۵ نظارت: عبارت است از ارائه مشاوره و کمک لازم به منظور پایداری کسب و کار ایجاد شده و پایش عملکرد دریافت کننده تسهیلات از نظر اجرای تعهدات مندرج در مدارک مرحله بررسی درخواست و قرارداد فی مابین (صندوق و فرد) در طول دوره قرارداد که در اشکال زیر انجام می گیرد:

۱۵,۱. نظارت اولیه: مرحله نخست نظارت صندوق بر هزینه کرد تسهیلات طی دوره راه اندازی تا بهره برداری کسب و کار که همراه با ارایه مشاوره و راهنمایی برای راه اندازی پایدار کسب و کار و مراقبت و همراهی با تسهیلات گیرندگان است.

۱۵,۲. نظارت ادواری: دریافت گزارش و اظهارنامه از مجری و بازدید حضوری از فعالیت کسب و کار که در دوره های زمانی مشخص از زمان بهره برداری تا تسویه وام انجام می پذیرد.

۱۵,۳. نظارت تکمیلی: نظارت در سال اول دو بار (یکبار ۳ ماه پس از نظارت اولیه و یکبار نیز شش ماه پس از نظارت قبلی)، در سال دوم بصورت نمونه گیری تصادفی ساده ۵۰ درصد طرحهای فعال یکبار، سال سوم ۲۵ درصد طرحها و سالهای چهارم و پنجم در صورت تشخیص مدیر استان انجام پذیرد.

۱۵،۴. اجزاء نظارت: روش‌های (ابزار) مورد عمل صندوق برای اعمال نظارت بر هزینه‌کرد

تسهیلات که به طرق زیر انجام می‌شود:

۱۵،۴،۱. گزارش‌گیری کتبی: نوعی از نظارت است که طی آن وام‌گیرنده برابر

کاربرگ‌های استاندارد صندوق (اظهارنامه فعالیت، پیوست شماره ۸) گزارش

اقدامات انجام‌شده در راستای ایفای تعهدات و فعال نمودن کسب و کار را به

صندوق ارائه می‌دهد.

۱۵،۴،۲. بازدید: مراجعه ناظر صندوق به مکان کسب و کار برای تطبیق وضعیت

کسب و کار با تعهدات مندرج در قرارداد اعطای تسهیلات اشتغال، (مدارک

مرحله بررسی درخواست و اظهارنامه مجری)

۱۶) راه‌اندازی از دیدگاه نظارت: عبارت است از تهیه مقدمات و انجام اقدامات لازم برای بهره‌برداری از

طرح و شروع فعالیت کسب و کار. طرح‌ها از نظر راه‌اندازی به اشکال زیر تقسیم می‌شوند:

۱۶،۱. طرح راه‌اندازی‌شده: کسب و کاری که با اتمام مهلت راه‌اندازی، اقدامات لازم برای

راه‌اندازی آن (برابر طرح مربوطه) انجام‌شده و به مرحله بهره‌برداری رسیده است. انواع

طرح‌های راه‌اندازی‌شده به شرح زیر می‌باشند:

۱۶،۱،۱. فعال: کسب و کاری که با پایان دوره‌ی راه‌اندازی مورد بهره‌برداری قرار گرفته

و در حال فعالیت می‌باشد.

۱۶،۱،۲. نیمه‌فعال: کسب و کاری که هزینه انجام‌شده برای راه‌اندازی آن کمتر از

تسهیلات دریافتی (مبلغ قرارداد) بوده و با ۵۰ درصد و (کمتر یا بیشتر) ظرفیت

پیش‌بینی‌شده (برابر مدارک مرحله بررسی درخواست و یا اظهارنامه مجری)

مشغول فعالیت می‌باشد.

تبصره ۱) کسب و کارهایی که هزینه انجام‌شده برابر قرارداد فی‌مابین بوده ولی بنا بر دلایلی نظیر وضعیت بازار و ...

با کمتر از ظرفیت واقعی فعالیت می‌نمایند، مشمول تبعات طرح‌های نیمه‌فعال نمی‌باشند.

۱۶،۲. طرح در حال راه اندازی: طرحی که برابر زمان بندی (مندرج در کاربرگ طرح کسب و کار)

و یا تمدید مهلت راه اندازی، مجری آن در حال انجام اقدامات لازم برای بهره برداری از کسب و کار می باشد.

۱۷) وام گیرنده: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در قالب ضوابط از صندوق وام دریافت نماید و به صندوق بدهکار شود.

۱۸) پرونده تسهیلاتی: کلیه اوراق، مستندات، مکاتبات و مصوبات پرداخت تسهیلات به وام گیرندگان که به صورت متعارف یا مکانیزه و الکترونیکی در صندوق نگهداری می شود.

۱۹) آورده: عبارت است از بخشی از سرمایه و یا امکانات راه اندازی کسب و کار که توسط وام گیرنده بصورت نقدی و یا غیر نقدی تأمین و با تأیید صندوق به مصرف اجرای طرح می رسد.

۲۰) املاک سهل البیع: یعنی خرید و فروش و انتقال سند رسمی ملک مورد نظر به سهولت امکان پذیر باشد.

۲۱) رهن: یعنی در گرو قرار دادن ملک در مقابل دین از طریق یکی از دفاتر اسناد رسمی.

۲۲) بلامعارض بودن ملک: یعنی شخص ثالث نسبت به ملک مورد نظر ادعای مالکیت نداشته باشد.

۲۳) عرصه: زمینی که می توان در آن بنایی احداث نمود.

۲۴) اعیان: بنای احداثی در زمین.

۲۵) شخص حقیقی: هر فرد اعم از مرد یا زن.

۲۶) شخص حقوقی: شرکتهای، ادارات، سازمانها اعم از دولتی و غیر دولتی.

۲۷) اسناد تجاری: به اسنادی گفته می شود که طبق قانون تجارت تنظیم شده و امتیازات خاصی بر آنها مترتب است. این امتیازات موجب رجحان اسناد تجاری نسبت به اسناد عادی از جهت وصول آنها از طریق مراجع قضایی است از جمله مزایای این نوع سند آن است که بدون سپردن خسارت احتمالی، نسبت بدان قرار تأمین صادر می شود تا معادل وجه از محل اموال مسئولین پرداخت سند قبل از صدور حکم قطعی، تأمین و بازداشت شود. اسناد تجاری مانند سفته، برات، چک و.... اسناد مذکور به استثنای چک که به موجب قانون صدور چک بلا محل در حکم اسناد لازم الاجرا است، جنبه اجرایی نداشته بلکه باید با رعایت تشریفات خاصی به موقع و اخواست و نسبت به آنها طرح

دعوی شود و پس از صدور حکم دادگاه، می‌توان وجه سند را با صدور اجراییه از محل اموال مسئولین پرداخت آن استیفاء نمود.

۲۸) اوراق بهادار: به اسنادی گفته می‌شود که مبالغ مندرج در آنها توسط ذینفع قبلاً به بانکها و یا موسسات و بنگاههای اقتصادی پرداخت گردیده است و یا بانک یا موسسات مالی صادر کننده ضامن پرداخت مبالغ مشخص خواهد بود. اوراق بهادار معتبر عبارتند از :

۲۸،۱. سپرده های سرمایه گذاری (بانکی): وجوهی است که به قصد انتفاع به بانک سپرده می‌شود تا بانک به وکالت از سپرده گذاران و رعایت مقررات مربوطه آن را در عملیات مجاز بانکی به مصرف برساند شامل سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلند مدت.

۲۸،۲. گواهی سپرده سرمایه گذاری ویژه: اسناد بهادار و بی نامی است که بانکها با مجوز بانک مرکزی ج.ا.ا به منظور تامین مالی طرح خاص و یا به منظور به کارگیری در مصارف عام، در قبال اخذ وجوه از اشخاص صادر نموده و نسبت به پرداخت سود علی الحساب در مقاطع زمانی مشخص و بازخرید آنها در سررسید اقدام می نمایند.

۲۸،۳. اوراق مشارکت: اوراق بهاداری است که به موجب قانون "نحوه انتشار اوراق مشارکت" با مجوز قانونی خاص یا مجوز بانک مرکزی ج.ا.ا، برای تأمین بخشی از منابع مالی مورد نیاز جهت ایجاد، تکمیل و توسعه طرح های عمرانی- انتفاعی دولت یا برای تأمین منابع مالی جهت ایجاد، تکمیل و توسعه طرحهای سود آور تولیدی، ساختمانی و خدماتی توسط دولت، شهرداریها و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و موسسات عام المنفعه و شرکتهای وابسته به دستگاههای مذکور، شرکتهای سهامی عام و خاص و شرکتهای تعاونی تولید منتشر می شود و به سرمایه گذارانی که قصد مشارکت در اجرای طرحهای یاد شده را دارند از طریق عرضه عمومی واگذار می گردد.

۲۹) ضمانت نامه بانکی: عبارت است از اسناد تعهد آور که توسط بانک یا موسسات مالی و اعتباری به عنوان ضامن به دستور اشخاص معین و به نفع اشخاص دیگر صادر می گردند. در واقع در این قبیل اسناد، یک بانک در مقابل بانک یا اشخاص دیگر ضامن می شود که مبلغ معینی را در سر رسید بدون قید و شرط در وجه یا به حواله کرد بانک یا اشخاص دیگر پردازد.

## فصل دوم: کلیات

**ماده ۲.** اعطای آن دسته از تسهیلاتی که صندوق بر اساس تفاهم‌نامه‌ها یا قراردادهای عاملیت توزیع آنها را عهده‌دار می‌گردد با رعایت مفاد تفاهم‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مربوطه انجام می‌شود.

**ماده ۳.** گروه هدف عبارتند از متقاضیانی که توانایی و مهارت مدیریت یک کسب و کار را دارند ولی توانایی مالی تهیه مکان اجرای طرح، ابزار و سرمایه لازم و یا قسمتی از آن را ندارند.

**ماده ۴.** اعطای تسهیلات صندوق در بخش خانگی و خویش فرمایی به افراد دارای مهارت با اولویت طرحهای ایجاد می‌باشد.

**ماده ۵.** اعطای تسهیلات صندوق در بخش کارفرمایی و کارآفرینی در خوشه‌های کسب و کار و تکمیل زنجیره تأمین نیز دارای اولویت می‌باشد.

تبصره ۲) طرحهایی که امکان تثبیت آنها با کمک و حمایت مالی صندوق برای پایداری و توسعه کسب و کار راه‌اندازی شده وجود دارد نیز در اولویت بعدی قرار دارند.

**ماده ۶.** ضریب اعتبار توزیع شده کسب و کار در ابتدای هر سال توسط کمیته عالی اعتباری تعیین و توسط معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳) اعطای تسهیلات در استان با در نظر داشتن سقف اعتباری استان و بر مبنای پتانسیل و ظرفیت شهرستان صورت می‌پذیرد.

**ماده ۷.** معرفی متقاضی از سوی هر سازمان، نهاد و یا مقامی نافی شرایط و ضوابط صندوق نبوده و معرفی‌شدگان باید واجد شرایط ضوابط و دستورالعمل صندوق باشند.

## فصل سوم: کمیته‌ها و حدود وظایف و اختیارات آنها

**ماده ۸.** اعضای کمیته عالی اعتباری عبارتند از: معاون تجهیز و تخصیص منابع مالی (رئیس کمیته)، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون ساماندهی و توانمندسازی، مدیر تجهیز منابع (دبیر کمیته)، مدیر حقوقی و امور

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

قراردادها، مدیر تسهیلات، مدیر نظارت و وصول مطالبات، مدیر ساماندهی، مدیر امور مالی که احکام آنها توسط مدیرعامل ابلاغ می گردد.

## ماده ۹. وظایف کمیته عالی اعتباری به شرح ذیل می باشد:

- ۱) جمع بندی و بررسی میزان منابع حاصل از وصول اقساط تسهیلات اعطایی در سنوات قبل.
- ۲) بررسی گزارش های پیشرفت تجهیز و تخصیص منابع در مقاطع ۳ ماهه.
- ۳) بررسی پیشنهاد استانها در رابطه با تعیین گروه های هدف در حوزه های تسهیلات، تجهیز منابع، نظارت، ساماندهی، ارزیابی و بازار و حمایت های لازم از آنها.
- ۴) بررسی روشها و راهکارهای تجهیز منابع مردمی، دولتی و ...
- ۵) اتخاذ تصمیم در خصوص پیشنهاد و راهکارهای تجهیز و تخصیص منابع واصله از سوی مدیران ستادی و استانی.
- ۶) تصمیم گیری در خصوص میزان تفویض اختیار در بررسی و اعطای تسهیلات به استانها.
- ۷) ارائه گزارش عملکرد از پیشرفت امور مرتبط با شناسایی و انعقاد تفاهم نامه از طریق استانها، توسط دبیرکمیته بصورت ماهیانه.
- ۸) تنظیم، کنترل و ایجاد تعادل بین مصارف و منابع صندوق در استانها.
- ۹) بازنگری دستورالعمل های مربوط به حوزه های تسهیلات، تجهیز منابع، نظارت، ساماندهی، ارزیابی و بازار با هماهنگی مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات- اداره تشکیلات و روش ها - و ارائه به مقام مدیرعامل جهت تصویب.
- ۱۰) اتخاذ تصمیم در خصوص پرداخت تسهیلات تشویقی به وام گیرندگان خوش حساب.
- ۱۱) تعیین ضوابط پرداخت تسهیلات برای مشاغل خانگی، خویش فرمایی، کارآفرینی و بخش های تولید و خوشه ها را بر عهده دارد.
- ۱۲) تصمیم گیری و سیاست گذاری در حوزه های تسهیلات، تجهیز منابع، نظارت، ساماندهی، ارزیابی و بازار در بخش های مختلف اقتصادی و تعیین میزان سهمیه جهت حمایت از بخش های مختلف اقتصادی و اجتماعی در ارتباط با اهداف صندوق و اقتصاد.

## ماده ۱۰. اعضای کمیته اعتباری صندوق استان عبارتند از: مدیر یا معاون استان، یکی از حامیان کسب و کار(با

انتخاب مدیراستان)، همیار نظارت و وصول مطالبات، کارشناس حقوقی و امور قراردادها، کارشناس توسعه مدیریت و منابع انسانی و نماینده حراست (بدون حق رأی).



## ماده ۱۱. وظایف کمیته اعتباری صندوق استان به شرح ذیل می باشد:

(۱) تعیین و تصویب میزان اعتبار شهرستانها و روستاها.

(۲) تصویب بخشش جرائم دیرکرد در چارچوب تفویض اختیار.

(۳) تعیین و تصویب تسهیلات تا ۵۰۰ میلیون ریال.

تبصره ۴) مدیر صندوق استان با مسئولیت خودش می تواند نسبت به تفویض اختیار به صندوق شهرستان به منظور تصویب و پرداخت تسهیلات تا سقف ۵۰۰ میلیون ریال اقدام نماید.

## ماده ۱۲. اعضای کمیته تصویب طرحها عبارتند از: معاون ساماندهی و توانمندسازی (رئیس کمیته)، مدیر ارزیابی

طرح (دبیر کمیته)، معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی، مدیر تسهیلات، مدیر بازرسی، حسابرسی و ارزیابی عملکرد، مدیر امور ساماندهی یا توانمندسازی، مدیر صندوق استان مربوطه که احکام آنها توسط مدیر عامل ابلاغ می گردد.

تبصره ۵) در موارد خاص بنا به نظر رئیس کمیته تعدادی از اعضا جهت تسریع در امور، بررسی میدانی وضعیت طرح در استان و تصویب طرحها، در استان مربوطه حضور می یابند.

## ماده ۱۳. وظایف کمیته تصویب طرحها به شرح ذیل می باشد:

(۱) بررسی، تصویب یا رد طرحهای کسب و کار مربوط به تسهیلات بیش از پانصد میلیون ریال تا سقف یک میلیارد ریال ارسالی از استانها.

(۲) تصویب پرداخت تسهیلات مجدد.

