

« بسمه تعالی »

دستورالعمل تشکیل شرکتهای تعاونی اعتبار

الف) کلیات :

ماده ۱- شرکت های تعاونی اعتبار صرفاً برای گروه های شغلی خاص (کارکنان و کارگران واحدهای دولتی، تعاونی و خصوصی، اعضای تعاونیها و صنوف از قبیل درودگران و تاکسی داران و سایر گروه های شغلی دارای مجوز فعالیت قانونی از مراجع ذیربط از قبیل دامداران، مرغداران، سینما داران و اعضای تشکل های صنفی از قبیل سازمان نظام پزشکی و ...) تشکیل می گردد.

ماده ۲- حداقل اعضاء تعاونیهای اعتبار ۵۰ نفر و حداقل سرمایه لازم التآدیه ۲۰۰ میلیون ریال می باشد. این مبلغ که نقداً پرداخت می گردد می تواند حداقل یک سوم یا تمام سرمایه اولیه باشد.

ماده ۳- اساسنامه مورد عمل تعاونیهای اعتبار اساسنامه نمونه مورد تأیید وزارت تعاون و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران می باشد که از طرف وزارت تعاون به متقاضیان ارائه می گردد.

ماده ۴- اکثریت اعضاء هیئت مدیره بایستی دارای حداقل سه سال سابقه فعالیت مرتبط یا تحصیلات دانشگاهی باشند.

ب) مراحل تشکیل تعاونی :

ماده ۴- تشکیل و شروع فعالیت تعاونی اعتبار در چهار مرحله به شرح ذیل صورت می گیرد:

۱- ادارات تعاون پس از دریافت درخواست هیئت مؤسس و بررسی و تطبیق آن با قوانین و مقررات بخش تعاونی و دستورالعمل اجرایی تأسیس، فعالیت و نظارت بر تعاونیهای اعتبار، موافقتنامه تشکیل تعاونی را صادر می نمایند.

۲- هیئت مؤسس براساس دستورالعمل تشکیل تعاونیها نسبت به تعیین نام ثبتی، افتتاح حساب و برگزاری مجمع عمومی و ... اقدام می نماید.

۳- مدیرعامل منتخب هیئت مدیره مدارک ذیل را تهیه و به اداره تعاون ارائه می نماید:

۳-۱- درخواست ارائه مدارک به بانک مرکزی جهت دریافت مجوز تأسیس.

۳-۲- موافقتنامه تشکیل تعاونی.

۳-۳- اساسنامه مصوب مجمع.

۳-۴- فهرست اسامی و مشخصات و سوابق هیئت مدیره و مدیرعامل (طبق فرم پیوست ۱).

۳-۵- برنامه عملیاتی تعاونی (طبق فرم پیوست ۲).

۳-۶- گواهی واریزی سرمایه اولیه.

۴- ادارات کل تعاون مدارک مذکور در بند ۳ را جهت بررسی و صدور مجوز تأسیس به بانک مرکزی

(اداره مطالعات و مقررات بانکی به نشانی: تهران- بلوار میرداماد- شماره ۱۴۴) ارسال می نمایند.

۵- بانک مرکزی پس از بررسی مدارک و در صورت مطابقت آنها با دستورالعمل اجرایی تأسیس، فعالیت

و نظارت بر شرکتهای تعاونی اعتبار نسبت به صدور و ارسال مجوز تأسیس تعاونی به اداره کل تعاون

ذیربط اقدام می نماید.

۶- پس از صدور مجوز تأسیس از سوی بانک مرکزی، ادارات تعاون ضمن صدور تأییدیه ثبتی مدارک

تعاونی را به اداره ثبت شرکتها ارسال می نمایند.

۷- پس از ثبت تعاونی و صدور آگهی تأسیس، مدارک ذیل توسط ادارات کل تعاون جهت دریافت مجوز

فعالیت به بانک مرکزی ارسال می گردد:

۷-۱- اساسنامه ثبت شده.

۷-۲- آگهی تأسیس تعاونی در روزنامه رسمی.

۷-۳- فهرست اسامی و مشخصات، سوابق و مدرک تحصیلی اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل (طبق

فرم پیوست).

۷-۴- گواهی عدم سوء پیشینه اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل.

بانک مرکزی پس از انطباق مدارک فوق الذکر با مقررات مربوطه مجوز فعالیت را صادر می نماید.

۸- تعاونی اعتبار پس از اخذ مجوز از بانک مرکزی رسماً فعالیت خود را آغاز می نماید.

تبصره- اعتبار مجوز تأسیس تعاونی (صادره از بانک مرکزی) شش ماه (از زمان صدور تا ثبت تعاونی اعتبار)

و مجوز فعالیت نیز شش ماه (از زمان صدور تا زمان شروع فعالیت تعاونی) می باشد.

در صورت انقضای مهلت مقرر تعاونی بایستی تقاضای تمدید مهلت را با دلایل موجه به ادارات تعاون ارائه نماید و در صورت تأیید ادارات کل تعاون درخواست تمدید مجوز صادرة از بانک مرکزی صورت می گیرد.

فهرست اسامی و مشخصات و سوابق اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل

..... شرکت تعاونی اعتبار.....

| ملاحظات | سوابق تجربی | مدرک تحصیلی | سمت | محل صدور شناسنامه | تاریخ تولد | نام پدر | نام و نام خانوادگی | ردیف |
|--|----------------|----------------|-----|-------------------------|------------|---------|-----------------------|------|
| | | | | | کد ملی | | | |
| ((مدارک تحصیلی و سوابق تجربی ضمیمه شود)) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

نکات مورد نظر در تهیه برنامه عملیاتی شرکت تعاونی اعتبار

- ۱- نام شرکت تعاونی.
- ۲- عناوین فعالیت های عمده.
- ۳- سیاست های تأمین منابع.
- ۴- سیاست های تخصیص منابع.
- ۵- راهکارهای مدیریت ریسک اعتباری (ریسک اعتباری عبارت است از احتمال بروز زیان ناشی از قصور اعضاء در بازپرداخت تسهیلات).
- ۶- راه کار های مدیریت نقدینگی (ریسک نقدینگی عبارت است از احتمال به خطر افتادن شرکت در تأمین منابع نقد جهت پرداخت بدهی ها، ایفای تعهدات و افزایش دارائی ها).
- ۷- سیاست های ذخیره گیری مناسب در قبال تسهیلات اعطایی بابت مطالبانی که وصول آنها محل تردید است (مطالبات مشکوک الوصول).
- ۸- سیاست های عضو گیری و خروج اعضاء.
- ۹- ساختار سازمانی شرکت در قالب یک چارت تشکیلاتی.