

باسمه تعالی



بنیاد برکت
ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره)

«دستورالعمل حمایت از صندوق‌های قرض الحسنه»

شماره سند: ۲۴-BAF-RD-WR

شماره بازنگری: ۰۰

تاریخچه سند

شماره ویرایش	۱	۲	۳	۴	۵	۶
تاریخ						

فهرست اصلاحیه‌های صادره برای سند

شماره اصلاحیه	تاریخ صدور	شماره صفحه اصلاح شده	مختصری از اصلاحیه

تصویب کنندگان	محمود عسکری	هادی جوهری	حمید	جعفر فرجی	امیرحسین	محمد ترکمانه
رئیس هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	پاداش زبوه	عضو هیات مدیره	مدنی	مدیر عامل و عضو هیات مدیره
مدیره			هیات مدیره		مدیره	

مقدمه

بنیاد برکت ستاد اجرایی فرمان حضرت امام(ره) در راستای اجرای مأموریت توسعه مناطق محروم و روستایی، تحت رویکرد توسعه کوثری و اشتغال‌زایی اجتماع محور، صندوق‌های قرض‌الحسنه را مطابق این دستورالعمل و به عنوان بخشی از اجرای آیین‌نامه‌های سحاب و آسمان، راهبری می‌نماید. بر این اساس، مواد ۱۲ و ۱۳ طرح آسمان و ماده ۱۷ طرح سحاب، ذیل این دستورالعمل، اجرایی می‌گردند. شایان ذکر است که کلیه تعهدات بنیاد برکت (اعم از مالی و معنوی) در قبال صندوق‌های قرض‌الحسنه (آیین‌نامه‌های آسمان و سحاب) معطوف به موارد اشاره شده در این دستورالعمل بوده و سایر تعهدات با تصویب این دستورالعمل کان لم یکن تلقی می‌گردد.

ماده ۱- هدف

- کمک به پایدارسازی طرح‌های اشتغال‌زایی اجتماع محور
- ترویج فرهنگ اسلامی قرض‌الحسنه
- افزایش وفاق و همبستگی اجتماعی و کمک به رفع مشکلات در جامعه محلی
- ایجاد بستری مناسب جهت تجمیع پس‌اندازهای افراد در جوامع محلی و دسترسی آن‌ها به اعتبارمالی

ماده ۲- تعاریف

اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

- ۱-۲- بنیاد: بنیاد برکت ستاد اجرایی فرمان حضرت امام(ره)
- ۲-۲- کمیته: کمیته تحقیق و توسعه بنیاد
- ۲-۳- معاونت اجتماع محور: معاونت توسعه اشتغال‌زایی اجتماع محور بنیاد
- ۲-۴- معاونت برنامه‌ریزی: معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع بنیاد
- ۲-۵- مجری: شخصیت حقوقی یا حقیقی که در چارچوب شرح خدمات قرارداد مورد توافق و در انطباق با آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بنیاد، مسئولیت اجرای طرح‌های اشتغال‌زایی و نیز مدیریت عملکرد تسهیلات بنیاد را در مناطق هدف تعیین شده بر عهده دارد.
- ۲-۶- تسهیلگر: فردی که تحت نظارت مجری، مسئولیت اجرای وظایف تعیین شده در طرح‌های اشتغال‌زایی اجتماع محور بنیاد را، مطابق با آیین‌نامه‌های بنیاد، برعهده دارد.
- ۲-۷- صندوق: منظور صندوق قرض‌الحسنه‌ای است که بر اساس سپرده‌گذاری افراد تشکیل می‌گردد و اقدام به پرداخت تسهیلات بدون سود، به اعضای خود می‌نماید. هر یک از ساکنین جامعه محلی می‌توانند به عضویت این صندوق درآیند.
- ۲-۸- کسب و کار روستایی: منظور کسب و کارهایی است که در محیط روستا ایجاد و راه‌اندازی می‌شوند.
- ۲-۹- کارگروه توسعه اشتغال: منظور کارگروه توسعه اشتغال روستا است که در راستای هماهنگی و نظارت بر ایجاد و استمرار طرح‌های اشتغال‌زایی و در قالب آیین‌نامه‌های سحاب و آسمان با هدف جلب مشارکت روستائیان در اجرای طرح‌های اجتماع‌محور، تشکیل می‌گردد.



