



مؤسسة الاقراض الزراعي

نوع الوثيقة: إجراء جودة	الاصدار: 2/1	الصفحة 1- 9	وثيقة رقم : QPO
	التاريخ: 2023/30/30	العنوان : دليل الإجراءات المتبعة في مديرية التمويل الاسلامي	

1 - الهدف

يهدف هذا الاجراء الى توضيح آلية الاجراءات المتبعة في مديرية التمويل الاسلامي لخدمة المقترضين .

2 - نطاق العمل

يطبق هذا الاجراء على كافة الوثائق الخاصة بجميع ملفات متلقي الخدمة .

3 - تعريفات :

المساعد الفني : مساعد المدير العام للشؤون الفنية .

مدير المديرية : مدير مديرية التمويل الاسلامي.

رئيس القسم : رئيس قسم التمويل الموجهة .

رئيس القسم : رئيس قسم التمويل الانمائي و التشغيلي.

4 - المسؤوليات:

كما وارد في البند (5)

5 - العملية:

• 5 - 1 دراسة طلبات التمكين(المدة الزمنية : 40 دقيقة)

تحول الطلبات المؤقتة من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل الاسلامي

يقوم مدير التمويل الاسلامي بتحويل الملف إلى احد مهندسي مديرية التمويل الاسلامي للدراسة

يقوم المهندس بدراسة طلب التمكين من حيث :

• صلاحية التمكين (المديرية العامة) وهي مرتبطة بعدد الموظفين

- تدقيق الوثائق المتعلقة بالمعاملة (سند التسجيل /مخططات/ الهوية /دفتر العائلة / عقد الإيجار/ فواتير العرض/ موافقة البنك على الاقتطاع/.... الخ)وحسب المشروع المقدم
- دراسة شروحات رقيب الإقراض وتوصيته
- دراسة شروحات مدير الفرع في كتاب التغطية وتوصيته
- دراسة الوقوعات على الأراضي من خلال تحري القيد ووجود ختم دائرة الأراضي
- دراسة التأمينات المقدمة من حيث القيمة التقديرية وتوقيع المقدر وختم دائرة الأراضي
- كفايته لضمانات العقارية المقدمة (احتساب 75% من الضمانات كحد أعلى للقرض)
- التأكد من عدم وجود مستحقات على طالب التمكين أو الكفلاء أو أي معامل مرتبطة بهم
- انطباق أسس وقواعد الإقراض على معاملة التمكين

يضع مهندس مديرية التمويل الاسلامي شروحاته وتوصياته على الملف ويحوله لمدير التمويل الاسلامي .
يقوم مدير التمويل الاسلامي بدراسة المعاملة وجميع التوصيات المقدمة واتخاذ القرار المناسب وحسب الصلاحيات.
إذا كان القرار من صلاحيات مدير التمويل الاسلامي يحول الملف إلى مديره خدمة الجمهور لمخاطبة الفرع بالإجراء الموافق عليه.
إذا لم يكن الإجراء من صلاحيات المساعد الفني يضع التوصيات المناسبة ويحول الملف إلى عطوفة المدير العام.
يقوم عطوفة المدير العام باتخاذ القرار المناسب وتحويل الملف إلى مديره خدمة الجمهور لمخاطبة الفرع بالإجراء الموافق عليه .

5-2 دراسة طلبات التمويل الاسلامي الجديدة (صلاحية الإدارة) (المدة الزمنية : 60 دقيقة)

يحول ملف طلب التمويل الاسلامي من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل الاسلامي يقوم مدير التمويل الاسلامي بتحويل الملف إلى احد مهندسي التمويل الاسلامي للدراسة يقوم المهندس بدراسة طلب التمويل من حيث:

- صلاحية التمويل (المديرية العامة)
- تدقيق ودراسة الوثائق المتعلقة بالمعاملة (سند التسجيل /مخططات/ الهوية /دفتر العائلة / عقد الإيجار/ فواتير العرض/ موافقة البنك على الاقتطاع/.... الخ) وحسب المشروع المقدم
- دراسة شروحات رقيب الإقراض وتوصيته في الخطة المزرية ولجنة الكشف
- توقيع المعاملة من قبل المستشار الشرعي للمؤسسة.

