USAID
من الشعب الأمريكي

مشروع مساندة
الأعمال المحلية

الدليل الموحد

لأعضاء مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية



عمان 2019

قائمة المحتويات

1 تمهيد 5

1.1 نظرة عامة 5

نهج مشروع مساندة الأعمال المحلية – تمكين النساء الاقتصادي 5

1.2 أهداف الدليل 6

1.3 ملخص محتويات الدليل 6

2 المبادئ التأسيسية المطلوبة 7

2.1 الادخار 7

تعريف مفهوم الادخار 7

فهم سياق الادخار 7

2.2 القرض 10

تعريف مفهوم القرض 10

عوامل أخذ قرار الاقتراض 14

2.3 مفهوم مجموعات التوفير الدوارة ROSCAS 14

تعريف مجموعات التوفير الدوارة 14

مبادئ العمل في مجموعات التوفير الدوارة 15

مزايا وعيوب مجموعات التوفير الدوارة 15

2.4 الاستثمار 16

نشرة معلوماتية – تعريف الاستثمار 16

نشرة معلوماتية – اهداف الاستثمار 16

نشرة معلوماتية – ادوات الاستثمار 16

3 مقدمة عن مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية 18

3.1 المفهوم العام لمجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية 18

المفهوم العام لمجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية 18

أهداف المجموعة 18

3.2 تعريف عام للخدمات التي تقدمها المجموعة 19

خدمة الادخار 19

خدمة الإقراض 20

خدمة الاستثمار 20
خدمة التكافل الاجتماعي 21
3.3 تصميم المحافظ وتقسيم الصناديق 22
3.4 مصادر واستخدامات اموال المحافظ 23
3.5 الحساب البنكي للمجموعة 24
3.6 انسحاب الاعضاء من المجموعة 24
4 أعضاء المجموعة والأدوار الرئيسية 25
4.1 أعضاء المجموعة 25
4.2 أعضاء لجنة إدارة المجموعة 26
4.3 رئيس لجنة إدارة المجموعة 26
4.4 أمين السر 27
4.5 أمين صندوق النقد 27
4.6 المسؤول المالي 28
4.7 المدرب/مقرر المجموعة 28
5 سجلات المجموعة 30
6 تأسيس وإدارة مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية 31
6.1 خطوات تأسيس ف مجموعة ادخار واقراض غير رسمية سبع مراحل / سبعة اشهر 31
6.2 المرحلة التحضيرية لتأسيس مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية 32
مقدمة 32
الاجتماع التحضيري – تعريف الجمعيات الأهلية في المنطقة بالبرنامج 33
الاجتماع التعريفي بموضوعات التدريب – مقدمة لمنهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية 34
الاجتماع التحضيري الثالث لتسجيل المهتمات بحضور التدريب للمجموعة المتوقع تشكيلها 34
6.3 مراحل إنشاء مجموعات الادخار والإقراض الغير رسمية 36
المرحلة الأولى: المجموعات والقيادة والانتخابات 37
المرحلة الثانية: قواعد عمل مجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية 39
المرحلة الثالثة: اجتماع المساهمات المالية الأول 40
اجراءات اجتماع المساهمات المالية الأول 41
المرحلة الرابعة: اجتماع صرف القروض الأول 44

المرحلة الخامسة: سداد القروض الأول 48
المرحلة السادسة: إجراء التدقيق 52

7 ملاحق العمليات والتنفيذ 53

ملحق رقم **1**: توثيق الاجتماعات / محضر اجتماع 54
ملحق رقم **2**: طلب الانتساب 62
ملحق رقم **3**: طلب القرض 64
ملحق رقم **4**: القيود والنماذج المالية 68
ملحق رقم **5**: جدول سداد القروض 69
ملحق رقم **6**: نموذج قيود شراء الاسهم 70
ملحق رقم **7**: نموذج انسحاب عضو 71
ملحق رقم **8**: نموذج براءة ذمة 72

1 تمهيد

1.1 نظرة عامة

بنيت فكرة مجموعات الادخار والاقراض غير الرسمية من منهجية صناديق الإقراض الدوارة. وصناديق الاقراض الدوارة هي القروض المقدمة للأشخاص أو المجموعات الذين لا يستوفون الشروط اللازمة للحصول على الخدمات المالية التقليدية، أو الذين يُنظر إليها من قبل مقدمي الخدمات المالية التقليدية كأشخاص او مجموعات ذات مخاطر عالية. وتستمد صناديق الاقراض الدوارة اسمها من الجانب الدائر لسداد القرض، حيث يتم تجديد الصندوق المركزي ما أن تقوم المشاريع الفردية بتسديد قروضها، مما يخلق فرصة جديدة لتقديم قروض أخرى لمشاريع جديدة.

وتميل صناديق الاقراض الدوارة إلى الاستفادة من مدخراتهم مستقبلاً كقروض، وغالباً ما يكونون من صغار منتجي السلع والخدمات، كالنساء اللواتي ليس لديهم تاريخ ائتماني أو إمكانية الحصول على أنواع أخرى من القروض من المؤسسات المالية.

وتهدف هذه الصناديق، التي تقدم قروض إعارة لقروض جديدة، إلى مساعدة أصحاب المشاريع الجديدة على أن يصبحوا مستقلين مالياً وبالتالي مؤهلين مستقبلاً للحصول على قروض من الموارد الرسمية عندما يحتاجون إليها.

نهج مشروع مساندة الأعمال المحلية - تمكين النساء الاقتصادي

تم تطوير منهجية مجموعات الادخار والاقراض غير الرسمية ضمن نطاق مشروع «مساندة الأعمال الصغيرة ومتناهية الصغر» والممول من الوكالة الأمريكية للتنمية، حيث وجد المشروع في دراسته الأولية أن عدداً كبيراً من النساء اللواتي يقمن بأنشطة اقتصادية مدرّة للدخل يواجهن صعوبة في الحصول على القروض والخدمات التمويلية الأخرى، مما تتطلب مساندةً من نوع آخر ضمن أنشطة التمكين الاقتصادي للنساء في المشروع، وذلك بالتدريب على تأسيس المجموعات من خلال التدريب على مفهوم وأدوات الادخار، فضلاً عن أهمية الملكية.

اعتمد المشروع التنوع في اختيار مواقع المجموعات ومجال عملها، سواء كانوا أصحاب مشاريع منزلية، أو سباكين، أو أعضاء في الجمعيات، أو ربات بيوت. وكذلك الاختلاف في المستويات التعليمية والفئات العمرية.

وكانت العينة المستهدفة التي تم الوصول إليها من الخارج 135 مستفيدة محتملة ممن لديهن خبرة سابقة في انتاج اقتصادي أو مشروع أو نشاط يدر دخلاً حتى لو كان موسمياً وعلى نطاق متناهي الصغر، إما في إطار جمعيات أو مجموعات ذاتية التاسيس.

1.2 أهداف الدليل

تمت كتابة هذا الدليل لاستخدامات أعضاء مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية على النحو التالي:

- كملحق لحضور التدريب خلال مرحلة تشكيل مجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية الجديدة التي سينضمون لها، إذ يحتوي على أهم الأفكار والمفاهيم المغطاة خلال مرحلة التدريب وتشكيل المجموعات، ويمكّنهم أيضاً من أخذ الملاحظات أو إضافة أية تفاصيل أخرى.
- كمرجعية لأعضاء المجموعات الجديدة من أجل التذكير بخطوات ومفاهيم منهجية العمل لمجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية.

ملاحظة

على أعضاء المجموعة احضار الدليل الموحد لاعضاء مجموعات الادخار والاقراض غير الرسمية إلى لجميع اجتماعات المجموعة.

1.3 ملخص محتويات الدليل

يغطي الدليل المحتويات التالية:

1. مفاهيم تأسيسية مطلوبة لأعضاء المجموعة المنوي تشكيلها، تتضمن مفاهيم الادخار والاقتراض ومجموعات التوفير الدوارة (الجمعيات المالية التقليدية).
2. مقدمة عن منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية (المجموعات).
3. خطوات تأسيس وإدارة مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية والتي ستتبعها المجموعة.



2 المبادئ التأسيسية المطلوبة

2.1 الادخار



تعريف مفهوم الادخار

يعتبر الادخار جزءاً أساسياً من إدارة الأموال، ويعرّف بأنه المال الذي يوضع جانباً في الزمن الحاضر لاستخدامه في المستقبل، وذلك عن طريق توفير الأموال، أو تجميدها، عن طريق الاستثمار بشراء الحليّ أوالحيوانات أو الأراضي، للتصرّف بها مستقبلاً أوبيعها عندما يحتاج الإنسان إلى ذلك. فقد يكون المدّخر نقداً أو أصولاً مملوكة.

فهم سياق الادخار

التمرين الأول: فهم وضع العائلة

القيام بفهم وضع العائلة المالي من خلال مراجعة التالي:

1. معدل الدخل وتكراره (يومي، أو أسبوعي، أو شهري، أو موسمي).
2. طبيعة السكن حيث تقيم العائلة (السقف والجدران وحالة المسكن) .
3. الموجودات (ما لديهم من كهربائيات وسلع معمرة وأثاث ... إلخ).

التمرين الثاني: وضع خطة ادخار

القيام بتحديد الأهداف الادخارية للعائلة من خلال وضع خطة أهداف باستعمال الانموذج التالي:

انموذج خطة ادخار ذات أهداف

هدف الادخار	المبلغ المقطوع الضروري	متى تحتاجه العائلة حاجة ماسة	حجم المدخرات الضرورية (أسبوعي/ شهري)	ترتيب الأهداف حسب الأهمية
على المدى القصير				
على المدى البعيد				
مجموع المدخرات الضرورية				

التمرين الثالث: توضيح مفهوم الادخار من خلال قصة سلام

قصة سلام

تقيم سلام وزوجها سعيد في ضواحي مدينةٍ كبيرة، وتمتلك مطعماً صغيراً على الرصيف. ويعمل سعيد كعاملِ مياومةٍ في مزرعةٍ كبيرة. ولهما أربعة أولاد: محمد 13 سنة، مها 10 سنوات، لولو 4 سنوات، والطفل عمر 10 أشهر. يعمل الزوجان بجهدٍ لتسديد ثمن الطعام والإيجار. وهما يُكافحان في كلّ سنة لتسديد أقساط محمد ومها المدرسيّة في شهري تشرين الأوّل/أكتوبر، وشباط/فبراير.

في فترة البرد، أي بين شهري تشرين الثاني/نوفمبر، وشباط/فبراير، ترتفع تكاليف شراء المحروقات والطاقة، ولا يكون مردود مشروع العمل جيّداً في هذه الفترة.

تأخذ سلام كلّ سنة قرضاً من مؤسسة التمويل الأصغر في أوائل شهر كانون الأوّل/ديسمبر. إذ تقترض في غالب الأحيان من المجموعة النسائيّة لتسدد قروض مؤسسة التمويل الأصغر وتُسدد أقساط المدرسة وحالات الطوارئ. وتستحق أقساط قرض مؤسسة التمويل الأصغر في كلّ شهر، مع العلم بأنها تستعين أحياناً بقرضٍ لتسدد أقساط القرض الثاني.

يعمل سعيد في مطعم خلال فترة البرد حيث لا يتوفّر أي عمل آخر. يؤتي المطعم نتائج جيّدة خلال فترة الحرّ، أي بين شهري حزيران/يونيو، وآب/أغسطس، وقرابة فترة الأعياد؛ أي بين شهري كانون الأوّل/ديسمبر، ونيسان/أبريل. اعتادت العائلة شراء ملابس جديدة وإقامة حفلة كبيرة في كلّ مناسبة من الأعياد.

أجب على الأسئلة التالية

1. ما هي أهداف عائلة سلام للادخار؟ ما هي أهداف عائلة سلام الأكثر أهميّة، وما هي أهدافهم الأقلّ أهميّة، وما ترتيبها؟

2. متى يُمكن لعائلة سلام الادخار وكيف يمكنها التمكّن من ذلك؟

2.2 القرض

تعريف مفهوم القرض

القرض هو مبلغ من المال يوضع مؤقتاً بتصرّف المقترض. بعد انقضاء فترة من الوقت، يُسدَّد المال إلى المالك، عادةً مع فائدة أو رسم يُفرض عن استخدام المال.

التمرين الرابع: توضيح مفهوم القرض من خلال قصة سهى

قصة سهى

تدير سهى مشروعاً لبيع عصير طازج وقد أنشأته بمبلغ 800 دولار (500 دولار من مدّخراتها و300 دولار أعطاها إياها زوجها). وعلى الرغم من أنّ المشروع صغير الحجم، إلاّ أنّ سهى أعدّت خطّةً لتوسيعه خطوةً بخطوة. تحاول كلّ أسبوع أن تدّخر مبلغ 40 دولار في حسابها المصرفي خصيصاً لمشروع عملها. وبالتالي كلّ 3 أو 4 أشهر تكون قد ادخرت ما يكفي من المال لشراء ما تحتاجه لتوسيع مشروعها. بدأت بشراء كميّات أكبر وتشكيلة أوسع من الفاكهة، ثم ابتاعت عصّارةً أكبر حجماً. كما أرادت شراء حاويات بلاستيكيّة لكي تستطيع بيع كميّات أكبر لمن يرغب في أخذ العصير إلى المنزل. وكلّما ازداد دخلها، استطاعت أن تدخّر المزيد من المال وأن تُخطط للقيام باستثمارات أكبر في مشروعها.

أجب على الأسئلة التالية

1. كيف تؤمّن سهى المال لمشروع عملها؟

2. ما هي الصعوبات التي تواجهها؟

التمرين الخامس: توضيح مفهوم القرض من خلال قصة آمال

قصة آمال

تدير آمال بدورها مشروعاً لبيع العصير الطازج وقد أسسته بـ 200 دولار من مالها الخاص وبقرض قيمته 800 دولار. وبواسطة القرض، تيسّر لها ما يكفي من المال لشراء برّاد صغير يُمكّنها من تخزين العصير فترةً أطول وبيعه مبرّداً. تُسدد آمال تكاليف مشروعها، بما فيها مستحقات القرض، في أوانها كلّ أسبوع. إلّا أنه لا يسعها أن تدخّرمن المال سوى 10 دولارات أسبوعياً.

مع ازدياد الحركة في السوق، وساعات العمل الطويلة، رأت آمال فرصة جيّدة لمضاعفة مبيعاتهاعندما شُغر كشك في السوق وبات معروضاً للإيجار، فاقترضت مبلغ 400 دولار من صهرها واستأجرت الكشك على الفور.

أجب على الأسئلة التالية:

1. كيف تؤمّن آمال المال لمشروعها؟

2. ما هي الصعوبات التي تواجهها آمال ؟

3. قارن بين سهى وآمال.

التمرين السادس: القروض الجيّدة / القروض السيئة

حدد إذا كان القرض المُبيّن في البيان قرضاً جيّداً أم سيئاً مع ذكر الأسباب

1. تقترض سناء مبلغ 30 دولار لشراء الخضار التي ستبيعها في قريتها. وبحلول نهاية الأسبوع، تبيع جميع الخضار مقابل 45 دولار، فيتوفّر لها بذلك مبلغ 30 دولار جديد لشراء مزيد من الخضار، و3 دولارات لتسديد القرض و12 دولار لنفقاتها ومدّخراتها.

2. اقترضت ليلى مبلغ 100 دولار لشراء مشروب الصودا بثمن منخفض. ولكن بعد أن باعت جميع زجاجات الصودا كانت لا تزال مدينةً بمبلغ 10 دولارات.

