



بسمه تعالی

وزارت جهاد و رفاه اجتماعی

سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی

دستورالعمل

ایجاد صندوق های اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری

تهیه شده در:

دفتر توسعه فعالیت های کشاورزی زنان روستایی و عشایری

گروه سازماندهی تولیدکنندگان خرد

برنامه‌های اعتبارات خرد از رهیافتهای مهم فقرزدایی در دهه‌های اخیر است که با ایجاد و گسترش فعالیت‌های درآمدزا، به‌ویژه برای زنان کم درآمد، توسعه جوامع محلی را تسهیل می‌کند. زادگاه این برنامه‌ها در کشورهای فقیر آسیایی همچون بنگلادش و هند بوده که به تدریج در بسیاری از کشورهای درحال توسعه و صنعتی گسترش یافته است.

این برنامه‌ها روش کارآمدی برای افزایش درآمد خانوارهای فقیر در مناطق حاشیه شهرها و روستاهاست. روش‌شناسی و نحوه اجرا برنامه‌های اعتبارات خرد بسیار متنوع بوده و هر کشور بر اساس شرایط اجتماعی خود، نوآوری‌هایی در اجرای این برنامه داشته است. ماهیت این برنامه‌ها توسعه‌ای است و علاوه بر عرضه وام و تسهیلات، به وام‌گیرندگان، خدمات آموزشی و اجتماعی نیز ارائه می‌شود.

علاوه بر دولت‌ها، سازمان‌ها و نهادهای مالی و توسعه‌ای بین‌المللی نیز از تامین‌کنندگان هزینه اجرای این برنامه‌ها می‌باشند. از جمله مجریان این برنامه علاوه بر سازمان‌های غیردولتی، می‌توان به بانک‌های تجاری و تخصصی، گروه‌های خودیار محلی، نهادهای توسعه‌ای دولتی نیز اشاره کرد. تنها در بنگلادش حدود ۱۰ میلیون خانوار از خدمات اعتباری خرد استفاده می‌کنند. در جمهوری اسلامی ایران نیز هرچند بر اساس مبانی ارزشی آن به ویژه در دهه اول انقلاب اسلامی، فقرزدایی از جنبه‌های مختلف در برنامه‌ریزی اقتصادی مورد توجه قرار گرفته است و در بازار مالی روستایی صندوق‌های قرض الحسنه فعال شده‌اند، اما ایجاد صندوق‌های اعتبارات خرد که زنان کم‌درآمد مناطق روستایی و عشایری را هدف برنامه‌های خود قرار دهد و به توانمندسازی آنان در فرآیند تشکیل گروه‌های اعتبار - پس‌انداز بپردازد، توجه چندانی نشده است.

➤ نقش دفتر توسعه فعالیت‌های کشاورزی زنان روستایی و عشایری در ایجاد صندوق‌های اعتبارات خرد روستایی و عشایری

این دفتر به‌عنوان یکی از متولیان برنامه‌ریزی برای توسعه اقتصادی - اجتماعی زنان روستایی و عشایری مسئولیت راه‌اندازی و ارائه خدمات آموزشی (عمومی و تخصصی) به اعضا صندوق را عهده‌دار است. دفتر این نقش را به طور مستقیم و یا از طریق حمایت از برنامه‌های سازمان‌های غیر دولتی و گروه‌های خودیار محلی اجرا می‌کند. نحوه برنامه‌ریزی باید به نحوی باشد که جامعه محلی از همان ابتدا اداره این صندوق‌های اعتباری را به عهده گیرد. همچنین این دفتر برای اطمینان از روند رو به توسعه این صندوق‌ها، می‌باید به سازماندهی شبکه در داخل اعضای صندوق‌ها بپردازد.

اساسنامه‌ی حاضر به معرفی ویژگی‌ها، اهداف، ضوابط و مقررات این صندوق‌ها می‌پردازد.