يقوم مدير التمويل الاسلامي بدراسة المعاملة وجميع التوصيات المقدمة واتخاذ القرار المناسب وحسب الصلاحيات

- دراسة قرارات اللجنة اللوائية في الفرع وتوصياتها وشروطها
- دراسة موافقات التمكين السابقة إذا كانت من شروط القرض
- دراسة الوقوعات على الأراضي من خلال تحري القيد ووجود ختم دائرة الأراضي
- دراسة التأمينات المقدمة من حيث القيمة التقديرية وتوقيع المقدر وختم دائرة الأراضي
- كفاية الضمانات العقارية المقدمة (احتساب 75% من الضمانات كحد أعلى التمويل الاسلامي)
- التأكد من عدم وجود مستحقات على طالب التمكين أو الكفلاء أو أي معاملة مرتبطة بهم
- التأكد من دفع رسوم الكشف الاولييه البالغة دينارين
- انطباق أسس وقواعد الإقراض على معاملة التمويل الاسلامي

يضع مهندس التمويل الاسلامي شروحاته او تنسيباته وتوصياته على الملف ويحوله إلى مدير التمويل الاسلامي

وقد يقوم مدير التمويل الاسلامي بالتنسيق بتشكيل لجنة كشف مشتركه مع الفرع لدراسة المشروع من جميع النواحي الفنية والمالية.

إذا كان التمويل من صلاحيات مدير التمويل يحول الملف إلى مديره خدمة الجمهور لمخاطبة الفرع بالإجراء الموافق عليه .

إذا لم يكن التمويل من صلاحيات مدير التمويل الاسلامي يضع التوصيات المناسبة ويحول الملف إلى المساعد الفني.

إذا كان التمويل من صلاحيات المساعد الفني يحول الملف إلى مديره خدمة الجمهور لمخاطبة الفرع بالإجراء الموافق عليه.

إذا لم يكن التمويل من صلاحيات المساعد الفني يضع التوصيات المناسبة ويحول الملف إلى عطوفة المدير العام.

يقوم عطوفة المدير العام باتخاذ القرار المناسب وتحويل الملف إلى مديره خدمة الجمهور لمخاطبة الفرع بالإجراء الموافق عليه .

إذا لم يكن التمويل من صلاحيات عطوفة المدير العام يضع التوصيات المناسبة ويحول الملف لعرضه على اللجنة المركزية لاتخاذ القرار المناسب.

تتخذ اللجنة المركزية القرار المناسب بعد الاجتماع ويقوم سكرتير اللجنة بطباعة القرار وتوقيعه من قبل أعضاء اللجنة ويخاطب الفرع بقرار اللجنة.

إذا لم يكن التمويل من صلاحية اللجنة المركزية توصي اللجنة المركزية بتحويل الملف إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب .

يتخذ مجلس الإدارة القرار المناسب بعد الاجتماع ويقوم سكرتير المجلس بطباعة القرار وتوقيعه من قبل أعضاء مجلس الإدارة ويخاطب الفرع بقرار المجلس.

5 – 3 تدقيق جميع طلبات التمويل الاسلامي الواردة من الاقاليم او الفرع (المدة الزمنية : 20 دقيقة)

يحول ملف طلب التمويل من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل الاسلامي للتدقيق يقوم

مدير التمويل الاسلامي بتحويل الملف إلى احد مهندسي القروض للتدقيق يقوم التمويل بتدقيق طلب التمويل وملحقاته من حيث:

- صلاحيات التمويل
- تدقيق الوثائق المتعلقة بطلب التمويل (سند التسجيل /مخططات/ الهوية /دفتر العائلة / عقد الإيجار/ فواتير العرض/ موافقة البنك على الاقتطاع/.... الخ)
- تدقيق وجود التواريخ على طلب التمويل سواء المقترض أو الشركاء أو الكفلاء او رقيب الإقراض أو مدير الفرع
- التأكد من رقم الطلب والتسلسل
- التأكد من الوقوعات والحجوزات على نموذج تحري القيد ودرجات الحجز وأرقامها ومطابقتها مع القروض القائمه ووجود الأختام من دوائر الأراضي
- التأكد من تقدير التأمينات رقما وكتابة وختمها من دوائر الأراضي واسم المقدر
- التأكد من كفاية الضمانات (احتساب 75% من الضمانات كحد أعلى للقرض) واليه احتساب الضمانات حسب الأسس المعمول بها
- التأكد من الإدانات السابقة من خلال بيان الطالعة من الفرع ومدى مطابقتها مما هو على نظام الحاسوب من خلال عمل بيان ديون وبيان عميل للمقترض أو الشريك والكفيل
- دراسة شروحات رقيب الإقراض وتوصية لجنة الكشف ومطابقته لأسس وقواعد الإقراض
- دراسة قرارات اللجنة اللوائية في الفرع وتوصياتها وشروطها ومدى مطابقتها لأسس وقواعد الإقراض
- تدقيق أسعار المرابحة حسب هيكل المرابحة المعتمد لكل مشروع ومدى القرص
- تدقيق غايات الاستثمار وكلفة كل غاية حسب دليل التكاليف و العائدات الزراعية المعمول به
- التأكد من دفع رسوم الكشف الاولييه البالغة دينارين
- انطباق أسس وقواعد الإقراض على معاملة التمويل الاسلامي
- توقيع المعاملة من قبل المستشار الشرعي للمؤسسة

يقوم مهندس التمويل بوضع شروحاته وتوصياته في حال وجود أي ملاحظه أو استفسار أو نواقص في طلب التمويل الاسلامي وتحويلها إلى مدير التمويل الاسلامي.

يقوم مدير التمويل بمخاطبة الفرع بالملاحظات من اجل التصويب ومتابعة الرد.

في حال عدم وجود ملاحظات أو نواقص في طلب التمويل يتم حفظ الملف وإعادته إلى مديره خدمة الجمهور.

5 - 4 معاملات فصل الدين بين الشركاء (المدة الزمنية : 20 دقيقة)

يحول ملف المعاملة من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل للدراسة يقوم مدير التمويل بتحويل الملف إلى احد مهندسي التمويل يقوم المهندس بتدقيق المعاملة من حيث:

- وجود استدعاء من كل الشركاء وموافقتهم الخطية على فصل الدين
- وجود تحري قيد جديد وتدقيق درجات الحجوزات ومطابقتها مع القروض القائمة
- احتساب قيمة الفوائد ورأس المال وتوزيعه على الشركاء بالتساوي
- عدم ممانعة الشركاء على رفع إشارة الرهن عن حصص إي شريك في حال تسديد نصيبه من الدين
- التأكد من كفاية التأمينات
- التأكد من وجود آلية تسديد واضحة
- يمكن تحويل المعاملة إلى مديرية المتابعة والتحصيل أو قسم التدقيق لإبداء الرأي في حال وجود مستحقات.

*يقوم مهندس التمويل بوضع شروحاته وتوصياته على المعاملة وتحويلها إلى مدير التمويل
*يقوم مدير التمويل بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع إذا كانت من ضمن صلاحياته
*إذا لم تكن من ضمن صلاحيات مدير التمويل يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة للمساعد الفني

يقوم المساعد الفني بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع إذا كانت من ضمن صلاحياته

إذا لم تكن من ضمن صلاحيات المساعد الفني يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة لعطوفة المدير العام.
ياخذ عطوفة المدير العام القرار المناسب ويتم مخاطبة الفرع بالقرار .

5 - 5 إعادة تقدير التأمينات (المدة الزمنية : 15 دقيقة)

يحول ملف المعاملة من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل للدراسة يقوم مدير التمويل بتحويل الملف إلى احد مهندسي التمويل , يقوم المهندس بتدقيق المعاملة من حيث :

- صلاحية إعادة تقدير التأمينات
- إذا كان هناك مستحقات يجب اخذ موافقة الإدارة العامة
- إن لا يكون الغاية من إعادة التقدير رفع إشارة الرهن عن جزء من الضمانات
- تكون الصلاحية للفروع بعد مرور 5 سنوات على التقدير وعدا ذلك صلاحية المديرية العامة .

يقوم مهندس التمويل بوضع شروحاته وتوصياته على المعاملة وتحويلها إلى مدير التمويل .

يقوم مدير التمويل بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع اذا كانت من ضمن صلاحياته.