3. اقترضت مها مبلغ 200 دولار لشراء ثلاّجة لكشكها، فأصبحت تستطيع أن تُخزّن المزيد من البضاعة والمشروبات الباردة، وهي تكسب الآن مبلغ 20 دولار إضافي كلّ شهر تستخدم معظمه لتسديد القرض. ولكن بعد سنةٍ من اليوم، وعندما تفرغ من تسديد القرض، سيكون لديها ثلاّجة.

4. تقدّمت فاطمة بطلب الحصول على قرض لتطبع قمصاناً تذكاريّة تبيعها في مهرجان الربيع، ولكن عندما جرت الموافقة أخيراً على القرض، لم يعد لديها متسع من الوقت للحصول على القمصان وطباعتها قبل المهرجان

5. أُصيب ربيع بحادث درّاجة ويحتاج إلى الجراحة، عليه أن يقترض المال ليسدد كلفة الفواتير الطبيّة. تعرض عليه مؤسسة التمويل الأصغر قرض طوارئ يُتيح له تسديد ثمن القرض على دفعات صغيرة ولفترة طويلة من الزمن.

6. يقترض كمال الخبّاز المال لشراء آلة مستعملة تتيح له زيادة إنتاجه من الخبز، ولكن عندما انتهى من تسديد قيمةَ القرض، كانت الآلة قد تعطّلت.

عوامل أخذ قرار الاقتراض

العوامل الواجب دراستها قبل اتخاذ قرار الاقتراض هي:

1. ما هي قيمة القرض، بما فيها المبلغ الأساسي والفائدة والرسوم؟
2. ما هي مصادر الدخل و/أو المدخرات التي يجب تخصيصها لتسديد المدفوعات؟
3. متى يمكن الحصول على مال القرض (هل سيتوفّر لك المال قبل أن تحتاج إليه)؟
4. هل الأصل الذي تشتريه يعمّر لفترة أطول من فترة سداد القرض ويحقق لك الدخل؟
5. هل الثمن الذي تتقاضاه لقاء السلع التي موّلتها بأموال القرض مرتفع بشكلٍ كافٍ لتسديد قيمة القرض وتحقيق مكسب؟

2.3 مفهوم مجموعات التوفير الدوارة ROSCAS

تعريف مجموعات التوفير الدوارة

تعرف مجموعات التوفير الدوارة ROSCAS، أو الجمعيات المالية كما تسمى محلياً، على النحو التالي:

> عبارة عن جمع عدد من المبالغ الصغيرة من عدد من الأفراد (أعضاء مجموعة التوفير الدوارة) لكي تصبح مبلغاً أكبر يستفيد منه أحد أعضاء المجموعة، على أن يتكرر الأمر (عادة بشكل شهري) حتى يستفيد كل من أعضاء المجموعة بالحصول على المبلغ الأكبر المجمع من بقية أعضاء المجموعة. أي أن كل فرد في المجموعة يأخذ دورا في الحصول على المبلغ المتجمع (ولذلك فهي دوارة بين الأشخاص). فعلى سبيل المثال، إذا كان هناك 8 أشخاص مستعدون للدخول في «جمعية» لتدبير 160 دولارا بشكل شهري يتم دفعها لأحد الأعضاء لتوفير رأس المال اللازم لذلك العضو لتأسيس مشروع صغير، فعلى كل شخص أن يدفع 20 دولارا بشكل شهري الى المجموعة، ويتم صرف الـ160 دولارا المجموعة كل شهر الى أحد أعضاء المجموعة على التعاقب ومن خلال ترتيب معين للصرف يتفق عليه أعضاء المجموعة (مثلا، يكون العضو الأول في الترتيب هو الأكثر احتياجاً، أو من خلال القرعة)

تنتشر مجموعات التوفير الدوارة في كثير من دول العالم لبساطتها وسهولتها ولعدم وجود تكلفة تمويل ولأنها تعبير جيد عن التكافل الاجتماعي. ويوضح الشكل التالي مبادئ العمل في هذه المجموعات والتي تدور حول عدد قليل من الأفراد يساهم كل فرد بمبلغ معين، ثم يتم تخصيص المبلغ الإجمالي بطريقة معينة، ثم يتم تكرار الأمر دورياً.

مبادئ العمل في مجموعات التوفير الدوارة

عدد الأفراد: من 4 إلى 30 فرداً، ذوي صلة صداقة أو قرابة أو عمل، وأكثر الأعداد شيوعاً من 6 إلى 10 أفراد.

آلية العمل: يوافق الأفراد على دفع مبلغ محدد دورياً، غالباً ما يكون بشكل شهري، ثم يتم جمع الأموال وتعطى، أي تخصص، لفرد معين كل شهر.

طرق تخصيص أموال المجموعة

- بالتعاقب بين أفراد الجمعية
- بالقرعة أو السحب بين الأعضاء
- بالبيع بالمزاد للعضو الذي يقبل أكبر خصم وبالتالي يحصل على مجمع الأموال – الخصم

استخدام الأموال من قبل أعضاء المجموعة

- للبدء في مشروع صغير
- للتجهيز لمناسبة اجتماعية
- للتحضير لمناسبات وظروف شخصية

اجتماعيات المجموعة

- غير ملزمة، وإن تمت فهي في بداية كل شهر عند دفع المبلغ.
- صلة الصداقة والقرابة والعمل هي وسيلة الضغط الاجتماعي لسداد المبلغ الشهري.

مزايا وعيوب مجموعات التوفير الدوارة

وإن كانت مجموعات التوفير الدوارة بسيطة وسهلة وقليلة التكاليف إلا أن لها بعض العيوب أيضاً، ولمزيد من التوضيح يقدم الجدول التالي بياناً بمزايا وعيوب مجموعات التوفير الدوارة:

المزايا	العيوب
– بسيطة وسهلة. – بدون قيود وبدون إجراءات معقدة. – طريقة بسيطة للتوفير. – معرفة أفراد الجمعية لبعضهم البعض. – تعزيز التكافل الاجتماعي.	– ما يمكن جمعه من مال محدود بدرجة غنى الأعضاء. – الجهد المطلوب ممن يدير المجموعة كبير. – الحاجة إلى درجة عالية من الثقة. – دور الفرد للحصول على مجمع الأموال قد يكون غير مناسب له. – صعوبة الانتساب إليها أو الانسحاب منها في الوقت الذي يريده الفرد.

2.4 الاستثمار

نشرة معلوماتية - تعريف الاستثمار

الاستثمار (Investment) هو عِبارةٌ عن رأس المال المُستخدم في إنتاج أو تَوفيرِ الخَدَمات أو السلع، وقد يكون استِثماراً ثابتاً كالأسهم المُمتازة والسّندات، أو استثماراً مُتغيّراً مثل ملكيّة المُتلكات ويُعرّف الاستثمار بأنّه الأصول التي يشتريها الأفراد والمنشآت من أجل الحصول على دخلٍ في الوقت الحالي أو المستقبليّ.

من التّعريفات الأُخرى للاستثمار هو مبلغ ماليّ يُستثمر بشيءٍ ما؛ وخصوصاً في الأعمال التجاريّة التي تشمل شراء الآلات والأسهم الجديدة

نشرة معلوماتية - اهداف الاستثمار

أهداف الاستثمار يَسعى الاستثمار إلى تحقيق مجموعةٍ من الأهداف، وهي:

- توفير الحماية للمال من انخفاض قُوّته الشرائيّة الناتجة عن التضخم؛ حيث إنّ هدف الاستثمار يعتمد على تحقيق أرباحٍ رأسماليّة، وعوائد تُحافظ على القوة الشرائيّة للمَال المستثمر.
- المحافظة على استمرار التنمية في الثروة الماليّة، فيكون الهدف من الاستثمار هو تَحقيق العوائد الماليّة المقبولة، بالتزامن مع زيادة في قيمة رأس المال. الوصول إلى أكبر قيمة من الدخل الجاري؛ وهي تركيز المُستثمرين على الاستِثمارات التي تُحقّق لَهُم أكبر العوائد الماليّة دون الاهتمام بأيّ اعتباراتٍ أُخرى، مثل نسبة المُخاطرة.
- توفير الحماية للدخل من الضرائب؛ حيث يسعى الاستثمار إلى إفادة المُستثمرين من مزايا الضرائب، والناتجة عن التشريعات المُطبقة، وفي حال تمّ توظيف الاستثمار في مجالٍ غير مناسب قد يؤدّي ذلك إلى التعرّض لنسبةٍ مرتفعة من الضرائب.
- الوصول إلى أكبر نمو من الثروة، ويهتمّ بتحقيق هذا الهدف من الاستثمار المضاربون في السوق الماليّ؛ حيث يحرصون على اختيار استثمارات مُرتفعة المخاطرة، ويقبلون كافّة الأشياء المُترتبة على اختياراتهم. تأمين المستقبل؛ وهي الاستثمارات المُرتبطة بالأفراد الذين وصلوا إلى سن التقاعد؛ حيث يكون هدف الاستثمار هنا هو تأمين المستقبل؛ من خلال استثمار المال في شراء الأوراق الماليّة التي تُقدّم عوائد متوسّطة، مع أقلّ درجة من المخاطرة.

نشرة معلوماتية - ادوات الاستثمار

يعتمد الاستثمار على مجموعة من الأدوات الخاصة به، وتُشكّل أصولاً ماليّةً أو حقيقيّةً تتبع لملكية المستثمرين، وتُعدّ هذه الأدوات وسائط استثماريّةً تُصنّف إلى قسمين هما:

- أدوات الاستثمار الماديّة، وتشمل الآتي:

- **المشروعات الاقتصاديّة:** هي من أكثر أنواع الأدوات الاستثماريّة الماديّة انتشاراً، وتشهد تَنوُّعاً في نشاطاتها التجاريّة، والخدميّة، والزراعيّة، والصناعيّة، وتسعى إلى إنتاج الخدمات والسلع التي تُشكّل حاجات الأفراد.

- **العقارات:** هي استثمارات تعتمد على طريقتين هما: الاستثمار المباشر: هو شراء المُستثمر لعقار حقيقيّ، مثل الأراضي والمَباني. الاستثمار غير المباشر: هو شراء المُستثمر لسندٍ عقاريّ؛ من خلال المُشاركة بإحدى المحافظ الاستثماريّة أو المَصارف العقاريّة. السلع: هي المُنتجات التي تتميّز بخصائص استثماريّة، وتمتلك أسواقاً خاصّةً بها تشبه أسواق الأوراق الماليّة، ومن الأمثلة على هذه السلع الذهب والبُن.

- أدوات الاستثمار الماليّة، وتشمل الآتي:

- **الأسهم:** هي الوَثائق الماليّة التي تُسلّم للأفراد الذين يَمتلكون حصصاً من رأس مال شركة مُعيّنة، وتُقسم هذه الأسهم إلى نوعين هما:

- **الأسهم العاديّة:** هي عبارة عن مُستندات ملكيّة تمتلك قيماً سوقيّة، ودفتريّة، واسميّة؛ فالقيمة الاسميّة هي القيمة المُدوّنة على سند السهم، والقيمة الدفتريّة هي قيمة حقوق ملكيّة السهم ولا تتضمّن الأسهم المُمتازة، بل الأرباح والاحتياطات، أمّا القيمة السوقيّة فهي التي تُشكّل سعر بيع السهم في السوق الرأسماليّ.

- **الأسهم الممتازة:** هي أسهم تمنح أصحابها حقوقاً خاصّةً بهم، مثل الأولويّة في تحقيق الأرباح، وزيادة قيمة الربح نتيجةً لتصفية الشركة، وتمتلك هذه الأسهم ثلاث قيم مثل الأسهم العاديّة، وهي: القيم الدفتريّة، والسوقيّة، والاسميّة. السندات: هي وثائق تثبت امتلاك أصحابها حقوقاً معينة في ملكيّة الأشياء أو استخدام خدمات مُحددة، كما تُعدّ ديوناً مترتبةً على أشخاص طبيعيين أو معنويين.

- وفقاً لنوعه الاستثمار الاقتصاديّ: هو إنتاج الخدمات أو السلع المُخصصة للاستثمار أو الاستهلاك، مثل المشروعات الزراعيّة والصناعيّة. الاستثمار الاجتماعيّ: هو السعي نحو رفع رفاهيّة الأفراد الاجتماعيّة، مثل المشروعات الثقافيّة، والرياضيّة. الاستثمار الإداريّ: هو تطوير الأماكن الإداريّة التي تهتمّ بالمحافظة على المجتمع، مثل المباني العسكريّة والحكوميّة. استثمار الموارد البشريّة: هو السعي لتحقيق التنمية البشريّة التي تظهر في البرامج التدريبيّة، والتعليميّة المُقدمة للأفراد في الدولة.

- وفقاً لأداته تشمل الأنواع الآتية: الاستثمار الحقيقيّ: يُعرف أيضاً باسم استثمار الأعمال أو المشروعات، ويُعدّ الاستثمار حقيقيّاً عندما يُوفّر للمستثمر الحقوق في الحصول على أصول حقيقيّة، مثل الذهب والعقارات. الاستثمار الماليّ: هو شراء حصّة في رأس مال أو قرض توفر لصاحبها أرباحاً أو فوائد مضمونةً بالقانون. الاستثمار المعنويّ: هو الاستثمار المعتمد على الحصول على معرفة أو أصول فكريّة، مثل تنفيذ بحث علميّ. وفقاً لمعيار التعدد وعدمه الاستثمار المُتعدد: يُعرف أيضاً باسم استثمار المحفظة؛ وهو الاستثمار في أكثر من نوع من أنواع الأدوات الاستثماريّة الماليّة أو الماديّة. الاستثمار غير المُتعدّد: هو المشاركة باستثمار واحد، مثل شراء أصل ماليّ أو أصل ماديّ واحد فقط. وفقاً لمعيار الملكيّة أي أن يكون الاستثمار ملكاً للأفراد أو المجموعات أو الدول، ويشمل الأنواع الآتية: الاستثمار الخاص: هو استثمار يُنفّذه فرد أو مجموعة أفراد بشكل قانونيّ ضمن شركة خاصّة. الاستثمار العام: هو استثمار تُنفّذه منشأة أو مجموعة منشآت تتبع ملكيّتها للدولة ضمن شركة عامة. الاستثمار المُختلط: هو استثمار يُنفّذه شخص أو مجموعة أشخاص، أو منشأة أو مجموعة منشآت خاصّة، مع منشأة أو مجموعة منشآت عامة، ضمن أيّ نوعٍ من أنواع المنشآت المُختلطة التي تُوزّع ملكيّتها بين طرفين عام وخاص.

3 مقدمة عن مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية

3.1 المفهوم العام لمجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية

المفهوم العام لمجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية

هي عبارة عن مجموعة من السيدات يقمن باختيار بعضهن لتلقي تدريب في تأسيس وإدارة مجموعات الادخار والقروض غير الرسمية، ويسكنّ قريباً من بعضهن البعض (ضمن نفس نطاق الحي/ البلدة/ المحافظة) بحيث يشترط في من ترغب بأن تتلقى التدريب لمدة ثلاثة ايام أن تنطبق عليها الشروط التالية:

1. أنثى
2. في الثامنة عشرة من عمرها فما فوق
3. أردنية الجنسية
4. لديها نشاط اقتصادي مدرّ للدخل
5. تتمتع بسمعة طيبة بين معارفها وجيرانها
6. تلتزم بحضور البرنامج كاملاً
7. موافقة ضمنياَ على الالتزام بمبالغ الادخار الشهرية وشروط المجموعة عند تاسيسها في اليوم الثالث من التدريب

ويفضل أن يكون حجم المجموعة من 9–15 عضواً، ولا تحدد بإطار زمني معين بل يكون أهم أهدافها الاستمرارية والاستدامة، إلّا أنه يجب أن تمرّ على كل مجموعة دورة أي سنة مالية كاملة (12 شهراً)، تتولى لجنة إدارية منتخبة من أعضاء المجموعة إدارة شؤونها المالية والإدارية لهذه الدورة. وبانتهاء الدورة، يتم البدء بدورة جديدة مع إجراء انتخابات لتحديد لجنة إدارية جديدة.