❖ هدف از ایجاد صندوق‌های اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری

مهمترین اهداف تشکیل صندوق‌های اعتبارات خرد عبارت است از:

- ۱) توانمندسازی جامعه محلی از طریق ایجاد بستری مناسب برای مشارکت جمعی زنان در قالب گروه‌های اعتبار - پس‌انداز
- ۲) ارتقاء مهارت‌های فردی و اجتماعی زنان روستایی از طریق اجرای برنامه‌های آموزشی
- ۳) تقویت پس‌انداز خانوارهای روستاییو عشایریدر جهت تامین مالی فعالیت‌های درآمدزا
- ۴) کمک به افزایش درآمد خانوارهای کم‌درآمد از طریق پرداخت وام‌های کوچک برای توسعه فعالیت‌های درآمدزا

❖ اصول تشکیل صندوق‌های اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری

۱. همه اعضای این صندوق‌ها از بین زنان روستایی و عشایری انتخاب می‌شوند.
۲. لازم است تا در مناطق روستایی تعداد اعضا در هر صندوق، حداقل ۳۰ و حداکثر ۴۰ نفر باشد.
۳. لازم است تا در مناطق عشایری تعداد اعضا در هر صندوق، حداقل ۱۵ و حداکثر ۲۰ نفر باشد.

نکته: با توجه به اینکه مبنای تخصیص تسهیلات و وام‌های پرداختی به صندوق‌ها، صندوق است نه تعداد اعضا، بهتر است سقف تعداد اعضا رعایت شود، در غیر این صورت اعضای صندوق‌های پر جمعیت، از اعتبارات کمتری بهرمنند می‌شوند.

۴. اعضا هر صندوق به گروه‌هایی ۵ تا ۷ نفره تقسیم شوند.
۵. سرمایه صندوق‌ها متعلق به جامعه محلی (زنان عضو) است.
۶. ارائه خدمات آموزشی اعم از آموزش عمومی، تخصصی و آموزش برای مدیریت صندوق‌ها از طرف مدیریت‌های ترویج کشاورزی استان‌ها به اعضا صندوق ارائه خواهد شد.
۷. پرداخت وام بدون اخذ وثیقه می‌باشد.
۸. ضمانت بر اساس تعهد جمعی گروه و به شیوه نظارت گروه‌های هم‌تراز می‌باشد.
۹. خانوارهای کم‌درآمد، جهت دریافت تسهیلات، در اولویت قرار دارند.

❖ روش شناسی

صندوق‌های اعتبارات خرد زنان روستایی وزارت جهاد کشاورزی در مقایسه با سایر مدل‌های اعتبارات خرد، شبیه به مدل بانک روستایی است. ویژگی‌های عمده این مدل اعتباری عبارت‌است از:

❖ مدیریت صندوق

➤ از آنجاکه این صندوق‌ها ماهیت توسعه‌ای دارند، مدیریت آن را می‌توان در دو مرحله (راه‌اندازی و واگذاری) تعریف کرد.

راه‌اندازی: فرایند تشکیل یا ایجاد صندوق اعتبار خرد زنان روستایی و عشایری شامل:

۱. انتخاب روستای مناسب
۲. ایجاد ارتباط با مردم محلی و توجیه طرح
۳. عضوگیری
۴. تشکیل جلسات اعتبار- پس‌انداز
۵. جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز برای برنامه‌ریزی فعالیت‌های درآمدزا

۶. انتخاب هیئت مدیره

۷. تنظیم دفاتر حسابداری

۸. برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های عمومی و تخصصی

۹. پرداخت اولین دوره وام

نکته: در مرحله راه اندازی، مدیریت صندوق‌ها به عهده کارشناس شهرستانی و کارشناسان پهنه‌های کشاورزی و با همکاری اعضا صندوق است.

نکته: مرحله راه‌اندازی حدود شش ماه بوده و با توجه به شرایط اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و محیطی، می‌توان آن را کاهش و یا افزایش داد.

➤ مرحله واگذاری

- در مرحله واگذاری، مدیریت صندوق به عهده جامعه محلی است. در صندوق‌های اعتبارات خرد، واگذاری امور صندوق به عهده هیئت مدیره و سرگروه‌های صندوق سپرده می‌شود.
- نحوه، شرایط انتخاب و وظایف هر یک از عوامل مدیریت این صندوق‌ها در ضمیمه اساسنامه آمده است.