إذا لم تكن من ضمن صلاحيات مدير التمويل يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة للمساعد الفني

يقوم المساعد الفني بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع إذا كانت من ضمن صلاحياته

إذا لم تكن من ضمن صلاحيات المساعد الفني يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة لعطوفة المدير العام

ياخذ عطوفة المدير العام القرار المناسب ويتم مخاطبة الفرع بالقرار

5 – 6 رهن التأمينات من الدرجة الثانية أو الأكثر (المدة الزمنية : 15 دقيقة)

يحول ملف المعاملة من مديرية خدمة الجمهور إلى مدير التمويل للدراسة يقوم مدير التمويل بتحويل الملف إلى احد مهندسي التمويل يقوم المهندس بتدقيق المعاملة من حيث :

- صلاحية رهن التأمينات بعد الرهونات الأخرى
- إجراء تحري قيد جديد تظهر فيه درجات الرهن بوضوح والجهة ألراهنه
- إحضار كتاب من الجهة الدائنة بقيمة الدين والرصيد ودرجات الحجز و مثبت عليه رقم القطعة و الحوض للقطعة مدار البحث .
- اذا لم تتجاوز الادانه 20% من قيمة التأمينات تعطى الصلاحية للفرع
- في حالة تجاوز الادانه 20 % من قيمة التأمينات تكون الصلاحية للإدارة العامة , مع ضرورة تقديم ضمانات اضافية في هذه الحالة
- ان تكون 75% من التأمينات تغطي التمويل .

يقوم مهندس التمويل بوضع شروحاته وتوصياته على المعاملة وتحويلها إلى مدير التمويل

يقوم مدير التمويل بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع إذا كانت من ضمن
صلاحياته

إذا لم تكن من ضمن صلاحيات مدير التمويل يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة للمساعد
الفني

يقوم المساعد الفني بدراسة المعاملة واتخاذ القرار المناسب ومخاطبة الفرع إذا كانت من ضمن
صلاحياته

إذا لم تكن من ضمن صلاحيات المساعد الفني يقوم يضع وتوصياته ويحول المعاملة لعطوفة
المدير العام

ياخذ عطوفة المدير العام القرار المناسب ويتم مخاطبة الفرع بالقرار .

5- 7 نقل ملكية مشروع الى الورثة:(يوم عمل)

- تقديم طلب الى ضابط الإقراض(المهندس الزراعي) في الفرع المعني بطلب نقل ملكية
المشروع للورثة حسب الحصص الواردة في حصر الارث.
- تسليم الورثة نموذج تحري قيد لبيان الوقوعات على قطعة الأرض من دائرة الأراضي
والمساحة.
- تسليم نموذج التحري لضابط الإقراض (المهندس الزراعي) بعد تعبئته من دائرة
الأراضي والمساحة
- إعداد نموذج بيان مديونية للورثة من سن 18 سنة فما فوق للتحري عن أي ذمم عليهم
لمؤسسة الإقراض الزراعي.
- يقوم ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) بالتأكد من أن حصص الورثة فوق سن 18
تكفي لسداد قيمة القرض المتبقي (وغير ذلك يتم تقديم ضمانات إضافية بالفرق).
- توقيع الورثة فوق سن 18 عام على سند الدين / عقد التمويل المنظم مسبقاً.
- التوقيع على وثيقة تبين طريقة السداد التي تم الاتفاق عليها.
- إعداد كتاب بالتنازل عن القطعة للورثة الشرعيين مع إبقاء اشارة الرهن حتى سداد
كامل الدين وتوقيعه من مدير الفرع، وتسليمه للورثة لمراجعة دائرة الأراضي
والمساحة.
- إحضار سند تسجيل من الاراضي والمساحة بعد إجراء عملية النقل مثبت عليه إشارة
الحجز لصالح مؤسسة الإقراض الزراعي والاحتفاظ به في ملف الورثة.