(۳) تعیین فواصل بین مراحل در تسهیلات کار فرمایی براساس دوران سازندگی.

(۴) بررسی طرحهای خوشه و پشتیبان با تأکید بر تکمیل زنجیره و حلقه های مفقوده.

(۵) بررسی میزان، نحوه و چگونگی تفویض اختیار، روند ارزیابی و تصویب طرحها در استانها و ضوابط مربوطه.

(۶) ارجاع طرح به کارشناسان خبره برای بررسی مجدد در صورت نیاز.

(۷) حسب ضرورت، درخواست گزارش تکمیلی و یا دعوت از مجری طرح برای ارائه توضیحات لازم.

۸) در صورت تصویب طرح تعیین میزان آورده متقاضی، دوره تنفس، دوره و نحوه بازپرداخت، دوره راهاندازی طرح، تضمینات مورد نیاز و ...

## فصل چهارم: شرایط

**ماده ۱۴.** شرایط لازم برای دریافت تسهیلات اشتغال شامل دو بخش عمومی و اختصاصی می باشد.

### الف - شرایط عمومی:

- ۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
  - ۲) دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم برای آقایان.
  - ۳) عدم دارا بودن بدهی معوق به صندوق و شبکه بانکی.
- تبصره ۶) در صورت تعیین تکلیف بدهی معوق وام قبلی و عمل به تعهدات قبلی، پرداخت تسهیلات جدید به منظور پایداری و ارتقاء سطح فعالیت قبلی بلامانع می باشد.
- ۴) نداشتن بیمه اشتغال دولتی و خصوصی؛ به گونه ای که فرد شاغل محسوب گردد و تمایل به انصراف از کار حقوق بگیری و تبدیل به کارفرمایی و خویش فرمایی را نداشته باشد، قابل قبول نیست.
- تبصره ۷) در صورتیکه که فرد تحت پوشش بیمه اجباری باشد با حذف بیمه اجباری و خروج از کارگاه (پس از پرداخت تسهیلات) و ایجاد بیمه خویش فرمایی می تواند از تسهیلات صندوق استفاده نماید.
- ۵) پرداخت تسهیلات موجب دوشغله شدن نگردد.
- تبصره ۸) کسب و کارهای کارفرمایی و کار آفرینی مشمول این بند نمی گردند.
- ۶) در مشاغلی که راهاندازی طرح الزاماً منوط به اخذ مجوز باشد، داشتن مجوزهای مورد نیاز طرح از مراجع ذیصلاح و احراز صحت آن با تأیید حامی کسب و کار استان الزامی است. لذا طرح و راهاندازی آن اصل است و مجوز اصل نیست.

تبصره ۹) کسب و کارهایی که راه اندازی یا ادامه فعالیت در آنها قبل از دریافت تسهیلات الزاماً نیازمند مجوز از دستگاههای اجرایی نمی باشد، شروع فعالیت یا ادامه بدون مجوز امکان پذیر است. اخذ مجوز خصوصاً در کسب و کارهای روستایی و کارگاهی و فروشگاههای مورد نیاز نمی باشد.

۷) دارا بودن حداقل سن ۱۸ و حداکثر ۶۰ سال تمام برای تسهیلات خانگی و خوداشتغالی.

۸) دارا بودن حداقل سن ۲۵ و حداکثر ۶۵ سال تمام در مشاغل کارفرمایی و کارآفرینی. (در تسهیلات اعطایی در قالب برند محدودیت سنی وجود ندارد)

## ب- شرایط اختصاصی:

- ۱) عدم تناقض کسب و کارهای خدماتی با سبد کسب و کارهای منطقه. (استان، شهرستان، بخش، شهر یا روستا) چنانچه در کسب و کارهای تولیدی ظرفیت بیش از اقتصاد محلی بود با حمایت صندوق می تواند تولید با مقیاس محلی به اقتصاد منطقه ای، سپس ملی و یا بین المللی تبدیل شود.
- ۲) در طرحهای خانگی و خوداشتغالی سکونت در محل اجرای طرح الزامی است.

تبصره ۱۰) اجرای این بند در طرحهای کارفرمایی الزامی نمی باشد و پرداخت تسهیلات به متقاضیان این حوزه از طریق صندوق استان محل اجرای طرح صورت می پذیرد.

- ۳) داشتن مدارک تحصیلی یا مهارتی مرتبط با کسب و کار پیشنهادی از دانشگاهها و مراکز آموزش دولتی و یا خصوصی مورد تأیید دولت (مانند وزارت علوم و سازمان آموزش فنی و حرفه ای و یا سایر سازمانهای صلاحیتدار)، با تأیید رئیس شهرستان، گواهی سابقه تجربی معتبر به تأیید کارفرما (استاد/شاگردی) که دارای جواز کسب باشند.

- ۴) رعایت اولویت برای زنان سرپرست خانوار و بدسرپرست که از درآمد کافی برخوردار نمی باشند. اخذ استعلامهای مربوطه در خصوص احراز شرایط با تأیید و مسئولیت رئیس صندوق شهرستان است.

تبصره ۱۱) پرداخت تسهیلات به زنانی که همسرشان شاغل و از درآمد مکفی برخوردار می باشند ممنوع است (به استثنای طرحهای کارآفرینی و کارفرمایی، پشتیبان و خوشه ها).

تبصره ۱۲) پرداخت تسهیلات به بانوان مجرد و بانوانی که درآمد سرپرست خانوار آنها تکافوی هزینه های جاری زندگی را ننموده و درآمد حاصله در سطح حداقل حقوق در نظر گرفته شده در قانون کار باشد، بلامانع است.

- ۵) داشتن ایده برای شروع فعالیت، با بررسی و تأیید کارشناسان نظارت و ارزیابی طرحها و ثبت در سوابق تسهیلاتی.
- ۶) داشتن توانایی مدیریت برای اداره کسب و کار با بررسی و تأیید حامیان کسب و کار/اشتغال و توسعه و همیاران نظارت و وصول مطالبات و ثبت در سوابق تسهیلاتی.
- ۷) انتقال حساب دریافت یارانه متقاضیان دریافت تسهیلات (سرپرست خانوار) به صندوق. (طبق ضوابط بخشنامه شماره ۱۱۱۵-۵-۱۰۵)

## فصل پنجم: استعدادیابی و شناسایی فرصتها

- ماده ۱۵.** انواع درخواستهای متقاضیان به دو بخش درخواستهای مستقیم و غیرمستقیم تقسیم بندی می شود. درخواستهای مستقیم مربوط به افرادی است که رأساً به صندوق مراجعه نموده و نسبت به تحویل درخواست و مدارک مورد نیاز به صندوق اقدام و یا در سایت صندوق ثبت نام می نمایند و درخواستهای غیرمستقیم مربوط است به متقاضیان معرفی شده از طرف مقامات کشوری و استانی و یا نهادهای مختلفی که با عقد تفاهم نامه با صندوق همکاری می کنند. (پیوست شماره ۱)
- تبصره ۱۳) اولویت در درخواستهای مستقیم این است که کارشناسان/حامیان کسب و کار/حامیان اشتغال و توسعه/همیاران نظارت و وصول مطالبات و مدیران صندوق باید با مراجعه به مناطق مختلف و شناسایی فرصتها (فرصت یابی)، نسبت به شناسایی افراد توانمند در نقاط مختلف استعداد یابی نمایند و نسبت به ساماندهی طرحهای فرصت یابی شده و مشاوره و حمایت از استعدادهای شناسایی شده متناسب با بازار و تکمیل حلقه های به هم پیوسته کسب و کار اقدام نمایند.
- تبصره ۱۴) پذیرش افراد معرفی شده از طریق پشتیبانان و صاحبان برند یکی از روشهای پذیرش غیر مستقیم محسوب می گردد که نحوه همکاری با آنان در دستورالعملهای مربوطه ارائه گردیده است.
- تبصره ۱۵) در صورت کثرت درخواست کنندگان واجد شرایط (یا محدودیت اعتبار تسهیلات اشتغال) صندوق می تواند نسبت به اولویت بندی واجدین شرایط با نظر کمیته عالی اعتباری اقدام نماید.

تبصره ۱۶) برای اعمال مدیریت استانها، به شرط رعایت کلیه ضوابط مندرج در این دستورالعمل ۱۰ درصد اعتبار استان در اختیار مدیر صندوق استان قرار گرفته تا نسبت به درخواستهای رسیده و نامه های استانی پاسخگو باشند.

**ماده ۱۶.** پس از پذیرش درخواست، لازم است مطابق با ضوابط و دستورالعمل ابلاغی صندوق مراحل ذیل جهت احراز شرایط و اهلیت متقاضی و اطمینان از امکان فعالیت کسب و کار مورد نظر به منظور هدایت صحیح منابع و تحقق اشتغال پایدار برای دریافت تسهیلات انجام پذیرد:

## الف- کسب و کارهای خانگی و خویش فرمایی:

۱) مصاحبه تلفنی: به منظور اطلاع از وضعیت عمومی متقاضی و تایید توانایی و انگیزه و مناسب بودن طرح مطابق مندرجات درخواست تسهیلات ارائه شده، حامی کسب و کار با شماره اعلام شده تماس و نسبت به تکمیل برگ مصاحبه تلفنی (پیوست شماره ۲) اقدام می نماید.

۲) دریافت استعلام بیمه: از آنجاییکه داشتن سابقه بیمه اجباری تحت پوشش کارگاه یا دستگاه اجرایی می تواند دلیلی بر شاغل بودن افراد باشد، به همین جهت استعلام از ادارات بیمه تأمین اجتماعی، خدمات درمانی و نیروهای مسلح، جهت تأیید شرایط متقاضیان و تشخیص واجدین شرایط دریافت می گردد. (پیوست شماره ۳). شرایط اخذ استعلام سیستمی توسط مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات فراهم می گردد.

۳) دریافت استعلام بانکی: استعلام از بانکها، موسسات مالی و اعتباری عضو شتاب جهت نداشتن بدهی معوق (پیوست شماره ۴).

تبصره ۱۷) اخذ پرینت استعلام برای دارندگان هر گونه تسهیلات از سیستم بانکی با اعلام جزئیات تسهیلات شامل نوع، موضوع، مبلغ تسهیلات اخذ شده، مانده بدهی، معوقات و .... به منظور درج در پرونده تسهیلاتی متقاضی الزامی است.

تبصره ۱۸) در مورد اشخاص حقوقی استعلام بانکی در خصوص شرکت، مدیرعامل و صاحبان امضای مجاز الزامی است.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

تبصره ۱۹) در مورد اشخاص حقوقی علاوه بر استعلام بانکی اخذ استعلام از سازمان امور مالیاتی و سازمان

تأمین اجتماعی در خصوص شرکت از طریق سیستم الزامی است. (پیوست شماره ۵)

تبصره ۲۰) امکان استعلام از سامانه‌های بانک مرکزی، سامانه رصد، سازمان تأمین اجتماعی و خدمات درمانی

و نیروهای مسلح توسط مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات فراهم می‌گردد.

تبصره ۲۱) تا زمانیکه امکان بهره‌مندی از سامانه‌های مذکور فراهم نگردیده است نیازی به اخذ استعلام‌ها (به

استثنای استعلام بانکی) نمی‌باشد.

۴) کاربرگ (فرم) کسب و کار: کاربرگ بررسی طرح کسب و کار جهت سنجش توجیه فنی و اقتصادی

طرح کسب و کار با نگاه به بازار توسط متقاضی تکمیل و به صندوق ارائه میگردد. (پیوست شماره

۱، ۲، ۶، ۷).

۵) مصاحبه حضوری: پس از تایید متقاضی در مراحل قبل، نسبت به دعوت متقاضی به صندوق شهرستان

یا حضور در محل اجرای طرح جهت تطبیق مدارک و بررسی انگیزه، توانایی و ایده جهت انجام طرح

کسب و کار پیشنهادی و تکمیل کاربرگ مصاحبه حضوری اقدام می‌گردد. (پیوست شماره ۲).

تبصره ۲۲) اگر درخواست حضوری ارائه شد، نیاز به مصاحبه تلفنی نمی‌باشد و همان مصاحبه حضوری کافی

است.

۶) بررسی محلی: در ادامه انجام مراحل بررسی‌های قبل از پرداخت، جهت تایید یا رد طرح متقاضی در

صورت نیاز و تشخیص برای تصمیم‌گیری نهایی در این خصوص نیاز به انجام بررسی محلی بوده که

توسط کارشناس صندوق یا نیروهای امین و یا حق‌الزحمه‌ای صندوق شهرستان صورت می‌پذیرد

(پیوست شماره ۲).

تبصره ۲۳) مراحل مصاحبه تلفنی و استعلام (بیمه و بانکی) و ارزیابی کاربرگ کسب و کار می‌تواند بصورت

همزمان انجام پذیرد.

تبصره ۲۴) در روش درخواستهای مستقیم مبتنی بر شناسایی فرصتها و استعدادیابی موضوع تبصره ۱۳ (تبصره

ماده ۱۵) خصوصاً در ساماندهی شبکه‌ها در مناطق روستایی و حاشیه شهرها که در محل اقدام به

شناسایی می‌شود. تشخیص ضرورت و مسئولیت انجام مصاحبه‌ها و بررسی محلی با مدیر استان می

باشد.

## ب- کسب و کارهای کارآفرینی و کارفرمایی:

برای کسب و کارهای کارآفرینی و کارفرمایی بیش از همه موارد ذکر شده، توانایی و اهلیت متقاضی در اداره و مدیریت کسب و کار مورد نظر و طرح ایشان با توجه به ایجاد بازار برای محصول یا خدمات تولیدی در اولویتهای ذیل قابل ارائه می باشد:

- ۱) طرحهایی که در خوشه‌های اقتصادی و زنجیره تأمین قرار می گیرند.
- ۲) طرحهایی که در زمان کوتاهتری (شش ماه) به بهره برداری می رسند.
- ۳) طرحهایی که منجر به برآورده ساختن نیازهای واحدهای خدماتی، کشاورزی و صنعتی منطقه شود.
- ۴) طرحهایی که متقاضیان آن دارای سابقه اجرایی و تحقیقاتی در این زمینه باشند.
- ۵) طرحهایی که نسبت به تسهیلات مورد درخواست، موجب اشتغال فارغ التحصیلان و نخبگان بیشتری شود.
- ۶) طرحهایی که با توجه به مزیت‌های نسبی هر منطقه در مناطق محروم اجرا گردد.
- ۷) طرحهایی که بر پایه مزیت‌های رقابتی منطقه باشد و باعث توسعه مزیت رقابتی شود، در صنایع تکمیلی و تبدیلی فعالیت نماید.

**ماده ۱۷.** تسهیلات باید به موقع و در زمان لازم پرداخت شود خصوصاً برای طرحهای کشاورزی و صنایع وابسته و دامداری که ضروری است به منظور امکان بازپرداخت همزمان با برداشت محصول یا دوره فروش دام یا ... پرداخت قسط هم سررسید شود.

تبصره ۲۵) ضروری است صندوق در زمانهای خاص متناسب با اقلیم و نوع کسب و کار منطقه تمام ظرفیت خود را برای تأمین مالی و ساماندهی این نوع طرحها در شهرستانها فراهم نماید.

**ماده ۱۸.** درخصوص اشخاص حقوقی شرایط مدیر عامل شرکت و درمورد صاحبان امضای مجاز صرفاً وضعیت نظام وظیفه و استعلامات بررسی گردد.

**ماده ۱۹.** به منظور تسریع در انجام امور و بهره‌گیری از خدمات تخصصی واحدهای مورد تأیید، صندوق می‌تواند بخشی از مراحل اجرایی تسهیلات اعطایی اعم از بررسی تلفنی، مصاحبه و مشاوره حضوری، بررسی محلی و نظارت حین پرداخت را بنا به صلاحدید خود برون‌سپاری نموده یا از امکانات و خدمات سایر سازمانها و نهادها و اشخاص حقوقی واجد شرایط استفاده کند.