❖ عضوگیری

- ✓ تعداد اعضا در هر صندوق روستایی حداقل ۳۰ و حداکثر ۴۰ نفر خواهد بود. (بهتر است از این تعداد بیشتر نباشد. به دلیل اینکه وام و تسهیلات به صندوق داده می‌شود، یعنی یک صندوق یا ۱۰۰ نفر عضو همان تسهیلاتی را دریافت می‌کند که یک صندوق با ۳۰ نفر عضو)
- ✓ در صورتی که در یک روستا تعداد متقاضی عضویت که واجد شرایط هستند، بیشتر از حد نصاب باشد، می‌توان تعداد صندوق‌ها را افزایش داد.
- ✓ اولویت عضویت در صندوق با خانوارهای کم‌درآمد در هر روستاست، در صورتی که تعداد اعضا کمتر از حد نصاب باشد، از سایر خانوارهایی که تمایل به عضویت دارند، می‌توان عضوگیری کرد.
- ✓ شناسایی خانوارهای کم‌درآمد با روش ارزیابی مشارکتی روستایی و با تکنیک تعیین سطح رفاه تعیین خواهد شد.

- ✓ در صورتی که برخی از خانوارهای کم‌درآمد روستا برای عضویت مراجعه ننمایند، تیم راه‌اندازی می‌باید با آنها مذاکره و مزایای عضویت را برای آنان توجیه نماید.
- ✓ سن اعضا حداقل ۱۸ و حداکثر ۷۰ سال است.
- ✓ اعضا باید توانایی فعالیت درآمدزا را دارا باشند.
- ✓ اعضا در هر صندوق می‌باید ساکن همان روستا یا محدوده جغرافیایی عشایری باشند.
- ✓ اعضا می‌باید متعهد به شرکت در جلسات صندوق باشند. (برنامه‌هایی که می‌باید در هر جلسه به اجرا گذاشته شود در ضمیمه آورده شده است).

❖ مقررات مالی

الف) پس‌انداز

پس‌انداز یکی از منابع عمده تشکیل سرمایه در صندوق‌هاست.

- ✓ هر یک از اعضا در هر جلسه (۱۵ یا ۳۰ روز یک بار) می‌باید مبلغی را به عنوان پس‌انداز بیاورد.
- ✓ حداقل پس‌انداز توسط اعضا در جلسه اول تعیین خواهد شد.
- ✓ اعضا می‌توانند پس‌انداز بیشتری را انجام دهند، اما پس‌انداز بیشتر سقف وام برای یک عضو را افزایش نمی‌دهد.
- ✓ افزایش پس‌انداز در یک گروه می‌تواند سقف وام (داخل گروه) را افزایش دهد.
- ✓ به پس‌انداز اعضای که از وام استفاده کرده‌اند، کارمزدی پرداخت نمی‌گردد.
- ✓ به پس‌انداز اعضای که از وام استفاده نمی‌کنند، با تصویب هیئت مدیره می‌توان کارمزدی حداکثر برابر نرخ سود پس‌انداز کوتاه مدت نظام بانکی پرداخت نمود.
- ✓ در صورت انصراف اعضا از عضویت، چنانچه وام دریافت کرده باشد، پس‌انداز وی تا یک دوره کامل وام‌دهی نزد صندوق خواهد ماند.
- ✓ در صورت انصراف اعضا از عضویت چنانچه وام دریافت نکرده باشد، با موافقت هیئت‌مدیره پس‌انداز قابل پرداخت است.

ب) کارمزد

- ✓ نرخ کارمزد حدود بین ۶ تا ۱۰ درصد در نظر گرفته شده است (کارمزد متغیر می‌باشد). این نرخ پایین‌تر از نرخ کارمزد وام‌های کشاورزی است و محاسبه آن برای هیئت‌مدیره آسان می‌باشد. این کارمزد به صورت ماهانه و بر اساس روش یکسان، دریافت می‌شود.
- ✓ کارمزد به عنوان مهم‌ترین منبع درآمدی صندوق است.
- ✓ تهیه حساب سود و زیان در صندوق باید توسط هیئت مدیره انجام شود.
- ✓ در هر سال مالی می‌باید ترازنامه و حساب سود و زیان تهیه و به دفتر ارائه شود.
- ✓ گزارش‌های مالی ماهانه از عملکرد صندوق می‌باید جهت نظارت به دفتر ارائه شود.
- ✓ در صورتی که پس از پرداخت هزینه‌ها، سود ویژه‌ای وجود داشته باشد، ابتدا کارمزد به پس‌انداز اعضای که از وام استفاده نکرده‌اند، پرداخت می‌شود و مابقی به عنوان افزایش سرمایه محسوب می‌گردد.
- ✓ کلیه سودهای ویژه، به عنوان افزایش سرمایه است و تنها در صورت انحلال صندوق به طور مساوی میان اعضا تقسیم خواهد شد.