أهداف المجموعة

تهدف مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية إلى توفير سبل:

1. الادخار لأعضاء المجموعة؛ وذلك من خلال مساهمات شهرية ثابتة تُدفع من قبل أعضاء المجموعة
2. الاقتراض؛ حيث يسمح لأعضاء المجموعة الاقتراض من أموال المجموعة

3. الاستثمار؛ وذلك عن طريق شراء الأعضاء لأسهم، حيث يمثل كل سهم حصة لمالكه من المبالغ المرصودة للاستثمار بالإضافة إلى عوائد/خسائر الاستثمارات لهذه المجموعة

4. التكافل الاجتماعي؛ وذلك من خلال اقتطاع مبلغ شهري، متفق عليه من قبل أعضاء المجموعة، تصرف كمساعدات مالية لحالات الطوارئ التي قد تواجه بعض أعضاء المجموعة

ويتم تعريف تفصيلي لآلية العمل لكل من الأهداف المذكورة أعلاه وتحديد أية شروط وتفاصيل أخرى عند تشكيل المجموعة وخلال صياغة دستورها.

3.2 تعريف عام للخدمات التي تقدمها المجموعة

تقدم المجموعة أربعة خدمات لأعضائها، تخدم كل منها إحدى أهداف المجموعة وذلك على النحو التالي:

خدمة الادخار



توفّر عضوية المجموعة سبل الادخار لأعضاء المجموعة؛ وذلك من خلال مساهمات شهرية ثابتة من قبل أعضاء المجموعة تدفع خلال اجتماعات المجموعة وتودع في محفظة مخصصة لغايات الادخار مع العلم بأنه:

- يتم تحديد مبلغ المساهمة الشهري لادخار العضو خلال مرحلة تشكيل المجموعة وصياغة الدستور وعبر تصويت الأعضاء على قيمه المساهمة الشهرية، آخذين بعين الاعتبار مبلغ الادخار المراد تحقيقه عند انتهاء دورة المجموعة، وقدرات الأعضاء على المساهمة الشهرية بالمبلغ المطلوب، ويتم توزيع مبلغ المدخرات عند انتهاء دورة المجموعة بالتساوي على الأعضاء.
- تستخدم الأموال المودعة لهذه المحفظة لصرف القروض مع تدوين السجلات المالية والإدارية اللازمة لصرف القروض، علماً بأنه يتم دفع رسوم غير مستردة لطلب القرض يكون قد سبق الاتفاق عليها وتودع في محفظة الاستثمار منفصلةً عن محفظة الادخار
- يحق للأعضاء سحب مدخراتهم عند الانسحاب التام من المجموعة، وبعد 35 يوم عمل على الأقل من تاريخ الانسحاب
- يحق للأعضاء سحب جزء من مدخراتهم (ثلث المدخرات مثلاً) بعد مرور سنة مالية كاملة وحسب ما ينص عليه دستور المجموعة المتفق عليه من الأعضاء عند تشكيل المجموعة

خدمة الإقراض



توفر عضوية المجموعة سبل الاقتراض للأعضاء حيث يسمح لأعضاء المجموعة الاقتراض من أموال المجموعة (من خلال المبالغ المودعة في محفظة الادخار) وإيداع مبالغ سداد القروض في محفظة مخصصة لذلك، ضمن شروط ومحددات معرّفة ومحددة من قبل أعضاء المجموعة في دستور المجموعة وذلك على النحو التالي:

- الحد الأقصى للمبلغ الذي يمكن لأي شخص اقتراضه (مثال: ثلاثة أضعاف قيمة مدخراته. وذلك لضمان حصول كل فرد على قروض وألّا تتعرض القروض للمخاطر)
- الحد الأقصى لمدة القرض (مثال: 24 أسبوعاً، و 12 أسبوعاً فقط خلال السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية، اذا رغبت المجموعة بذلك)
- يجب أن يسدد العضو القرض كاملاً قبل الحصول على قرض آخر
- يتم اقتطاع رسوم من طالب الاقتراض لصالح محفظة الاستثمار للمجموعة حسب جدول رسوم محدد في دستور المجموعة، وتُستخدم هذه الرسوم لتحقيق أرباح استثمارية ولتغطية نفقات المجموعة أو تغطية أية خسائر للقرض. ويذكر بأنّ رسوم الطلب الضئيلة للغاية قد تدفع الأعضاء إلى الاقتراض بشكل أكبر، مفرط به، او فتح المجال لعدم قدرة المجموعة على تغطية نفقاتها، أما في حين عندما تكون رسوم الطلب كبيرة للغاية، قد لا يشجع ذلك الأعضاء على الاقتراض وتكون جمعية الادخار والإقراض غير الرسمية أقل فائدة.

خدمة الاستثمار



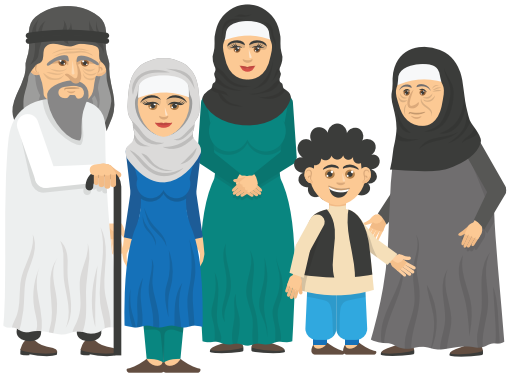
توفر عضوية المجموعة سبل الاستثمار للأعضاء وذلك عن طريق شراء الأعضاء لعدد من الأسهم خلال كل اجتماع للمجموعة، تودع مبالغه في محفظة الاستثمار المخصص للمجموعة حيث يمثل كل سهم حصة لمالكه من المبالغ المخصصة للاستثمار والمتضمنه عوائد/خسائر الاستثمارات لهذا الصندوق مع مراعاة الشروط التالية:

- تصمّم المحفظة -كما تم شرحه سابقاً- ويتم تحديد عدد الأسهم الكلي، وقيمة كل سهم، وعدد الأسهم المسموح امتلاكها لكل عضو، ومجالات الاستثمار عند تشكيل المجموعة وصياغة دستور المجموعة
- يكون لكل عضو فرصة لشراء أسهم خلال اجتماعات المجموعة فقط، بحيث يكون الحد الأدنى للشراء سهماً واحداً، والحد الأعلى خمس أسهم
- يجوز أن يساهم الأعضاء بمبلغ متفق عليه متساوي في بداية كل دورة مستقبلية لتسريع نمو محفظة الاستثمار. في هذه اللحظة فقط يمكن أن يتجاوز عدد أسهم البدء 5 أسهم لكل عضو، إذا وافق جميع الأعضاء.

- تقوم اللجنة الإدارية للمجموعة بإجراء دراسة لأفكار الاستثمار وعرضها على أعضاء المجموعة للموافقة عليها خلال اجتماعات المجموعة لأخذ الموافقة على المباشرة بالاستثمار
- يجب الذكر بأنّ محفظة الاستثمار تهدف إلى تحقيق أرباح لأصحاب الأسهم، إلّا أنّ ذلك لا يعني بأنّ المجموعة قد لا تتعرض إلى خسائر وخصوصاً في الحالات التي لا يتم فيها إجراء دراسات صحيحة من قبل اللجنة الإدارية للمجموعة قبل عرضها على الأعضاء والموافقة عليها، أو في حالات سوء الإدارة لاستثمارات المجموعة من قبل اللجنة الإدارية للمجموعة
- يسترد العضو قيمة الأسهم (بعد احتساب العوائد/الخسائر) من خلال بيع هذه الأسهم فقط لأعضاء المجموعة الآخرين (حتى في حالات الانسحاب الكلّي للعضو من المجموعة)

كمثال توضيحي، تحدد مجموعة مكونة من 10 أعضاء، وتحدد القيمة الاسمية لمحفظة الاستثمار بـ 2500 دينار مثلاً وبقيمة 5 دنانير لكل سهم. ينتج عن هذا:

- إتاحة المجال لـ 500 سهم للمجموعة (أو 50 سهم لكل عضو تعادل 250 ديناراً)
- يمكن للعضو شراء الأسهم دفعة واحدة في بداية الدورة أو موزعة على أشهر (وفق ما يتم الاتفاق عليه في دستور المجموعة)
- لا توزع الأرباح إلا عند نهاية السنة المالية (الدورة) وعند عمل الأرصدة الختامية وإجراء التدقيق المحاسبي من خلال شركة مرخصة ومعتمدة، اذا رغبت المجموعة بذلك.



خدمة التكافل الاجتماعي

تقدم خدمة التكافل الاجتماعي للمجموعة من خلال جمع مبالغ من المال يتم تحصيلها بشكل شهري من أعضاء المجموعة يتم إيداعها في محفظة التكافل الاجتماعي ليتم صرف مساعدات مالية من هذه المحفظة لبعض الأعضاء الذين قد يواجهون حالات الطوارئ، مع العلم بأنه تعتبر مبالغ هذه المحفظة وقفاً لا يستخدم للقروض او الاستثمار، وتكون قيمته غير مستردة عند انسحاب العضو من المجموعة.

وتقوم المجموعة بتحديد الحالات التي تُقدم فيها المساعدات المالية. وفيما يلي عدد من الأمثلة لمثل هذه الحالات :

- نفقات الجنازة.
- الأزمات مثل ضرر الحريق أو ضرر في المنزل.
- خسارة عضو من المجموعة لمشروع ما، على ألّا تكون الخسارة ناجمة عن الإهمال أوسوء الإدارة.

بعد تحديد الحالات التي تمنح بها المساعدات المالية من خلال خدمة التكافل الاجتماعي، تقرر المجموعة قيمة المبالغ الشهرية التي يتم تحصيلها من الأعضاء العادية للصندوق الاجتماعي مع مراعاة النقاط التالية:

- التشديد على اعتبار محفظة التكافل الاجتماعي منفصلة عن باقي المحافظ.
- جميع المبالغ المحصلة لصالح هذه المحفظة غير مستردة في حال انسحاب أي عضو من المجموعة.
- لا يسمح باستخدام الصندوق للقروض أو للاستثمارات، وتعتبر أي حالات صرف مساعدات من المحفظة منحاً غير مستردة من المستفيدين منها.
- ينص الدستور على توزيع المبالغ عن وفاة العضو وقريب له يختلف من مجموعة لاخرى حسب اتفاق الأعضاء وقرار الاجماع او الاغلبية ويمكن للمجموعة أن تقرر الدفع لأنواع أخرى من الخسائر عند رغبتها.

3.3 تصميم المحافظ وتقسيم الصناديق

ولتحقيق أهداف وخدمات المجموعة المذكورة أعلاه، يتم تحديد محافظ منفصلة، كما تم ذكره سابقاً. وتخدم هذه المحافظ غايات الأهداف الأربعة المختلفة للمجموعة، ويتم وضع المحافظ في صندوقين يتم توفيرهما من قبل المدرب/ مقرر المجموعة (يتم تغطية تكلفة هذه الصناديق كنفقات للمجموعة) لكل منها كلمة سر ومفتاحين، وذلك لحفظ المبالغ المتحققة لكل من هذه الغايات، بالإضافة إلى السجلات الإدارية والمالية ذات العلاقة وذلك على النحو التالي:

- **الصندوق الأول ويُحفظ فيه:**
  - محفظة الادخار، وتودع فيه ادخارات الأعضاء الشهرية، ويتم منها صرف القروض.
  - محفظة القروض، وتودع فيه أقساط سداد القروض المصروفة لأعضاء المجموعة، ويتم ايضا منها صرف القروض جديدة منها.

- **الصندوق الثاني، ويُحفظ فيه:**
  - محفظة الاستثمار، وتودع فيه المبالغ المخصصة للاستثمار (عند شراء الأسهم من قبل الأعضاء)، ورسوم الانتساب للمجموعة، ورسوم طلبات القروض، وعوائد استثمارات المجموعة. ويتم أيضاً صرف أية نفقات للمجموعة من هذه المحفظة.
  - تسلم الصناديق لأمين الصناديق، وتسلّم كلمات السر واحدة للمسؤول المالي أخرى لأمين السر، وتسلّم المفاتيح لعضوين مختلفين تتفق عليهما المجموعة.



صندوق محافظ التكافل الاجتماعي والاستثمارات



صندوق محافظ الادخار وسداد القروض

3.4 مصادر واستخدامات اموال المحافظ

يوضح الجدول التالي مصادر واستخدامات اموال كل من المحافظ الأربعة للمجموعة:

	محفظة الادخار	محفظة القروض	محفظة الاستثمار	محفظة التكافل الاجتماعي
مصادر الاموال	- قسط الادخار الشهري من الأعضاء	- مبالغ ترصد للاقراض من خلال الأعضاء (من محفظة الادخار) - اقساط سداد القروض	- رسوم الانتساب للمجموعة - ثمن شراء اسهم - رسوم طلبات القروض - عوائد الاستثمار	- قسط التكافل الاجتماعي (المتراكم)
استخدامات الاموال	- صرف مبالغ لمحفظة القروض - سحب اعضاء لمدخراتهم في حالات انسحاب العضو بالكامل من المجموعة - سحب الاعضاء لجزء من مدخراتهم	- صرف القروض	- استثمارات المجموعة - نفقات المجموعة - توزيع ارباح الاستثمارات في نهاية كل سنة مالية	- المعونات الطارئة



ملاحظة

يتم صرف القروض من خلال محفظتي الادخار القروض، مع الاحتفاظ بالسجلات الملائمة لتوثيق مبالغ الادخار التي تم صرفها لغايات القروض، حيث اثبتت التجربة بأن تقوم المجموعات، عمليا، باستخدام كلتا المحفظتين لغايات صرف القروض وذلك حسب حجم الاموال في كل محفظة واحتياجات صرف القروض الجديدة.

3.5 الحساب البنكي للمجموعة

بالامكان فتح حساب بنكي للمجموعة (بعد وصول الادخارات والاستثمارات لمبلغ معين تتفق عليه المجموعة) حسب اجراءات ومتطلبات البنك الذي يتم اختياره.



ملاحظة

عند انتهاء المجموعة من دورة اللجنة الادارية المنتخبة، يتم اصدار تقرير مالي بنكي بشأن الحساب موقع ومصدق رسميا من البنك ومن ثم اغلاق الحساب لتقوم اللجنة الادارية الجديدة بفتح حساب جديد وبتواقيع المفوضين عن الحساب.