**ماده ۲۰.** کلیه مراحل بررسی و تکمیل پرونده تسهیلات اشتغال صندوق اعم از بررسی شرایط، ارزیابی طرح، تشکیل پرونده و اخذ تضمینات در صندوق‌های شهرستانی و شعب صندوق انجام می‌پذیرد و ستاد استان صرفاً امور کنترلی، نظارتی، مدیریتی و تصویب تسهیلات را برابر این دستورالعمل بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۲۶) صندوق به منظور ارائه خدمات بهتر در این ماده می‌تواند پس از تأیید مدیرعامل از پتانسیل شعب سایر بانک‌ها نیز استفاده نماید.

**ماده ۲۱.** چنانچه وام‌گیرنده در طول دوره بازپرداخت نسبت به پرداخت متوالی دو سوم اقساط اقدام نماید (فاقد قسط معوق باشد) صندوق می‌تواند به جهت ایجاد انگیزه خوش‌حسابی در صورت وجود اعتبار و نیاز به توسعه طرح و با پیشنهاد مدیر استان و پس از تصویب کمیته تصویب طرحها به وی تسهیلات مجدد پرداخت نماید.

**ماده ۲۲.** پرداخت تسهیلات برای توسعه یا تکمیل در موارد ارتقاء سطح فعالیت (از خانگی به خویش فرمایی و کارفرمایی و نیز خویش فرمایی به کارفرمایی و یا توسعه در همان سطح) به وام‌گیرندگان صندوق، درخصوص طرحهایی که بیش از دو سوم اقساط خود را پرداخت کرده‌اند، مشروط بر انجام تعهدات و با پیشنهاد و تأیید مدیر صندوق استان و در صورت تأیید کمیته تصویب طرحهای ستاد، امکان‌پذیر است.

**ماده ۲۳.** اعطای تسهیلات به کارگاههای راه اندازی شده‌ای که به منظور حفظ اشتغال موجود و یا سرمایه درگردش تقاضای تسهیلات نموده‌اند برای طرحهای خویش فرمایی حداکثر تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال و کارفرمایی و کارآفرینی حداکثر تا سقف ۵۰۰ میلیون ریال، در صورت تأیید مدیر صندوق استان و موافقت معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۲۷) پرداخت این تسهیلات حداکثر تا ۱۰ درصد اعتبار صندوق استان خواهد بود.

**ماده ۲۴.** به منظور تشویق کسب و کارهایی که با دریافت تسهیلات اشتغال از صندوق راه اندازی شده و به عنوان کارآفرین برتر استانی معرفی گردیده‌اند، (یا به تشخیص مدیرعامل یا معاونین در سفرهای استانی)، پرداخت تسهیلات مجدد با پیشنهاد مدیر استان و با تصویب مدیر عامل یا معاونین امکان‌پذیر می‌باشد.

**ماده ۲۵.** اعطای تسهیلات به دو یا چند نفر جهت انجام یک یا چند طرح خانگی، خوداشتغالی و کارفرمایی در یک مکان مشترک امکان‌پذیر می‌باشد.

**ماده ۲۶.** اعطای تسهیلات به افراد یک خانواده مشروط به ایجاد کسب و کار بصورت زنجیره‌ای و خوشه‌ای بلامانع است.

**ماده ۲۷.** اعطای تسهیلات به مقرری‌بگیران بیمه بیکاری در صورت ارائه گواهی قطع مقرری امکان‌پذیر است.

**ماده ۲۸.** ارایه مدارک سرپرستی و ایثارگری برای افراد سرپرست خانواده و خانواده‌های ایثارگران الزامی است.



**ماده ۲۹.** پرداخت مراحل دوم و سوم تسهیلات مرحله‌ای منوط به پیشرفت اجرای طرح طبق برنامه کاری مصوب و تایید توسط مدیر شهرستان یا کارشناس مربوطه می‌باشد.

تبصره ۲۸) در صورت امکان، بررسی حین خرج توسط حامی کسب و کار و یا همیار نظارت و وصول مطالبات صندوق انجام شود.

**ماده ۳۰.** نظارت بر چگونگی اجرای طرح در هر شهرستان بر عهده صندوق شهرستان مربوطه (واحد پرداخت کننده) می‌باشد.

**ماده ۳۱.** شمول امر نظارت بر انجام کلیه تعهدات متقاضی مطابق کاربرگ قرارداد و طرح کسب و کار می‌باشد. (پیوست شماره ۱، ۲، ۲، ۲ و ۳، ۲۲).

**ماده ۳۲.** در تسهیلات چند مرحله‌ای بررسی راه اندازی (نظارت حین پرداخت) به عهده کارکنان صندوق می‌باشد که با تشخیص مدیر استان در موارد استثنائی قابل برون سپاری می‌باشد.

**ماده ۳۳.** مراحل نظارت شامل ارسال اظهارنامه کتبی یا ارسال پیامک راه اندازی توسط متقاضی و بازدید حضوری ناظر از محل اجرای طرح می‌باشد. (پیوست شماره ۸)

تبصره ۲۹) نظارت بر طرح‌هایی که مجری آن بانوان می‌باشند حتی الامکان توسط ناظرین زن انجام می‌شود.

**ماده ۳۴.** انجام نظارت توسط کارکنان صندوق انجام پذیرد.

تبصره ۳۰) صندوق استان می‌تواند در صورت نیاز (کمبود نیرو یا افزایش حجم کار) از بین شرکتهای واجد شرایط، ناظرین محلی را گزینش و مشخصات شرکت و افراد را جهت تأیید نهایی برای مدیریت حراست ارسال نماید.

تبصره ۳۱) شرایط و ضوابط تخصصی ناظرین شرکتی از سوی معاونت مربوطه و شرایط عمومی توسط مدیریت حراست تعیین و ابلاغ می‌گردد. مدیران استانها موظف به انتخاب ناظرین شرکتی بر اساس شاخصها و ضوابط تعیین شده می‌باشند.

**ماده ۳۵.** هرگونه جذب و یا تمدید قرارداد همکاری ناظران محلی با درخواست مدیران استان و تایید معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی و پس از تأیید صلاحیت از طریق مدیریت حراست با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی امکان پذیر می‌باشد.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

**ماده ۳۶.** استفاده از خدمات شرکتهای واجد شرایط محلی به هیچ عنوان رافع مسئولیت کارکنان ذیربط در صندوق (استان و شهرستان مربوطه) برای حسن انجام نظارت نمی باشد و کلیه گزارشها می بایست توسط کارکنان ذیربط امضاء شود.

**ماده ۳۷.** مدیر استان می تواند برای نظارت موردی و کنترل ناظران شهرستانی از یک بازرس ویژه حق الزحمه ای شرکتی در صورت تأیید صلاحیت ایشان از طریق مدیریت های حراست، بازرسی و نظارت استفاده نماید.

**ماده ۳۸.** سرفصلهای اعطای تسهیلات خانگی، خوداشتغالی و کارفرمایی به شرح ذیل می باشد:

- ۱) کد ۱۰۰-قرض الحسنه اشتغال- خانگی- ایجاد.
- ۲) کد ۱۰۱-قرض الحسنه اشتغال - خانگی- تکمیل.
- ۳) کد ۱۰۲- قرض الحسنه اشتغال - خانگی- توسعه.
- ۴) کد ۱۰۳- قرض الحسنه اشتغال - خانگی- سرمایه در گردش.
- ۵) کد ۱۱۰- قرض الحسنه اشتغال - خویش فرمایی- ایجاد.
- ۶) کد ۱۱۱- قرض الحسنه اشتغال - خویش فرمایی- تکمیل.
- ۷) کد ۱۱۲- قرض الحسنه اشتغال - خویش فرمایی- توسعه.
- ۸) کد ۱۱۳- قرض الحسنه اشتغال - خویش فرمایی- سرمایه در گردش.
- ۹) کد ۱۲۰- قرض الحسنه اشتغال - کارفرمایی کارآفرینی- ایجاد.
- ۱۰) کد ۱۲۱- قرض الحسنه اشتغال - کارفرمایی کارآفرینی- تکمیل.
- ۱۱) کد ۱۲۲- قرض الحسنه اشتغال - کارفرمایی کارآفرینی- توسعه.
- ۱۲) کد ۱۲۳- قرض الحسنه اشتغال - کارفرمایی کارآفرینی- سرمایه در گردش.
- ۱۳) کد ۱۳۰- قرض الحسنه اشتغال - شرکتهای تعاونی- ایجاد.
- ۱۴) کد ۱۳۱- قرض الحسنه اشتغال - شرکتهای تعاونی- تکمیل.
- ۱۵) کد ۱۳۲- قرض الحسنه اشتغال - شرکتهای تعاونی- توسعه.
- ۱۶) کد ۱۳۳- قرض الحسنه اشتغال - شرکتهای تعاونی- سرمایه در گردش.
- ۱۷) کد ۱۴۰- قرض الحسنه اشتغال- ناوگان تاکسیرانی-خوداشتغالی.
- ۱۸) کد ۱۴۱- قرض الحسنه اشتغال- ناوگان تاکسیرانی-تعاونی- مکان و تجهیزات.
- ۱۹) کد ۱۴۲- قرض الحسنه اشتغال- شبکه حمل و نقل-خوداشتغالی.
- ۲۰) کد ۱۴۳- قرض الحسنه اشتغال- شبکه حمل و نقل-کارفرمایی.
- ۲۱) کد ۱۴۴- قرض الحسنه اشتغال- شبکه حمل و نقل-تعاونی.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

- ۲۲) کد ۱۵۰ - قرض الحسنه اشتغال - برند-خانگی.
- ۲۳) کد ۱۵۱ - قرض الحسنه اشتغال - برند-خوداشتغالی.
- ۲۴) کد ۱۵۲ - قرض الحسنه اشتغال - برند-کارفرمایی-مکان و تجهیزات.
- ۲۵) کد ۱۵۳ - قرض الحسنه اشتغال - برند-کارفرمایی-سرمایه در گردش.
- ۲۶) کد ۱۵۴ - قرض الحسنه اشتغال - برند-تعاونی-مکان و تجهیزات.
- ۲۷) کد ۱۵۵ - قرض الحسنه اشتغال - برند-تعاونی-سرمایه در گردش.
- ۲۸) کد ۱۶۰ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-خانگی.
- ۲۹) کد ۱۶۱ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-خوداشتغالی.
- ۳۰) کد ۱۶۲ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-کارفرمایی-مکان و تجهیزات.
- ۳۱) کد ۱۶۳ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-کارفرمایی-سرمایه در گردش.
- ۳۲) کد ۱۶۴ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-تعاونی-مکان و تجهیزات.
- ۳۳) کد ۱۶۵ - قرض الحسنه اشتغال - طرحهای پشتیبان-تعاونی-سرمایه در گردش.
- ۳۴) کد ۱۷۰ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-خانگی.
- ۳۵) کد ۱۷۱ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-خوداشتغالی.
- ۳۶) کد ۱۷۲ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-کارفرمایی-مکان و تجهیزات.
- ۳۷) کد ۱۷۳ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-کارفرمایی-سرمایه در گردش.
- ۳۸) کد ۱۷۴ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-تعاونی-مکان و تجهیزات.
- ۳۹) کد ۱۷۵ - قرض الحسنه اشتغال - خوشه-تعاونی-سرمایه در گردش.
- ۴۰) کد ۱۸۰ - قرض الحسنه اشتغال - خرید دین-خانگی.
- ۴۱) کد ۱۸۱ - قرض الحسنه اشتغال - خرید دین-خوداشتغالی.
- ۴۲) کد ۱۸۲ - قرض الحسنه اشتغال - خرید دین-کارفرمایی.
- ۴۳) کد ۱۸۳ - قرض الحسنه اشتغال - خرید دین-تعاونی.

تبصره ۳۲) ثبت کلیه اطلاعات در سیستم نگین بر اساس سر فصلهای اشاره شده الزامی می باشد.

## فصل ششم: سقف تسهیلات و نرخ کارمزد

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

**ماده ۳۹.** حداکثر تسهیلات پرداختی به مشاغل خانگی با توجه به طرح کسب و کار تا مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال می باشد.

**ماده ۴۰.** حداکثر تسهیلات پرداختی به مشاغل خویش فرمایی و خود اشتغالی با توجه به طرح کسب و کار تا مبلغ ۳۰۰ میلیون ریال می باشد.

**ماده ۴۱.** حداکثر تسهیلات طرحهای کارفرمایی و کارآفرینی قابل پرداخت به هر شخص حقیقی و یا حقوقی با توجه به طرح کسب و کار تا مبلغ یک میلیارد ریال با اولویت ایجاد اشتغال بیشتر می باشد.

تبصره (۳۳) در موارد خاص پرداخت تسهیلات بالای یک میلیارد ریال با پیشنهاد کمیته تصویب طرح ها صندوق و موافقت مدیرعامل حداکثر تا ۵۰ درصد بیشتر از سقف تسهیلات صندوق، امکان پذیر است.

**ماده ۴۲.** دوره بازپرداخت تسهیلات با احتساب دوره تنفس (برای مکان، تجهیزات و سرمایه در گردش)، برای مشاغل خانگی حداکثر ۳۶ ماهه، خوداشتغالی در مناطق شهری حداکثر ۴۸ ماهه و در مناطق روستایی حداکثر ۶۰ ماهه و برای طرحهای کارآفرینی و کارفرمایی حداکثر ۶۰ ماهه خواهد بود.

تبصره (۳۴) دوره بازپرداخت طرحهای کارآفرینی و کارفرمایی در مناطق روستایی خصوصاً مناطق کمتر توسعه یافته حداکثر تا ۶۶ ماه با تصویب کمیته قابل افزایش می باشد.

تبصره (۳۵) در قراردادهای کارفرمایی زمان بازپرداخت سرمایه در گردش مانند سایر قراردادها بوده و تقسیط می گردد.

**ماده ۴۳.** در صورتیکه اعطای تسهیلات صرفاً در قالب سرمایه در گردش باشد دوره بازپرداخت آن بین ۲۴ تا ۳۶ ماهه (بصورت ماهیانه یا فصلی (سه ماهه)، متناسب با کسب و کار و میزان تسهیلات و امکان بازپرداخت) خواهد بود و کارمزد هم مطابق روال پرداخت می گردد.

**ماده ۴۴.** سقف تسهیلات خرید خودرو (صفر) برای تاکسی و سایر وسایل نقلیه عمومی و باربری تا سقف تسهیلات صندوق و مشروط بر این که از ۸۰ درصد قیمت خودرو بیشتر نباشد، قابل پرداخت است.

تبصره (۳۶) خرید خودروی کارکرده حداکثر تا ۲ سال به تشخیص کمیته اعتباری صندوق استان بلامانع می باشد.

**ماده ۴۵.** اعطای تسهیلات خرید خودرو و تجهیزات به صورت یک مرحله ای خواهد بود و وجه مورد نظر به حساب خودروساز و فروشنده تجهیزات واریز می گردد.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

**ماده ۴۶.** در صورت اعطای تسهیلات در بخش کشاورزی و دامپروری، متقاضیان ملزم به بیمه نمودن دام و محصولات کشاورزی در طی دوره بازپرداخت تسهیلات می باشند.

**ماده ۴۷.** تسهیلات صندوق بسته به نوع کسب و کار به صورت ماهانه، فصلی (سه ماهه) و سالانه با اقساط برابر قابل تقسیط می باشد.

**ماده ۴۸.** اعطای تسهیلات تا مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال یک مرحله ای و تا مبلغ ۳۰۰ میلیون ریال متناسب با طرح حداکثر در دو مرحله و بیش از ۳۰۰ میلیون ریال متناسب با طرح حداکثر طی سه مرحله پرداخت می شود. (مراحل پرداخت متناسب با نوع و پیشرفت طرح می باشد).

**ماده ۴۹.** دوره تنفس و سازندگی به ترتیب برای مشاغل خانگی حداکثر ۳ ماه، خویش فرمایی ۴ ماه و کارفرمایی حداکثر ۶ ماه می باشد. در شرایط استثنایی دوره تنفس در مشاغل کارفرمایی و کارآفرینی به تناسب طرح و بنا به پیشنهاد مدیر صندوق استان و تأیید کمیته تصویب طرح ها حداکثر تا یکسال قابل افزایش است.