5- 8 الافراز /الضم / التوحيد (يوم عمل)

- التقدم بطلب إلى ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) في الفرع المعني لطلب إفراز قطعة الأرض مرفقا به البيان التغييري.
- تسليم متلقي الخدمة نموذج تحري قيد لتحديد الوقوعات التي تمت على قطعة الأرض من دائرة الأراضي والمساحة.
- إعداد نموذج بيان مديونية لتدقيق الذمم المالية لمتلقي الخدمة.
- تسليم نموذج تحري القيد مع شروحات دائرة الأراضي والمساحة للمهندس المختص.
- يقوم ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) بدراسة كافة الوثائق المتعلقة بالمعاملة.
- في حال الموافقة يتم إعداد كتاب موجه لدائرة الأراضي والمساحة بطلب الإفراز/الضم/التوحيد وتحويل المعاملة لمدير الفرع لتوقيعه وتسليمه لمتلقي الخدمة.
-

9-5 فك الحجز عن جزء من ارض المشروع: (يوم عمل)

- التقدم بطلب إلى ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) في الفرع المعني لطلب فك الحجز وتحديد المساحة المطلوب فك الحجز عنها.
- تسليم متلقي الخدمة نموذج تحري قيد لتحديد الوقوعات التي تمت على قطعة الأرض من دائرة الأراضي والمساحة.
- إعداد نموذج بيان مديونية لتدقيق الذمم المالية لمتلقي الخدمة.
- تسليم نموذج تحري القيد مع شروحات دائرة الأراضي والمساحة للمهندس المختص.
- يقوم ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) بدراسة كافة الوثائق المتعلقة بالمعاملة والضمانات المقدمة وتحديد أثر فك الحجز على المشروع والضمانات المقدمة.
- في حال الموافقة يتم إعداد كتاب موجه لدائرة الأراضي والمساحة بطلب فك الحجز الجزئي وتحويل المعاملة لمدير الفرع لتوقيعه وتسليمه لمتلقي الخدمة.

10-5 بيع المشروع: (يوم عمل)

- التقدم بطلب لضابط الإقراض (المهندس الزراعي) لنقل ملكية المشروع.
- تسليم مالك المشروع نموذج تحري قيد عن أرض المشروع من دائرة الأراضي.
- إعداد نموذج بيان مديونية للمالك الجديد لبيان الذمم المالية لمؤسسة الإقراض الزراعي.
- تسليم نموذج التحري بعد تعبئته من دائرة الأراضي إلى ضابط الإقراض (المهندس الزراعي).
- يتأكد ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) من التزام المالك الجديد بالدين وشروط العقد وأي ديون سابقة عليه للمؤسسة، ويعد معاملة طلب نقل ملكية المشروع، ويقدم شروحاته على المعاملة.
- تحويل معاملة نقل الملكية إلى مدير الفرع للتدقيق والموافقة في حال كان نقل الملكية للزوجة والأبناء، أما إذا كانت لغير ذلك فيتم تحويل المعاملة للإدارة العامة للموافقة.
- إصدار سند الملكية باسم المالك الجديد وتسليمه له.

- ملاحظة: في حال كان المشروع يحتوي على ثروة حيوانية تنقل الملكية ويصبح المالك الجديد كفيل على سند الدين / عقد التمويل حتى سداد كامل القرض.

11-5 استبدال ارض المشروع (للثروة الحيوانية فقط): (يومان)

1. تقديم طلب في الفرع المعني لدى ضابط الإقراض (المهندس الزراعي) وإرفاق الوثائق المطلوبة مع الطلب.
 2. تسليم متلقي الخدمة نموذج تحري قيد عن الأرض موجه لدائرة الاراضي والمساحة لتقدير الضمانات والتأكد من عدم وجود حجوزات على الأرض.
 3. تسليم نموذج التحري للمهندس المختص (ضابط الإقراض) لاحتساب الضمانات والتأكد من كفايتها.
 4. التأكد من استمرارية وسيلة السداد وعدم وجود مستحقات، في حال وجود مستحقات يتم تسديدها لاستكمال الإجراءات.
 5. اجراء الكشف الحسي على المشروع للتأكد من قيامه فعلياً ودراسة مدى ملاءمة قطعة الأرض الجديدة للشروط البيئية والصحية والفنية للمشروع.
 6. إعداد التقرير والتوصيات المناسبة.
 7. تحويل المعاملة لمدير الفرع لتوقيعها.
 8. تحويل المعاملة لصاحب الصلاحية بالتوقيع بحسب قيمة القرض.
- إبلاغ متلقي الخدمة بالقرار.

الاعداد : مديرية التخطيط وتطوير الاداء المؤسسي مع المديرية المعنية بالاجراء	الاعتماد : معتمد من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	الختم :
---	--	---------