ماده ۳- دامنه کاربرد

تمامی ساکنین روستاها و مناطق هدف طرح های اشتغال زایی اجتماع محور بنیاد

ماده ۴- مسئولیت ها

- مسئولیت اجرای دستور العمل بر عهده مدیرعامل بنیاد بوده که از طریق معاونت اجتماع محور و معاونت برنامه ریزی اجرا می گردد.
- مسئولیت نظارت بر اجرای این دستور العمل بر عهده کمیته می باشد.

ماده ۵- مراحل اصلی تشکیل صندوق

ایجاد صندوق در مناطق هدف، طی ده (۱۰) مرحله، به ترتیب زیر انجام می شود:

- ۱-۵ برگزاری جلسه توجیهی توسط تسهیلگر و تبیین «دستورالعمل اجرایی حمایت از صندوق های قرض الحسنه» برای مردم
 - ۲-۵ پذیره نویسی متقاضیان، توسط کارگروه توسعه اشتغال
 - ۳-۵ برگزاری جلسه هیئت مؤسس و تعیین هیئت امنا صندوق با رأی اکثریت اعضا
 - ۴-۵ تصویب اساسنامه صندوق در هیئت امنا و بارگذاری آن در سامانه های بنیاد
 - ۵-۵ برگزاری جلسه هیئت امنا و تعیین ۳ تا ۵ نفر به عنوان هیئت مدیره و یک نفر بازرس هیئت امنا
 - ۶-۵ برگزاری جلسه هیئت مدیره صندوق و تعیین رئیس و نائب رئیس هیئت مدیره
 - ۷-۵ تعیین مدیرعامل صندوق توسط هیئت مدیره و تعیین حسابدار صندوق توسط مدیرعامل
 - ۸-۵ افتتاح حساب مشترک توسط هیئت مدیره صندوق و واریز حق عضویت اولیه اعضا
 - ۹-۵ تعریف صندوق در پلتفرم صندوق های بنیاد
 - ۱۰-۵ شرکت در دوره آموزشی "نحوه کار با پلتفرم مدیریت صندوق های بنیاد" از سوی ارکان صندوق به ویژه مدیرعامل و حسابدار و کسب امتیازات لازم
- تبصره ۱:** چنانچه در جامعه هدف، صندوق قرض الحسنه ای موجود باشد و هیئت امنای آن، مفاد این دستورالعمل را بپذیرند، می تواند به عنوان صندوق موضوع این دستورالعمل در نظر گرفته شود. در غیر این صورت و به تشخیص و تأیید معاونت اجتماع محور، الزامی به تشکیل صندوق در جامعه هدف مذکور نمی باشد.
- تبصره ۲:** امکان ادغام صندوق های قرض الحسنه موجود در جامعه هدف با صندوق های ایجاد شده در طرح های اشتغال زایی اجتماع محور بنیاد وجود دارد.
- تبصره ۳:** در صورتی که چند صندوق با یکدیگر ادغام گردند، منابع هر صندوق می تواند تحت عنوان «وجه اداره شده»، در صندوق جدید نگهداری گردد و منابع آن در قالب تسهیلات صرفاً در اختیار اعضای همان صندوق قرار گیرد.

ماده ۶- منابع صندوق

منابع صندوق شامل موارد زیر می شود:

- ۱-۶ حق عضویت اولیه و ماهیانه اعضا: هر یک از اعضا موظف است در ابتدا مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (معادل یکصد هزار تومان) به عنوان حق عضویت اولیه و مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال (معادل پنجاه هزار تومان) به صورت ماهیانه پرداخت نماید.
- تبصره ۴: هر سال، مبلغ پرداختی ماهیانه اعضا (موضوع بند فوق) حداقل به میزان نرخ تورم اعلامی از سوی بانک مرکزی، افزایش می یابد.