تبصره ۳۷) دوره تنفس مذکور در ماده ۴۹ از مجموع دوره بازپرداخت کسر می شود. بطور مثال اگر دوره بازپرداخت ۶۰ ماه باشد و دوره تنفس برای همان تسهیلات به مدت ۶ ماه تعیین گردد؛ صندوق می بایست دوره بازپرداخت را حداکثر در ۵۴ ماه تقسیط نماید.

تبصره ۳۸) دوره تنفس برای تقسیط فصلی حداکثر شش ماه است و تسهیلات با دوره های تقسیط سالانه فاقد دوره تنفس می باشند.

**ماده ۵۰.** تسهیلات صندوق بصورت قرض الحسنه بوده و نرخ کارمزد آن ۴ درصد می باشد.

**ماده ۵۱.** محاسبه کارمزد به صورت سالیانه بوده (مانده ابتدای هر سال) و مبلغ اقساط ثابت و حاصل جمع تقسیط اصل وام و مبلغ کارمزد می باشد.

**ماده ۵۲.** کارمزد، اقساط و جریمه دیرکرد تسهیلات به شرح ذیل محاسبه می شود:

مدت زمان اجرای هر مرحله به روز  $\times$  نرخ  $\times$  مبلغ هر مرحله وام  
= کارمزد هر مرحله وام

۳۶۵۰۰

مدت زمان تنفس به روز  $\times$  نرخ  $\times$  مبلغ وام

= کارمزد دوره تنفس وام

۳۶۵۰۰

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

$$\text{مدت به ماه} \times \text{نرخ} \times \text{مبلغ وام (مانده ابتدای سال)} \\ \text{کارمزد تقسیط ماهانه} = \frac{\quad}{1200}$$

$$\text{مدت به فصل} \times \text{نرخ} \times \text{مبلغ وام (مانده ابتدای سال)} \\ \text{کارمزد تقسیط فصلی} = \frac{\quad}{400}$$

$$\text{مدت به سال} \times \text{نرخ} \times \text{مبلغ وام (مانده ابتدای سال)} \\ \text{کارمزد تقسیط سالانه} = \frac{\quad}{100}$$

کارمزد مراحل پرداخت + کارمزد دوره تنفس = جمع کارمزد قابل وصول

$$\text{کارمزد دوره تقسیط} + \text{اصل مبلغ وام} \\ \text{مبلغ هر قسط وام} = \frac{\quad}{\text{تعداد کل اقساط}}$$

$$\text{مدت تأخیر به روز} \times 10 \times \text{مبلغ هر قسط} \\ \text{جریمه دیرکرد هر قسط} = \frac{\quad}{36500}$$

تبصره ۳۹) کارمزد دوره تنفس و فواصل پرداخت‌های مرحله‌ای، در زمان پرداخت وام اخذ می‌شود و اصل وام و کارمزد دوره بازپرداخت به تعداد اقساط تقسیم و بصورت اقساطی وصول می‌گردد.

## فصل هفتم: تشکیل پرونده تسهیلاتی

**ماده ۵۳.** صندوق پس از اتمام مرحله شناسایی استعدادها و فرصتها و بررسی درخواست متقاضیان و احراز شرایط عمومی و اختصاصی توسط آنها مبادرت به تشکیل پرونده تسهیلات اشتغال می‌نماید.

**ماده ۵۴.** هر پرونده تسهیلاتی افزون بر مستندات مثبتة مربوط به مراحل مختلف بررسی درخواست، شامل تصویر برابر اصل شناسنامه، کارت ملی، کارت پایان خدمت، سوابق مجوز پرداخت و قرارداد اعطای تسهیلات، تصویر تضمینات دریافتی و سایر سوابق و مکاتبات مربوط به وام‌گیرنده می‌باشد.

تبصره ۴۰) پس از تکمیل پرونده و پرداخت تسهیلات بایستی کلیه مندرجات پرونده در نرم افزار جامع تسهیلات نیز ثبت گردد.

تبصره ۴۱) پس از تکمیل پرونده و پرداخت تسهیلات اسناد تضمینی طی صورتجلسه ای تحویل واحد مالی صندوق استان می گردد. (در مورد وجوه مردمی نگهداری اسناد تضمینی در شعبه بلامانع است)

تبصره ۴۲) مدیر صندوق استان می بایست شرایط استاندارد اتاق بایگانی را جهت نگهداری اسناد تضمینی بر مبنای دستورالعمل مربوط به نحوه نگهداری اسناد و بایگانی در صندوق به شماره سند ۳۰۲۷-۳-۱۰۵ را فراهم نماید. (پیوست شماره ۳۳: راهنمای شرایط استاندارد نگهداری اسناد به صورت خلاصه ضمیمه این دستورالعمل می باشد).

**ماده ۵۵.** کلیه وام گیرندگان سرپرست خانوار صندوق لازم است نسبت به انتقال حساب یارانه خود و افراد خانوار به صندوق اقدام نمایند. (طبق گردش کار ابلاغی در بخشنامه شماره ۵۱۱۱-۵-۱۰۵ اداره تشکیلات و روش ها)

**ماده ۵۶.** مشخصات تسهیلات اعطایی شامل مبلغ تسهیلات، میزان آورده وام گیرنده، نوع و دوره تقسیط، دوره تنفس، نرخ کارمزد و تضمین های مورد نیاز جهت پرداخت و مهلت تعیین شده برای تکمیل پرونده به صورت مکتوب و یا از طریق سایت صندوق به اطلاع متقاضیان پذیرفته شده رسیده و به آنها اعلام می گردد و متقاضی موظف است ظرف یکماه پرونده را تکمیل نماید.

**ماده ۵۷.** صحت اجاره نامه های مکان کسب و کاری که از مجریان طرح اخذ می شود می بایست مورد تأیید رئیس شهرستان قرار گیرد. (حداکثر زمان ارائه اجاره نامه ۴۵ روز پس از پرداخت تسهیلات مرحله مربوطه می باشد). تبصره ۴۳) ارائه اجاره نامه های دارای کد رهگیری الزامی نمی باشد ولی مسئولیت صحت آن با رئیس شهرستان است.

**ماده ۵۸.** فواصل بین مراحل پرداخت وام های دو مرحله ای خود اشتغالی حداکثر ۴۵ روز می باشد. تبصره ۴۴) در صورت افزایش این مدت به بیش از ۲ ماه، دین تبدیل به حال خواهد شد و در موارد خاص این زمان قابل تمدید توسط مدیر استان به مدت ۱ ماه و برای یکبار می باشد. مسئولیت پیگیری وصول پرونده بر عهده همیاران نظارت و وصول مطالبات و کارشناس حقوقی و امور قراردادهای می باشد. تبصره ۴۵) فواصل بین مراحل در تسهیلات کارفرمایی براساس دوران سازندگی توسط کمیته تصویب طرحها تعیین می گردد.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

**ماده ۵۹.** مبلغ تسهیلات اعطایی براساس طرح کسب و کار ارائه شده توسط متقاضی با پیشنهاد رئیس صندوق

شهرستان و تصویب در کمیته اعتباری صندوق استان انجام می شود. (پیوست شماره ۱۰)

**ماده ۶۰.** میزان آورده متقاضی برای هر طرح حداکثر تا ۲۰ درصد کل تسهیلات مصوب می باشد که متقاضی

می تواند به صورت نقدی یا غیر نقدی متناسب با طرح و تأیید مدیر صندوق استان در ابتدای راه اندازی طرح

هزینه نماید.

**ماده ۶۱.** مابه التفاوت مبلغ تسهیلات تا مبلغ مندرج در طرح کسب و کار توسط متقاضی تأمین خواهد شد.

تبصره ۴۶) میزان سهم آورده نقدی یا غیر نقدی خانوار های دهکهای پایین درآمدی یا مناطق کمتر برخوردار

(زنان سرپرست خانوار، کمیته امداد، سازمان بهزیستی و یا سایر اقشار هدف) با تشخیص و مسئولیت

مدیر صندوق استان حداکثر تا ده درصد تسهیلات مصوب می باشد.

**ماده ۶۲.** آورده نقدی متقاضی مندرج در کاربرگ کسب و کار الزاماً می بایست پس از تصویب طرح در حساب

قرض الحسنه متقاضی نزد صندوق واریز و نحوه هزینه کرد آن مطابق با برنامه کسب و کار ارائه شده صورت

پذیرد.

تبصره ۴۷) آورده غیر نقدی متقاضی توسط صندوق تأیید می گردد.

**ماده ۶۳.** قرارداد اعطای تسهیلات در دو نسخه یکسان (صندوق شهرستان، صندوق استان) که حکم واحدی دارند

تنظیم می شود و به امضای وام گیرنده، ضامنین، رئیس شهرستان و مدیر صندوق استان می رسد. کارشناسان

تسهیلات و حقوقی صرفاً نسخه صندوق استان را پاراف می نمایند.

**ماده ۶۴.** بیمه عمر وام گیرنده معادل مانده بدهکار، برای کلیه تسهیلات گیرندگان الزامی بوده و هزینه آن بر عهده

وام گیرنده می باشد که از اصل مبلغ تسهیلات کسر خواهد شد.

تبصره ۴۸) درج موضوع الزام بیمه عمر مانده بدهکار در مفاد کلیه قراردادهای اعطای تسهیلات اشتغال

صندوق الزامی است.

**ماده ۶۵.** مسئولیت نگهداری کلیه مدارک و ضمانت های موجود (فیزیک پرونده و فایل الکترونیکی) در پرونده های

تسهیلاتی حداقل تا ده سال بعد از تسویه وام به عهده صندوق استان می باشد. (دستور العمل مربوط به نحوه

نگهداری اسناد و بایگانی در صندوق به شماره سند ۳۰۲۷-۳-۱۰۵)

## فصل هشتم: تضمینات



**ماده ۶۶.** اخذ تضمینات مصوب در این فصل متناسب با نوع طرح، شرایط جغرافیایی و فرهنگی و میزان تسهیلات اعطایی و اعتبارسنجی ضامن در چارچوب مواد ۶۷ و ۶۸ و ۶۹ و ۷۰ این دستورالعمل با تأیید و مسئولیت رئیس صندوق شهرستان و مدیر صندوق استان صورت می‌گیرد.

## وثایق و تضمینات مورد نیاز به منظور اعطای تسهیلات صفر تا یک میلیارد ریال

**ماده ۶۷.** شرایط اسناد تضمینی مورد وثوق صندوق به شرح زیر است:

### الف - اشخاص حقیقی:

۱. ضامن معتبر: کسی است که توانایی باز پرداخت تسهیلات اخذ شده توسط متقاضی را داشته باشد و از حسن شهرت و تمکن مالی در منطقه برخوردار بوده و اعتبار سنجی ایشان مطابق موارد ذیل مورد تأیید رئیس شهرستان قرار گیرد.

۱.۱. پرینت گردش حساب سه ماهه آخر فعالیت به همراه ارائه مستندات لازم نظیر اسناد، اموال، دارایی‌ها و یا هر نوع مستندات حسن شهرت یا تمکن مالی دیگر که قابل تأیید توسط رئیس شهرستان و اخذ تعهد محضری. (پیوست شماره ۱۳)

۱.۲. افراد دارای اعتبار با احراز شرایط فوق با ارائه تعهد محضری و چک و سفته می‌توانند نسبت به ضمانت قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۴۹) ضمانت حساب یارانه‌های دریافتی سرپرست خانوار شخص ثالث به عنوان ضامن (غیر از وام‌گیرنده)، به شرط انتقال حساب در صندوق معادل ۱۵۰ درصد مبلغ اقساط ماهیانه قابل پذیرش می‌باشد.

۲. مدارک شغلی معتبر (جواز کسب، پروانه بهره برداری، کارت بازرگانی، مجوز دارای اعتبار صنف مربوطه و سایر مدارک)

۲.۱. مدارک شغلی معتبر (مجوز فعالیت) به مجوزی اطلاق می‌گردد که از طریق مراجع ذیصلاح مبنی بر دایر بودن واحد کسبی صادر شود. مانند جوازهای صنفی توسط اتحادیه‌ها، پروانه بهره‌برداری توسط ادارات صنعت، معدن و تجارت، مجوز درمانگاه توسط وزارت بهداشت، مجوز آموزشگاه توسط سازمان فنی و حرفه‌ای، مجوز آموزشگاه یا مدارس غیر انتفاعی توسط آموزش پرورش،

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

مجوز مهدکودک توسط بهزیستی و پروانه فعالیت برای امور فرهنگی توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ...

تبصره ۵۰) از اعتبار جواز کسب بایستی حداقل سه سال باقی مانده باشد. ضمانت هر جواز کسب صرفاً برای یک فقره وام منوط به اخذ تعهد محضری از دارنده جواز کسب قابل قبول خواهد بود. (پیوست شماره ۱۳)

تبصره ۵۱) در مواردی که وام گیرنده فقط دارای یک نفر ضامن با جواز کسب معتبر باشد الزاماً جواز کسب کسانی مورد قبول می باشد که مالکیت ملک به صورت سند و یا سرقفلی، وکالتی (با تایید کارشناس حقوقی استان) به نام صاحب جواز بوده و دارای گردش حساب مناسب با تایید بانک باشند.

تبصره ۵۲) در صورت وجود ضامن دوم نیز شرایط فوق در مورد جواز کسب حتی الامکان رعایت گردد.

تبصره ۵۳) برای پذیرش ضمانت هر گونه جواز کسب می بایست از طریق همیاران نظارت و وصول مطالبات شهرستان به منظور اطمینان از فعال و دایر بودن کسب مورد نظر بازدید و گزارش مربوطه را در پرونده تسهیلاتی درج نماید و یا در صورت مطلع بودن از فعال بودن، آن را تأیید نماید.

تبصره ۵۴) جواز کسب در صورتی قابل قبول است که چک ضمانتی تسهیلات توسط ایشان ارائه گردد. لیکن در صورتی که صاحب جواز کسب فاقد دسته چک باشد پذیرش چک ضمانتی تسهیلات به تشخیص مدیر صندوق استان و یا رئیس صندوق شهرستان از اشخاص ثالث حقیقی بلامانع است، لیکن ظهر چک بایستی توسط وام گیرنده و ضامنین پرونده امضاء شود.

تبصره ۵۵) وام گیرنده تسهیلات اشتغال صندوق در صورتیکه سه سال از زمان اجرای طرح موضوع فعالیت وی سپری شده و به کلیه تعهدات خود عمل نموده باشد، می تواند در صورت ارائه جواز کسب موضوع فعالیت تسهیلات دریافتی و پس از اعتبار سنجی و تأیید مدیر صندوق استان ضمانت فرد دیگری را نماید.

۳. گواهی اشتغال (حقوق) برای کارمندان و کارگران: گواهی اشتغال (حقوق) برای کارمندان و کارگران به همراه آخرین فیش حقوقی و آخرین حکم کارگزینی و پرینت حساب بانکی. (پیوست شماره ۱۲)

۳.۱. گواهی اشتغال مورد پذیرش صندوق باید دارای شرایط ذیل باشد:

۳.۱.۱. از سوی کارمندان رسمی، پیمانی دولت و یا کارکنان قرارداد دائم سازمانها و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی معتبر (موضوع تبصره ماده ۵ قانون محاسبات عمومی مصوب

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۱۳۶۶ و الحاقیه‌های بعدی) و یا شرکتهای دولتی و یا بازنشستگان (با ارائه حکم بازنشستگی) و یا مستمری بگیران.

۳,۱,۲. گواهی اشتغال با امضاء مدیر کل مالی یا ذیحسابی قابل قبول است.

۳,۱,۳. آخرین فیش حقوق ارائه شده با رعایت مفاد بند ۳,۵ همین ماده.

۳,۱,۴. آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد.

۳,۱,۵. پرینت حساب بانکی (حقوق) یا سایر حسابهای دارای گردش.