ج) جریمه‌ها، اهدایی

- ✓ بر اساس مقررات داخلی صندوق، اعضای که نامنظم در جلسات صندوق شرکت می‌کنند، می‌تواند جریمه دریافت کند، که به حساب درآمد صندوق واریز می‌گردد.
- ✓ در صورت دیرکرد در پرداخت اقساط وام، با تصویب هیئت مدیره و توافق اعضا، می‌توان جریمه را در نظر گرفت که به حساب درآمدی صندوق واریز شود.
- ✓ افراد خیر (نیکوکار) می‌توانند برای افزایش سرمایه صندوق، مبالغی را اهدا و یا به عنوان پس‌انداز نزد صندوق ذخیره نمایند.

د) نحوه نگهداری سرمایه صندوق

- ✓ برای نگهداری سرمایه، بایستی حساب پس‌انداز کوتاه مدت نزد بانک‌های عامل (به صورت دو امضایی از طرف اعضای هیئت‌مدیره) افتتاح شود.
- ✓ استفاده از سرمایه صندوق در فعالیت‌های غیر از وام‌دهی به اعضا صندوق، ممنوع است.
- ✓ همواره می‌باید حدود ۲۰ درصد از موجودی سرمایه صندوق، به عنوان ذخیره احتیاطی سپرده‌گذاری شود.

❖ پرداخت وام

الف) شرایط وام گیرندگان:

- از اعضا صندوق اعتبارات خرد باشد.
- در جلسات صندوق حضور داشته باشد.
- حداقل ۶ ماه پس انداز در صندوق داشته باشد.
- توانایی و تمایل برای فعالیت درآمدزا داشته باشد.

ب) مراحل اجرایی پرداخت وام:

- تکمیل فرم تقاضا از سوی وام گیرندگان
- مطرح شدن وام در گروه و ارزیابی و تایید فرم تقاضا
- ارزیابی و تایید فرم تقاضا توسط کارشناس شهرستان یا یکی از اعضای هیئت مدیره
- امضا فرم تعهد گروهی توسط اعضای گروه

ج) نوع وام

- وام برای فعالیتهای تولیدی پرداخت می شود.
- هر عضو در طول مدت عضویت یکبار می تواند از وام ضروری استفاده کند.
- وام ضروری برای مصارفی چون تامین هزینه آموزش، درمان، تهیه جهیزیه و تعمیرخانه پرداخت می شود.
- فعالیت تولیدی متقاضی باید توجیه اقتصادی (سودآوری) داشته باشد.

د) سقف وام

- بین مقدار وام و میزان پس انداز هر گروه می باید ارتباطی وجود داشته باشد. در مرحله اول پرداخت وام بین ۳ تا ۵ برابر پس انداز هر گروه، می توان سقف وام را تعیین کرد.
- در یک زمان نباید تمامی اعضای یک گروه وام دریافت کنند.
- در صورتی که اعضا یک گروه بیش از ۵۰ درصد از وام های خود را به موقع بازپرداخت کرده باشند، می توان به نفرات بعدی گروه نیز، وام پرداخت نمود.

- برنامه‌ریزی پرداخت وام، می‌باید به نحوی باشد که هر عضو در سال بتواند از یک وام استفاده کند.
- برای جلوگیری از عدم باز پرداخت، سعی شود در دوره اول، وام کوچک (مبلغ کم) پرداخت شود.
- در صورت خوش حسابی عضو، سقف وام پرداختی در هر سال نسبت به سال قبل افزایش می‌یابد.