3.6 انسحاب الاعضاء من المجموعة

- اجراءات انسحاب عضو من المجموعة
- التقدم بطلب انسحاب مع الاسباب
- في اجتماع المجموعة المقبل يتم اعلامهم بالموافقة من عدمه
- جرد مستحقاتهم من الادخارات وقيمة الاسهم والارباح
- فقط اذا اتمت العضو المنسحب سنة مالية كاملة يحق لها استلام الارباح
- ينم تسليمها الاموال بعد 35 يوم عمل اي في الاجتماع الثاني للانسحاب
- تستلم الادخارات فقط
- تستلم قيمة الاسهم بعد بيعها مهما كانت المدة
- لها الاختيار في ابقاء اسهمها حتى نهاية السنة المالية للمجموعة للتصرف بها في الاستثمارات مع كتابة اقرار بذلك
- بعد انتهاء الصرف والقبض المالي توقع على ابراء ذمة للصندوق كما يتم منحها ايضا ورقة براءة ذمة مالية من المجموعة
- اذا كانت تدين باي قروض للمموعة يتم خصمها من مستحقاتها المالية

4 أعضاء المجموعة والأدوار الرئيسية

4.1 أعضاء المجموعة

يتم قبول عضوية الأفراد في المجموعة عند مرحلة تشكيل المجموعة وبداية دورتها على أن يتم استيفاء الشروط التالية للعضو:

- الإناث فقط ممن اتموا عمر الـ 18 عام فما فوق
- فئات الأعضاء:
  - لديها أي نشاط اقتصادي.
  - لديها دخل منظم وثابت ومستمر.
  - لديها القدرة على فهم الأمور الإدارية والمالية.
- مكان الإقامة: المنطقة التي تتشكل فيها المجموعة وما حولها.
- الظروف الشائعة الأخرى: الاستعلام عن سمعتها وثقة الآخرين بها.

يكون هناك رسم انتساب عند الاجتماع الأول (يتم إيداعه في محفظة الاستثمار) يدفع مرة واحدة، ويكون غير مسترد في حال انسحاب العضو، ويتم الاتفاق على قيمته من قبل المجموعة بالتصويت عند تشكيل المجموعة وصياغة دستورها.

الصفات المطلوبة في أعضاء المجموعة:

- معرفة الأعضاء ببعضهم البعض وأن يكونوا من نفس الخلفية الاقتصادية.
- عدم السكن في مناطق بعيدة أو نائية عن مكان عقد الاجتماعات.
- الأمانة والمصداقية.
- القدرة على حضور جميع الاجتماعات في وقتها.
- اتباع جميع القواعد.
- شخصية اجتماعية معروفة بالابتعاد عن إنشاء النزاعات.
- القدرة المالية على شراء سهم واحد على الأقل كل أسبوع.
- القدرة على سداد القروض في وقتها المحدد.
- أن يكون العضو الوحيد في المجموعة من نفس العائلة.

4.2 أعضاء لجنة إدارة المجموعة

تُدار المجموعة من قبل عدد من الأعضاء المنتخبين لإدارة المجموعة وتتألف من الأدوار التالية:

- رئيس لجنة إدارة المجموعة.
- أمين السر.
- أمين صندوق النقد.
- المسؤول المالي.
- المدرب/مقرر المجموعة.

ويتم إجراء الانتخابات عند تشكيل المجموعة لأول مرة، ويجب إجراء الانتخابات في بداية كل دورة جديدة للمجموعة مع الأخذ بالشروط التالية عند الانتخاب:

- الحد الأدنى لعدد الأشخاص المرشحين لكل منصب هو اثنان.
- لا يمكن إعادة انتخاب العضو لنفس المنصب سوى مرة واحدة، إلا في حالة التجديد دون انتخابات.
- الحد الأدنى لعدد الأعضاء الذين يجب أن يكونوا حاضرين من أجل إجراء الانتخابات هو النصف +1، كمثال لمجموعة عدد أعضائها 25 يكون الحد الأدنى للحضور 14 عضواً.
- تتبع إجراءات الانتخابات نظاماً يسمح لكل فرد أن يصوّت بسريّة.
- يمكن أن يتم اقتراح العضو المرشح لأي منصب من قبل عضو آخر.

4.3 رئيس لجنة إدارة المجموعة

على الأعضاء اختيار رئيس للجنة إدارة المجموعة ممن تتحلى بالصفات التالية لاستلام المسؤوليات المناطة بها

الصفات	المسؤوليات
– يحترمها أفراد المجتمع – واثقة من نفسها وهادئة عندما تتحدث مع/أمام الآخرين – تعامل الجميع بسواسية – تصغي للآخرين وتستشيرهم وتطلب رأيهم – منظمة – تحافظ على دقة مواعيدها	– الدعوة للاجتماعات، وحفظ النظام، والإعلان عن جدول الاجتماع، وقيادة النقاشات – التأكد من سير الاجتماعات حسب الإجراءات المتفق عليها ومن أن الجميع يتبع دستور المجموعة ويحترمه – الحفاظ على التزام الجميع وجبي الغرامات عند الحاجة – تيسير النقاشات لضمان الإصغاء لآراء ووجهات نظر الأعضاء – فض النزاعات – تمثيل المجموعة في المجتمع الخارجي وأمام غير الأعضاء بما في ذلك الموظفين والجهات الحكومية

4.4 أمين السر

على الأعضاء اختيار أمين سر للجنة إدارة المجموعة تتحلى بالصفات التالية لاستلام المسؤوليات المناطة بها

الصفات	المسؤوليات
– لديها قدرات تنظيمية وتوثيقية عالية – تكتب بطريقة أنيقة ونظيفة ومرتبة – تتمتع بسمعة جديرة بالثقة – تحافظ على مواعيدها – لديها الاستعداد للعمل ساعات إضافية مع رئيس اللجنة أو المشرفة الميدانية (إن وجدت)	– التأكد من نقل وتثبيت جميع الحركات الادارية والمالية الخاصة بمحفظة التكافل الاجتماعي، والمدخرات والاستثمار والقروض) حسب القواعد المتبعة في دستور المجموعة – تدوين وتسجيل كافة الحركات المالية الخاص بدفتر اليومية قبل ترحيلها للسجل المالي الرئيسي وتسليمها للمسؤول المالي في كل اجتماع – قراءة البيان المالي والمركز المالي للصندوق الاجتماعي وصندوق النقدية بصوت مرتفع ومفهوم في كل اجتماع – توثيق محاضر الاجتماعات والاحتفاظ بها الاحتفاظ بـ: – بطلبات العضوية – اجندات الاجتماعات – نسخ هويات الاعضاء – نسخة الاصل من دستور المجموعة واية وثائق ادارية اخرى كطلبات الانسحاب من المجموعة وبراءة الذمة والقرارات المتخذة

4.5 أمين صندوق النقد

من الأدوار الرئيسية لكل مجموعة دور أمين صندوق النقد، والذي يجب اختيارها بصفات محددة لاستلام المسؤوليات المناط بها وذلك على النحو التالي:

الصفات	المسؤوليات
– جديرة بالثقة – أن تنتمي لوحدة بيتية/ أسرة معروفة بسمعتها الحسنة وأن يشمل ذلك جميع أفراد الأسرة دونما استثناء بحيث يجب ألا يكون أي من أقاربها فاقدين الأهلية والسمعة) – أن تقطن في منزل آمن – تحافظ على مواعيدها في الحضور للاجتماعات دائماً	– الحفاظ سلامة صناديق المجموعة ما بين الاجتماعات – التأكد من أن هناك من يرافقها في الطريق من وإلى الاجتماعات وعندما تقتضي الضرورة ذلك – احضار إلى الاجتماعات في الموعد المحدد – القيام بدور حافظ القيود والسجلات المالية عند تغيبها

4.6 المسؤول المالي

وتتحلى بالصفات التالية لاستلام المهام المناطة لهم:

الصفات	المسؤوليات
لديها القدرة على العد بسرعة ودقة جديرة بالثقة هادئة ومنظمة تحافظ على مواعيدها في الحضور والانصراف	الاحتفاظ بالسجلات المالية الاشراف على اداء امين الصندوق جرد الاموال وعد جميع المبالغ التي تدفع لـ او من من أمين الصندوق التوقيع على القرارات المالية (قروض، استثمارات، تكافل) إعلام حافظ السجلات والقيود المالية عن المبالغ الصحيحة ليتم تسجيلها في دفتر المالية اليومية

4.7 المدرب/مقرر المجموعة

لكل مجموعة مدرب، ويجب على المدرب أن يكون جزءاً من عضوات المجموعات الأم، واللواتي تلقين تدريباً متخصصاً على تدريب وتشكيل المجموعات، ليتمكن من القيام بالمسؤوليات التالية لمدرب المجموعة:

- الإشراف على تشكيل المجموعات
- الإشراف على المجموعة وفق الزيارات المحددة والمتفق عليها مع المجموعة
- زيارة المجموعة بشكل مكثف حسب الإطار الزمني المتفق عليه واستعداد وإمكانيات المجموعة
- تدريب المجموعة على منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية
- متابعتها أداء المجموعة للتأكد من اتباع منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل صحيح وتقويمها
- الإشراف على التدقيق وعلى الأرصدة الختامية لدورة المجموعة

ويجوز للمدرب تفويض مقرر للمجموعة، من أعضاء المجموعة نفسها، لمساعدته في تحمل المسؤوليات وتولي بعض من مهامّه المختلفة، مثل التواصل مع المجموعة.

على الرغم من أهمية المدرب الكبيرة لنجاح المجموعة، إلّا أنه لا يمكن للمدرب أن:

- يحتفظ بأموال المجموعة
- تدوين ومسك الدفاتر والسجلات المالية أو الإدارية للمجموعة
- أخذ أو الاحتفاظ بأي من صناديق المجموعة لأي سبب كان
- طلب و/ أو قبول الهدايا من أعضاء المجموعة أو من الراغبات في التسجيل في المجموعة بالمستقبل
- تفويض المقرر بإجراء أية تدريبات لازمة للمجموعة

ملاحظة

على المجموعة أن تتعلم كيف يثق أعضاؤها ببعضهم بعضاً. لا يتم انتخاب اللجنة الإدارية للمجموعة، بما في ذلك الرئيس، إلا بعد تلقي المجموعة للتدريب



5 سجلات المجموعة

تستخدم منهجية صناديق الادخار والاقراض الغير رسمية السجلات المالية والادارية

- دفاتر الايصالات ودفاتر سندات القبض
- جداول ترصيد الادخارات
- جداول شراء/ ملكية الاسهم
- جداول القروض/سداد القروض
- جداول الاستثمارات والايرادات
- وثائق المركز المالي للصندوق:
  - صفحة الموازنة العمومية
  - بيان الدخل
- انموذج من كل سجل من السجلات اعلاه (موجود بالنسخة الورقية من الملاحق وعلى الاجهزة المحمولة الخاصة لكل مجموعة)



6 تأسيس وإدارة مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية

6.1 خطوات تأسيس ف مجموعة ادخار واقراض غير رسمية سبع مراحل / سبعة اشهر

المرحلة التحضيرية	– التواصل مع ممثلي المنطقة والجمعيات الأهلية – التواصل مع النساء الراغبات في الانضمام الى المجموعات وحضور التدريب اللازم – اعطاء مقدمة عن منهجية العمل بالمجموعات – تحديد الاحتياجات التدريبية – وضع خطة التدريب والاتفاق على خطة تأسيس المجموعة	الأسبوع الأول/ الشهر الاول
المرحلة الاولى المجموعات، القيادة والانتخابات	– الاختيار الذاتي للفرد. – دور الجمعية العمومية – أدوار لجنة ادارة المجموعة – الإعداد للانتخابات – الانتخابات	الشهر الثالث
المرحلة الثانية التكافل الاجتماعي وسياسات الأوراق المالي والدين	– السياسات والقواعد ذات الصلة: – ب التكافل الاجتماعي – شراء الأسهم – الائتمان – سداد القرض	الشهر الخامس – السابع
المرحلة الثالثة تطوير دستور المجموعة	– حوكمة المجموعة – دمج سياسات وقواعد المرحلة 2 مع قرارات الحوكمة في دستور واحد.	من الثامن الى الثاني عشر في نهاية السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية اذا قررت المجموعة ذلك
المرحلة الرابعة الاجتماع الأول بشأن المساهمات المالية	– الاشراف على الاجتماع الأول الذي يتم فيه تقديم المال. – المساهمة في التكافل الاجتماعي – شراء الأسهم	
المرحلة الخامسة الاجتماع الأول بشأن صرف القروض	– الإشراف على صرف التكافل الاجتماعي لاول مرة	
المرحلة السادسة الاجتماع الاول لسداد القروض الاول	– الإشراف على سداد القروض لأول مرة.	
المرحلة السابعة التشدقيق والأرصدة الختامية	– توزيع صندوق القرض بنهاية السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية اذا قررت المجموعة ذلك .	

- يستغرق التدريب والإشراف حوالي 9 أشهر (من تحديد الاحتياجات والتعريف الى مرحة االتدقيق والارصدة الختامية)، وبعد هذه المدة، تستقل جمعية الادخار والاقراض غير الرسمية وتستمر في العمل دون أي مساعدة. على الرغم من هذا، يستمر المدرب/مقرر المجموعة في تقديم الاستشارة والدعم.
- يستمر مدرب في متابعة المجموعات التي تم تدريب عضواتها وتاسيسها لضمان استمرارية والاداء الصحيح لأعمال مجموعات الادخار والاقراض غير الرسمية.

6.2 المرحلة التحضيرية لتأسيس مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية

مقدمة

تتكون المرحلة التحضيرية من عدد من الاجتماعات، التي يقودها المدرب/مقرر المجموعة، للبدء بتأسيس مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية المنوي تشكيلها بتحقيق الأهداف التالية:

- مشاركة الجمعيات الأهلية العاملة بالمنطقة للبدء بالعمل بتأسيس مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية في المنطقة.
- شرح كيفية عمل البرنامج وكيفية حصول المجتمع المحلي على معلومات إضافية عن نظام عمل مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية.
- تقديم وصف مفصل حول المجموعة وما ينبغي القيام به للانضمام للمجموعة والمشاركة فيها وخطة عمل المدرب/مقرر المجموعة المنوي تشكيلها.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للاشخاص الراغبين بالانضمام للمجموعة

يقدم الجدول التالي ملخصاً للاجتماعات التحضيرية لمجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية



نوع الاجتماع	الاجتماع التحضيري - تعريف الجمعيات الأهلية في المنطقة بالبرنامج الاجتماع برئيسات الجمعيات الأهلية العاملة بالمنطقة	الاجتماع التعريفي بموضوعات التدريب	الاجتماع التحضيري الثالث لتسجيل المهتمات في حضور تدريب مجموعة الادخار والاقراض غير الرسمية والمتوقع تشكيلها
المحتوى الأساسي	- تعريف منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل عام - شرح كيف تلائم هذه المجموعات متطلبات الشريعة (إذا لزم الأمر) - شرح خطوات تأسيس وتشكيل المجموعة الجديدة - تعريف المسؤوليات والمهام	- تعريف منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل عام - شرح كيفية الاستفادة من مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية - شرح مبادىء العمل في مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية وكيفية الاستفادة منها - تعريف المسؤوليات والمهام	- شرح منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل مفصل - خطوات تأسيس وتشكيل المجموعة الجديدة مع التركيز على أهمية دستور المجموعة على أداء المجموعة وقدرتها على تحقيق أهدافها - تعريف مسؤوليات المدرب/مقرر المجموعة
الملاحظات	- وهذا قد يستغرق أكثر من جلسة واحدة، وقد تشمل مؤسسات وجمعيات أهلية أخرى أو دعوة أفراد المجتمع المحلي	- الاجتماع المفتوح. يمكن لأي شخص أن يحضر. وعادة ما يكون في مكان عام، مثل السوق، أو لمدرسة، أو الكنيسة، أو المسجد - أو الجمعية... إلخ.	- يحضر فقط من قبل الأشخاص الذين أبدوا التزاماً ورغبةً بالانضمام إلى مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية

الاجتماع التحضيري - تعريف الجمعيات الأهلية في المنطقة بالبرنامج[1]

يعقد المدرب اجتماعاً مع رؤساء الجمعيات الأهلية لتعريفهم بمفهوم مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية من خلال التالي:

- تقديم شكر للجمعية المشاركة بتشكيل المجموعة.
- تعريف منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل عام.
- شرح كيفية تلائم هذه المجموعات مع متطلبات الشريعة (إذا لزم الأمر).
- شرح خطوات تأسيس وتشكيل المجموعة الجديدة.
- تعريف بمسؤوليات المدرب/مقرر المجموعة.
- تعريف بالمسؤوليات والمهمات المطلوبة من الجمعية المشاركة بتشكيل المجموعة بشكل عام.