۳,۲. در خصوص کارکنان پیمانی و قراردادی سازمانها و یا شرکتهای معتبر در صورتی که حداقل ۵ سال از مدت اشتغال مستمر نامبرده در همان سازمان گذشته باشد پذیرش گواهی اشتغال با تایید رئیس شعبه و با رعایت جمیع مفاد این ماده بلامانع است.

۳,۳. در خصوص کارکنان قراردادی شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی که حداقل سه سال سابقه کار متوالی در محل کار فعلی با ارائه گواهی اشتغال، آخرین فیش حقوقی و حکم کارگزینی یا قرارداد که اهلیت آن توسط رئیس صندوق شهرستان تایید می‌شود.

۳,۴. منظور از کارمند رسمی در موارد فوق کارکنان رسمی وزارتخانه‌ها، ادارات و موسسات و شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی مانند شهرداریها، بانکها که مطابق با قوانین استخدامی کشوری و مقررات حاکم بر دیوان محاسبات از ردیف بودجه استفاده می‌کنند.

۳,۵. مجموع یک‌چهارم حقوق پایه (معادل حکم کارگزینی) ضامن/ضامنین (بدون لحاظ اضافه کار و سایر مزایا) نباید کمتر از یک قسط وام پرداختی باشد. در غیر اینصورت وام گیرنده موظف به تأمین ضمانت بیشتر تا سقف برابری حقوق مکسوره با قسط تسهیلات خواهد بود.

تبصره ۵۶) اصالت گواهی‌های اشتغال از مرجع صادر کننده گواهی می‌بایست توسط صندوق شهرستان، از طریق استعلام کتبی یا تلفنی صورت پذیرفته و نتیجه آن (صحت یا عدم صحت) کتباً با ذکر نام، سمت و امضاء استعلام گیرنده روی گواهی اشتغال صادر شده در پرونده متقاضی درج شود.

تبصره ۵۷) در صورت ارائه گواهی اشتغال، تعهد محضری یا وکالت محضری برداشت از حساب الزامی است.

(پیوست شماره ۱۳ و ۱۵)

## دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

تبصره ۵۸) در پذیرش تضمین تسهیلات با گواهی اشتغال بکار و تعهد محضری یا وکالت محضری برداشت از حساب با رعایت بند ۳,۵ همین ماده الزامیست (توجه به نوع استخدام کارمند در دستگاہهای مورد قبول صندوق)

تبصره ۵۹) اخذ تعهدنامه محضری نسبت به وکالت محضری برداشت از حساب از ارجحیت بالاتری برخوردار می باشد.

تبصره ۶۰) گواهی تعهد کسر از حقوق الزامی نیست اما نسبت به گواهی اشتغال بکار و تعهد محضری از ارجحیت بسیار بالایی برخوردار است.

تبصره ۶۱) نحوه معادل سازی به ازای یک نفر بازنشستگان یا کارکنان رسمی، پیمانی یا قرارداد دائم جهت ارائه گواهی اشتغال به شرح ذیل می باشد:

۱) کارکنان قراردادی با ۵ سال سابقه کار مستمر (یک نفر) با سه سال سابقه کار مستمر (دو نفر).

۲) کاسب دارای جواز کسب معتبر (یک نفر).

۳) مستمیری بگیران (دو نفر).

تبصره ۶۲) در هر فقره تسهیلات صرفاً یک نفر ضامن جواز کسب مورد پذیرش است.

### ب- اشخاص حقوقی:

۱) اساسنامه.

۲) آخرین آگهی تغییرات.

۳) ارائه لیست دارایی با مدارک مثبته از جمله پرینت حساب جاری به عنوان یکی از اقلام دارایی های جاری.

۴) سایر مدارک مطابق ضوابط اعتبار سنجی.

تبصره ۶۳) دقت نظر متصدیان تشکیل پرونده در خصوص حدود اختیارات، مدت اعتبار اسناد و احراز صحت مدارک ارائه شده با استعلام از مراجع صادر کننده ضروری است.

تبصره ۶۴) تکمیل کاربرد تعهدنامه توسط اشخاص حقوقی جهت تأیید صحت مدارک ارائه شده به صندوق الزامی است. (پیوست شماره ۱۱)

۵) اشخاص حقوقی می‌توانند نسبت به ضمانت با تأیید کارشناس حقوقی و امور قراردادهای استان اقدام نمایند ضمن اینکه اعتبار سنجی و توانایی مالی آن برای ضمانت به تأیید حامی کسب و کار صندوق رسیده باشد.

## ج- سایر تضامین:

### ۱. ضمانت نامه

۱,۱. ضمانت نامه بانکی و ضمانت نامه‌های صادره از سوی صندوق ضمانت سرمایه‌گذاری تعاون و صندوق ضمانت سرمایه‌گذاری صنایع کوچک و یا سایر صندوقهایی که دارای مجوز از بانک مرکزی می‌باشند به ارزش ۱۲۰ درصد اصل تسهیلات دریافتی در صورت ارائه مورد قبول می‌باشد.

۱,۲. متقاضیان ارائه ضمانتنامه می‌توانند با مراجعه به (بانک/ صندوقها) مورد نظر خود درخواست صدور ضمانت نامه جهت ضمانت تسهیلات نزد صندوق با شرایط و فرآیند ذیل نمایند:

۱,۲,۱. معرفی متقاضی توسط صندوق طی نامه‌ای به (بانک/ صندوقهای موردنظر) و اعلام اصل تسهیلات و مدت بازپرداخت آن. (پیوست شماره ۱۴)

۱,۲,۲. درخواست متقاضی از (بانک/ صندوقهای موردنظر) به منظور ضمانت از تسهیلات خود نزد صندوق.

۱,۲,۳. اعلام مدت ضمانتنامه ۱۰ روز بعد از تاریخ سررسید تسهیلات خواهد بود.

۱,۲,۴. امکان تمدید یکجانبه ضمانت نامه توسط صندوق میسر باشد.

۱,۲,۵. اخذ تأییدیه مکتوب در خصوص ضمانتنامه دریافتی از شعبه و سرپرستی (بانک/صندوقهای موردنظر) صادر کننده ضمانتنامه، مستقر در استان مربوطه توسط صندوق الزامی است.

تبصره ۶۵) ارائه ضمانت نامه از سوی صندوقها در چهارچوب تفاهم نامه‌ها و شیوه نامه اجرایی آن قابل پذیرش است.

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

تبصره ۶۶) ضمانت نامه حتماً در فرم یا سربرگ بانک یا صندوق صادر کننده بوده و بایستی دارای شماره و تاریخ و تمبر باشد.

۱،۲،۶. ارسال رونوشت ضمانتنامه به مدیریت صندوق استان، جهت بایگانی الزامی است.

۱،۲،۷. اصل برگه‌های ضمانتنامه نزد صندوق جهت وصول در سررسید و یا عودت آن پس از تسویه کامل دین در محل استاندارد بایگانی می‌گردد.

۱،۲،۸. اعلام یادآوری کتبی زمان سررسید ضمانتنامه، حداقل یک ماه قبل از سررسید، از سوی صندوق به تسهیلات گیرنده جهت اقدام لازم با رونوشتی برای مدیریت صندوق استان صورت می‌گیرد.

۱،۲،۹. در صورت تسویه تسهیلات زودتر از موعد و یا در سررسید مقرر، موضوع بلافاصله شفاهاً و کتباً (توأمأ) از سوی شعبه پرداخت کننده تسهیلات به اطلاع (بانک/ صندوق‌های موردنظر) رسانیده می‌شود.

۱،۲،۱۰. در صورت عدم پرداخت مطالبات صندوق در سررسید، صندوق بلافاصله نسبت به وصول وجه ضمانتنامه از (بانک/ صندوق‌های موردنظر) صادر کننده اقدام خواهد نمود.

۱،۲،۱۱. به منظور جلوگیری از تضییع حقوق صندوق بایستی مشخصات و سررسید ضمانتنامه در سیستم درج گردد تا در زمان مقرر و در صورت لزوم نسبت به تمدید آن اقدام گردد. مسئولیت این بند مستقیماً به عهده مدیر صندوق استان، رئیس صندوق شهرستان و کارشناس مالی استان می‌باشد.

۱،۲،۱۲. در صورت ارائه این گونه ضمانتها اخذ چک و سفته الزامی نمی‌باشد.

## ۲. سپرده‌ها

۲،۱. سپرده‌گذاری نزد بانکها و سپرده پس‌انداز نزد صندوق به ارزش ۱۲۰ درصد اصل تسهیلات دریافتی در صورت ارائه قابل پذیرش می‌باشد.

۲،۲. با تقاضای تسهیلات گیرنده، صندوق می‌تواند یکی از سپرده‌های پس‌انداز وام گیرنده یا شخص ثالث نزد سایر بانکها یا صندوق را به منظور ضمانت تسهیلات به میزان ۱۲۰ درصد اصل تسهیلات مورد نظر مسدود نماید.

تبصره ۶۷) متقاضی دریافت تسهیلات و یا شخص ثالث باید از طریق تنظیم قرارداد صلح سپرده و تودیع اصل برگ سپرده به صندوق نسبت به انجام این امر اقدام نماید.

۲,۳. در صورت ارائه سپرده از شعب بانکهای دیگر، صندوق موظف است بلافاصله طی نامه‌ای از شعبه افتتاح کننده سپرده درخواست نماید تا سپرده موصوف را مسدود نماید. اگر سپرده نزد شعب صندوق باشد شعبه افتتاح کننده، پس از دریافت درخواست، اقدام به مسدود نمودن حساب نموده و برگ درخواست را ضمیمه کارت افتتاح حساب می‌نماید.

۲,۴. در صورتی که میزان اصل تسهیلات اعطایی از میزان سپرده تجاوز نماید نسبت به مازاد آن وفق مواد این دستورالعمل تضمین اخذ می‌گردد.

مثال: اصل تسهیلاتی معادل ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد و متقاضی، سپرده‌ای به میزان ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نزد بانک سپرده‌گذاری نموده، نامبرده می‌تواند نسبت به ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مازاد خود با ارائه یک نفر ضامن برابر این دستورالعمل اقدام نماید.

تبصره ۶۸) اسناد تضمینی تسهیلات گیرنده و ضامن باید هر کدام معادل ۱۲۰ اصل تسهیلات باشد.

### ۳. اوراق مشارکت بی نام

۳,۱. اوراق مشارکت بی نام، اوراق بهادار بی نامی است که به موجب قانون به قیمت اسمی مشخص برای مدت معین توسط بانکها منتشر شود.

تبصره ۶۹) اوراق مشارکتی که به تضمین دولت و یا بانکها رسیده باشد مورد پذیرش است.

۳,۲. اوراق مشارکت که در این دستورالعمل مورد پذیرش می‌باشد اوراق مشارکت بی نام می‌باشد.

۳,۳. در صورتی که کوپن سود به همراه اوراق به صندوق تحویل گردد ارزش اوراق مشارکت باید معادل ۱۰۰ درصد و در صورت عدم تحویل کوپن سود، اوراق مشارکت باید معادل

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۱۲۰ درصد اصل تسهیلات دارای ارزش بوده و اصل اوراق نیز از مشتری اخذ و پس از

امضاء قرارداد صلح مربوط به اوراق مشارکت در صندوق نگهداری شود. (پیوست شماره ۱۹)

تبصره ۷۰) تکمیل کاربرگ صورتجلسه تحویل اوراق مشارکت توسط متصدیان مربوطه ضروری می باشد.

(پیوست شماره ۲۰)

۳,۴. اخذ استعلام کتبی در خصوص اصالت اوراق مشارکت از مرجع صادرکننده و یا بانک

تضمین کننده اوراق توسط شعبه ضروری می باشد. (پیوست شماره ۲۱)

۳,۵. پذیرش اوراق مشارکت جهت تضمین بازپرداخت تسهیلات اعطایی منوط به تأییدیه کتبی

مدیر حقوقی و امور قراردادها می باشد، لذا بدو بایستی مشخصات و تصویر اوراق مشارکت

ارائه شده جهت بررسی تبعات حقوقی و قانونی آن به دفتر حقوقی ارسال گردد.

۳,۶. در اینگونه ضمانتها اخذ چک و سفته الزامی نمی باشد.

## ۴. طلا

۴,۱. طلا به قیمت نرخ پایه اتحادیه طلا و جواهر به ارزش ۱۵۰ درصد اصل تسهیلات دریافتی

در صورت ارائه مورد پذیرش می باشد. (هزینه نگهداری طلا در صندوق امانات بانک ملی و یا

سایر بانکها به عهده متقاضی می باشد. شیوه نامه اجرایی آن متعاقباً توسط مدیریت تسهیلات

تدوین و ابلاغ می گردد.)

تبصره ۷۱) طبق توافق بعمل آمده با اتحادیه طلا و جواهر کل کشور، اتحادیه های طلا و جواهر هر

استان/شهرستان آمادگی تعیین اصل بودن و میزان عیار طلا و ارزش گذاری برای ضمانت در صندوق

بصورت رایگان را دارند.

۴,۲. در اینگونه ضمانتها اخذ چک و سفته الزامی نمی باشد.

## ۵. وثایق ملکی

۵,۱. ترهین سند ملکی اعیانی مسکونی سهل البیع و بلا معارض شهری و غیر مشاع، به ارزش

حداقل ۱۵۰ درصد اصل تسهیلات دریافتی.



تبصره ۷۲) محدودیت سنی درخصوص مالک جهت ترهین سند ملکی وجود ندارد. (با لحاظ بند ۱ ماده ۶۹)

۵،۲. ملک سهل البیع به ملکی گفته می شود که خرید و فروش و انتقال آن به سهولت امکان پذیر باشد. بدین منظور ضروری است شعب صندوق از پذیرش املاکی که از نظر مشخصات ساختمانی، دارای ویژگی های مناسبی بوده، لیکن به دلیل قرار گرفتن در منطقه مکانی نامطلوب یا در بافت اجتماعی نامناسب قابلیت سهل البیع بودن خود را از دست داده اند، پرهیز نمایند.

تبصره ۷۳) در کلیه تسهیلات نیازمند وثیقه ملکی، حامیان کسب و کار یا متصدیان شعبه مکلفند در هنگام افتتاح حساب و یا وصول درخواست تسهیلات نسبت به اعلام شرایط املاک مورد پذیرش صندوق اقدام نماید.

۵،۳. کنترل مفاد اسناد مالکیت و سیر مراحل ترهین و تنظیم قرار داد رهنی منحصراً به عهده کارشناس حقوقی و امور قراردادها استان می باشد و کلیه شعب مکلفند مراتب را به همراه اصول اسناد مستقیماً به کارشناس حقوقی و امور قراردادهای استان جهت بررسی و تایید ارسال نمایند. کارشناس حقوقی و امور قراردادهای استان مکلف است پس از تایید و انجام اقدامات لازم (معرفی به دفتر خانه و امضاء اسناد و در نهایت تشکیل بدل از پرونده و ....) اصل اسناد را به کارشناس توسعه مدیریت و منابع انسانی استان تحویل نمایند.

۵،۴. ملک غیر منقول معرفی شده می تواند متعلق به شخص متقاضی دریافت تسهیلات یا شخص دیگری باشد و حداکثر عمر ملک متجاوز از ۲۰ سال نباشد.

تبصره ۷۴) ملاک تأیید استحکام بنا املاک بالای ۲۰ سال ساخت، تصویر مصدق گواهی استحکام بنا زمان پایان کار که به تأیید شهرداری رسیده است، می باشد.

تبصره ۷۵) ملاک تعیین قدمت بنای ساختمان تاریخ صدور پروانه ساخت می باشد که بایستی توسط کارشناس رسمی دادگستری در نظریه کارشناسی قید و معیار عمل صندوق جهت پذیرش یا عدم پذیرش املاک به عنوان تضمین تسهیلات پرداختی قرار گیرد.

تبصره ۷۶) پذیرش املاک بالای ۲۰ سال ساخت با لحاظ سهل البیع بودن آن، منوط به استحکام بنا و قابلیت انتفاع با تایید کارشناس رسمی دادگستری و قبول مدیریت استان می باشد. ملاک محاسبه اینگونه از املاک ۷۰ درصد ارزش کارشناسی ملک خواهد بود.

