

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

معاونت امور تعاون

دفتر تعاونهای توزیعی

# گامهای تأسیس شرکت تعاونی اعتبار

تیر ماه ۱۳۹۳

# گام اول:

- ۱- معرفی حداقل ۵۰ نفر داوطلب عضویت در تعاونی
- ۲- انتخاب ۳ نفر به عنوان هیئت موسس
- ۳- معرفی نماینده تام الاختیار هیئت موسس به وزارت تعاون/اداره کل برای پیگیری درخواست تشکیل تعاونی (طبق فرم شماره ۱)

فرم شماره ۱:

دفتر تعاونیهای توزیعی / اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی

باسلام

بدینوسیله آقا/خانم ..... فرزند ..... شماره شناسنامه

..... محل صدور ..... شماره ملی .....

به نشانی : استان ..... شهرستان ..... محله ..... خیابان

..... کوچه ..... پلاک ..... کد پستی ..... به

عنوان نماینده تام الاختیار هیئت موسس جهت ارائه مدارک و پیگیری درخواست تشکیل تعاونی اعتبار

در شرف تاسیس ..... معرفی می گردد

هیئت موسس



## گام دوم (ادامه):

- ۵- ارائه معرفی نامه از سازمان، دستگاه، کارگاه یا صنف مربوطه مبنی بر اشتغال اعضا و عدم وجود تعاونی اعتبار مشابه و عدم عضویت اعضا در تعاونی مشابه
- ۶- تهیه برنامه عملیاتی تعاونی در شرف تاسیس (فرم شماره ۳)

### فرم شماره ۳:

نکات مورد نظر در تهیه برنامه عملیاتی شرکت تعاونی اعتبار:

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



## گام دوم (ادامه):

۹- گواهی افتتاح حساب و واریز مبلغ ۲۰۰ میلیون ریال نزد یکی از بانکها

۱۰- معرفی نامه نماینده تام الاختیار هیئت موسس (طبق فرم شماره ۱)

۱۱- درخواست متقاضی

\*کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بند ۲ و ۳ معافند.

## گام سوم:

➤ دریافت موافقت نامه اولیه از دفتر تعاونیهای توزیعی توسط اداره کل استان

➤ پس از دریافت موافقت نامه اولیه، هیئت موسس در اسرع وقت آگهی دعوت و تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی (با هماهنگی اداره کل) جهت تصویب اساسنامه و تعیین هیئت مدیره و بازرسی و سایر وظیفه مجمع عمومی عادی را انجام می دهد.

\*دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه فعالیت مرتبط و یا تحصیلات دانشگاهی برای اکثریت اعضای هیئت مدیره الزامی است.

## گام چهارم:

پس از تشکیل اولین مجمع عمومی عادی تعاونی، هیئت مدیره منتخب موظف است ۴ نسخه مصدق مدارک ذیل را به اداره کل ارائه نماید:

۱- اصل مدارک تشکیل مجمع عمومی عادی موسس تعاونی شامل: فهرست اعضای حاضر در مجمع - آگهی دعوت به مجمع - صورتجلسه کمیسیون ماده ۵ به همراه صورتجلسه هیئت مدیره - تایید و امضای فرم اعلام پذیرش سمت در تعاونی

۲- اساسنامه مصوب مجمع عمومی عادی موسس

۳- آخرین فهرست اعضا شامل: مشخصات فردی، نوع استخدام، محل خدمت، تعداد سهام و میزان سرمایه هر عضو (فرم شماره ۴) همراه با سی دی

۴- گواهی واریز سرمایه اولیه شرکت حداقل ۲۰۰ میلیون ریال

۵- برنامه عملیاتی شرکت (طبق فرم شماره ۳)

۶- فهرست اسامی و مشخصات و سوابق هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت (فرم شماره ۵)

۷- گواهی عدم سوء پیشینه اعضا اصلی و علی البدل هیئت مدیره و مدیرعامل

۸- موافقت نامه اولیه





## گام پنجم:

- ممهور نمودن کلیه مدارک اعلام شده و ارسال آن به دفتر تعاونیهای توزیعی
- بررسی و تطبیق مدارک با مقررات موضوعه توسط دفتر تعاونیهای توزیعی و ارسال آن به بانک مرکزی جهت طی مراحل تشریفات ثبتی



## گام ششم:

➤ بانک مرکزی پس از دریافت مدارک و تطبیق با مقررات موضوعه اقدام به صدور مجوز تاسیس و ارسال به اداره ثبت شرکت ها می نماید.



# گام هفتم:

➤ صدور مجوز فعالیت بعد از طی تشریفات ثبتی و انجام بررسیهای لازم از سوی بانک مرکزی