ه) نحوه ضمانت و بازپرداخت

- ضمانت هر وام را گروه با امضا فرم تعهد جمعی به عهده می‌گیرد.
- در صورت عدم باز پرداخت اقساط وام‌ها (حداکثر ۶ ماه) توسط یکی از اعضا، پس‌انداز گروهی که فرد وام گیرنده عضو آن است به نفع صندوق ضبط و تا بازپرداخت کامل بدهی به سایر اعضای گروه، وام پرداخت نخواهد شد.
- پرداخت اقساط وام یک ساله است.
- تبصره: با توجه به بازدهی بعضی از طرح‌ها مدت زمان پرداخت اقساط تا ۱۸ ماه قابل افزایش است.
- در صورتی که عدم بازپرداخت وام، ناشی از زیان حاصل از فعالیت درآمدزا باشد (تلف شدن دام، خشکسالی،...) هیئت مدیره می‌تواند برای عضو زیان دیده مهلت بازپرداخت را تمدید و یا خسارت را از طریق بیمه پرداخت کند.

❖ مقررات داخلی صندوق‌ها

- ✓ تشکیل گروه یکی از ارکان فعالیت‌های صندوق است و تمامی اعضا می‌باید به گروه‌های ۵ تا ۷ نفره بر اساس فعالیتی که می‌خواهند برای آن وام دریافت کنند، تقسیم شوند.
- ✓ اعضا می‌باید در جلساتی که هر پانزده روز یا ماهی یکبار تشکیل می‌شود، شرکت کنند.
- ✓ جمع‌آوری پس‌انداز، اقساط وام‌ها، ارائه آموزش‌های عمومی و تخصصی، تمرین برنامه‌های مشاورتی و تصمیم‌گیری در مورد نحوه هزینه کرد وام‌ها از برنامه‌های این جلسات است.
- ✓ این جلسات بر اساس آیین‌نامه‌های داخلی که توسط اعضا در اولین جلسات تصویب می‌شود، اداره می‌گردد.

❖ نحوه انتخاب، شرایط و وظایف هیئت مدیره

- ✓ هیئت مدیره از ۳ نفر از اعضا صندوق که با رای اکثریت اعضا انتخاب می‌شوند، تشکیل می‌شود.
- ✓ اعضا هیئت مدیره باید عضو صندوق و از افراد محلی ساکن در روستا باشند.
- ✓ اعضا هیئت مدیره باید از حسن شهرت برخوردار بوده و توانایی جلب همکاری دیگران را داشته باشد.

هیئت مدیره از مدیر، حسابدار و منشی تشکیل می‌شود که وظایف هر یک عبارت است از:

الف) مدیر

- ✓ مسئول تشکیل و اداره جلسات صندوق پس از واگذاری کار به جامعه محلی است.
- ✓ مسئول حفظ سرمایه صندوق است.
- ✓ برنامه‌ریزی برای بهبود فعالیت صندوق و ارتباط با نهادها و سازمان‌های محلی و شهرستانی از وظایف مدیر است.
- ✓ امضا تقاضای وام، اسناد هزینه و غیره به عهده مدیر است.
- ✓ ارائه گزارش کار ماهانه و سالانه به کارشناس شهرستان، از جمله وظایف مدیر است.
- ✓ مسئول پیگیری اقساط معوق نیز بر عهده مدیر است.

ب) خزانه دار (حسابدار)

- ✓ مسئول دریافت اقساط و پس‌انداز ماهانه و ثبت در دفترکل و صدور دفترچه
- ✓ مسئول تهیه ترازنامه سالانه، تنظیم مدارک وام، پرداخت وام
- ✓ مسئول نظارت بر نحوه بازپرداخت و گزارش به مدیر صندوق برای پیگیری

ج) منشی

- ✓ مسئول ثبت صورت جلسات
- ✓ مسئول تشکیل پرونده برای اعضا
- ✓ مسئول مکاتبات اداره و بایگانی
- ✓ مسئول پیگیری قوانین در مورد پرداخت وام و ضوابط آن