۵,۵. ملک باید دارای سند مالکیت رسمی باشد بنابراین اسنادی از قبیل قولنامه، سند عادی، مبیعه نامه، وکالتنامه بلاعزل جهت نقل و انتقال و... برای توثیق ملک نمی تواند مورد پذیرش قرار گیرد.

۵,۶. نظر به اینکه مطابق تبصره ۸ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از انجام معامله قطعی در مورد ساختمانها گواهی پایان کار و در مورد ساختمانهای نیمه کاره گواهی عدم خلاف را ملاحظه نمایند لذا به منظور جلوگیری از معضلات آتی در نقل و انتقال املاک، شعب موظفند قبل از ترهین املاک نسبت به دریافت آخرین پایان کار و یا گواهی عدم خلاف با استعلام توسط دفاتر اسناد رسمی اقدام و در صورت بلا مانع بودن نقل و انتقال از نظر شهرداری نسبت به ترهین ملک اقدام نمایند.

۵,۷. ملک معرفی شده، بازداشت یا توقیف یا متعلق حق غیر نباشد و منافع آن واگذار نشده باشد در صورتیکه املاک (غیر از تجاری) به اجاره واگذار شده باشد رعایت نکات ذیل ضروری است:

۵,۷,۱. مبلغ قرض الحسنه (رهن) دریافت شده توسط مالک از ارزش ملک کسر خواهد شد.

۵,۷,۲. رونوشتی از اجاره نامه از مالک دریافت و به همراه سایر اسناد بایگانی می گردد.

۵,۷,۳. مدت اجاره از مدت بازپرداخت تسهیلات نباید تجاوز نماید.

۵,۸. در ترهین اموال غیرمنقول، صندوق باید مرتبه اول باشد و موافقت صندوق مبنی بر ترهین مازاد ارزش مورد رهن غیر ممنوع است.

۵,۹. در صورتیکه ملک معرفی شده فاقد اعیان و صرفاً به صورت زمین شهری (مسکونی) باشد حداکثر ۵۰ درصد ارزش کارشناسی ملک باید پوشش دهنده اصل تسهیلات اعطایی باشد. اخذ تایید شهرداری در خصوص کاربری زمین و نیز قرار نداشتن در طرحهای شهری با تایید کارشناس حقوقی و امور قراردادهای استان ضروری می باشد.

تبصره ۷۷) در ترهین زمین، قید این نکته در قراردادهای رهنی ضروریست که هرگونه منصوبه ای که در آینده در زمین احداث گردد نیز شامل رهن خواهد شد.

۵،۱۰. اسناد ارائه شده به منظور ترهین الزاماً باید به صورت شش‌دانگ باشند لذا در صورتیکه ملکی به صورت مشاع یا ورثه‌ای باشد، تمامی مالکین یا وراث باید نسبت به ترهین شش دانگ ملک اقدام و اسناد را در دفتر اسناد رسمی امضاء نمایند. پذیرش اینگونه املاک به عنوان وثیقه ملکی بلامانع خواهد بود. شایان ذکر است کلیه مالکین بعنوان ضامن، الزاماً باید نسبت به تکمیل و امضاء قرارداد تسهیلاتی در شعب اقدام نمایند.

۵،۱۱. در صورتیکه ارزش وثیقه ملکی ارائه شده بالاتر از میزان تسهیلات اعطایی باشد در محدوده همان استان و با اخذ نظر کارشناس رسمی دادگستری مورد وثوق صندوق و با رعایت جمیع شرایط و جوانب دیگر می‌تواند بعنوان وثیقه در سایر تسهیلات صندوق نیز استفاده گردد. بنابراین با یک سند مالکیت در یک استان با عنایت به نظریه کارشناس رسمی دادگستری مبنی بر پوشش اصل تسهیلات (با رعایت ۷۰ درصد ارزش کارشناسی) می‌توان نسبت به وثیقه قرار دادن حداکثر دو مورد تسهیلات اقدام نمود که این مطلب پس از تایید رئیس شعبه و با مجوز کارشناس حقوقی و امور قراردادها استان صورت خواهد پذیرفت. در این صورت رعایت مقررات مربوط به ترهین مازاد املاک ضروری است.

۵،۱۲. پذیرش ترهین املاک تجاری و نیز املاک اداری سهل‌البیع، در صورت موافقت مدیریت حقوقی و امور قراردادها بلا اشکال است. سهل‌البیع بودن املاک فوق‌الاشاره و معتبر بودن دریافت کنندگان تسهیلات و دقت نظر در خصوص عدم واگذاری سرقفلی املاک تجاری دارای اهمیت فوق‌العاده می‌باشد.

تبصره ۷۸) پذیرش املاک با کاربری صنعتی و خدماتی و کارگاهی بدلیل سهل‌البیع نبودن، بطور کلی ممنوع است.

۵،۱۳. اخذ استعلام از شهرداری و دارایی و نیز تامین اجتماعی در خصوص املاک تجاری و اداری ضروریست و دفاتر اسناد رسمی موظفند در قراردادهای رهنی قید نمایند که مالک حق واگذاری سرقفلی را تا پایان قرارداد و فک رهن به غیر نخواهد داشت دقت نظر کافی کارشناسان حقوقی استان در این خصوص الزامیست.

۵،۱۴. تعویض و جایگزینی وثایق ملکی حداکثر برای یک نوبت با صلاحدید و پیشنهاد و تایید مدیر استان و تصویب مدیریت حقوقی بلامانع است مشروط بر اینکه طبق نظر کارشناس رسمی دادگستری و تصریح وی در کارشناسی مبنی بر اینکه سند جدید مانند سند در رهن سهل الیبع باشد و ارزش کارشناسی آن پوشش دهنده اصل تسهیلات اعطایی بوده و خوش حسابی مشتری به تایید رئیس شعبه رسیده باشد.

۵،۱۵. کارشناس حقوقی و امور قراردادها استان موظف است تا قراردادهای رهنی متناسب با وضعیت ملک و مالک از جهت تسهیلات گیرنده و ضامن بودن تنظیم و تذکرات لازم به دفاتر اسناد رسمی ارائه گردد و به ارسال نمونه پیوستی به دفاتر اسناد رسمی که در خصوص املاک مسکونی تهیه گردیده نباید اکتفا کرد. (پیوست شماره ۱، ۱۷، ۲ و ۱۷، ۱)

۵،۱۶. در اینگونه ضمانتها اخذ چک یا سفته (با اولویت اخذ چک) الزامی می باشد.

۵،۱۷. مواردی که بایستی توسط دفتر خانه اسناد رسمی جهت ترهین املاک انجام شود:

۵،۱۷،۱. استعلام از شهرداری در خصوص طرح توسعه معابر و اخذ پایان کار و مفاصا حساب شهرداری.

۵،۱۷،۲. استعلام از شرکت مترو.

۵،۱۷،۳. استعلام از ادارات ثبت اسناد و املاک در خصوص وضعیت ثبتی ملک.

۵،۱۷،۴. استعلام از اداره دارایی.

تبصره ۷۹) نماینده صندوق بایستی قبل از امضای سند رهنی از انجام کلیه موارد فوق توسط دفترخانه اطمینان حاصل نماید و اسناد و مدارک مورد لزوم را مورد بررسی و تدقیق قرار دهد و در صورت عدم وجود منع قانونی و یا هر موردی که می تواند موجبات تضییع حقوق و منافع صندوق را فراهم سازد نسبت به امضاء سند رهنی اقدام نماید. فلذا مسئولیت عواقب ناشی از سهل انگاری به عهده نماینده صندوق در زمان امضاء سند رهنی خواهد بود. ضمناً درج کلیه مواردی که بایستی توسط دفترخانه انجام شود در پرونده رهنی نزد صندوق الزامی است.

۶. چک

۶،۱. چک در این دستورالعمل به سندی اطلاق می‌گردد که اشخاص از حساب جاری خود عهده

یکی از بانکهای کشور اعم از دولتی و خصوصی صادر می‌نمایند.

تبصره ۸۰) اخذ حواله‌هایی که عهده یکی از مؤسسات مالی و اعتباری، تعاونی‌های اعتباری و یا صندوق‌های قرض‌الحسنه که خارج از محدوده شمول قانون چک صادر شده باشند ممنوع است.

۶،۲. مبلغ چک باید ۱۲۰ درصد، معادل اصل تسهیلات پرداختی باشد.

تبصره ۸۱) صادر کننده چک می‌تواند، متقاضی تسهیلات یا یکی از ضامنین یا شخص ثالث (شخص ثالث نباید شخص حقوقی) باشد.

تبصره ۸۲) اخذ استعلام چک برگشتی در خصوص صادر کننده چک الزامی است.

۶،۳. چک بایستی از حساب جاری شخص (متقاضی یا ضامن و یا شخص ثالث) بوده و دارای

اعتبار و فعال باشد. کلیه شعب جهت احراز صحت این مطلب مکلف به اخذ یک نسخه

پرینت عملکرد حساب (سه ماهه آخر) از حساب جاری شخص می‌باشند. بدیهی است داشتن

چک برگشت خورده (فاقد رفع سوء اثر) و نداشتن کارکرد حساب، از نشانه‌های عدم اعتبار

حساب ضامن یا تسهیلات‌گیرنده می‌باشد.

تبصره ۸۳) با عنایت به اینکه حقوق و دستمزد کارمندان در کارت اعتباری ایشان واریز می‌گردد، کارمندان از

این بند مستثنی می‌باشند.

۶،۴. اخذ چک از سیستمهای فراگیر بانک‌های مورد تأیید بانک مرکزی ج.ا.ا مستقر در سایر

استانها بلامانع است.

۶،۵. چک باید بدون تاریخ صدور و فقط در وجه صندوق مهر امام رضا (ع) بدون کلماتی مانند:

بابت امانت یا ضمانت و ... باشد و اخذ چک‌هایی که دارای قلم خوردگی، لاک گرفتگی،

پارگی یا سوراخ شده و ... باشند ممنوع است.

تبصره ۸۴) درج تاریخ در ذیل امضاء تسهیلات‌گیرنده یا ضامن وی ممنوع می‌باشد.

۶،۶. چنانچه صاحب حساب جاری (وام‌گیرنده یا ضامن) شخص حقوقی باشد و دریافت‌کننده

تسهیلات و یا ضامن وی از حساب جاری موصوف، اقدام به ارائه چک نماید در این

## دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

صورت چک باید به امضاء مجاز شخص حقوقی مطابق آخرین روزنامه رسمی (آگهی آخرین تغییرات) رسیده باشد و این مهم از طریق بانک مربوطه تأیید گردد والا چک مزبور قابل قبول نمی باشد.

۶,۷. در صورتی که چک توسط متقاضی تسهیلات صادر شده باشد باید ظهر آن توسط ضامن و در صورتی که توسط ضامن صادر شده باشد باید ظهر آن توسط متقاضی امضاء گردد. در صورتی که متقاضی و ضامن فاقد چک بوده و شخص ثالث چک ارائه نماید (نباید شخص حقوقی باشد) متقاضی و ضامن مکلف به امضاء ظهر چک می باشند. (پیوست شماره ۳۴: نمونه مهر ظهرنویسی اسناد تجاری)

۶,۸. درج نام و نام خانوادگی ضامن و یا تسهیلات گیرنده در هنگام امضاء ظهر اسناد تضمینی به عنوان ضمانت ضروری است. کلیه شعب موظف می باشند نسبت به تهیه مهری که فرمت آن از سوی مدیریت حقوقی تهیه و در اختیارشان قرار می گیرد اقدام، و ظهر اسناد تجاری (چک و سفته) را مهور نموده و به امضاء ظهرنویس اعم از تسهیلات گیرنده و یا ضامنین برسانند.

۶,۹. پس از اخذ اسناد تضمینی، شعب به هیچ وجه نباید رسید یا هرگونه سند و مدرکی که دال بر وجود چک و سایر اسناد صادر نمایند و مسئولیت اجرای این مهم بر عهده متصدیان تشکیل پرونده با نظارت رئیس صندوق شهرستان می باشد.

### ۷. سفته

۷,۱. سَفْتِه یا فَتِه ُطَلَب سندی تجاری است که بر اساس آن شخصی (صادرکننده سفته) تعهد می کند مبلغ معینی را در زمان معین یا عندالمطالبه به دیگری (گیرنده سفته) بپردازد.

۷,۲. مبلغ سفته باید ۱۲۰ درصد، معادل اصل تسهیلات پرداختی باشد.

تبصره ۸۵) ظهر سفته می بایست توسط ضامنین امضاء گردد.

۷,۳. قبول سفته از متقاضی یا ضامن وی تحت شرایط ذیل بلامانع است:

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۷,۳,۱. سفته بدون درج هرگونه تاریخی اعم از (صدور و سررسید) صادر شود و امضای صادر کننده آن با امضای ذیل قرارداد تسهیلاتی شخص مطابقت داشته باشد فلذا برای حصول اطمینان باید سفته در حضور متصدی تشکیل پرونده تکمیل و امضاء گردد.

۷,۳,۲. سفته تضمینی باید به حواله کرد صندوق مهر امام رضا(ع) و بدون هیچ گونه قلم خوردگی و بی قید و شرط اعم از بابت ضمانت یا امانت و غیره صادر شده و در قسمت پایین سفته نام متعهد و محل اقامت (نشانی) وی درج شود.

۷,۳,۳. کلیه صندوق های استانی و شهرستانی در هنگام اخذ سفته های تضمینی به ارزش اسمی سفته و به میزانی که از طرف مرجع قانونی بر روی برگ سفته قید شده توجه نموده و دقت نمایند که مبلغی بیش از آن بر روی سفته نوشته نشود.

**ماده ۶۸.** احراز هویت اشخاص (حقیقی و حقوقی) به شکل زیر صورت می پذیرد:

## الف- احراز هویت اشخاص حقیقی

۱) با ارائه اصل کارت ملی و شناسنامه انجام می شود، همچنین کنترل آدرس اعلامی تسهیلات گیرنده و ضامین با اخذ کپی مصدق سند مالکیت ملک یا اجاره نامه معتبر و نیز قبض آب یا برق یا گاز و قبض تلفن ثابت و حتی الامکان تلفن همراه، توسط متصدی تشکیل پرونده با نظارت رییس شعبه مربوطه ضروری است.

۲) اخذ یک قطعه عکس پرسنلی جدید فقط از وام گیرنده جهت درج در پرونده، به منظور تسریع و تسهیل در روند اقدامات حقوقی در آتی علی الخصوص در زمان شناسایی مدیون الزامی است، فلذا مدیران صندوق استانها بایستی در راستای صرفه و صلاح صندوق تمهیدات لازم به منظور اخذ و نگهداری آن را در پرونده فراهم نمایند.

## ب- احراز هویت اشخاص حقوقی

رؤیت اصل و اخذ تصویر برابر با اصل مدارک ذیل صرفاً از صاحبان امضاء مجاز الزامی می باشد:

۱) شرکتهای سهامی (عام و خاص)، نسبی، تضامنی، مختلط سهامی، مختلط غیر سهامی: اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، مدارک هویتی صاحبان امضای مجاز امضاء هیئت مدیره (شناسنامه و کارت ملی).

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۲) شرکت با مسئولیت محدود: اساسنامه، شرکت نامه، تقاضانامه، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات، مدارک هویتی صاحبان امضای مجاز هیئت مدیره.

۳) مؤسسات: اساسنامه، تقاضانامه، آگهی تاسیس، آخرین آگهی تغییرات، مدارک هویتی صاحبان امضای مجاز هیئت مدیره.

۴) شرکت تعاونی: تقاضانامه، اساسنامه، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی و مدارک هویتی صاحبان امضای مجاز هیئت مدیره (شناسنامه و کارت ملی).

تبصره ۸۶) رعایت مفاد جزء ۲ بند الف همین ماده مبنی بر اخذ عکس صرفاً از وام گیرنده چنانچه وام گیرنده شخصیت حقوقی باشد اخذ عکس از اعضای دارای امضای مجاز شخصیت حقوقی نیز الزامی است.

تبصره ۸۷) احراز صحت مدارک ارائه شده در حد عرف بانکداری و برابر اصل نمودن آن الزامی است. همچنین کلیه عواقب ناشی از سهل انگاری، عدم دقت و تمامی مسئولیت‌های موجود بر عهده متصدیان تشکیل پرونده می‌باشد و نامبردگان در هر مرحله مکلف به پاسخگویی و جبران ضرر و زیان و خسارات وارده به تشخیص صندوق می‌باشند.

تبصره ۸۸) بر اساس الگوی تعریف شده توسط مدیریت حراست، کلیه استانها نسبت به تهیه و ساخت مهرهای برابر اصل با مشخصات نام و نام خانوادگی برای کلیه افرادی که دارای امضاء اعتباری می‌باشند، بعلاوه کد پرسنلی اقدام نماید. (نمونه مهر برابر اصل ضمیمه این دستورالعمل می‌باشد)

تبصره ۸۹) دستورالعمل نحوه ثبت و امضاء اسناد و قراردادهای همکاری مدیریت حقوقی و امور قراردادها تدوین و توسط واحد تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات ثبت و ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۶۹.** شرایط کلی و الزامی ضامن/ضامنین به شرح زیر است:

۱) سن ضامن نباید تا پایان دوره اقساط از ۷۰ سال تجاوز نماید.

تبصره ۹۰) موارد خاص با اخذ مجوز از کمیته عالی اعتباری یا مدیر عامل صورت می‌گیرد.

۲) ضمانت کارمند ساکن در سایر استانها مورد قبول می‌باشد، لیکن کاسب معرفی شده جهت ضمانت، الزماً می‌بایست در استان محل دریافت تسهیلات ساکن و مشغول فعالیت باشد.

۳) حداکثر سقف مجاز برای ضمانت تسهیلات هر فرد در صندوق با در نظر گرفتن اعتبار وی، در کلیه موارد صرفاً دو فقره می‌باشد (به استثناء ضمانت جواز کسب که یک فقره می‌باشد). یعنی هر



فرد در صورت امکان و جمیع شرایط ابزاری می تواند حداکثر دو فقره تسهیلات را ضمانت نماید.

۴) وام گیرنده تسهیلات اشتغال صندوق در صورتیکه سه سال از زمان اجرای طرح گذشته و به کلیه تعهدات خود عمل نموده باشد می تواند با لحاظ شرایط اعتبارسنجی و تأیید مدیر شهرستان و نظر مدیر استان ضامن فرد دیگری شود.

تبصره ۹۱) وام گیرندگان تسهیلات از محل سپرده گذاری تسهیلات ضروری مشمول این ماده نمی باشند.

۵) اخذ چک و سفته در خصوص ضمانتهای مورد پذیرش:

۵.۱. در خصوص گواهی اشتغال، جواز کسب الزامیست.

۵.۲. در خصوص وثایق ملکی اخذ چک می بایست صورت پذیرد ولی سفته الزامی نمی باشد.

۵.۳. در خصوص سایر ضمانتهای مورد پذیرش از قبیل: ضمانت نامه بانکی، اوراق مشارکت بی نام اخذ چک و سفته الزامی نمی باشد.

تبصره ۹۲) با تشخیص مدیر استان مشروط به رعایت صرفه و صلاح صندوق چک می تواند جایگزین سفته گردد. این موضوع قابل تفویض به مدیر شهرستان می باشد.

۶) پذیرش ضمانت محجورین، ورشکستگان، افراد پایین تر از سن ۱۸ سال (فاقد حکم رشد) و افراد بدحسابی که قبلاً از صندوق تسهیلات دریافت نموده اند با اعلام حامی کسب و کار صندوق، به عنوان تسهیلات گیرنده و یا ضامن ممنوع است.

تبصره ۹۳) مشخصات افراد بد حساب که قبلاً از صندوق تسهیلات دریافت نموده اند طی یک لیست داخلی به صورت ۴ ماه یکبار توسط مدیریت نظارت و وصول مطالبات در اختیار استانها قرار می گیرد.

۷) رؤسای صندوق مکلفند به ضامن یا ضامنین تسهیلات در خصوص نکات ذیل تذکر دهند:

۷.۱. اعلام مبلغ اصل، کارمزد، نرخ و مدت بازپرداخت تسهیلات.

۷.۲. اعلام اینکه این ضمانت صوری نبوده و در صورت عدم بازپرداخت اقساط، عدم انجام تعهدات مصرح در قرارداد و عدم اجرای طرح موضوع قرارداد (تسهیلات با سرفصل

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

اشتغال)، کلیه مطالبات صندوق از متقاضی به دین حال تبدیل شده و از ایشان دریافت می‌گردد.

۷,۳. هر ضامن باید به تنهایی در مقابل کل طلب صندوق پاسخگو باشد.

۷,۴. صندوق هیچ الزامی به رعایت نوبت در واخواست و اقدام از محل اسناد تضمینی نداشته و در مقابل وصول طلب، از هر یک از ضامنین مختار است.

۷,۵. اعلام بیمه بودن یا نبودن تسهیلات.

۷,۶. حضور متقاضی یا ضامنین وی هنگام انعقاد قرارداد تسهیلات اعطایی و امضاء و صدور اسناد تضمینی تحت نظارت متصدی تشکیل پرونده صندوق الزامی است.

## شرایط و نحوه اخذ تضمینات تسهیلات ویژه روستایی

**ماده ۷۰.** شرایط و نحوه اخذ تضمینات مورد پذیرش صندوق جهت پرداخت تسهیلات ویژه روستایی:

### الف- شرایط عمومی

- ۱) رعایت شرایط کلی نحوه اخذ تضمینات مندرج در ماده ۶۶ این فصل الزامی است.
- ۲) رعایت شرایط مندرج در ماده ۶۸ این فصل در خصوص احراز هویت اشخاص (حقیقی و حقوقی) الزامی است.
- ۳) توجه به میزان اصل تسهیلات اعطایی در اخذ تضامین مورد پذیرش (رعایت سقف ضمانتها) الزامی است.
- ۴) اخذ چک و سفته طبق شرایط مقرر در بند ۵ ماده ۶۹ الزامی است.

### ب- شرایط اختصاصی

۱) ضامن معتبر (تعهد محضری)

امکان تضمین وام‌گیرنده توسط افراد معتبر و دارای تمکن مالی که از حسن شهرت برخوردارند شامل کشاورزان یا دامداران و افراد دارای زمین روستایی با ارائه بنجاق یا مجوز و ... به انضمام چک و سفته (طبق شرایط مقرر) پس از تأیید اعتبار وی توسط شورا و دهیاری و رئیس صندوق شهرستان میسر می‌باشد. (پیوست شماره ۱۳)

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

افراد با شرایط فوق می‌توانند با ارائه تعهد محضری و امضاء قرارداد و ارائه چک و سفته نسبت به ضمانت قرارداد اقدام نمایند.

## ۲) وثایق غیرمنقول

۲,۱ ترهین شش‌دانگ عرصه و اعیان خانه‌های مسکونی روستایی (غیر مشاع)، آپارتمان و مستغلاتی که به عنوان محل کسب از آن استفاده می‌شود به میزان ۱۲۰ درصد تسهیلات پرداختی. مشروط به سهل‌البیع بودن و دارا بودن سند مالکیت رسمی.

۲,۲ عرصه و اعیان زمین‌های زراعی، باغ‌ها، قلمستانها (غیر مشاع). همچنین عرصه محل اجرای طرح به علاوه ساختمانها و تاسیسات موجود و آتی‌الاحداث که بر اثر اجرای طرح از محل تسهیلات اعطایی صندوق و سرمایه‌گذاری شخصی مشتری در ملک مورد عمل و مورد گرو ایجاد می‌شود، مشروط به سهل‌البیع بودن و دارا بودن سند مالکیت رسمی.

۲,۳ زمین‌های شهرک‌های صنعتی که سند رسمی مالکیت دارند و برای قطعات واگذاری هم صورت مجلس تفکیکی و سند جداگانه‌ای صادر شده باشد.

تبصره ۹۴: رعایت ماده ۷۲ ضریب ترهین ارزش وثایق غیر منقول الزامی است.

## ۳) وثایق منقول

ترهین شش‌دانگ ماشین‌آلات، وسایل نقلیه و شناورهای صیادی دارای سند مالکیت رسمی معادل ۱۲۰ درصد اصل تسهیلات اعطایی، مشروط به اینکه بیش از سه سال از تاریخ تولید آنها سپری نشده باشد. ضمناً اظهار نظر کارشناس رسمی در خصوص ارزش‌گذاری آن الزامی است. همچنین تأیید مدیر استان و کارشناس حقوقی صندوق ضروری است.

تبصره ۹۵: رعایت ماده ۷۲ (ضریب ترهین ارزش وثایق منقول) الزامی است.

۱) جواز کسب (طبق شرایط مقرر در بند ۲-الف ماده ۶۷)

۲) گواهی اشتغال (طبق شرایط مقرر در بند ۳-الف ماده ۶۷)

۳) ضمانت‌نامه (طبق شرایط مقرر در بند ۱-ج ماده ۶۷)

۴) سپرده‌ها (طبق شرایط مقرر در بند ۲-ج ماده ۶۷)

۵) اوراق مشارکت بی‌نام (طبق شرایط مقرر در بند ۳-ج ماده ۶۷)

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۶) طلا (طبق شرایط مقرر در بند ۴- ج ماده ۶۷)

**ماده ۷۱.** جهت پوشش سقف تضمین تسهیلات اعطایی استفاده از روشهای ترکیبی (تلفیق ضمانتهای شهری و روستایی) ضمانتهای مورد قبول بلامانع است.

**ماده ۷۲.** ضریب ترهین ارزش وثایق منقول و غیرمنقول توسط کارشناس رسمی دادگستری حداکثر ضریب ارزش- گذاری وثایق منقول و غیر منقول برای اعطای تسهیلات به شرح جدول زیر است:

ارزش ششادنگ مورد کارشناسی	شرح	ردیف
٪۷۰	عرصه و اعیان آپارتمان و خانههای مسکونی واقع در شهرها، شهرکها، بخشها و روستاها	۱
٪۷۰	عرصه و اعیان ساختمان و تاسیسات (دامداری، مرغداری، پرورش کرم ابریشم، پرورش ماهی، صنایع وابسته و کارخانجات)	۲
٪۵۰	عرصه و اعیان زمینهای زراعی، اعم از آبی و دیم و باغها	۳
٪۷۰	ارزش ساختمانها و تاسیسات که بر اثر اجرای طرح در ملک مورد عمل از محل تسهیلات اعطایی صندوق و سرمایه گذاری مشترک بر ملک مورد گرو ایجاد می شود	۴
٪۷۰	عرصه و اعیان اماکن تجاری	۵
٪۵۰	عرصه و اعیان قلمستان (ویژه ضمانت تسهیلات روستایی)	۶
٪۷۰	زمینهای شهرکهای صنعتی که سند مالکیت دارند و برای قطعات واگذاری هم صورت مجلس تفکیکی و سند جداگانه ای صادر شده باشد	۷
٪۵۰	ماشین آلات، وسائط نقلیه و شناورهای صیادی و اموال منقولی که به ثبت رسیده و در دفتر اسناد رسمی قابل ارتهان باشند (در صورت بیمه سالانه تا استهلاك دین)	۸

تبصره ۹۶) ضریب ترهین صرفاً مربوط به قیمت گذاری اموال منقول و غیر منقول معرفی شده از سوی متقاضی اخذ تسهیلات می باشد فلذا ضرایب اعلامی به منظور قیمت گذاری اموال مزبور جهت اطلاع از ارزش وثیقه مورد قبول صندوق می باشد. ضمناً درصدهای اعلامی در دستورالعمل جهت محاسبه میزان اصل تسهیلات اعطایی به منظور دریافت میزان ضمانتهای مورد لزوم می باشد.

تبصره ۹۷) پس از ارزشگذاری طبق ضریب مندرج در جدول فوق توسط کارشناس رسمی دادگستری، اموال منقول و غیر منقول ارزشگذاری شده بایستی به میزان ۱۲۰ درصد تسهیلات اعطایی در رهن صندوق قرار گیرند.

## ماده ۷۳. شرایط و نحوه کارشناسی املاک

(۱) به منظور احراز مطابقت اسناد ارائه شده جهت ترهین با موقعیت و وضعیت واقعی ملک و نیز برآورد ارزش ریالی و احراز سهل البیع بودن آن، کارشناسان حقوقی استانها موظفند حداقل ۷ نفر کارشناس رسمی دادگستری متعهد جهت تسریع در امور مربوط به ترهین اموال منقول و غیر منقول و نیز در راستای جلوگیری از تضییع احتمالی حقوق و منافع صندوق و مورد وثوق را پس از احراز شرایط مندرج در بند ۲ همین ماده در زمینه های تخصصی مورد نیاز (ارزیابی اموال منقول و غیر منقول) شناسایی و در مواقع لزوم امور ارزیابی اموال مورد نظر به ایشان محول گردد.

(۲) کارشناسان رسمی باید دارای شرایط ذیل باشند:

۲,۱. دارا بودن پروانه و مدارک مثبت کارشناسی دادگستری.

۲,۲. دارا بودن تجربه مناسب کاری.

۲,۳. دارا بودن تعهد لازم و عدم شهرت بدنامی و سابقه تبانی.

۲,۴. عدم وابستگی نسبی و سببی با مشتری و کارکنان صندوق استانها.

(۳) کارشناس رسمی دادگستری مورد وثوق صندوق باید نکات ذیل را در هر کارشناسی مشخص و در برگ کارشناسی (حتماً در سربرگ کارشناس ارزیابی کننده تکمیل شود) لحاظ نماید.  
(پیوست شماره ۱۸)

۳,۱. مشخصات سجلی ملک: نام مالک و پلاک ثبتی و شماره دفترچه مالکیت و آدرس و کد پستی.

۳,۲. مختصات ملک: متراژ عرصه و مشخصات و متراژ اعیان و مشاع یا مفروز بودن و حدود اربعه و قدمت بنا.

۳,۳. متعلقات ملک: از قبیل انشعابات آب برق گاز تلفن و سایر تاسیسات انبار و غیره.

۳,۴. وضعیت حقوقی ملک: نوع کاربری در طرح بودن متصرف فعلی بلامعارض بودن و سهل البیع بودن.

۳,۵. ارزش ریالی: ارزش هر متر ارزش عرصه و ارزش اعیان جمع نهایی صد در صد ملک ارزش ۷۰ درصد کل ملک.

# دستورالعمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

۳,۶. کروکی و تصویر محل وقوع ملک. تهیه عکس از ملک مورد نظر توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی کننده ملک الزامی است.

۴) کارشناسان حقوقی استان و روسای شعب موظفند ضمن مطالعه دقیق گزارشهای کارشناسان نسبت به تطبیق آنها با اسناد و مدارک ارائه شده جهت ترهین و رعایت حداقل های کارشناسی مطابق وضعیت محل وقوع املاک اقدام نمایند.

۵) کارشناسان رسمی املاک و اموال موظفند نسبت به رویت و بررسی دقیق محل وقوع ملک و اموال غیرمنقول شخصاً اقدام و مشاهدات و نظریات تخصصی خود را به صورت مکتوب و مطابق فرم های کارشناسی به صندوق ارائه نمایند. مهیور نمودن کلیه برگهای گزارش از سوی کارشناسان و امضاء کارشناس حقوقی و امور قراردادها استان ذیل کاربرگها ضروریست.

۶) کلیه کارشناسیهای املاک و اموال بر مبنای ارقام اعلامی توسط کارشناسیهای معتمد صندوق که توسط استانها معرفی می شوند انجام خواهد گردید.

۷) در تسهیلات تا یک میلیارد ریال، یک نفر کارشناس رسمی دادگستری معتمد صندوق معرفی شده در چارچوب بند ۱ ماده ۷۳ دستورالعمل کفایت می کند.