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۴
	از
	۹



۶-۲- کمک ها و هدایای خیرین و سازمان های مردم نهاد: مجریان، تسهیلاتگران و ارکان صندوق موظفند به منظور تقویت منابع مالی صندوق، نسبت به جلب کمک های خیرین و سازمان های مردم نهاد اقدام نمایند.

تبصره ۵: بنیاد، به منظور ایجاد انگیزه در مجریان و تسهیلاتگران جهت جلب کمک های خیرین و سازمان های مردم نهاد، معادل یک درصد از منابع جذب شده توسط ایشان را، به عنوان پاداش، از محل منابع بنیاد، پرداخت می نماید.

تبصره ۶: بنیاد موظف است، به منظور جلب نظر خیرین در کمک به صندوق ها، بسترهای شفاف و هوشمندی را جهت نظارت خیرین فراهم آورده، به نحوی که علاوه بر شفافیت مالی، امکان رصد اشتغال های احتمالی ایجاد شده از منابع خیرین برای آن ها امکان پذیر گردد.

۶-۳- اخذ تسهیلات از سیستم بانکی: با توجه به ظرفیت های موجود در پرداخت تسهیلات به صندوق های قرض الحسنه از طریق سایر نهادها و سیستم بانکی، هیئت مدیره صندوق به منظور تقویت توان مالی صندوق می تواند نسبت به اخذ تسهیلات بانکی اقدام نموده و مبالغ دریافتی را به عنوان منابع صندوق، از طریق سازوکارهای مصوب در صندوق، به اعضا پرداخت نماید.

۶-۴- از محل طرح های اشتغال زایی اجتماع محور: واریز یک درصد از تسهیلات اشتغال زایی دریافتی مطابق آیین نامه های اشتغال زایی بنیاد

ماده ۷- مصارف صندوق

تسهیلات صندوق بر اساس اولویت های زیر پرداخت می گردد:

۷-۱- تسهیلات سطح یک- کارگشایی: این وام به منظور رفع احتیاجات ضروری و نیازهای اساسی مانند؛ تعمیرات منزل، درمان بیماری و ... پرداخت می گردد.

۷-۲- تسهیلات سطح دو- حفظ یا توسعه کسب و کار موجود: تسهیلات این بند به منظور حفظ و یا توسعه کسب و کارهای موجود در مواردی نظیر تأمین مواد اولیه، تعمیر ماشین آلات، سرمایه در گردش و ... پرداخت می گردد.

۷-۳- تسهیلات سطح سه- ایجاد کسب و کار: صندوق می تواند جهت راه اندازی کسب و کار جدیدی که دارای توجیه اقتصادی باشد تسهیلات پرداخت نماید.

تبصره ۷: به منظور پرداخت تسهیلات سطح سه به کسب و کارهای دارای توجیه اقتصادی، مدیرعامل صندوق موظف است در دوره های آموزشی بنیاد، به تشخیص معاونت اجتماع محور، شرکت نماید.

تبصره ۸: پرداخت تسهیلات سطح سه (ایجاد کسب و کار جدید) با اولویت رعایت استانداردهای طرح های مهتاب بنیاد برکت به متقاضی می باشد.

تبصره ۹: حداکثر ۸۰ درصد منابع صندوق می بایست به صورت تسهیلات در اختیار اعضا قرار گیرد و همواره حداقل ۲۰ درصد از منابع می بایست به صورت ذخیره در صندوق باقی بماند.