❖ نحوه انتخاب، شرایط و وظایف سرگروه

برای افزایش مشارکت و انتقال تجارب اعضا به یکدیگر و ایجاد بستری برای تصمیم‌گیری، تمامی اعضا یک صندوق، به گروه‌های ۵ تا ۷ نفره تقسیم می‌شوند. از میان این اعضا هر گروه، یک نفر به عنوان سرگروه انتخاب می‌شود که شرایط و وظایف سرگروه به شرح زیر است:

- ✓ سرگروه می‌باید از نظر فعالیت تولیدی تجربه و موفقیت بیشتری از سایر اعضا داشته باشد.
- ✓ ترجیحاً سواد خواندن و نوشتن داشته باشد.
- ✓ تمایل به فعالیت اجتماعی و شرکت در برنامه‌های آموزشی در صندوق را داشته باشد.
- ✓ سرگروه وظیفه جمع‌آوری پس‌انداز و اقساط و تحویل آن به حسابدار را دارد.
- ✓ مسئول ارزیابی و تایید فرم تقاضای وام اعضا گروه
- ✓ مسئول انتقال تجارب تخصصی به اعضا گروه
- ✓ سرگروه باید از طریق همفکری با اعضا گروه برای استفاده بهتر از وام‌های صندوق تصمیم بگیرد.

❖ نحوه انتخاب، شرایط و وظایف کارشناس شهرستانی (کارشناس میدانی)

- ✓ داشتن تجربه کافی در ارائه برنامه‌های آموزشی به مردم محلی
- ✓ داشتن انگیزه کافی برای فعالیت میدانی
- ✓ حداقل ۲ سال فعالیت متعهدانه در برنامه‌های اعتبارات خرد
- ✓ تشکیل جلسات گروه‌های اعتبار - پس‌انداز و برنامه‌ریزی برای اداره جلسات در دوره راه‌اندازی صندوق
- ✓ ارائه آموزش‌های عمومی و دعوت از سایر آموزشگران و برای آموزش‌های تخصصی با استفاده از برنامه آموزشی ترویج شهرستان
- ✓ نظارت بر جمع‌آوری پس‌انداز و گردش مالی صندوق
- ✓ تهیه گزارش از جلسات و گزارشات مالی (در دوره راه‌اندازی)
- ✓ هماهنگی برنامه‌های صندوق با نهادهای ذیربط در سطح شهرستان و استان
- ✓ ارزیابی و تایید تقاضای وام‌های درخواستی اعضا (در دوره راه‌اندازی)
- ✓ نظارت بر فعالیت‌های درآمدزا و تهیه گزارش (در دوره راه‌اندازی)

((فرم تقاضای وام))

۱- مشخصات متقاضی وام:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: شماره دفترچه:

۲- مبلغ وام درخواستی

۳- نوع فعالیت

۴- جزئیات هزینه‌های فعالیتی که می‌خواهید با دریافت وام، انجام دهید:

۱-

۲-

۵- دوره فعالیت به ماه:

۶- درآمدی که از وام می‌توانید بدست آورید؟

۷- چگونه می‌توانید وام را پرداخت کنید؟

اظهار نظر مسئول گروه:

اظهار نظر کارشناس:

((فرم تعهد جمعی برای دریافت وام))

مشخصات وام گیرنده:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد:

مشخصات وام:

شماره وام: تاریخ انقضا: تاریخ تصویب: تاریخ پرداخت:

تعهدات گروه در مقابل عدم بازپرداخت وام:

- (۱) - امضا کنندگان زیر متعهد می شوند، در صورتی که وام گیرنده، اقساط وام خود را بیش از ۴ جلسه به تاخیر اندازد، صندوق از پس انداز گروه معادل مبلغ مانده بدهی وام گیرنده به نفع بانک برداشت کند.
- (۲) - در صورتی که عدم بازپرداخت وام هر یک از اعضا گروه قطعی شد، اعضا گروه حق استفاده از وام را نخواهند داشت، شرط دریافت وام، تصفیه بدهی گروه با نظر مثبت هیئت مدیره صندوق می باشد.