تبصره ۹۸) در تسهیلات بالاتر از مبلغ یک میلیارد ریال نماینده صندوق موظف به همراهی با کارشناس رسمی دادگستری جهت رویت املاک و تایید گزارش کارشناسی و امضاء کاربرگها می باشد.

تبصره ۹۹) در صورتیکه بنا به تشخیص مدیریت حقوقی در تسهیلات پایین تر از موارد مندرج در این ماده نیاز به کارشناسان بیشتر باشد، این امر بلامانع است لیکن در هر حال بکارگیری کارشناس کمتر از میزان مقرر ممنوع می باشد.

۸) پرداخت هزینه کارشناسی بر اساس تعرفه کانون کارشناسان رسمی دادگستری خواهد بود.

**ماده ۷۴.** پرداخت کلیه هزینه ها و مخارج مربوط به دریافت تسهیلات و نیز توثیق وثایق و تضمینات مانند خرید سفته، هزینه های دفتر اسناد رسمی و کارشناسی املاک و... به عهده تسهیلات گیرنده است که این موضوع باید توسط متصدیان مربوطه به مشتری اطلاع رسانی شود.

**ماده ۷۵.** جهت پوشش سقف تضمین تسهیلات اعطایی، استفاده از روشهای ترکیبی (تلفیق ضمانتهای ذکر شده در این دستورالعمل) مشروط به کفایت بازپرداخت، بلامانع است.

**ماده ۷۶.** در صورتی که متقاضی پس از دریافت تسهیلات به تعهدات خود عمل ننماید (وفق مفاد قرارداد تنظیمی) کلیه دیون مشارالیه به حال تبدیل می‌گردد و شعبه مکلف است وفق مقررات مربوط به دستورالعمل وصول مطالبات کلیه اسناد و مدارک تضمینی اعم از چک، سفته، سند ملکی و ... که مربوط به دریافت کننده تسهیلات و ضامن یا ضامنین وی می‌گردد را جهت اقدام لازم با تنظیم صورتجلسه به کارشناسان مربوطه تحویل نماید.

**ماده ۷۷.** در صورتیکه تسهیلات اعطایی حسب مورد وفق ضوابط تمدید یا تقسیط گردد شعب مکلفند اگر اسناد اخذ شده معتبر باشد به قوت خود باقی و در غیر این صورت باید از متقاضیان و ضامنین آنها اسناد تضمینی جدید دریافت شود و رعایت کلیه ترتیبات سابق‌الذکر در این خصوص الزامی است. (شامل دستورالعمل دین ماضی نمی‌باشد).

**ماده ۷۸.** در خصوص نحوه و محل نگهداری اسناد تضمینی اعم از: چک، سفته، وثایق ملکی و ضمانتنامه ها و ... ضروری است برای هر تسهیلات، پاکت مناسب تهیه و مشخصات تسهیلات (شماره تسهیلات، مبلغ، تاریخ پرداخت، مدت، نرخ) و مشخصات تسهیلات گیرنده و ضامن و یا ضامنین وی، بر روی آن درج گردد، همچنین یک نسخه از قرارداد تسهیلاتی نیز باید ضمیمه وثایق شود. لازم است مراقبت های ویژه در خصوص عدم سوراخ شدن و پاره شدن اسناد به هر نحو ممکن معمول گردد. ضمناً کلیه اسناد باید در مرکز استان و توسط کارشناس توسعه مدیریت و منابع انسانی بایگانی شود. فلذا پس از تکمیل پرونده و پرداخت تسهیلات در صندوق شهرستانها بایستی اسناد تضمینی طی صورتجلسه‌ای تحویل واحد مالی صندوق ستاد استان گردد. مدیر صندوق استان موظف به نظارت دقیق در این خصوص می‌باشد.

**ماده ۷۹.** پس از تسویه کامل تسهیلات، اسناد تجاری اعم از (چک و سفته) پس از امحاء امضاء مندرج در آنها یا درج مهر باطل شد بر روی آنها، به صادرکننده عودت داده خواهد شد. در صورتی که ضامن نسبت به تسویه تسهیلات اقدام نماید، تسلیم اسناد تجاری مربوط به تسهیلات گیرنده، به مشارالیه ممنوع است.

**ماده ۸۰.** پس از تسویه کامل تسهیلاتی که دارای وثیقه ملکی می‌باشد، اسناد مذکور توسط شعبه به کارشناس حقوقی حسب مورد جهت فک رهن و در نهایت عودت به مالک، ارسال خواهد شد.

## فصل نهم: شرایط قرارداد و نحوه برافورد با وام گیرندگان انصرافی

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

**ماده ۸۱.** محتوای قرارداد شامل مشخصات و نشانی طرفین، مشخصات تسهیلات اعطایی، تعهدات وام گیرنده، نحوه نظارت صندوق، نحوه بازپرداخت، نحوه اقدام در صورت عدم اجرای مفاد قرارداد، نوع ضمانت‌ها، سایر مطالب مرتبط در چارچوب ضوابط و مقررات و تعداد نسخ می‌باشد.

**ماده ۸۲.** در صورت اعلام انصراف وام گیرنده از اجرا و یا تداوم طرح در هر زمان از مقطع اعطای تسهیلات، ضمن محاسبه باقیمانده اصل وام بعلاوه کارمزد متعلقه تا زمان انصراف، مراتب به مسئول مالی استان اعلام گردد. تبصره ۱۰۰) در صورت داشتن اقساط معوق جرائم محاسبه گردد.

تبصره ۱۰۱) در صورتی که وام گیرنده در هر مقطعی پس از دریافت تسهیلات برخلاف تعهدات و بدون اطلاع صندوق نسبت به عدم راه اندازی و یا پایان کسب و کار اقدام نماید، برابر قرارداد فی مابین اقدام خواهد شد. (ملزم به عودت وام وجه التزام و کلیه هزینه های قانونی مترتب بر آن) تبصره ۱۰۲) جرائم متعلقه شامل ۶ درصد وجه التزام و هزینه های وصول دین می‌باشد.

**ماده ۸۳.** چنانچه در مرحله راه اندازی وام گیرنده درخواست تغییر فعالیت کسب و کار را بنماید ( تا ۴۵ روز پس از دریافت تسهیلات)، این امر صرفاً پس از بررسی و تأیید حامی کسب و کار صندوق و پرداخت کارمزد دوران راه اندازی و با موافقت مدیر استان امکان پذیر می‌باشد. (پیوست شماره ۲۴ و ۲۵) شرایط لازم برای تغییر فعالیت به شرح زیر می‌باشد:

- ۱) هرگونه تقاضای تمدید مهلت راه اندازی و تغییر کسب و کار باید همراه با درخواست کتبی مجری طرح باشد. (پیوست شماره ۲۳)
- ۲) داشتن شرایط فردی لازم نظیر مدرک و یا تجربه مرتبط.
- ۳) ارایه مجدد طرح کسب و کار (توجیه فنی و اقتصادی) و بررسی و تأیید آن توسط ارزیاب صندوق.
- ۴) در صورت تغییر و تصویب فعالیت جدید کسب و کار در استان، مراتب به مدیریت تسهیلات اعلام شود.

## فصل دهم: سایر ضوابط

**ماده ۸۴.** مدیر استان موظف است هماهنگی لازم را با شرکت نمایشگاههای استان، شهرداریهای استان، اتاق اصناف و مجامع امور صنفی و سایر سازمانهای ذیربط نظیر میراث فرهنگی و گردشگری را به منظور ایجاد بازار



# دستورالعمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

فروش برای برگزاری نمایشگاه‌های محلی و منطقه‌ای بصورت استفاده از تعطیلات آخر هفته، فصلی و ... بعمل آورد.

**ماده ۸۵.** مدیر استان موظف است هماهنگی لازم را برای اعطای تسهیلات خرید کالای داخلی با مراکز فوق‌الذکر برای افزایش قدرت خرید مردم و اعضای صندوق بعمل آورد.

تبصره ۱۰۳) معاونت تجهیز و تخصیص منابع مالی پیگیری و هماهنگی‌های لازم را بعمل خواهد آورد.

**ماده ۸۶.** به منظور ایجاد پایداری کسب و کارهای خرد و کوچک، اعطای تسهیلات به صاحبان کسب و کار و صنوف برای حضور در نمایشگاه، بر اساس بخشنامه اختصاصی برگزاری نمایشگاه با هماهنگی مدیر استان و ارائه مستندات لازم برای حضور در نمایشگاه صورت می‌پذیرد.

**ماده ۸۷.** ایجاد ارتباط بین فروشندگان، تولیدکنندگان، تامین‌کنندگان مواد اولیه و طراحان و برقراری تعامل در شبکه فروش و وام‌گیرندگان صندوق بر عهده معاونت ساماندهی و توانمندسازی و مدیران استان خواهد بود.

**ماده ۸۸.** در صورت قصور هر یک از مسئولین اعتبارات، روسای شعب و کارشناسان تسهیلات و حقوقی و مدیران کل استانها از اجرای مفاد دستورالعمل حاضر با متخلفین وفق ضوابط و مقررات کمیته انضباطی برخورد خواهد گردید. مقصرین حسب مورد به جبران کلیه خسارات وارده محکوم خواهند شد.

**ماده ۸۹.** تنها مرجع تفسیر دستورالعمل اخذ وثایق و تضمینات و نیز دریافت و صدور مجوزهای خاص با توجه به مقتضیات زمان، و نیز تلفیق و تخفیف وثایق موضوع این دستورالعمل، مدیر عامل صندوق می‌باشد. لذا هرگونه ابلاغیه و دستورالعملی که مخالف دستورالعمل حاضر از هر مرجعی صادر گردد بلااثر خواهد بود.

**ماده ۹۰.** تفسیر مفاد این دستورالعمل و تصمیم‌گیری درباره موارد پیش‌بینی نشده خارج از این دستورالعمل بر عهده کمیته عالی اعتباری و مدیر عامل صندوق می‌باشد. لذا هرگونه ابلاغیه و دستورالعملی که مخالف دستورالعمل حاضر از هر مرجعی صادر گردد بلااثر خواهد بود.

**ماده ۹۱.** این دستورالعمل نافی اختیارات مدیرعامل نبوده و هرگونه تسهیلات خارج از ضوابط این دستورالعمل پس از تصویب کمیته تصویب طرحها و با تایید مدیر عامل تا سقف مجاز و مقرر در این دستورالعمل قابل پرداخت است.

**ماده ۹۲.** این دستورالعمل در ده فصل، ۹۲ ماده و ۱۰۳ تبصره مورد بازنگری قرار گرفت و در جلسه مورخ ۹۳/۹/۱۰ توسط مقام محترم مدیرعامل تصویب و در اداره تشکیلات و روش‌ها با شماره سند ۳۰۸۴-۳-۱۰۵ ثبت گردیده است، رعایت مفاد آن برای کلیه واحدها بخصوص مدیریت‌های صندوق استان و ادارات شهرستان و شعب سراسر کشور الزامی است و با ابلاغ این دستورالعمل کلیه ضوابط ابلاغی مغایر ملغی می‌گردد.

فهرست پیوست‌های دستور العمل اعطای تسهیلات اشتغال

(فهرست پیوست‌های این دستور العمل در صفحه بعد می‌باشد)

# دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

(شماره سند ۳۰۸۴-۳-۱۰۵؛ اداره تشکيلات و (وشها)

ردیف	موضوع کاربرگ	شماره نمونه کاربرگ	شماره پیوست
۱	درخواست تسهیلات اشتغال	93/105-4-4443	1
۲	مصاحبه تلفنی، حضوری و بررسی محلی	93/105-4-4444	2
۳	استعلام از ادارات بیمه	93/105-4-4445	3
۴	استعلام از بانک ها در خصوص دریافت تسهیلات بدهی و چک برگشتی	93/105-4-4446	4
۵	استعلام از سازمان های ذیربط	93/105-4-4447	5
۶	طرح کسب و کار خانگی و خویش فرمایی، خدماتی، توزیعی و تولیدی	93/105-4-4448	6.1
۷	طرح کسب و کار کارفرمایی تسهیلات ۱۵۰ الی ۳۰۰ میلیون ریال	93/105-4-4449	6.2
۸	طرح توجیهی فنی، اقتصادی و مالی جهت ایجاد بنگاه های کارآفرین تسهیلات ۳۰۰ الی ۱۰۰۰ میلیون ریال	93/105-4-4450	7
۹	اظهار نامه راه اندازی کسب و کار	93/105-4-4451	8
۱۰	ارزیابی کمیته اعتباری استان (طرح های کارآفرینی و کارفرمایی)	93/105-4-4452	9
۱۱	تصویب پرداخت تسهیلات در کمیته اعطای تسهیلات استان	93/105-4-4453	10
۱۲	تعهد صحت مدارک ارائه شده توسط اشخاص حقوقی	93/105-4-4454	11
۱۳	گواهی اشتغال به کار و ضمانت بازپرداخت تسهیلات کسر از حقوق	93/105-4-4455	12
۱۴	تعهد محضری/ مخصوص ضامنین بدون گواهی کسر از حقوق	93/105-4-4456	13
۱۵	معرفی متقاضی به بانک جهت صدور ضمانت نامه بانکی	93/105-4-4457	14
۱۶	وکالتنامه حقوق مخصوص ضامنین	93/105-4-4458	15
۱۷	تأیید سکونت ضامن	93/105-4-4459	16
۱۸	قرارداد رهنی اموال غیر منقول	93/105-4-4460	17.1
۱۹	قرارداد رهنی اموال منقول	93/105-4-4461	17.2
۲۰	گزارش ارزیابی اموال غیر منقول	93/105-4-4462	18
۲۱	قرارداد صلح اوراق مشارکت بی نام	93/105-4-4463	19
۲۲	صور تجلسه تحویل اوراق مشارکت بی نام توسط متقاضی به صندوق	93/105-4-4464	20
۲۳	استعلام اصالت اوراق مشارکت	93/105-4-4465	21
۲۴	نظارت پس از پرداخت (دامداری و دامپروری)	93/105-4-4466	22.1

## دستور العمل اعطای تسهیلات قرض الحسنه اشتغال کارآفرینی امید

22.2	93/105-4-4467	نظارت پس از پرداخت (صنفي و صنعتي)	۲۵
22.3	93/105-4-4468	نظارت پس از پرداخت (زراعي و باغي)	۲۶
23	93/105-4-4469	درخواست مهلت جهت تکميل طرح	۲۷
24	93/105-4-4470	بررسی تقاضای تغییر محل فعالیت کسب و کار	۲۸
25	93/105-4-4471	بررسی تقاضای تغییر فعالیت کسب و کار	۲۹
26	93/105-4-4472	اخطار به ضامین دریافت کنندگان تسهیلات خوداشتغالی جهت مراجعه به صندوق	۳۰
27	93/105-4-4473	اخطار به وام گیرنده جهت اجرای تعهدات قرارداد	۳۱
28	93/105-4-4432	قرارداد اعطای وام قرض الحسنه اشتغال	۳۲
29	93/105-4-44۳۳	قرارداد اعطای وام قرض الحسنه اشتغال (بیش از پانصد میلیون ریال)	۳۳
30	93/105-4-44۳۴	قرارداد اعطای وام قرض الحسنه اشتغال کارفرمایی و کارآفرینی (بیش از پانصد میلیون ریال)	۳۴
31	93/105-4-44۳۵	قرارداد اعطای وام قرض الحسنه اشتغال کارفرمایی و کارآفرینی (کمتر از پانصد میلیون ریال)	۳۵
32	93/105-4-4442	قرارداد اعطای وام قرض الحسنه سرمایه در گردش	۳۶
33	93/105-4-4474	راهنمای شرایط استاندارد اتاق‌های بایگانی جهت نگهداری پرونده و اسناد تضمینی	۳۷
34	93/105-4-4475	فرمت ظهنویسی اسناد تجاری	۳۸
35	93/105-4-4476	فرمت مهر برابر اصل	۳۹