ماده ۸- ساختار اجرایی

ساختار اجرایی این دستورالعمل مشتمل بر ۷ رکن اصلی زیر است:

- ۱- معاونت اجتماع محور
- ۲- معاونت برنامه ریزی
- ۳- مجری
- ۴- تسهیلاتگر
- ۵- کارگروه توسعه اشتغال

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۵
	از
	۹



- ۶- هیئت موسس صندوق
- ۷- هیئت امناء صندوق

ماده ۹- اهم وظایف معاونت اجتماع محور

- ۹-۱- برآورد تعداد صندوق های قرض الحسنه مورد نیاز در مناطق هدف و منابع لازم برای راه اندازی آن ها و پیشنهاد آن در قالب برنامه سالانه به هیئت مدیره بنیاد و اخذ تأییدیه های مربوطه
- تبصره ۱۰: برنامه ریزی باید به نحوی صورت پذیرد که هر سال حداقل ۷۰ درصد از روستاهای هدف جدید، مشمول ایجاد صندوق گردیده و پایدارسازی و توسعه صندوق های قبلی را نیز پوشش دهد.
- تبصره ۱۱: به منظور ایجاد وحدت رویه در تشکیل صندوق های قرض الحسنه، در هر روستا صرفاً یک صندوق در قالب طرح های اشتغال زایی بنیاد (آسمان و سحاب) تشکیل می گردد.
- تبصره ۱۲: به منظور مدیریت منابع گروه های توسعه محلی طرح آسمان، این گروه ها می توانند منابع خود را به صورت وجوه اداره شده در نزد صندوق، سپرده گذاری نمایند. لذا در خصوص این وجوه و نحوه تخصیص تسهیلات و نوع تضامین آن، ارکان گروه توسعه محلی مربوطه تصمیم گیری می نمایند. در غیر این صورت منابع گروه توسعه محلی همانند سایر اعضاء صندوق در نظر گرفته می شود و تابع ضوابط و مقررات صندوق می باشد.
- ۹-۲- نیازسنجی، طراحی و برگزاری دوره های آموزشی مورد نیاز ارکان صندوق، به ویژه دوره های "حسابداری صندوق های قرض الحسنه" و " تربیت تسهیلاتگران اقتصادی- اجتماعی"
- ۹-۳- آموزش و توجیه مجریان و تسهیلاتگران در خصوص اجرای دقیق این دستورالعمل
- ۹-۴- نظارت، ارزیابی و انجام بازدیدهای میدانی از نحوه ایجاد صندوق ها و نیز فعالیت هایی که صندوق ها انجام می دهند.
- ۹-۵- مستندسازی فرایند اجرای این دستورالعمل

ماده ۱۰- اهم وظایف معاونت برنامه ریزی

- ۱۰-۱- ایجاد بستر نرم افزاری مناسب جهت اداره و حسابداری صندوق ها
- ۱۰-۲- ایجاد بستر مناسب جهت نگهداری نسخه الکترونیکی اسناد مالی پرداخت تسهیلات و ضمانت های آن توسط مدیرعامل صندوق
- ۱۰-۳- فراهم سازی زمینه مناسب جهت مشارکت و جذب منابع خیرین و سازمان های مردم نهاد برای صندوق ها، به نحوی که شفافیت و اطمینان مالی لازم برای خیرین حاصل گردد.
- ۱۰-۴- مذاکره و جلب همکاری بانک های عامل در خصوص اعطای تسهیلات به صندوق ها

ماده ۱۱- اهم وظایف مجری

- ۱۱-۱- شرکت در اولین جلسه توجیهی تشکیل صندوق باهدف تهییج مردم به مشارکت در تشکیل آن از طریق بیان ظرفیت ها و دستاوردهای صندوق ها
- ۱۱-۲- آموزش حضوری تسهیلتگری به هیئت مدیره صندوق
- ۱۱-۳- جذب منابع خیرین برای صندوق ها در سطح شهرستان و استان
- ۱۱-۴- نظارت مستمر دوره ای سه ماهه بر عملکرد صندوق و بارگذاری اسناد و مدارک در سامانه های بنیاد
- ۱۱-۵- همکاری با معاونت اجتماع محور در برگزاری دوره های آموزشی برای هیئت مدیره صندوق

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۶
	از
	۹

ماده ۱۲- اهم وظایف تسهیلاتگر

- ۱-۱۲- برگزاری جلسات توجیهی و تبیین دستورالعمل حاضر برای مردم روستا/جامعه محلی
- ۲-۱۲- کمک به تشکیل صندوق ها و راهبری در جهت استقرار آنها، همزمان با مرحله اهلیت سنجی متقاضیان اشتغال
- ۳-۱۲- جذب منابع خیرین برای صندوق ها در سطح روستا و شهر
- ۴-۱۲- نظارت بر تشکیل منظم جلسات هیئت مدیره صندوق و بارگذاری مستندات مربوطه در سامانه های بنیاد
- ۵-۱۲- نظارت بر واریز حق عضویت ماهانه اعضا
- ۶-۱۲- کارسازی و نظارت بر واریز یک درصد سهم صندوق ها از محل تسهیلات اشتغالزایی بنیاد، مطابق آیین نامه های مربوطه (سحاب، آسمان و ...)

ماده ۱۳- اهم وظایف کارگروه توسعه اشتغال

- ۱-۱۳- همکاری در برگزاری جلسات توجیهی
- ۲-۱۳- اعتمادسازی در جامعه محلی در راستای همکاری مردم با مجری و تسهیلاتگر
- ۳-۱۳- کمک به تسهیلاتگر در ایجاد و راه اندازی صندوق
- ۴-۱۳- پذیره نویسی اولیه متقاضیان جهت راه اندازی صندوق

ماده ۱۴- اهم وظایف هیئت موسس صندوق:

هیئت موسس که متشکل از تمامی اعضای صندوق می باشد، موظف است از میان خود ۵ تا ۹ نفر را به مدت ۲ سال به عنوان هیئت امنا انتخاب نماید. (بر اساس صورتجلسه هیئت موسس)

ماده ۱۵- اهم وظایف هیئت امنا صندوق:

- ۱-۱۵- هیئت امنا موظف است اساسنامه صندوق را تصویب نماید.
- ۲-۱۵- هیئت امنا موظف است پس از تشکیل صندوق ۳ الی ۵ نفر را به عنوان هیئت مدیره صندوق به مدت دو سال تعیین نماید.
- تبصره ۱۳: در روستاهای هدف طرح آسمان حداقل دو سوم اعضای هیئت مدیره باید از روسای گروه های آسمان باشند.
- ۳-۱۵- هیئت امنا موظف است هر شش ماه یکبار گزارش فعالیت صندوق را بررسی و تأیید نماید.
- ۴-۱۵- هیئت امنا با انتخاب بازرس می بایست بر عملکرد هیئت مدیره صندوق نظارت داشته باشد.
- ۵-۱۵- هیئت امنا موظف است هر دو سال یکبار کلیه اعضای صندوق را برای استماع گزارش صندوق و انتخاب مجدد هیئت امنا دعوت نماید. انتخاب مجدد هیئت امنا بلامانع است.

ماده ۱۶- اهم وظایف هیئت مدیره صندوق

- ۱-۱۶- تعیین شاخص های اولویت بندی افراد واجد شرایط جهت دریافت تسهیلات از صندوق
- ۲-۱۶- تعیین وثایق مورد نیاز جهت اعطای تسهیلات از محل منابع صندوق
- تبصره ۱۴: وثایق باید به گونه ای تنظیم گردد که اساساً به صورت ضمان اجتماعی بوده و نهایتاً در موارد ضروری تضامین و اسناد مالی را شامل گردد. نوع وثائق دریافتی از هر یک از اعضا متناسب با میزان ریسک اعتباری آنها و به تشخیص هیئت مدیره صندوق تعیین می گردد.
- ۳-۱۶- هیئت مدیره موظف است یک نفر را به عنوان مدیرعامل انتخاب نماید.

صفحه	۷
از	۹
محل درج مهر اعتبار	



« دستورالعمل حمایت از صندوق های قرض الحسنه »

شماره سند	BAF-RD-WR-۲۴
طبقه بندی	عادی

- ۱۶-۴- هیئت مدیره موظف است در یکی از شعب بانک های معتبر (در نزدیکی محل صندوق)، حسابی مشترک با حق امضای حداقل دو نفر از اعضا هیئت مدیره، افتتاح نماید و کلیه عملیات مالی خود را از طریق این حساب انجام دهد.
- ۱۶-۵- هیئت مدیره به صورت ماهانه تشکیل جلسه داده و تسهیلات می تواند در جلسه حضور داشته باشد. کلیه صورت جلسات و مصوبات باید جهت بارگزاری در نرم افزار حسابداری و مدیریت صندوق و اطلاع رسانی به عموم اعضاء در اختیار مدیرعامل و متعاقباً حسابدار صندوق قرار گیرد.
- تبصره ۱۵: سامانه های مربوطه باید به نحوی طراحی گردد که امکان اطلاع به موقع اعضا از تصمیمات و مصوبات هیئت مدیره را فراهم آورد.
- ۱۶-۶- هیئت مدیره با انتخاب بازرس می بایست بر عملکرد مدیرعامل نظارت داشته باشد.
- ۱۶-۷- جلب کمک ها و هدایای خیرین و سازمان های مردم نهاد برای صندوق
- ۱۶-۸- تعیین و تأمین محل و تجهیزات مورد نیاز جهت نگهداری اوراق و اسناد فعالیت صندوق
- ۱۶-۹- بررسی و تایید گزارش های فصلی عملکرد صندوق

ماده ۱۷- اهم وظایف مدیرعامل صندوق

- ۱۷-۱- هماهنگی و اقدام در جهت جذب منابع خیرین و تسهیلات بانکی برای صندوق
- ۱۷-۲- ارائه گزارشات فصلی عملکرد صندوق به هیئت مدیره
- ۱۷-۳- نظارت بر عملکرد حسابدار صندوق
- ۱۷-۴- نگهداری اسناد و مدارک مالی صندوق
- ۱۷-۵- شرکت در دوره های آموزشی مربوطه به ویژه دوره آموزش تسهیلاتگران اقتصادی-اجتماعی
- ۱۷-۶- ارائه اطلاعات لازم به تسهیلاتگر در صورت نیاز و درخواست تسهیلاتگر

ماده ۱۸- اهم وظایف حسابدار صندوق

- ۱۸-۱- شرکت در دوره آموزشی مربوطه
- ۱۸-۲- ثبت کلیه فعالیت های صندوق در سامانه های مربوطه
- ۱۸-۳- بایگانی و نگهداری مناسب از اسناد و مدارک مالی مرتبط با فعالیت اعضاء
- ۱۸-۴- جمع آوری و ثبت حق عضویت اولیه و ماهیانه اعضاء
- ۱۸-۵- انجام امور بانکی مرتبط با فعالیت صندوق
- ۱۸-۶- تشکیل پرونده و اخذ تضامین لازم جهت پرداخت تسهیلات

ماده ۱۹- مراجع و مستندات

استاندارد مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵

ماده ۲۰- پیوست ها

فرمت اساسنامه صندوق های قرض الحسنه

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۸
	از
	۹

شماره سند	BAF-RD-WR-۲۴
طبقه‌بندی	عادی

« دستورالعمل حمایت از صندوق های قرض الحسنه »



ماده ۲۱- تایید و تصویب

دستورالعمل اجرایی حمایت از صندوق های قرض الحسنه در ماده ۲۱ و ۱۵ تبصره در جلسه هیأت مدیره بنیاد برکت مورخ مصوب گردید.

صفحه	
از	۹
محل درج مهر اعتبار	۹