امضا اعضا گروه:

(۱) - نام و نام خانوادگی

(۲) - نام و نام خانوادگی

(۳) - نام و نام خانوادگی

(۴) - نام و نام خانوادگی

(۵) - نام و نام خانوادگی

عناوین سرفصل‌های آموزشی در زمینه حسابداری برای اعضای صندوق‌های اعتبارات

خرد زنان روستایی و **عشایری**

- تعریف حسابداری
- اصول حسابداری
- معرفی دفاتر روزنامه
- نحوه ثبت حساب‌ها در دفتر
- معرفی دفترکل
- نحوه تهیه حساب سود و زیان
- نحوه انتقال مانده حساب‌ها به ترازنامه
- نحوه تهیه ترازنامه
- افتتاح حساب‌های مورد نیاز صندوق‌های اعتبارات زنان روستایی و عشایری
- نحوه افتتاح حساب‌های کل در یک صندوق اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری
- نحوه تهیه ترازنامه صندوق‌های اعتبارات خرد
- نحوه تهیه دفتر معین در صندوق‌های اعتبارات خرد
- نحوه سند زدن فاکتورها و تهیه فرم‌های صورت هزینه‌ای و درآمدی

عناوین سرفصل‌های آموزشی در رابطه با بازاریابی ویژه اعضای صندوق های اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری

- مبانی و مفهوم بازاریابی
- مدیریت بازاریابی
- فلسفه‌های بازاریابی
- فرآیند مدیریت بازاریابی
- سیستم‌های اطلاعات بازاریابی
- آشنایی با عرضه و تقاضا در بازار
- نحوه انتخاب بازارهای هدف
- تقسیم بازار و ویژگی‌های آن
- تجزیه و تحلیل فرصت‌های بازار
- جایگاه‌یابی در بازار
- خط‌مشی‌های هدف‌گیری در بازار

اجرای پروژه: تأسیس صندوق اعتبارات خرد زنان روستایی و عشایری

-تصمیم‌گیری در مورد معیارهای انتخاب (از جمله زیرساخت‌ها - پتانسیل‌های تولیدی، اقتصادی، فقر - ترکیب اجتماعی) -منطقه روستایی و عشایری دارای با اولویت جمعیت ۱۰۰ خانوار به بالا -امکان ایجاد اشتغال خانگی فراهم باشد -مشارکت روستایی و عشایری منطقه بالا باشد -نبودن نهادهای مالی رقیب در منطقه	۱-انتخاب منطقه
-جمع‌آوری اطلاعات به روش PRA -تعیین سطح رفاه و منابع مالی در روستایی و عشایری -شناخت منابع طبیعی پتانسیل تولید در روستایی و عشایری -تقویم فصلی -زمینه‌های مشارکت روستایی و عشایری (زنان) -شناخت وضعیت اجتماعی و فرهنگی در روستایی و عشایری	۱-۱-مطالعات اجتماعی و ... اقتصادی و
-برگزاری جلسات توجیهی برای زنان روستایی و عشایری جهت ایجاد صندوق -برگزاری جلسات توجیهی برای شوراهای اسلامی -برگزاری جلسات توجیهی برای مروجان زن روستایی و عشایری -محل گردشی و دعوت از گروه کم‌درآمد خانوارهای روستایی و عشایری	۲-بررسی امکان تأسیس صندوق یابی

- درخواست معیارهای لازم برای ایجاد یک صندوق

عضوگیری

- در مناطق روستایی تعداد اعضاء حداقل ۳۰ حداکثر ۴۰ نفر
- در مناطق عشایری تعداد اعضا حداقل ۱۵ حداکثر ۲۰ نفر
- اولویت عضویت در صندوق با خانوارهای کم درآمد می باشد
- سن اعضاء را حداقل ۱۸ و حداکثر ۷۰ سال می باشد.
- اعضاء باید ساکن همان منطقه باشند.
- اعضاء باید متعهد به شرکت در جلسات باشند.