(1) مبادئ التمويل المتناهي في الصغر htm.3.1/http://www.idf-kwt.org/html

وفي نهاية الاجتماع، يتم التنسيق ما بين المدرب/مقرر المجموعة والجمعية لجذب عدد من الأشخاص المتوقع اهتمامهم بالانضمام إلى المجموعة المنوي تشكيلها، وعقد اجتماع معهم لتعريفهم بمنهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية.

الاجتماع التعريفي بموضوعات التدريب - مقدمة لمنهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية

يعقد هذا الاجتماع، بالتعاون مع الجمعية المشاركة، مع عدد من الأشخاص المتوقع اهتمامهم بالانضمام إلى مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية، وذلك بهدف شرح منهجية عمل هذه المجموعات وخطوات وشروط تشكيلها وإدارتها من أجل جذب عدد من المهتمين بعضوية مجموعة جديدة. ويكون هذا الاجتماع كبيراً ومنفتحاً، ويتم خلاله طرح العديد من الأسئلة ونقاش مفهوم ومنهجية عمل مجموعة الادخار والإقراض الغير رسمية والمبني على منهجية الصيرفة الاسلامية (اجارة، مرابحة، مضاربة، رسوم طلب القرض بدون فوائد او مرابحات او غرامات تأخير عن السداد)، ليتم بعدها التحضير لعقد اجتماع آخر مع المهتمين والملتزمين بالانضمام إلى مجموعات جديدة متوقع تأسيسها .

الموضوعات المطلوب شرحها خلال هذا الاجتماع من قبل المدرب/مقرر المجموعة المنوي تشكيلها:

- تقديم شكر وتعريف بالجمعية المشاركة بتشكيل المجموعة.
- تعريف منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية بشكل عام.
- شرح كيفية الاستفادة من مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية ومبادىء العمل في هذه المجموعات.
- شرح كيفية تلاؤم هذه المجموعات مع متطلبات الشريعة (إذا لزم الأمر).
- مناقشة مزايا وعيوب مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية.
- شرح لجنة إدارة المجموعة والأدوار الرئيسية وخطوات تأسيس مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية.
- تعريف بمسؤوليات المدرب/مقرر المجموعة.
- تعريف الصفات الجيدة لأعضاء المجموعة وأعضاء اللجنة الإدارية للمجموعة بشكل عام.

وفي نهاية الاجتماع، يبلغ المدرب/مقرر المجموعة الجمعية بعودته إلى المجتمع في موعد ومكان يتفق عليه مع 10 إلى 25 شخصاً من الحضور المهتم بالانضمام إلى المجموعة الجديدة للبدء بخطوات تشكيل المجموعة الجديدة والمباشرة بالتدريب اللازم لذلك.

الاجتماع التحضيري الثالث لتسجيل المهتمات بحضور التدريب للمجموعة المتوقع تشكيلها

يحضر هذا الاجتماع الأشخاص الذين أبدوا اهتماماً والتزاماً بالانضمام إلى مجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية (10 إلى 25 شخصاً) وذلك من خلال شرح المواضيع التالية بشكل مفصل:

- منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية.
- كيفية تلاؤم هذه المجموعات مع متطلبات الشريعة، إذا لزم الأمر (اجارة، مرابحة، مضاربة، رسوم طلب القرض بدون فوائد او مرابحات او غرامات تأخير عن السداد).
- خطوات تأسيس وتشكيل المجموعة الجديدة مع التركيز على أهمية دستور المجموعة على أداء المجموعة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
- تعريف بمسؤوليات المدرب/مقرر المجموعة.
- وصف الصفات الجيدة لأعضاء المجموعة وأعضاء اللجنة الإدارية للمجموعة بشكل مفصل.

ومن خلال الاجتماع، يجب على مدرب المجموعة التأكيد على الموضوعات التالية:

- الخصائص الأساسية لجمعية الادخار والإقراض غير الرسمية:

- تم إنشاء جمعية الادخار والإقراض غير الرسمية ليتمكن الأشخاص من الادخار والإقتراض والاستثمار بالإضافة إلى توفير سبل التكافل الاجتماعي لمواجهة حالات الطوارئ
- التي قد تواجه بعض الأعضاء.
- يتم اختيار الأعضاء ذاتياً، ويدير جمعية الادخار والإقراض غير الرسمية أعضاؤها مع وجود لجنة إدارية منتخبة من الأعضاء نفسهم يتم تغييرها كل دورة (سنة مالية).
- الأصل في المجموعة الاستمرارية من خلال عدة دورات للمجموعة، مدة كل دورة سنة مالية واحدة مكونة من 12 شهراً.
- وجود مساهمات واقتطاعات مالية ملزمة للأعضاء بشكل شهري.
- وجود نظام سجلات مالي وإداري للمجموعة، يتم التدقيق عليه عند انتهاء كل دورة من قبل شركة تدقيق رسمية ومعتمدة، اذا رغبت المجموعة بذلك.
- يكون لكل مجموعة دستور مكتوب ومعرّف وموقع عليه من قبل جميع أعضاء المجموعة، وقواعد واضحة لإدارة شؤون المجموعة وسير عملها. ويحكم هذا الدستور الادخار والاقتراض والتكافل الاجتماعي والاستثمار، بالإضافة إلى أية رسوم مطلوبة وأية نواحٍ أخرى.
- يجب أن يحضر الأعضاء جميع الاجتماعات، وهناك غرامات تفرض عن التأخير على الاجتماعات أوعدم حضورها.
- يمكن فتح الخزينة فقط أثناء اجتماعات المجموعة فقط، وبهذا يتم إجراء جميع الإجراءات الإدارية والمالية للمجموعة أمام جميع الأعضاء.
- يكون لكل عضو سجل، ويسجل فيه مدخراته وقروضه وأسهمه الاستثمارية.
- يمكن لأعضاء المجموعة سحب جزء من مدخراتهم، أو كاملها، أو عوائد استثماراتهم، من خلال الانسحاب التام من عضوية المجموعة أو الاستمرار فيها، ضمن شروط وقواعد محددة في دستور المجموعة بحيث تحمي مصالح المجموعة بشكل عام.

- بنهاية كل دورة، تُسدد جميع القروض، وتُوزع جميع المدخرات وعوائد/خسائر الاستثمارات إلى الأعضاء وفقاً لعدد الأسهم التي اشتروها.
- يحضر المدرب/مقرر المجموعة اجتماعات المجموعة بشكل دوري وحسب منهجية مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية، أو عند طلب الأعضاء لحضور المدرب/مقرر المجموعة في الحالات التي قد تتطلب ذلك.
- تستقل المجموعة بعد سبعة اجتماعات / سبعة اشهر وتقوم بإداره شؤونها الإدارية والمالية بشكل منفصل عن المدرب/مقرر المجموعة.

بعد الانتهاء مما سبق، يحدد المدرب/مقرر المجموعة والمجموعات الجديدة وقت ومكان للتدريب الأول للمجموعة بالاتفاق مع الحضور

هام: لا يجوز أن يقوم المدرب/مقرر المجموعة بتدريب أكثر من مجموعة للادخار والإقراض غير الرسمية في نفس التوقيت والمكان، إذ يجب تدريب المجموعات بشكل منفصل.

6.3 مراحل إنشاء مجموعات الادخار والإقراض الغير رسمية

يبين الجدول التالي مراحل تشكيل مجموعة ادخار وإقراض غير رسمية من خلال الوحدات السبع التالية والتي يتخللها زيارات للمدرب حسب الجدول (خطوات التأسيس).

المرحلة التحضيرية	– التواصل مع ممثلي المنطقة والجمعيات الأهلية – التواصل مع النساء الراغبات في الانضمام الى المجموعات وحضور التدريب اللازم – اعطاء مقدمة عن منهجية العمل بالمجموعات – تحديد الاحتياجات التدريبية – وضع خطة التدريب والاتفاق على خطة تأسيس المجموعة	الأسبوع الأول/ الشهر الاول
المرحلة الاولى المجموعات، القيادة والانتخابات	– الاختيار الذاتي للفرد. – دور الجمعية العمومية – أدوار لجنة ادارة المجموعة – الإعداد للانتخابات – الانتخابات	الشهر الثالث
المرحلة الثانية التكافل الاجتماعي وسياسات الأوراق المالي والدين	– السياسات والقواعد ذات الصلة: – ب التكافل الاجتماعي – شراء الأسهم – الائتمان – سداد القرض	الشهر الخامس – السابع

المرحلة الثالثة **تطوير دستور المجموعة**	– حوكمة المجموعة – دمج سياسات وقواعد المرحلة 2 مع قرارات الحوكمة في دستور واحد.	من الثامن الى الثاني عشر في نهاية السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية اذا قررت المجموعة ذلك
المرحلة الرابعة **الاجتماع الأول بشأن المساهمات المالية**	– الاشراف على الاجتماع الأول الذي يتم فيه تقديم المال. – المساهمة في التكافل الاجتماعي – شراء الأسهم	
المرحلة الخامسة **الاجتماع الأول بشأن صرف القروض**	– الإشراف على صرف التكافل الاجتماعي لاول مرة	
المرحلة السادسة **الاجتماع الاول لسداد القروض الاول**	– الإشراف على سداد القروض لأول مرة.	
المرحلة السابعة **التشدقيق والأرصدة الختامية**	– توزيع صندوق القرض بنهاية السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية اذا قررت المجموعة ذلك .	

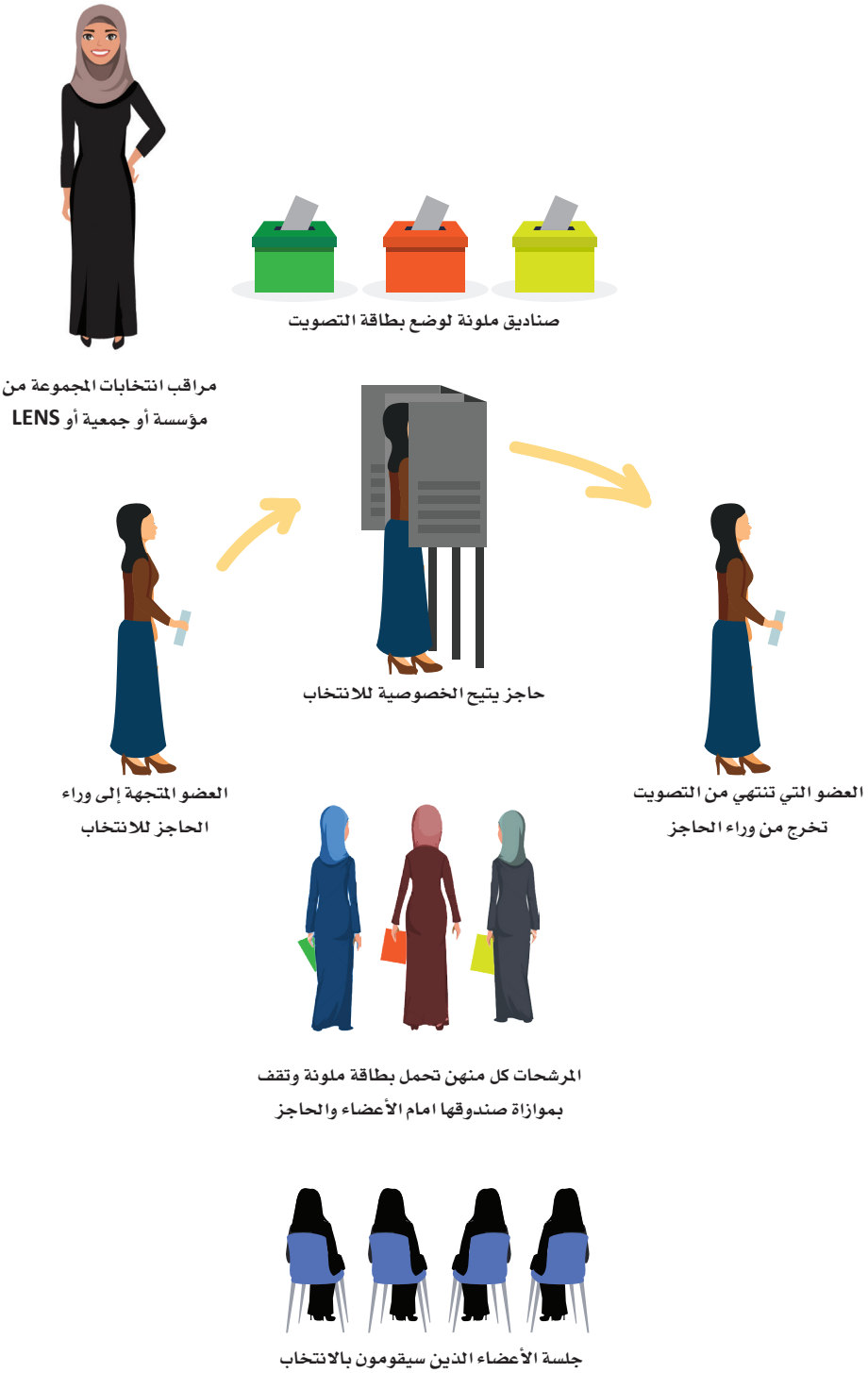
المرحلة الأولى: المجموعات والقيادة والانتخابات

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع يعقد بغرض تحديد اسم للمجموعة واختيار لجنة إدارة المجموعة (والأدوار الرئيسية) لدورة المجموعة من خلال:

- يتم عرض الصفات التي يجب توفرها بأعضاء المجموعة، ويتم اقتراح خروج أي عضو لا يفي بالمتطلبات قبل عقد الاجتماع التالي
- يختار الأعضاء اسماً لمجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية
- يتم شرح النقاط التالية:
  - جميع الأعضاء الذين لديهم نفس الحقوق
  - اختيار لجنة الإدارة بواسطة الأعضاء الذين يمكنهم تغييرها بسبب أدائها الضعيف
  - تعمل لجنة الإدارة لمدة دورة واحدة (سنة مالية مكونة من 12 شهراً)، يتم بعدها انتخاب لجنة جديدة
  - دور الجمعية العمومية (الأعضاء)
- يراجع المدرب/مقرر المجموعة بعد ذلك الكفاءات المطلوبة لكل منصب والعمل الذي يتطلب من الشخص المختار إجراؤه باستخدام الجداول السابقة
- يتم إجراء الانتخابات لتحديد أعضاء لجنة إدارة المجموعة والأدوار الرئيسية

إجراءات الانتخابات

يتم إجراء الانتخابات حسب المخطط التالي الذي يوضح طريقة تنظيم انعقاد الانتخابات [٢] لاختيار لجنة إدارة المجموعة والأدوار الرئيسية.



(2) Adapted and translated into Arabic from Sharia Compliant Field Officer Training Guide, Village Savings and Loan Associations (VSLAs), Version 1.06 – Sharia compliant December 11th , 2015 Hugh Allen, Mark Staehle and Abeer Qtairy Solingen, Germany and Ramallah, Palestine.

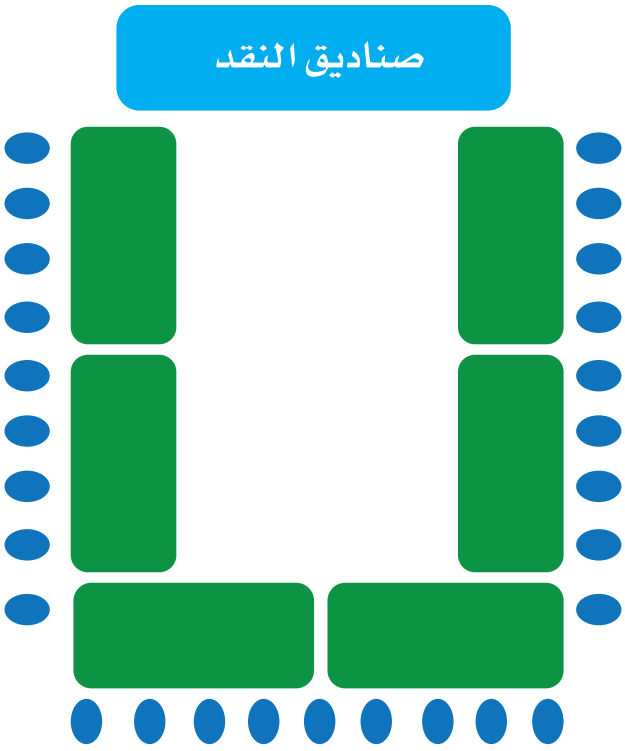
المرحلة الثانية : قواعد عمل مجموعة الادخار والإقراض غير الرسمية

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع يعقد بغرض مناقشة وتحديد مجموعة من القوانين التي تتعلق بكيفية ادخار أعضاء المجموعة لاستثماراتهم (الأسهم) وكيفية الاقتراض وسداد القروض (السياسة الائتمانية) وكيفية تقديم المساعدات المالية للتكافل الاجتماعي.

إعدادات الجلوس

يوضح المخطط أدناه كيفية جلوس الأعضاء في الاجتماع، حيث تكمن أهمية إعداد الجلوس للسببين التاليين:

- يسمح لجميع الأعضاء بمشاهدة ما يحدث بوضوح.
- ضمان إجراء جميع الأعضاء للمعاملات بنظام.
- يوضح هذا المخطط لجمعية الادخار والإقراض غير الرسمية المكونة من 18 عضواً، مع إمكانية أن يزيد هذا العدد أو يقل.



تسليم صناديق المجموعة

يقوم المدرب/مقرر المجموعة خلال هذا الاجتماع بتسليم صناديق المجموعة إلى الأشخاص الذين تم اختيارهم لهذه الغاية

وفي نهاية الاجتماع، يتم تحديد موعد لاجتماع لاحق من أجل إتمام عملية تطوير دستور المجموعة بناءً على النقاشات والقرارات التي تم اتخاذها في هذا الاجتماع.

تطوير دستور المجموعة

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع (أو عدد من الاجتماعات) يعقد بغرض تعريف آلية حوكمة المجموعة بالإضافة إلى دمج سياسات وقواعد المرحلة 2 مع قرارات الحوكمة في دستور المجموعة. ولإكمال تحقيق أهداف هذه المرحلة، يتم اتخاذ الخطوات التالية:

- قبل بدء هذا الاجتماع، يقوم المدرب بنسخ نموذج الدستور، وتعبئته (كمسودة) بناءً على القرارات التي اتخذت في المرحلة 2 ويتوجه إلى الاجتماع لمناقشتها مع أعضاء المجموعة وإكمالها خلال الاجتماع.
- يشرح المدرب/مقرر المجموعة أنه يتم تضمين القواعد التي تم تحديدها في الاجتماع السابق في الدستور، ولكنه سيركز هذا الاجتماع على القواعد التي ستساعد المجموعة على التحكم في نفسها، بما فيها القرارات المتخذة عن التكافل الاجتماعي وشراء الأسهم والقروض.
- يكتب المدرب/مقرر المجموعة في النموذج بنداً تلو الآخر ويساعد الأعضاء على التوصل لاتفاق بخصوص كل بند. ويساعدهم بملء الفراغات. يجب ألّا يفكر المدرب/مقرر المجموعة أنه يعلم ما تتخذه المجموعة من قرارات وملء الفراغات في النموذج قبل الذهاب إلى الاجتماع.
- بمجرد ملء النموذج، يوقع جميع الأعضاء على الدستور لتوضيح ما تم الاتفاق عليه.

وهنا يجب الذكر أنه يجب ألّا يتعجل أعضاء جمعية الادخار والإقراض غير الرسمية في اتخاذ هذه القرارات أو الشعور بالضغط للانتهاء منها في اجتماع واحد. فقد أوضحت الخبرة أنه في بعض الوقت، قد يستغرق هذا الأمر اجتماعين (أو أكثر من ثلاثة) للانتهاء.

- الخطوة الأخيرة لمدرب/مقرر المجموعة هو تسهيل المناقشة للموافقة على أهم القواعد في الدستور، وبمجرد تحديد هذه النقاط، يعطي رئيس المجموعة لكل عضو دوراً مختلفاً يتوقع منهم ترديده بصوت مرتفع في كل اجتماع. يخبر رئيس المجموعة الأعضاء بأنهم إن لم يتذكروا القاعدة، سيتم فرض عقوبة وانذار. يكتب رئيس المجموعة ما يجب على كل عضو تذكره من القواعد.

المرحلة الثالثة: اجتماع المساهمات المالية الأول

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع يعقد بغرض الإشراف على الاجتماع الأول الذي يتم فيه تقديم المال من قبل الأعضاء (المدحرات، الاستثمارات والتكافل الاجتماعي). ويتم من خلال هذا الاجتماع:

- توضيح كون هذا الاجتماع يشكّل الفرصة الأولى للمساهمة بالادخار، والاستثمار والتكافل الاجتماعي، وأنه سيتم ارشادهم لهذه الغاية من خلال خطوات الشرح بأنه اعتباراً من هذا الاجتماع، سيكون دور المدرب دعم لجنة الإدارة والتي تكون مسؤولة عن الاجتماعات من الآن فصاعداً
- إبلاغ المجموعة بمسؤولية أمين الصناديق عن سلامة الصناديق وأنه يترتب عليها حملها في كل اجتماع للمجموعة.

- إخبار الأعضاء أنه على الرغم من انتخابهم للجنة الإدارة، إلّا أنه من المهم أيضاً تعيين ثلاثة أشخاص لحمل مفاتيح صناديق المجموعة وسيترتب عليهم حفظها، وبهذا يمكن فتح الصناديق في الاجتماعات فقط، ويجب مراعاة المعايير التالية عند انتقاء حاملي المفاتيح:
  - ألّا يكون من ضمنهم أمين الصندوق ولا المسؤول المالية
  - ألّا يكونوا أفراداً من عائلة واحدة
  - ألّا يكونوا أعضاء يُعتمد عليهم في حضور الاجتماعات دائماً في الوقت المحدد
- التوضيح بأنه في هذه المرحلة تتعلم لجنة الإدارة كيفية إدارة اجتماع المدخرات فقط. و يجب أن يشرح المدرب/ مقرر المجموعة مرة أخرى أنه سيتم إرشاد المجموعة وأعضاء اللجنة الإدارية للصندوق كيفية التعامل مع القروض خلال اجتماع القرض الأول الذي سيتم عقده بعد ثلاثة أسابيع أخرى.

اجراءات اجتماع المساهمات المالية الأول

يستخدم المدرب/مقرر المجموعة الجدول التالي لتسهيل اجتماع المساهمات الأول.

خطوة الاجتماع	الإجراءات
١. افتتاح الاجتماع	– يدعو رئيس المجموعة لعقد اجتماع – يطلب رئيس المجموعة من أمين السر والمقرر المناداة لمعرفة المتغيبين عن الاجتماع. – يفتح حاملو المفاتيح الخزينة، والتي تبقى أمام أمين الصندوق، وتوضع أمام أمين الصندوق. – يدعو أمين الصندوق أن يلتزم كل عضو بمكانه قبل فتح الصناديق . – يكتب أمين الصندوق والمسؤول المالية أسماء الأعضاء ويوقعون بجانب الاسم.
٢. صندوق التكافل الاجتماعي	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة التكافل الاجتماعي ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ لمحفظة التكافل الاجتماعي. – يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بصندوق التكافل. – يؤكد أمين الصندوق أن على كل عضو في المساهمة في التكافل الاجتماعي حسب المبلغ المقرر في دستور المجموعة – عندما يتقدم العضو، يساهم بمشاركته الاجتماعية ويقدمها إلى أمين الصندوق. – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلانه للأعضاء. – يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم ايداع المبالغ في المحفظة المخصصة

خطوة الاجتماع	الإجراءات
٣. المدخرات	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الادخار ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ للمحفظة. – يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بالمدخرات. – عندما يتقدم العضو، يساهم بمبلغ الادخار ويستلم ايصالا بمبلغ المدخرات المدفوع يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلان اجمالي المحفظة للأعضاء. – يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم ايداع المبالغ في المحفظة المخصصة
٤. شراء الأسهم	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الاستثمار ويذكر بثمن السهم الواحد، وبعدد الاسهم الاجمالي لكل عضو، وبأنه لكل عضو الحق بشراء ما بين 1 الى 5 اسهم بالاجتماع – ملاحظة يجوز أن يساهم الأعضاء بمبلغ متفق عليه متساوي في بداية كل دورة مستقبلية لتسريع نمو محفظة الاستثمار. في هذه اللحظة فقط يمكن أن يتجاوز عدد أسهم البدء 5 أسهم لكل عضو، إذا وافق جميع الأعضاء. – يدعو أمين الصندوق كل عضو للتقدم بشراء الاسهم – يتقدم كل عضو إلى الأمام ويشتري الاسهم ويدفع ثمنها إلى أمين الصندوق ويستلم ايصالا بعدد الاسهم والمبلغ الذي تم دفعه يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. – يختم أمين السجلات بالرقم الصحيح للأسهم السجل ويشطب على أي حصص غير مستخدمة. – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع لقاء شراء الاسهم ويتم اعلان عدد الاسهم واجمالي المحفظة للأعضاء. – يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل.
٥. النفقات	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق التحدث عما إذا كان هناك أية نفقات للأدوات المكتبية قبل الاجتماع التالي. – في حال موافقة جميع الأعضاء على أية نفقات، يصدر رئيس المجموعة التعليمات إلى أمين الصندوق بأخذ المبالغ اللازمة من محفظة الاستثمار وتقديمه إلى العضو المسؤول عن دفع النفقات. – يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ ويتم اعلان رصيد المحفظة المتبقي.
٦. تخصيص رصيد القروض	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء نشاط تخصيص مبلغ لمحفظة القروض حتى يتسنى البدء بصرف القروض في الاجتماع المقبل – يقوم امين الصندوق بأخذ المبلغ المخصص للقروض من محفظة الادخار ويخبر المجموعة بأن هذا المبلغ يشكل محفظة القرض الخاص بهم. – يسجل أمين الصندوق المبلغ في دفتر السجلات. – يودع أمين الصندوق رصيد القروض في محفظة القروض. – يتم اعلان رصيد محفظتي الادخار والقروض لاعضاء المجموعة

خطوة الاجتماع	الإجراءات
٧. طلبات القروض الجديدة	– يطلب رئيس المجموعة استلام اية طلبات للقروض ليتم البت فيها خلال الاجتماع القادم – يقوم أمين السر بجمع وحفظ طلبات القروض مع ذكر مجموع المبالغ المطلوبة في هذه الطلبات – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يقوم طالبي القروض بدفع رسوم طلبات الاقتراض وتسليمها مع الطلب لامين الصندوق ويتم تحرير ايصال بذلك – يعدّ أمين الصندوق إجمالي رسوم طلبات القروض وايداعها بالمكان المخصص بالصندوق.
٨. الأرصدة الختامية	– يتسلم رئيس المجموعة السجل من أمين الصندوق ويقوم المسؤول المالي بالجرد والعد مرة اخرى، ويعلن عن المبلغ النهائي في كل المحافظ، بالاضافة الى مجموع طلبات القروض، ويطلب من جميع الأعضاء تذكّر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم وضع المحافظ في الصناديق المخصصة، ويطلب رئيس المجموعة من حاملي المفاتيح إغلاق الصناديق.
٩. الختام	– يدعو رئيس المجموعة الأعضاء لمناقشة أي موضوع أخر قد يكون محل اهتمام. – يعلن رئيس المجموعة تاريخ ووقت الاجتماع التالي. – بمجرد الانتهاء من المناقشة، يغلق رئيس المجموعة الاجتماع.

بعد إغلاق الاجتماع، يدخل أمين الصندوق البيانات التالية في دفتره:

- إجمالي المدخرات.
- إجمالي الاسهم المشتراة.
- إجمالي محفظة التكافل الاجتماعي.
- إجمالي محفظة القروض.
- اجمالي النفقات.
- إجمالي المطلوبات من طلبات القروض للشهر القادم.

ملاحظة

بعد اغلاق الصناديق، يمنع منعا باتا اعادة فتحها مرة اخرى لحين موعد انعقاد الاجتماع اللاحق.

الجدول التالي يعطي مثالاً لادخالات أمين الصندوق

التاريخ	اجمالي المدخرات	اجمالي الاستثمار وعدد الاسهم	اجمالي التكافل الاجتماعي	اجمالي القروض والقروض المصروفة	اجمالي النفقات	مطلوبات القروض
2010/1/4	1000 دينار	500 دينار 20 سهم	100 دينار	300 دينار – 0 قروض	50 دينار	300 دينار

ملاحظة

يرجى النقر على أو إدخال الموقع الإلكتروني أدناه في المتصفح الخاص بك لمشاهدة فيديو قصير يوضح كيفية إجراء مجموعة مدربّة بشكل جيد لأنشطة الادخار العادية الخاصة بها: https://vimeo.com/132692474
يوضح هذا الفيديو إجراءات الادخار في مشروع ايه كيه اف (AKF) بوريشا مايشا التانزاني.

المرحلة الرابعة : اجتماع صرف القروض الأول

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع ينعقد بعد ثلاثة أسابيع من اجتماع المدخرات الأول بغرض الموافقة على طلبات الاقتراض لاول مرة وصرفها بمجرد الانتهاء من أنشطة الادخار والتكافل الاجتماعي وشراء الأسهم. ويتم من خلال هذا الاجتماع ما يلي:

- يبلغ المدرب/مقرر المجموعة بأخذ القروض وسدادها بعد مرور أربعة أسابيع. إن هذا الأمر هام للغاية ويجب ألا يسمح المدرب/مقرر المجموعة للمجموعة بصرف القروض في كل اجتماع مع الأخذ بعين الاعتبار التالي:
  - المحافظة على مدة اجتماعات قصيرة في أغلب الأوقات.
  - الاحتفاظ بسجل بسيط ومفهوم للأعضاء ولامين الصندوق.
  - السماح لصندوق القرض بالتطور بين اجتماعات القرض.

إجراءات اجتماع صرف القروض الأول

يستخدم المدرب/مقرر المجموعة الجدول التالي لتسهيل اجتماع صرف القروض الأول

خطوة الاجتماع	الاجتماع الأول للمدخرات-الإجراءات
١. افتتاح الاجتماع	– يدعو رئيس المجموعة لعقد اجتماع – يطلب رئيس المجموعة من أمين السر والمقرر المناداة لمعرفة المتغيبين عن الاجتماع. – يفتح حاملو المفاتيح الصناديق وتوضع أمام أمين الصندوق – يدعو أمين الصندوق أن يلتزم كل عضو بمكانه قبل فتح الصناديق .
٢. التكافل الاجتماعي	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة التكافل الاجتماعي ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ لمحفظة التكافل الاجتماعي. – يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بصندوق التكافل. – يؤكد أمين الصندوق أن على كل عضو في المساهمة في التكافل الاجتماعي حسب المبلغ المقرر في دستور المجموعة – عندما يتقدم العضو، يساهم بمشاركته الاجتماعية ويقدمها إلى أمين الصندوق. – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلانه للأعضاء. – يسأل أمين الصندوق عما إذا كان أي عضو بحاجة إلى منحة من التكافل الاجتماعي، ويقدم الأعضاء المحتاجين طلبهم إلى المجموعة. – عند موافقة أغلبية الأعضاء على المنحة، يُقدم المال إلى العضو وفقاً للدستور. – يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المتبقي في محفظة التكافل الاجتماعي – يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ في السجل. – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم وضع مبلغ التكافل الاجتماعي في محفظة التكافل الاجتماعي.
٣. المدخرات	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الادخار ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ للمحفظة. – يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بالمدخرات. – عندما يتقدم العضو، يساهم بمبلغ الادخار ويستلم ايصالا بمبلغ المدخرات المدفوع يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلان اجمالي المحفظة للأعضاء. – عند سحب اي عضو لمدخراته بشكل نهائي يشطب أمين السجلات المبلغ المسحوب من دفاتر حسابات الأعضاء، ويتم دفع المبالغ المسحوبة من محفظة المدخرات وتسليمها للعضو لمنسحب بعد 35 يوما. – يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم ايداع المبالغ في المحفظة المخصصة

خطوة الاجتماع	الاجتماع الأول للمدخرات-الإجراءات
٤. شراء الأسهم	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الاستثمار ويذكر بثمن السهم الواحد، وبعدد الاسهم الاجمالي لكل عضو، وبأنه لكل عضو الحق بشراء ما بين 1 الى 5 اسهم بالاجتماع – يدعو أمين الصندوق كل عضو للتقدم بشراء الاسهم – يتقدم كل عضو إلى الأمام ويشتري الاسهم ويدفع ثمنها إلى أمين الصندوق ويستلم ايصالا بعدد الاسهم والمبلغ الذي تم دفعه يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. – يختم أمين السجلات بالرقم الصحيح للأسهم في دفتر حساب العضو ويشطب على أي حصص غير مستخدمة. – يتحقق العضو من صحة عدد الأختام الجديدة في السجل – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع لقاء شراء الاسهم ويتم اعلان عدد الاسهم واجمالي المحفظة للأعضاء. – يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. – يتم إيداع مبالغ شراء الاسهم في المحفظة. – عند بيع أي عضو للأسهم لعضو اخر، مع مراعاة الشروط في دستور المجموعة، يشطب أمين الصندوق على عدد الأسهم حساب سحل العضو البائع ويدونها في دفاتر حسابات المشترين. وتكون قيمة السهم المباعة مساوية لسعر الشراء الأصلي.
٥. النفقات	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق التحدث عما إذا كان هناك أية نفقات للأدوات المكتبية قبل الاجتماع التالي. – في حال موافقة جميع الأعضاء على أية نفقات، يصدر رئيس المجموعة التعليمات إلى أمين الصندوق بأخذ المبالغ اللازمة من محفظة الاستثمار وتقديمه إلى العضو المسؤول عن دفع النفقات. – يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ ويتم اعلان رصيد المحفظة المتبقي.

خطوة الاجتماع	الاجتماع الأول للمدخرات-الإجراءات
٦. القروض	- يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة القروض ويقوم بذكر رصيد محفظة القروض ومجموع مبالغ طلبات القروض (من الاجتماع السابق). - يدعو رئيس المجموعة لتقديم طلبات القروض، مذكّراً الأعضاء بالحد الأقصى لمدة القرض (في غضون أسابيع) ومبلغ القرض (ثلاثة أضعاف مدخرات العضو). - يقوم كل عضو يرغب بالحصول على قرض بتقديم طلبه بصوت عالٍ إلى المجموعة، معلناً عن 1- المبلغ الذي يرغب في اقتراضه، 2- الغرض من القرض و3- الفترة الزمنية التي يتوقع أن يسدد في غضونها القرض. - يقوم أمين الصندوق أولاً بالتحقق من أن العضو قد ادخر ما لا يقل عن ثلث المبلغ الذي يرغب في اقتراضه. وفي حال لم يكن قد ادخر مبلغاً كافياً، فيتعين عليه تقليل مبلغ الطلب. - يحسب أمين الصندوق القيمة الإجمالية للقروض المطلوبة ويعلن عنها. - في حال كان إجمالي المبالغ المطلوبة أكثر من الأموال المتاحة في محفظة القروض، يجب على المجموعة مناقشة التعديلات الواجب إدخالها على مبالغ القروض الفردية حتى يتم تلبية طلبات جميع الأعضاء أو الاتجاه الى محفظة الادخار لتغطية المبالغ المطلوبة. - بمجرد اتخاذ قرار بشأن المبلغ الذي سيحصل عليه كل مقترض، يدعو أمين الصندوق كل مقترض للتقدم إلى الأمام حسب ترتيب أرقامهم. - يسجل أمين الصندوق مبلغ القرض في جدول القروض للعضو ويسجل إجمالي المبلغ في مربع «إجمالي الدين المستحق» في السجل. - يقوم أمين الصندوق بإعطاء المقترض مبلغ القرض من محفظة القروض. - يقوم المقترض بعد الأموال والتوقيع على دفتر حسابه. - يعطي أمين الصندوق تعليماته إلى المقترض بأن يعلن بصوت عالٍ عن المبلغ الإجمالي المستحق والمدة التي يصبح بعدها القرض مستحق السداد. - يتم تكرار هذه العملية إلى أن يتم صرف جميع القروض. - يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المتبقي في محفظة القروض واعلانها للمجموعة - يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ في السجل. - يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر رصيد المحفظة لحين عقد الاجتماع التالي. - يتم وضع النقد في محفظة القروض.
٧. طلبات القروض الجديدة	- يطلب رئيس المجموعة استلام اية طلبات للقروض ليتم البت فيها خلال الاجتماع القادم - يقوم أمين السر بجمع وحفظ طلبات القروض مع ذكر مجموع المبالغ المطلوبة في هذه الطلبات - يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. - يقوم طالبي القروض بدفع رسوم طلبات الاقتراض وتسليمها لامين الصندوق - يعدّ أمين الصندوق إجمالي رسوم طلبات القروض واعلانها للاعضاء ومن ثم ايداعها بالمكان المخصص في الصندوق
٨. الأرصدة الختامية	- يتسلم رئيس المجموعة السجل من أمين الصندوق، ويعلن عن المبلغ النهائي في كل المحافظ، بالاضافة الى مجموع طلبات القروض، ويطلب من جميع الأعضاء تذكّر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي بعد جرد المسؤول المالي للمبالغ مرة اخرى. - يتم وضع المحافظ في الصناديق المخصصة، ويطلب رئيس المجموعة من حاملي المفاتيح إغلاق الصناديق.

خطوة الاجتماع	الاجتماع الأول للمدخرات-الإجراءات
٩. اختتام الاجتماع	– يدعو رئيس المجموعة الأعضاء لمناقشة أي موضوع أخر قد يكون محل اهتمام. – يعلن رئيس المجموعة تاريخ ووقت الاجتماع التالي. – بمجرد الانتهاء من المناقشة، يغلق رئيس المجموعة الاجتماع.

المرحلة الخامسة : سداد القروض الأول

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع ينعقد بعد أربعة أسابيع من اجتماع الاقتراض الأول بغرض الاشراف على الاجتماع الأول الذي يتم تسديدات القروض حسب الخطوات المعرفه لسير الاجتماع وتيم تذكير الأعضاء بأنه سوف يتم تقديم القروض وتحصيلها كل أربعة أسابيع.

إجراءات الاجتماع الاول لتسديد القروض

يستخدم المدرب/مقرر المجموعة الجدول التالي لتسهيل اجتماع سداد القروض الأول .

خطوات الاجتماع	إجراءات – عقد اجتماع سداد القروض الأول
١. افتتاح الاجتماع	– يدعو رئيس المجموعة لعقد اجتماع – يطلب رئيس المجموعة من أمين السر والمقرر المناداة لمعرفة المتغيبين عن الاجتماع. – يفتح حاملو المفاتيح الخزينة، والتي تبقى أمام أمين الصندوق، وتوضع أمام أمين الصندوق – يدعو أمين الصندوق أن يلتزم كل عضو بمكانه قبل فتح الصناديق .
٢. صندوق التكافل الاجتماعي	– يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة التكافل الاجتماعي ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ لمحفظة التكافل الاجتماعي. – يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بصندوق التكافل. – عندما يتقدم العضو، يساهم بمشاركته الاجتماعية ويقدمها إلى أمين الصندوق كما يقدم لهم دفاتر حسابات الأعضاء. – يؤكد أمين الصندوق أن على كل عضو في المساهمة في التكافل الاجتماعي حسب المبلغ المقرر في دستور المجموعة – عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلانه للأعضاء. – يسأل أمين الصندوق عما إذا كان أي عضو بحاجة إلى منحة من التكافل الاجتماعي، ويقدم الأعضاء المحتاجين طلبهم إلى المجموعة. – عند موافقة أغلبية الأعضاء على المنحة، يُقدم المال إلى العضو وفقاً للدستور. – يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المتبقي في محفظة التكافل الاجتماعي – يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ في السجل. – يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. – يتم وضع مبلغ التكافل الاجتماعي في محفظة التكافل الاجتماعي.

خطوات الاجتماع	إجراءات - عقد اجتماع سداد القروض الأول
٣. المدخرات	- يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الادخار ويذكر الأعضاء بأن عليهم دفع مبالغ للمحفظة. - يدعو أمين الصندوق كل عضو لتقديم المبالغ النقدية الخاصة بالمدخرات. - عندما يتقدم العضو، يساهم بمبلغ الادخار ويستلم ايصالا بمبلغ المدخرات المدفوع يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. - عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اعلان اجمالي المحفظة للأعضاء. - عند سحب اي عضو لمدخراته بشكل نهائي يشطب أمين السجلات المبلغ المسحوب من دفاتر حسابات الأعضاء، ويتم دفع المبالغ المسحوبة من محفظة المدخرات وتسليمها للعضو لمنسحب بعد 35 يوما. - يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. - يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي. - يتم ايداع المبالغ في المحفظة المخصصة
٤. سداد القروض	- يطلب رئيس المجموعة من المقترضين تعريف أنفسهم. - من خلال الرجوع إلى السجل، يتأكد امين الصندوق من هوية المقترضين والمبلغ المستحق من كل مقترض. - يتم بعد ذلك استدعاء كل مقترض للتقدم لسداد الدفعة المستحقة لأمين الصندوق. - يسجل أمين الصندوق مبلغ الدفعة في السجل في مربع «المبلغ المدفوع». - يحسب أمين الصندوق بعد ذلك الرصيد المتبقي المستحق ويسجله في مربع «إجمالي الدين المستحق» في السجل. - يوقع المقترض بعد ذلك على الاوراق المخصصة لذلك. - إذا كان الرصيد المستحق المتبقي صفراً، يوقع أمين الصندوق على دفتر الحسابات ويعلن أن القرض قد تم سداده، ويلغي القرض عن طريق رسم خط أحمر بطول الصفحة. - عندما ينتهي الأعضاء من دفع اقساط القروض، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع ويتم اجمالي الاقساط ورصيد المحفظة للأعضاء. - يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي المدفوعات ورصيد المحفظة في السجل. - يتم إيداع المبالغ في محفظة القروض
٥. النفقات	- يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق التحدث عما إذا كان هناك أية نفقات للأدوات المكتبية قبل الاجتماع التالي. - في حال موافقة جميع الأعضاء على أية نفقات، يصدر رئيس المجموعة التعليمات إلى أمين الصندوق بأخذ المبالغ اللازمة من محفظة الاستثمار وتقديمه إلى العضو المسؤول عن دفع النفقات. - يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ ويتم اعلان رصيد المحفظة المتبقي.

خطوات الاجتماع	إجراءات - عقد اجتماع سداد القروض الأول
٦. شراء الأسهم	- يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة الاستثمار ويذكر بثمن السهم الواحد، وبعدد الاسهم الاجمالي لكل عضو، وبأنه لكل عضو الحق بشراء ما بين 1 الى 5 اسهم بالاجتماع - يدعو أمين الصندوق كل عضو للتقدم بشراء الاسهم - يتقدم كل عضو إلى الأمام ويشتري الاسهم ويدفع ثمنها إلى أمين الصندوق ويستلم ايصالا بعدد الاسهم والمبلغ الذي تم دفعه يوقع عليه المسؤول المالي للمجموعة. - يختم أمين السجلات بالرقم الصحيح للأسهم في دفتر حساب العضو ويشطب على أي حصص غير مستخدمة. - يتحقق العضو من صحة عدد الأختام الجديدة في السجل - عندما ينتهي الأعضاء من تقديم مساهماتهم، يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المدفوع لقاء شراء الاسهم ويتم اعلان عدد الاسهم واجمالي المحفظة للأعضاء. - يقوم أمين الصندوق بتسجيل اجمالي رصيد المحفظة في السجل. - يتم إيداع مبالغ شراء الاسهم في المحفظة. - عند بيع أي عضو للأسهم لعضو اخر، مع مراعاة الشروط في دستور المجموعة، يشطب أمين الصندوق على عدد الأسهم حساب سحل العضو البائع ويدونها في دفاتر حسابات المشترين. وتكون قيمة السهم المباعة مساوية لسعر الشراء الأصلي.

خطوات الاجتماع	إجراءات - عقد اجتماع سداد القروض الأول
٧. القروض	- يطلب رئيس المجموعة من أمين الصندوق إجراء أنشطة القروض ويقوم بذكر رصيد محفظة القروض ومجموع مبالغ طلبات القروض (من الاجتماع السابق). - يدعو رئيس المجموعة لتقديم طلبات القروض، مذكّراً الأعضاء بالحد الأقصى لمدة القرض (في غضون أسابيع) ومبلغ القرض (ثلاثة أضعاف مدخرات العضو). - يقوم كل عضو يرغب بالحصول على قرض بتقديم طلبه بصوت عالٍ إلى المجموعة، معلناً عن 1- المبلغ الذي يرغب في اقتراضه، 2- الغرض من القرض و3- الفترة الزمنية التي يتوقع أن يسدد في غضونها القرض. - يقوم أمين الصندوق أولاً بالتحقق من أن العضو قد ادخر ما لا يقل عن ثلث المبلغ الذي يرغب في اقتراضه. وفي حال لم يكن قد ادخر مبلغاً كافياً، فيتعين عليه تقليل مبلغ الطلب. - يحسب أمين الصندوق القيمة الإجمالية للقروض المطلوبة ويعلن عنها. - في حال كان إجمالي المبالغ المطلوبة أكثر من الأموال المتاحة في محفظة القروض، يجب على المجموعة مناقشة التعديلات الواجب إدخالها على مبالغ القروض الفردية حتى يتم تلبية طلبات جميع الأعضاء أو الاتجاه الى محفظة الادخار لتغطية المبالغ المطلوبة. - بمجرد اتخاذ قرار بشأن المبلغ الذي سيحصل عليه كل مقترض، يدعو أمين الصندوق كل مقترض للتقدم إلى الأمام حسب ترتيب أرقامهم. - يسجل أمين الصندوق مبلغ القرض في جدول القروض للعضو ويسجل إجمالي المبلغ في مربع «إجمالي الدين المستحق» في السجل. - يقوم أمين الصندوق بإعطاء المقترض مبلغ القرض من محفظة القروض. - يقوم المقترض بعد الأموال والتوقيع على دفتر حسابه. - يعطي أمين الصندوق تعليماته إلى المقترض بأن يعلن بصوت عالٍ عن المبلغ الإجمالي المستحق والمدة التي يصبح بعدها القرض مستحق السداد. - يتم تكرار هذه العملية إلى أن يتم صرف جميع القروض. - يعدّ أمين الصندوق إجمالي المبلغ المتبقي في محفظة القروض واعلانها للمجموعة - يسجل أمين الصندوق هذا المبلغ في السجل. - يعلن أمين الصندوق أنه على كل عضو تذكر رصيد المحفظة لحين عقد الاجتماع التالي. - يتم وضع النقد في محفظة القروض.
٨. الأرصدة الختامية	- يتسلم رئيس المجموعة السجل من أمين الصندوق، ويعلن عن المبلغ النهائي في كل المحافظ، بالاضافة الى مجموع طلبات القروض، ويطلب من جميع الأعضاء تذكّر هذا المبلغ لحين عقد الاجتماع التالي بعد جرد المسؤول المالي للمبالغ مرة اخرى. - يتم وضع المحافظ في الصناديق المخصصة، ويطلب رئيس المجموعة من حاملي المفاتيح إغلاق الصناديق.
٩. اختتام الاجتماع	- يدعو رئيس المجموعة الأعضاء لمناقشة أي موضوع أخر قد يكون محل اهتمام. - يعلن رئيس المجموعة تاريخ ووقت الاجتماع التالي. - بمجرد الانتهاء من المناقشة، يغلق رئيس المجموعة الاجتماع.

المرحلة السادسة: إجراء التدقيق

تحقق هذه المرحلة من خلال اجتماع عام ينعقد في نهاية السنة المالية للمجموعة بغرض الإشراف على الاجتماع النهائي للمجموعة، والذي يتم فيه إجراءات التدقيق والتخارج، وتوزيع صندوق المجموعة بنهاية السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية، اذا رغبت المجموعة بذلك.

خطوات الاجتماع	إجراءات التدقيق
١. التدقيق والارصدة الختامية	– يتم حساب الأموال المتاحة في التكافل الاجتماعي، ومن ثم الإعلان عن المبلغ ووضعه جانباً. – يتم جمع مبالغ سداد القروض وأموال الغرامات مع صندوق الإقراض. – في حال كان هناك أي عضو لا يزال يدين بمبلغ مالي إلى المجموعة، يتم استرداد هذا المبلغ عن طريق إلغاء عدد الأسهم التي تساوي قيمة المبلغ المستحق من سجل العضو. – يبدأ مسؤولو إحصاء الأموال بحساب الأموال المتاحة في صندوق الإقراض. – بينما يحسب مسؤولو إحصاء الأموال المبالغ المتاحة، يأخذ أمين الصندوق السجل ويحسب إجمالي عدد الأسهم التي شارك بها العضو بها في المجموعة. – وبمجرد انتهاء مسؤولي إحصاء الأموال من عدّ النقود، يستخدم أمين الصندوق الآلة الحاسبة لتقسيم إجمالي المبلغ المتاح في صندوق الإقراض على إجمالي عدد الأسهم، وذلك لتحديد قيمة السهم الواحد. يجب كتابة القيمة في ثلاث منازل عشرية (على سبيل المثال، 244 , 756 دينار أردني). – يقوم أمين الصندوق بضرب عدد الأسهم المسجلة في السجل في قيمة السهم الواحد. ثم يعلن عن عدد الأسهم والمبلغ مقرباً إلى أدنى وحدة من العملة. ثم يطلب من المسؤولة المالية الأموال تدوين هذا المبلغ في السجل. – تسلم نسخة من صفحة اسهم كل عضو لصاحبتها مع اجمالي الارباح المحصلة لها
٢. الإعداد للسنة القادمة	– يتمتع كل عضو بالحرية التامة في الخروج من الجمعية إذا رغب في ذلك. – يمكن السماح للأعضاء الجدد بالانضمام، إذا وافق جميع الأعضاء المتبقين على ذلك. – يحدد الأعضاء المستمرون سعر السهم للدورة المقبلة. – إذا رغبت المجموعة في تكوين رأس مال أولي لبدء السنة المالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية، اذا قررت المجموعة ذلك، فعليها أن تفعل ذلك الآن. ويمكن لجميع الأعضاء المساهمة بأي مبلغ يرغبون فيه، وفي هذه الحالة فقط، يمكن أن يكون هذا المبلغ أكثر من 5 أسهم، مقدرة بالقيمة الجديدة. – يتم تسجيل عدد الأسهم في السجل لكل حسب انموذج الموجود في دليل الانماذج – يتم حساب رأس المال الأولي ووضعه في حقيبة صندوق الإقراض ومن ثم في الحساب البنكي (في حال وجود حساب للمجموعة). – يعلن رئيس المجموعة عن مبلغ رأس المال الأولي ويوضح أن هذا المبلغ هو رصيد صندوق الإقراض لبدء السنة المالية التالية وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية اذا قررت المجموعة ذلك. – يتم إغلاق الصندوق، وبوجود شركة تدقيق مالي رسمية، اذا قررت المجموعة ذلك، تكون قد انتهت السنة المالية. – في حال انتهت دورة المجموعة بالتزامن مع انتهاء السنة المالية، يوضح المدرب/مقرر المجموعة للمجموعة أنه يتعين عليهم في اجتماعهم المقبل عقد انتخابات ومراجعة الدستور الذي يجب على الأعضاء الجدد التوقيع عليه. ثم يعرض عليهم حضور الاجتماع القادم لمساعدتهم في إجراء الانتخابات ومراجعة الدستور.

7 ملاحق العمليات والتنفيذ

ملحق 1 توثيق الاجتماعات

ملحق 2 طلب الانتساب

ملحق 3 طلب القرض

ملحق 4 القيود والنماذج المالية

ملحق 5 جدول سداد القروض

ملحق 6 نموذج قيود شراء الاسهم

ملحق 7 نموذج انسحاب عضو

ملحق 8 نموذج براءة ذمة

ملحق رقم 1: توثيق الاجتماعات / محضر اجتماع

صندوق ادخار وقروض ..... **/ محافظة** .....

محضر اجتماع رقم ( )

اليوم والتاريخ: .....

مكان الاجتماع .....

عدد الحضور من العضوات: .....

الوقت: .....

اسم المقررة ..... التوقيع .....

جدول الاعمال:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

اسماء العضوات الحضور

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
24			
25			
26			
27			

وقائع الاجتماع:

تمت مناقشة والقيام بالاجراءات الاتية

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

قرارات المجموعة حيث تقرر الاتي

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

الملخص المالي بعد جرد الصندوق وقبل اغلاقه

اجمالي الادخارات الشهرية ..... **دينار اردني**

اجمالي التكافل الاجتماعي ..... **دينار اردني**

اجمالي الاسهم ..... **دينار اردني**

اجمالي ارباح الاستثمارات ..... **دينار اردني**

اجمالي القروض الممنوحة ..... **دينار اردني**

اجمالي اقساط القروض المسددة ..... **دينار اردني**

اجمالي مبالغ القروض المطلوبة / متقدمات للشهر القادم ..... **دينار اردني**

مصادقة العضوات على محضر الاجتماع

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

الرقم	الاسم	حضرت / فوضت عنها	التوقيع
24			
25			
26			
27			

ملحق رقم 2 : طلب الانتساب

طلب انتساب صندوق ..... / .....

رقم الطلب: .....

الاسم: ..... تاريخ تقديم الطلب:.....

مصادر الدخل: .....

العمر: ..... عدد الابناء (ان وجد) .....

الرقم الوطني: ..... عمل الزوج او المعيل .....

الحالة الاجتماعية: ..... الهدف من الانتساب .....

المشروع

.....

.....

.....

.....

مكان السكن ..... رقم الهاتف .....

الايميل .....

تعهد بالالتزام بالادخار الشهري وصندوق التكافل:

.....

.....

.....

المعرف من داخل الصندوق : .....

تنسيب المجلس / الصندوق: .....

نتائج الزيارة التحققية/التفقدية:

معلومات السكن: .....

معلومات المشروع: .....

المعلومات الاخرى: .....

قرار المجلس/ الصندوق:

1- موافقة: .....

2- عدم موافقة بسبب: .....

التواقيع: رئيس المجلس المقررة المسؤول المالي

ملحق رقم 3 : طلب القرض

صندوق ادخار وقروض .....

المحافظة ..... رقم الطلب .....

1- **معلومات شخصية**

الاسم ..... الرقم الوطني .....

تاريخ الميلاد ..... الجنس .....

نوع المشروع .....

عدد افراد الاسرة .....

الحالة الاجتماعية .....

2- **عنوان السكن**

المحافظة ..... اللواء .....

المدينة ..... الشارع .....

رقم الموبايل .....

3- **معلومات خاصة بالتمويل**

قيمة التمويل المطلوب ..... دينار اردني

اغراض القرض .....

وصف المشروع .....

.....

.....

.....

عنوان المشروع .....

هل طلب القرض مستعجل؟ ☐ نعم خلال 48 ساعة ☐ لا

اغراض و غايات التمويل

الغرض	المورد	القيمة بالدينار الاردني
توسعة مشروع		
تعليم	المرحلة التعليمية والمدرسة	قيمة القسط
شراء سلع معمرة	حددي السلعة والمورد 1. 2. 3.	القيمة 1. 2. 3.
سفر	حددي الجهة ونوع السفر 1. البلد ----- ترفيه، عمل، علاج .. الخ 2. عمرة 3. حج	تكاليف السفر
شراء ذهب / مجوهرات	المورد / الصائغ	القيمة

4- **سداد القرض / مدة السداد / عدد الاشهر**

☐ 3 شهور ☐ 6 شهور ☐ 8 شهور

☐ 10 شهور ☐ 12 شهر

☐ اقل من ذلك حددي .....

☐ اكثر من ذلك حددي .....

المعرفات من داخل المجموعة

1. .....

2. .....

3. .....

المعرفون من خارج المجموعة

1. .....

2. .....

3. .....

5- **الوضع الادخاري والاستثماري الحالي للمتقدم**

عدد الأسهم التي قمت بشراءها .....

قيمة مدخراتك الحالية .....

6- **القسط الشهري الذي تستطيعين سداده** ..... **دينار اردني**

تعهد و اقرار

أنا الموقعة أدناه ..... اتعهد بان أقوم باستخدام التمويل المقدم لي من قبل المجموعة للغايات والغرض التي قدمتها في هذا الطلب، وأن لا أخل بأي قانون من قوانين المجموعة وان أقوم بتسديد كافة الاقساط في موعدها المتفق عليه مع لجنة المجموعة. كما أقر بأن جميع المعلومات المصرح عنها في هذا الطلب صحيحة واذا ما ثبت عكس ذلك يعتبر مبلغ التمويل المقدم لي مستحق الدفع فوراً. وافوض المجموعة باتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة.

حرر بتاريخ .....

اسم وتوقيع مقدمة الطلب .....

قرار اللجنة

موافقة على منح مبلغ ..... دينار اردني يسدد على ..... شهر / أشهر

عدم موافقة، الاسباب .....

.....

.....

ملحق رقم 4: القيود والنماذج المالية

سند قبض

صندوق ..... / .....

رقم الوصل (.....) التاريخ ( )

وصلني من السيدة .....

المبلغ		البيان	ملاحظات
		رسوم عضوية وانتساب	(تدفع مرة واحدة غير مستردة عند الانسحاب)
		قسط الادخار الشهري	(مستردة) بعد 30 يوم عمل من تقديم طلب الانسحاب
		رسم طلب قرض	غير مسترد سواء تمت الموافقة ام لا
		شراء اسهم (السهم الواحد 5 دنانير)	تخضع للبيع في نهاية الاجتماعات للعضوات الراغبات بالشراء وحسب القيمة التي تقرها المجموعة وتوافق عليها صاحبة الاسهم
		اقتطاع صندوق التكافيل الاجتماعي الشهري	(غير مسترد عند الانسحاب)
		اجمالي المبلغ	

العضو	الاسم	التوقيع
امينة الصندوق	----------	----------
المسؤولة المالية	----------	----------
رئيسة الصندوق	----------	----------

ملحق رقم 5: جدول سداد القروض

صندوق الادخار والاقراض/ .....

وصل سداد القروض .....

اسم المقترضة: .....

المبلغ المطلوب (قرض مشروع) .....

نسبة ربح الصندوق من مبيعات المشروع: .....

تاريخ صرف القرض: ..... تاريخ اول قسط .....

تاريخ الانتهاء / اخر قسط: .....

القسط	التاريخ	المبلغ	النسبة	المتبقي
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
.6				
.7				
.8				
.9				
.10				
.11				
.12				

امينة الصندوق .....

المديرة المالية .....

رئيسة الصندوق .....

ملحق رقم 6: نموذج قيود شراء الاسهم

ترصيد شراء اسهم

صندوق ..... / .....

اسم العضو .....

المبلغ		اجمالي الاسهم المتبقية حتى تاريخه	اجمالي الاسهم المشتراه حتى تاريخه	التاريخ
المجموع				

ملاحظة

1. شراء اسهم (السهم الواحد 5 دنانير)
2. يحق للعضو المنسحبة بيع اسهمها بشرط الا يقل عن سعر السهم الاصلي الذي اقرته المجموعة في الدستور عند التأسيس
3. تخضع الاسهم للبيع في نهاية الاجتماعات للعضوات الراغبات بالشراء وحسب القيمة التي تقرها المجموعة وتوافق عليها صاحبة الاسهم

ملحق رقم 7 : نموذج انسحاب عضو

طلب انسحاب

الاسم .....

الرقم الوطني .....

انا الموقعة ادناه .....

اتقدم بطلب الموافقة على انسحابي من المجموعة / مجموعة ادخار وقروض ..... واعلم بأنه لا يحق لي استرداد اقساط التكافل الاجتماعي ورسوم الانتساب واني موافقة على استلام مدخراتي بعد 30 يوم عمل وقيمة اسهمي بعد بيعها لاي من عضوات المجموعة. كما اقر بأنه ليس للصندوق اي مطلوبات قروض او غيره.

الاسم .....

التوقيع .....

ملحق رقم 8: نموذج براءة ذمة

براءة ذمة

اليوم والتاريخ .....

يشهد مجلس ادارة المجموعة / مجموعة ادخار وقروض .....

بأن العضو .....

الرقم الوطني .....

بريئة الذمة المالية تجاه الصندوق اقساط التكافل الاجتماعي كما نقر بأنه ليس للصندوق اي مطلوبات منها قروض او غيره

الاسم ..... **التوقيع** .....

امينة الصندوق .....

المديرة المالية .....

رئيسة الصندوق .....

USAID
من الشعب الأمريكي

مشروع مساندة
الأعمال المحلية

الدليل الموحد

لأعضاء مجموعات الادخار والإقراض غير الرسمية

عمان 2019