تجهیز پس انداز

- هر یک از اعضاء در هر جلسه می باید مبلغی را به عنوان پس انداز بیاورد.
- حداقل پس انداز توسط اعضاء در جلسه اول تعیین خواهد شد (حداقل مبلغ سرمایه بسته به شرایط مالی و توافق آنها معین خواهد شد).
- اعضاء می توانند پس انداز بیشتری را انجام دهند. اما پس انداز بیشتر سقف وام برای یک عضو را افزایش نمی دهد.
- افزایش پس انداز در یک گروه می تواند سقف وام گروه (در داخل گروه) را افزایش دهد.
- به پس انداز اعضایی که وام استفاده کرده اند، کارمزدی پرداخت نمی شود.
- به پس انداز اعضایی که از وام استفاده نمی کنند با تصویب هیئت مدیره می توان کارمزدی حداکثر برابر نرخ سود پس انداز کوتاه مدت نظام بانکی پرداخت نمود.
- در صورت انصراف اعضاء از عضویت چنانچه وام دریافت کرده باشد، پس انداز وی تا یک دوره کامل وام دهی نزد صندوق خواهد ماند.
- در صورت انصراف اعضاء از عضویت چنانچه وام دریافت نکرده باشد، با موافقت هیئت مدیره، پس انداز خودشان، قابل پرداخت است.

<u>مقررات جلسات</u> - مشخص شدن (روز و ساعت) جلسات و گردهمایی زنان - مشخص شدن تعداد غیبت‌های موجه در جلسات متشکله در طی سال - مشخص شدن مقدار مجاز تأخیر برای حضور در جلسات - مشخص شدن جریمه دیرکرد در پرداخت وام - مشخص شدن میزان سود دریافتی - محل تامین هزینه‌های جاری صندوق	
<u>انتخاب محل تأسیس صندوق</u> - (مشخص شدن مکان نشست‌ها، اکثراً مکان‌های عمومی منطقه از قبیل حسینیه - کتابخانه و ...) - تهیه لوازم و وسایل اداری (تهیه دفتر معین - کل - دفترچه حساب پس‌انداز و ...) - تجهیزات - ساعات کار (ماهانه - هفته ای و ...)	۴- تأسیس مجموعه اداری - مالی صندوق
- آموزش‌های تخصصی مورد نیاز اعضاء صندوق‌ها - آموزش‌های مشارکتی - آموزش‌های کارآفرینی - آموزش‌های بازاریابی - آموزش‌های حسابداری پایه	۵- آموزش مورد نیاز اعضاء صندوق

یادآوری: ۵ مرحله ذکر شده قبل در طی ۶ ماه صورت می گیرد. از مرحله ۷ به بعد در شش ماهه دوم صورت می گیرد. - درخواست و تقاضا وام از سوی اعضاء در راستای درآمدزایی - بررسی وام های درخواستی توسط اعضاء گروه - سرگروه و هیئت مدیره - پرداخت وام - ضمانت وام گیرنده توسط اعضاء گروه - دوره بازپرداخت ۱۲ ماهه - کمزد بازپرداختی بین ۶ تا ۱۰ درصد - (بازپرداخت کامل و به موقع وام ها درخواست موثر برای وام های بعدی است) - بر اساس بازپرداخت وام های دریافتی اعضاء از صندوق سرمایه ای اضافی بر اساس عملکرد مطلوب تعداد وام های مرحله بعدی افزایش می یابد.	۶-پرداخت وام (مراحل اجرایی و عملیات صندوق وام دهی و تجدید منابع مالی)
- نظارت در نحوه عملکرد اعضاء (در مورد وام گرفتن وام - بازپرداخت هزینه کرد در تولید توسط هیئت مدیره - انتقال مسئولیت نظارت به عهده کارشناس شهرستان در سال اول - انتقال مسئولیت نظارت و پیگیری از کارشناس به هیئت مدیره صندوق و اعضاء آن در سال دوم	۷-مرحله نظارت

فرم گزارش صندوق که در پایان هر سال مالی توسط مدیرعامل صندوق تکمیل گردد:

فرم عملکرد صندوق اعتبارات خرد زنان روستایی/عشایری ... در سال مالی منتهی به اسفند ماه ۱۴۰۲

نام و نام خانوادگی عضو	نام پدر	محل تولد	تاریخ تولد	تاریخ عضویت	وضعیت تاهل	تعداد فرزند	میزان پس انداز ماهانه (هزارریال)	میزان پس انداز تاکنون (هزارریال)	تعداد دریافت وام	کسب و کار ایجاد شده	حجم تولید

نام و نام خانوادگی مدیر عامل :

تاریخ:

امضاء: