



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

اهمية الاستعلام الائتماني في التمويل المصرفي

المحتويات:-

1. مقدمة عن الاستعلامات المصرفية
2. دور ادارة الاستعلامات في عملية التمويل المصرفي
3. مصادر الاستعلام المصرفي
4. المستندات المقدمه
5. الاشخاص الواجب الاستعلام عنهم
6. الشروط الواجب توافرها في الاستعلام الجيد
7. تحديد وظائف بعض العاملين باداره الاستعلامات
8. نبذه عن البروتستو
9. نبذه عن الافلاس
10. نبذه عن ال i-score وكيفية قراءة التقرير
11. قواعد عامه صادرة من البنك المركزي المصري
12. بنود تقارير الاستعلام وكيفية كتابته
13. نماذج تقارير استعلامات
14. نبذه عن نشاط التأجير التمويلي في مصر

اولا : مقدمة عن الاستعلامات المصرفية:-

يعد الاستعلام الجيد أحد الركائز الأساسية في اتخاذ القرار الائتماني اذ يسهم بشكل فعال في أمداد الإدارات / القطاعات ذات العلاقة بالبيانات والمعلومات التي تمكنها من التعرف على العميل ومركزه المالي وسمعته بالسوق وحجم معاملاته وسابقة اعماله ومدى رواج / كساد نشاطه وقدرته التنافسية بما يقلل من احتمالية تعرض البنوك وشركات التأجير التمويلي وكذا كافة المؤسسات التي لها علاقة بعمليات التمويل إلى مخاطر تتمثل في عدم تمكنه من استرداد امواله أو بعض منها وبما ينعكس ايجابا على نتائج أعمال البنك.

والاستعلام هو عبارة عن تجميع بيانات ومعلومات عن العملاء والتأكد من صحتها بهدف الحكم على مركزهم المالي/ سمعتهم التجارية / قدرتهم على الدفع / ظروف نشاطهم / التزامهم في تعاملاتهم حتى تتمكن السلطة المختصة بالبنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها من اتخاذ القرار المناسب نحو تلبية الطلبات المقدمة منهم (قروض – تسهيلات ائتمانية – بطاقات ائتمانية – وخلافه) أو رفضها والاعتذار عنها، وكذا دعم الإدارات / القطاعات ذات العلاقة ببيانات ومعلومات تساعد على اتخاذ القرارات بكفاءة وفاعلية.

وقد تواجه هذه المؤسسات التي تقدم التمويل لمن يحتاجه عند منح القروض مشكلة تقدير المخاطر المختلفة التي تحيط بها، ولا شك أن آثار تلك المخاطر لا تمتد إلى عدم تحقيق هذه المؤسسات للعائد المتوقع من القروض فقط، بل قد تمتد إلى خسارة القروض ذاتها وبالتالي ودائع العملاء، وتعدد مخاطر القروض وأسبابها، فمنها ما هو متعلق بالمقترض ذاته ومخاطر النشاط الذي يمارسه والمخاطر المتصلة بالظروف العامة، والمخاطر الناشئة عن أخطاء المنح ، والمخاطر الناجمة عن فعل الغير وتبذل البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها جهدها بهدف الحد من هذه المخاطر، وذلك عن طريق دعم أنظمة العمل لديها والتي تستهدف سلامة الدراسات الائتمانية ومتابعة الائتمان الممنوح، واقتسام المخاطر مع الغير، والحصول على الضمانات الكافية والتأمين عليها.

ومن اهم العناصر التي تدخل في عملية منح القروض اختيار مسؤولي الائتمان ومسؤولي الاستعلام حيث يجب اختيار عناصر تتوافر فيها الخبرة والصلاحيات الأخرى للقيام بأعباء مثل هذه الوظائف التي لها طابع حساس ،كما تقوم كل مؤسسة مالية بوضع قواعد ثابتة عن نظام وبيانات الاستعلام المصرفي عن عملاء الائتمان لديهم وذلك بتصميم نموذج موحد يشمل كافة البيانات المطلوب توافرها عن العميل طالب الائتمان والأطراف المرتبطة به بحيث يلتزم به مسئولين الاستعلام بتلك المؤسسات، مع عرض نموذج الاستعلام على السلطة المختصة عند منح أو تجديد أو زيادة الحدود الممنوحة للعميل مع الإقرار الذي يقدمه العميل بتوقيعه والذي يفصح فيه العميل عن الأطراف المرتبطة به و يراعى استيفاء الاستعلام من مصادر موثوق بها وكذا تنسيق التعاون بين أجهزة الاستعلامات بالبنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها ، مع العناية بتجديد الاستعلامات على فترات زمنية (مرة على الأقل كل ستة أشهر او وفقا لظروف ووضع العملاء في تلك الفترة) بحيث تخدم عملية متابعة التسهيلات الممنوحة وكذا ضرورة قيام هذه المؤسسات بالاطلاع على البيانات المتاحة التي تعدها الإدارة العامة لتجميع مخاطر الائتمان المصرفي المحدثة كما تصدر عن البنك المركزي المصري وذلك بالنسبة للعميل والأطراف المرتبطة به، وذلك قبل التصريح لأي عميل بتسهيلات ائتمانية سواء كانت جديدة أو تجديد القائم منها أو رفع الحد المصرح به، ويعتبر البيان المذكور مستنداً إلزامياً يتعين على السلطة المانحة الاطلاع عليه قبل إقرار منح الائتمان.

ثانياً: دور اداره الاستعلامات في عملية التمويل المصرفي: -

- تقوم ادارة الاستعلامات بإلقاء الضوء على كافة الجوانب الخاصة بالعميل سواء كانت متعلقة بالنشاط أو جزء من الجانب الشخصي. (ان وجد)، وهذه الجوانب لا توضحها المستندات أو الميزانيات ومن هذا المنطلق فإن الاستعلام المعد عن العميل يعتبر عنصرًا هامًا وأساسيًا لمساعدة السلطة المختصة في اتخاذ القرار الائتماني (رأي استشاري) سواء بمنح التسهيلات الائتمانية أو الحصول على ضمانات اضافيه أو حفظ الطلب للعملاء الجدد أو التجديد أو التصفية للعملاء القائمين.
- البيانات التي تحصل عليها الاستعلامات يجب أن تكون سرية للغاية ولا يجوز الإفصاح عنها للغير إلا بناءً على طلب كتابي توافق عليه الإدارة أما في الحالات الأخرى مثل البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها فيجب أن تطبق قاعدة المعاملة بالمثل لاكتساب ثقة العاملين بأقسام الاستعلامات بهذه المؤسسات المختلفة وضمانا لعنصر السرعة.
- إعداد تقارير استعلام عن العملاء المتقدمين للحصول على تسهيلات ائتمانية و/أو قروض بناء على طلب قطاعات / إدارات التمويل المعنية.
- إعداد تقارير استعلامات مبدئية عن العملاء المطلوب استقطابهم للتعامل بناء على طلب قطاعات التمويل المعنية.
- إعداد تقارير استعلام عن العملاء غير المنتظمين والمحالين لقطاع الشئون القانونية بناءً على طلب قطاعي الديون غير المنتظمة / الشئون القانونية بالمؤسسات المالية.
- إعداد تقارير استعلام عن مديني العميل المسحوب عليهم أوراق تجارية وكذا جهات إسناد عمليات مقاولات / أوامر توريد لبعض عملاء التسهيلات الائتمانية المتنازل عن مستحقاتها لصالح المؤسسات المالية وذلك بناءً على طلب الإدارات المختصة.
- فحص مستندات الموردين المتقدمين للقيد بسجلات البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها للتأكد من استيفائهم المستندات من خلال (لجنة قيد الموردين) ثم إعداد استعلامات عن المقبولين منهم من اجل اختيار الاجدر بالقيد، بالإضافة إلى إعداد تقارير استعلام عن موردي المؤسسات وكذلك أسعار أي من الأصناف التي يتم توريدها بناءً على طلب ادارة الشئون الإدارية.
- إعداد تقارير استعلام عن متوسط أسعار السوق للبضائع والخامات والمنتجات تامة الصنع المودعة والمرهونة بمخازن البنوك والمؤسسات المختلفة من عملاء التسهيلات الائتمانية، للمساعدة في تقدير قيمة البضائع بغرض احتساب القيم التسليفه عليها (توضيح).
- تجديد تقارير استعلام عن العملاء القائمين بناء على طلب القطاعات / الإدارات المعنية.
- الرد على طلبات الاستعلام الواردة من ادارة العلاقات الخارجية بناءً على طلب البنوك الخارجية، وكذا الرد على طلبات استعلام البنوك المحلية وشركات التأجير التمويلي وماشابهها طبقاً للأعراف المصرفية.
- الرد على طلبات الجهات الرسمية الأخرى - فيما يخص عملاء المؤسسات - من خلال القطاعات والإدارات المعنية في المؤسسة.
- الاطلاع على المراكز المجمعة الشهرية والأطراف المرتبطة لعملاء البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها الحاليين / المتقدمين حديثاً للتعامل من خلال شبكة ربط البنوك مع البنك المركزي المصري، وكذلك متابعة موقف العملاء القائمين يومياً من حيث الإجراءات المتخذة بشأن مديونياتهم (إعدام مديونية دون ابراء الذمة / الموقف من السداد / تسويات / جدولة / تصفية رضائية سواء نتج أو لم ينتج عنها خسائر / افلاس / رد اعتبار عن إحكام اشهار افلاس / وخلافه) وإبلاغ القطاعات / الإدارات المعنية بما يطرأ من تغيير على وضع العملاء.
- نسخ المراكز المجمعة الشهرية لعملاء البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها الحاليين من خلال شبكة ربط البنوك مع البنك المركزي المصري وإرسالها بالبريد الإلكتروني للإدارات / القطاعات ذات العلاقة شهرياً.

- الاطلاع على تقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني (I. SCORE) والقوائم السلبية للأفراد والمؤسسات من خلال شبكة ربط مع الشركة المذكورة وذلك لمعرفة موقف كل منهم مع وحدات الجهاز المصرفي عند إعداد تقارير الاستعلام إذا ما تطلب الأمر ذلك.
- الكشف عن احتجاج عدم الوفاء "بروتستو" / إحكام الإفلاس من خلال نظام الكشف الآلي للبنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها المتعامل معه في هذه النقطة.
- متابعة الإحداث والتطورات التي تحدث على الصعيدين المحلي والعالمي من خلال (شبكة المعلومات الدولية "الانترنت" / بعض الصحف اليومية / المجلات) خاصة المرتبطة بالعملاء وانشطتهم.

ثالثاً: مصادر الاستعلامات المصرفية: -

مصادر الحصول على المعلومات التي سيأتي ذكرها مدونه على سبيل المثال وليس الحصر ويمكن لمسئول الاستعلامات إضافة أي مصدر يمكن الحصول على المعلومات من خلاله وعلى مسئول الاستعلامات الحصول على المعلومات التي تخدم المؤسسة التابع لها بكافة الوسائل المتاحة حيث أن الهدف الرئيسي من الاستعلامات هو التعرف على العناصر الهامة المحيطة بالنشاط والعميل والتي تكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر في الحكم على سمعة العميل.

1-البنك المركزي المصري :-

للحصول على مجمع التسهيلات الائتمانية وفتات التصنيف (إجراءات قضائية/تسويات/دعاوى عملاء/عملاء غير منتظمين---الخ) وذلك من خلال شبكة الربط مع مصرفنا وذلك للاطلاع على المراكز المجمعة للعملاء (أفراد ومؤسسات) القائمين والمرتبطين من خلال الشبكة المشار إليها لمعرفة اجمالي التسهيلات المصرحة والمستخدمه ، وكذا عدد وأسماء البنوك والمؤسسات المالية التي يتمتع لديها العميل بتسهيلات وكذلك بيان البنوك والمؤسسات المتخذة إجراءات قضائية ضد العميل أو التي تقرر بوجود عوائد هامشية بحسابات العميل أو تسويات أو جدولة مع العميل أو دعاوى مرفوعة من العميل ضد احد المؤسسات ، وكذا الاطلاع على بيان الأطراف المرتبطة بالعمل ومراكزهم المجمعة ، ويتم الحصول على هذه البيانات بناءً على طلب التمويل المقدم من العميل أو إذن كتابي (تفويض) بالاستعلام موقعاً من العميل ومصدقاً على صحة توقيعه أو مؤشراً عليه ممن قام باستيفاء التوقيع ومرفقا به مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمض على اصداره أكثر من 3 شهور عند تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده .

2-الشركة المصرية للاستعلام ال ائتماني I-Score :-

للحصول على الجدارة الائتمانية للعملاء وكذا فتات التصنيف (إجراءات قضائية/تسويات/دعاوى عملاء/عملاء غير منتظمين---الخ) وذلك من خلال شبكة الربط للاطلاع على تقرير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني (I-Score) للأفراد الطبيعيين وكذا الشركات المتوسطة والصغيرة من خلال الشبكة المشار إليها لمعرفة موقف كل منهم مع وحدات الجهاز المصرفي وكذا سابقة تعاملاتهم والوقوف على أية مؤشرات قد تكون سلبية بها، ويتم الحصول على هذه البيانات بناءً على طلب التمويل المقدم من العميل أو إذن كتابي (تفويض) بالاستعلام موقعاً من العميل ومصدقاً على صحة توقيعه أو مؤشراً عليه ممن قام باستيفاء التوقيع ومرفقا به صورة مستند تحقيق الشخصية بالنسبة للأفراد ومستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمض على اصداره ثلاث شهور من تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده بالنسبة للمؤسسات.

3- الجهات التي تتعاقد معها المؤسسة المالية: -

أ-الكشف عن أحكام إشهار الإفلاس وقيود البروتستو يتم الكشف عن احتجاج عدم الوفاء (البروتستو) والإفلاس من خلال النظام الآلي للجهة المتعامل معها في هذه الجزئية وذلك عن أسماء الشركات والاشخاص المسؤولين بها لمعرفة ما إذا كان هناك احتجاج عدم الوفاء (بروتستو) خلال آخر ثلاثة سنوات وإحكام افلاس موقعه ضدهم من عدمه داخل نطاق المحافظة التابع لها النشاط وفروعه خلال آخر 15 سنة وفقا للقانون.
ب-الكشف عن قضايا العملاء.

4- بنوك التعامل وشركات التأجير التمويلي وماشابهها: -

تعتبر المصادر المصرفية من أهم مصادر الحصول على المعلومات والتي يمكن من خلالها معرفة السمعة والانتظام في السداد ومعلومات أخرى عن العميل ويراعى في استعلامات هذه المؤسسات محاولة الحصول على كافة الاستعلامات التي يتعامل معها العميل في مجال التسهيلات الائتمانية حتى يمكن الحكم بدقه على السمعة، وفي بعض الأحوال فانه في حالة عدم الرد كتابته فانه يتم إدراج ما أفاد به شفاهه بتقرير الاستعلام وتنقسم البنوك ومؤسسات التمويل الي مالي:-

أ-البنوك ومؤسسات التمويل التي يوجد بها حسابات مدينة للعميل ويتم الرجوع للبنوك والمؤسسات المالية التي يوجد بطرفها تسهيلات ائتمانية و/أو قروض خاصة بالعميل للتأكد من مدى انتظامه في معاملاته طرفهم وعدم وجود مؤشرات سلبية مثل (الجدولة / التسوية / الإحالة للشئون القانونية) ولم تظهر في البيان المجمع للعملاء، واية استفسارات أخرى يراها مسئول الاستعلام هامة ويجب استيفائها، وكذا الحصول منها على الاستعلامات المعدة عنه.

ب-البنوك ومؤسسات التمويل التي يحتفظ العميل طرفها بحسابات دائنة ويتم الرجوع للبنوك والمؤسسات المالية التي يحتفظ طرفها العميل بحسابات دائنة وذلك للحصول منها على موقف الحساب وعمما إذا كانت هناك شيكات مرتدة على حسابه من عدمه.

ج-بنوك ومؤسسات تمويل أخرى تقدم إليها العميل سلفا للحصول على تسهيلات ائتمانية و/أو قروض وتم رفض طلبه لديها أو التي كان يتعامل معها وانتهت تعاملاته طرفها وذلك للوقوف على الأسباب (ان امكن ذلك)، وكذلك إلى البنوك والمؤسسات المالية المتقدم لها العميل حاليا بطلب تسهيلات ائتمانية و/أو قروض ومازال طلبه تحت الدراسة لمعرفة موقف طلبه (ان امكن ذلك).

د-بنوك خارجية ويتم الرجوع إليها للاستعلام عن أي من المؤسسين الرئيسيين بالشركة أو شخص (يتمتع بجنسية أجنبية)، ويتم في هذه الحالة التوصية لقطاع التمويل المعنى في تقرير الاستعلام بالرجوع إلى قطاع العلاقات الخارجية لاتخاذ اللازم نحو إجراء الاستعلام المطلوب في هذا الشأن عن طريق البنوك الخارجية.

هـ-البنوك والمؤسسات المالية التابعين لها حيث يتوافر بعض البيانات التي يعتمد عليها للوقوف على تعاملات العملاء الذين سبق لهم التعامل معها والتي تعد أحد المصادر التي يراعى استيفائها عند إعداد تقرير الاستعلام حيث يعتمد عليها في تقدير مدى التزام العملاء بتعهداتهم وانتظام حساباتهم.

5- جهات أخرى للإقراض (علي سبيل المثال وليس الحصر): -

- جمعية صغار الحرفيين.
- جمعية رجال الأعمال بالمحافظة الواقع في دائرتها نشاط المستعلم عنه.

- إدارة التعاون الإنتاجي بالمحافظة الواقع في دائرتها نشاط المستعلم عنه.
- صندوق التمويل الاجتماعي .
- جهات تنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة داخل نطاق المحافظات.

6-المستعلم عنهم شخصياً: -

- يعتبر المستعلم عنه (العميل) أحد أهم مصادر الحصول على المعلومات وذلك من خلال إجراء المناقشة لتناول
- الجوانب والعناصر الآتية: -
 - عناوين أماكن مزولة النشاط.
 - بنوك التعامل.
 - أسماء المصادر (العملاء / الموردین) للمنشأة ويفضل أن يتم الحصول على أسماء مصادر السوق مدعماً بالمستندات الرسمية الدالة على التعامل خلال الفترة الحالية والسابقة إن أمكن ومن أمثلة المستندات (فواتير الشراء- اذونات تسليم البضائع – أوامر إسناد – مناقصات).
 - الخبرات والمؤهلات الدراسية (إن وجدت).
 - بيان الأملاك مدعماً بالمستندات (إن وجد).
 - الأنشطة الأخرى إن وجدت.

7-الأجهزة والجهات الأمنية: -

- مباحث الأموال العامة وإدارة امن المعلومات بالأمن العام.
- مصلحة جوازات السفر والهجرة والجنسية (وذلك في حالة توافر شرطي الصفة والمصلحة بالنسبة للبنك ويستدل عليهما بطلب إحدى الجهات الرسمية – تصريح من المحكمة – خطاب من النيابة المختصة الخ).
- أي جهات أخرى منوطة بالاستعلام عن العملاء.

8-الجهات الرسمية(على سبيل المثال وليس الحصر): -

- الغرفة التجارية وغرفة الصناعة الخ وهي تفيد في حالات المنشآت ذات الوزن التجاري حيث من الممكن الرجوع إليها للحصول على البيانات ذات الصلة الرسمية.
- مصلحة الدمغة والموازن خاص بالمستعلم عنهم في مجال المشغولات الذهبية.
- الوحدات المحلية وأجهزه المدن والتي يقع في نطاقها نشاط المستعلم عنه وذلك للاستعلام من خلالها عن مدى استخراج رخصة تشغيل لمقر المستعلم _ (الموقف من الغلق الإداري - سداد قيمة الأرض المقام عليها المشروع).
- إدارة السماح المؤقت (الدروباك) – إدارة الإفراج الجمركي.
- الهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات.
- النقابات المهنية (النقابة العامة للأطباء / نقابة أطباء الأسنان/ النقابة العامة للصيادلة / نقابة المهندسين/ إدارة العلاج الحر بمديرية الصحة بالمحافظة) وفقاً لطبيعة النشاط والمستعلم عنه.
- جهات رسمية أخرى يتم أضافتها وفقاً لطبيعة كل استعلام وتخدم مصلحة المؤسسة.

9- المنشورات الدورية: -

-كافة المنشورات الواردة من البنك المركزي المصري أو من مصلحة الضرائب او التأمينات الاجتماعية أو من الحراسات أو من الكسب الغير مشروع أو من أي هيئات رسميه أخرى بها بيانات عن توقيع حجوزات أو فرض حراسه أو بيع عقاره ... الخ.

10- الصحف اليومية: -

-كل ما ينشر بالصحف الرسمية اليومية او الاسبوعية من معلومات تتعلق بحالات الوفيات والحوادث والحرائق وما شابه ذلك والتعديلات التي تنشر في الإعلانات المبوبة في تكوين الشركات والتخارج والبيع وأحكام إشهار الإفلاس وأي معلومات أخرى تتعلق بعملاء البنك كلما أمكن ذلك لمستول الاستعلامات.

11-البيانات والمعلومات التي يحصل عليها العاملون بالبنك: -

-نتيجة اتصالهم بالعمل وتبين لهم أهمية اطلاع البنك عليها وعليهم أن يتقدموا بها إلى إدارة الاستعلامات للتأكد من صحتها وإخطار الإدارات المختصة لاتخاذ اللازم وعلي ادارة الاستعلامات حفظ ما يرد من معلومات عن العملاء من الادارات المختلفة بالملف الخاص بالعمل للرجوع اليها عند تجديد الاستعلام ومنها على سبيل المثال وليس الحصر: -

- إدارة مراكز العملاء (الشيكات -الكمبيالات المرتدة).
- إدارة الشئون القانونية (إخطارات الحجز الصادرة من الجهات الحكومية / التحفظ على الأموال).
- إدارة رقابة ومتابعة الائتمان غير المنتظم (قرارات التسويات والتيسيرات للعملاء / واتخاذ الإجراءات القانونية) ... الخ.
- إدارات الائتمان (قرارات منح الائتمان / الحفظ).

12-مصادر أخرى للمعلومات: -

- مصادر محيطة بمقر مزاوله النشاط.
- العاملين بمقر النشاط.
- الموردين والعملاء الذين يتعامل معهم المستعلم عنهم.
- الجمعيات الزراعية-الاهلية.
- المنافسين(توضيح).
- مصادر السوق للنشاط الأخر للعميل في حالة كون النشاط المتقدم لم يزاول نشاطه بعد.
- مصادر أخرى بما في ذلك المصادر الشخصية.

رابعاً:المستندات والبيانات المطلوبة من العملاء:-

1- مستندات عامة لكل العملاء حسب الشكل القانوني ونوع النشاط: -

-شركات الاشخاص "منشأة فردية – شركة توصية بسيطة – شركة تضامن"-شركات الأموال " شركة ذات مسئولية محدودة – شركة مساهمة مصرية ("ويتم الحصول علي المستندات الاتية:-

- عقد الشركة او صحيفة الاستثمار او صحيفة الشركات وفقا للشكل القانوني للتعديل وكافة عقود التعديلات والمحاضر التي تم اجرائها على العقد الأساسي للشركة (ويستثنى من ذلك الشكل الفردي).
- مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمضي على تاريخ استخراجه أكثر من ثلاثة شهور.
- تفويض من المستعلم عنهم يسمح بالاطلاع على حساباتهم لدى البنوك الأخرى والاستعلام عنهم (وفقا للنموذج).
- إقرار بتعاملات المستعلم عنهم لدى البنوك والمؤسسات المالية وكذا الحسابات المرتبطة موضح به نوع التسهيلات والحد المصرح به والمستخدم منه والضمانات المقدمة (وفقا للنموذج).
- بطاقات الرقم القومي للمصريين لكل من (الشركاء المتضامنين - الكفلاء - الوكلاء - رئيس وأعضاء مجلس الإدارة / المساهمين بنسبة 10 % فأكثر في رأسمال الشركات المساهمة / المديرين المسؤولين - وجوازات السفر للأجانب السارية ثابت بها تصريح الإقامة بالبلاد.
- رخصة التشغيل الخاصة بالمنشأة وتجديدها سواء كانت مؤقتة او دائمة.
- السجل الصناعي الخاص بالمنشأة ان وجد (نشاط صناعي).
- البطاقة الضريبية.
- عقد الإيجار أو محضر التخصيص والاستلام او عقود ملكية أماكن مزاوله النشاط وإيصالات سداد قيمة الإقساط المستحقة على الأرض او خطاب يفيد سداد قيمة الأرض او الاقساط بالمناطق الصناعية الجديدة.
- تصريح مزاوله النشاط في مصر بالنسبة للشركات الأجنبية.
- التوكيلات الصادرة من المستعلم عنهم للآخرين.
- مستندات الانشطة الأخرى للمستعلم عنهم " عقد الشركة / مستخرج حديث من السجل التجاري / البطاقة الضريبية / رخصة النشاط ".
- بيان بأسماء الموردين والعملاء وعناوينهم وتليفوناتهم للنشاط المستعلم عنه إذا كان يعمل وللأنشطة الأخرى للمستعلم عنهم إذا كان النشاط المستعلم عنه لم يبدأ بعد.
- بيان بكافة الاملاك الخاصة بالشركة او الشركاء المتضامنين او اعضاء مجلس الادارة او المديرين المسؤولين او الوكلاء مدعماً بصورة ضوئية من المستندات الدالة على ذلك والاطلاع على أصل هذه المستندات ان أمكن ويتم التنويه بعدم الاطلاع في التقرير.
- عدد الوقائع المصرية / الجريدة الرسمية / صحيفة الشركات / صحيفة الاستثمار المنشور به قرار إنشاء الشركات أو المنشآت أو الجمعيات وفقا لقانون التأسيس الخاص باي منهم.

2- الشركات المساهمة / ذات المسئولية المحدودة / شركات التوصية بالأسهم: -

- المستندات الدالة على إيداع ربع رأسمال الشركة بالبنك المذكور بالعقد وفي حالة الشركات المؤسسة حديثاً.
- الموافقات الصادرة من كل من (الهيئة العامة للتصنيع -الهيئة العامة للاستثمار - مصلحة الشركات) طبقاً لطبيعة القانون الذي تم بناء عليه تأسيس الشركة.
- بالنسبة لفروع الشركات الأجنبية العاملة داخل جمهورية مصر العربية يتطلب تقديم بيان أو خطاب صادر من الشركة الأم يحدد من له حق الإدارة والتوقيع مصدقاً عليه من القنصلية المصرية بالخارج ووزارة الخارجية بجمهورية مصر العربية.
- بالنسبة للشركات المساهمة المنشأة وفقاً لإحكام القانون رقم 95 لسنة 1992 والتي نشاطها الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراق ماليه أو في زيادة رأسمال هذه الشركات يتطلب موافقة وترخيص من هيئة سوق المال بالترخيص للشركة لمباشرة نشاطها.

- حالة إدراج نشاط الاستيراد والتصدير والتوكيلات التجارية بنشاط الشركة المستعلم عنها الغير خاضعة لقانون الاستثمار يلزم تقديم الاتي:- (البطاقة الاستيرادية - سجل الوكلاء التجاريين - سجل المصدرين - سجل المستوردين) ان وجد.

3-شركات الواقع:

- شهادة وفاة صاحب المنشأة.
- إعلام وراثه.
- إثبات أسماء الورثة بالمستندات الخاصة بالنشاط.

4-مستندات علاوة على ما ورد بالبندين " اولا / ثانيا " نخص النشاط: -

أ-المنشآت والشركات السياحية: -

- رخصة النشاط السياحي الصادرة عن وزارة السياحة.
- رخص ممارسة أعمال داخل النشاط السياحي (تقديم مشروبات روحيه -عزف موسيقى ---الخ).

ب-المطابع: -

- تقديم موافقة الجهات الأمنية.
- عضويه غرفة الطباعة.

ج-شركات المقاولات: -

- تقديم بطاقة مقاولي القطاع الخاص الصادرة من وزارة الإسكان.
- تقديم بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.

د-الاطباء – المستشفيات: -

- ترخيص مزولة المهنة.
- كاربته النقابة المهنية.
- أخر إيصال سداد اشتراك للنقابة.
- شهادة تسجيل محل مزولة المهنة من النقابة المختصة.
- ترخيص تشغيل نهائي / دائم منشأة مهنيه من إدارة العلاج الحر.

هـ-الجمعيات التعاونية: -

- قرار المحافظ بنشاط الجمعية.
- موافقة الاتحاد التعاوني الإنتاجي لممارسة الجمعية لنشاطها.

و-الاستعلام عن مشروعات الخدمات البيطرية والمتمثلة في المشروعات الاتية: -

- العيادات البيطرية، المستشفى البيطري، نشاط التلقيح الاصطناعي، معامل التشخيص البيطري، انشطة الانتاج الحيواني، معرض ادوية بيطرية، وأي نشاط اخر يتعلق بتنمية وحماية الثروة الحيوانية ويتم الحصول علي المستندات الاتية:-

- شهادة المؤهل الدراسي او الشهادات الاعلى إن وجدت.

- كاريبه النقابة.
- التراخيص الصادرة للهيئة العامة للخدمات البيطرية " حيث انها الجهة المنوط بها اصدار تراخيص تلك المنشآت عالية "
- التراخيص الصادرة من النقابة العامة للبيطريين فقط.
- سند شاغليه لمقر نشاط على ان يكون ثابت التاريخ ويغطي مدة القرض في حالة الاجار.

ي-الاستعلام عن المخازن البلدية يتم موافاتنا بالمستندات الاتية: -

- كتاب مديرية التموين المختصة وموضح به موقف المخبز من حيث حصة الدقيق المصرحة لهم.
- رد رسمي من مديرية التموين من وجود مخالفات مسجلة ضد المخبز او مخالفات ادت الى الغلق لأخر عامين وورد خطاب بالموافقة على التطوير للمخبز.
- تصريح مديرية التموين والتجارة.
- الشهادة الصحية.

خامسا: الأشخاص الواجب الاستعلام عنهم: -

❖ العميل (جديد/مرتقب):-

-استعلامات تعد لأول مرة عن العملاء المتقدمين حديثا للبنوك وشركات التاجر التمويلي وماشابهها بطلب للحصول على تسهيلات ائتمانية و/أو قروض وتعد مذكرة استعلام مبدئي في حالة وجود سلبيات ويستكمل الاستعلام ليصبح شاملا في حالة رغبة القطاع/الادارة المعني/المعنية في استكماله ويغطي جميع البنود الواردة بتقرير الاستعلام الشامل.

❖ العميل (قائم/حالي):-

-الاستعلامات التي يتم تجديدها عن العملاء الحاصلين على تسهيلات ائتمانية و/أو قروض من البنوك وشركات التاجر التمويلي وماشابهها بالتنسيق مع قطاع التمويل المعني، ويكون أما استعلام شامل والذي يتزامن مع تاريخ استحقاق التسهيلات ويشمل جميع بنود تقرير الاستعلام الشامل أو مذكرة استعلام سوق وبنوك وتشمل: -

- المصادر البنكية (البنوك والمؤسسات التي يتعامل معها العميل في الوقت الحالي والتي تقدم لها منذ تجديد الاستعلام السابق وحتى تاريخ إعداد هذه المذكرة).
- المصادر السوقية (عملاء - موردين - منافسين).
- البيان المجمع والأطراف المرتبطة.
- تقرير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني للعملاء والافراد والقوائم السلبية.
- البروتستو وإحكام الافلاس والقضايا المقيدة.
- السمعة.

الملاحظات الأخرى (ان وجدت):-

- الأشخاص أو الكيانات المرتبطة أسماؤهم بالتسهيلات كالمضامين، الكفلاء وغيرهم كيفما كانت صلة الارتباط بالحساب.

- الشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص.
- الوكلاء.
- المدير المسئول في شركات ذات المسئولية المحدودة (عند إجراء أول استعلاء عن الشركة) وعند التجديد في حالة اخذ كفالته.
- رئيس وأعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة (عند إجراء أول استعلاء) وعند إجراء تجديد الاستعلاء يشمل الاستعلاء كفلاء النشاط من أعضاء مجلس الإدارة.
- الأنشطة الأخرى الخاصة بالمستعلم عنهم إذا كان النشاط المستعلم عنه لم يبدأ بعد
- من تطلب الإدارات المختصة إجراء الاستعلاء عنهم مثل الموردين والمقاولون ... الخ.
- من تطلب إدارة البنك الاستعلاء عنهم بخلاف ما ذكر.

❖ عملاء بطاقات الائتمان (حين تواجده) حيث تقوم العديد من الشركات حالياً باصدار بعض البطاقات الائتمانية ويتم عمل استعلامات بروتستو وإفلاس وبيان مجمع و(I-Score) وموقف العميل من خلال الشركة المصرية للاستعلاء الائتماني / القوائم السلبية) والتي تعد بناءً على طلب إدارة خدمة العملاء بفرع التعامل ويتعين على طالبي الاستعلاء استيفاء المستندات التالية وموافاة إدارة الاستعلامات المركزية بها لإجراء الاستعلاء في الحالات الآتية:-

- حالة إذا ما كان طالب البطاقة من الأشخاص الطبيعيين: صورة مستند تحقيق الشخصية (الرقم القومي).
- حالة إذا ما كان طالب البطاقة منشأة فردية: صورة مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري للشركة لم يمض على اصداره أكثر من 3 أشهر عند تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده.
- حالة ما إذا كان طالب البطاقة من شركات الأشخاص: صورة مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري للشركة لم يمض على اصداره أكثر من 3 أشهر عند تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده. / صورة مستند تحقيق الشخصية (الرقم القومي) لمن له حق التوقيع والإدارة عن الشركة والشركاء المتضامنين.
- حالة إذا ما كان طالب البطاقة من شركات الأموال: صورة مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري للشركة لم يمض على اصداره أكثر من 3 أشهر عند تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده.

❖ استعلاء عن عملاء قطاع معالجة الديون غير المنتظمة:-

- بالنسبة لعملاء الديون غير المنتظمة والعملاء الذين تم إعدام مديونياتهم مع الاستمرار في الإجراءات القانونية فيتم بصفة دورية تجديد الاستعلامات كل عام بالتنسيق مع قطاع معالجة الديون غير المنتظمة قبل تاريخ تجديد الاستعلاء السنوي للوقوف على مدى إمكانية القيام بزيارة لمقر النشاط من عدمه ويراعى ان يتم كل 6 شهور إجراء استعلاء (سوق وبنوك ان وجد).
- تحديث مستخرجات السجلات التجارية للعملاء مرة كل عام علي الاقل مع تجديد الاستعلاء ما لم يطرأ ظرف يستوجب استخراجها في غير دورية التحديث وذلك بالتنسيق مع مسئول قطاع معالجة الديون غير المنتظمة.
- ترسل صورة من تقارير الاستعلامات التي يتم تجديدها للعملاء الذين أعدم مديونياتهم، مع استمرار الإجراءات القانونية، إلى كل من قطاعي الشؤون القانونية ومعالجة الديون غير المنتظمة وإدارة المخاطر.

❖ استعلاء تحريات عن املاك ومحل اقامة العملاء المحالين للشئون القانونية:-

- يتم هذا الاستعلاء غالباً بناءً على طلب قطاع الشؤون القانونية او قطاع الديون الغير منتظمة للوقوف على وجود أية املاك لعملاء البنك المتوقعين عن السداد والمحالين للشئون القانونية والتي قد تمكن إدارة البنوك وشركات التأجير

التمويلي من وضع يدها على هذه الاملاك لاستجداء مستحقات أو جزء منها ، كما ان نجاح التحريات الخاصة بمحل اقامة هؤلاء العملاء يمكن قطاع الشئون القانونية من اعلان العميل (المتوقف عن السداد) بالقضايا المرفوعة ضده ، تمهيداً لاستصدار الاحكام القضائية و ذلك من خلال الامن العام.

❖ استعلامات موردي المؤسسات المالية:-

-تقارير استعلام تطلب عن الموردين المتقدمين للتعامل مع المؤسسات المالية او جارى التعامل معهم ويتم إعداد هذه الاستعلامات بناءً على طلب ادارة الشئون الإدارية.وعلى ادارة الشئون الإدارية استيفاء المستندات التالية وموافاة إدارة الاستعلامات بها لإجراء الاستعلام المطلوب.

❖ استعلامات موردي عملاء المؤسسات المالية:-

-يتم اعداد تقارير استعلام عن موردي عملاء مصرفنا بتقديم صورة من كشف الموردين –صورة سجل تجاري)ويتم زيارة المورد للتأكد من العلاقة التجارية.

❖ استعلامات عملاء التمويل العقاري :-

- استعلامات تعد بناء على طلب من قطاع التجزئة المصرفية خاص بالتمويل العقاري ويتضمن هذا الاستعلام:-

- الحصول على تقرير I-Score من خلال الشركة المصرية للاستعلام الائتماني عن الموظف (العميل) والضامن.
- الحصول على تقرير بيان مجمع من خلال شبكة الربط مع إدارة تجميع مخاطر الائتمان بالبنك المركزي المصري للشركات والمنشآت الفردية (أصحاب الأعمال).
- الاطلاع على آخر نشرة للبروتستو والإفلاس للموظف(العميل) والضامن والمنشأة أو الشركة وللمتقدم للحصول على تمويل (أصحاب الأعمال الحرة).
- التأكد من محل اقامة المستعلم عنه الفعلي وكذا المدرج ببطاقة الرقم القومي.
- التأكد من مكان عمل المستعلم عنه وبيان مفردات مرتبه.

وعلى المرسل من قطاع التجزئة المصرفية استيفاء المستندات التالية وموافاة إدارة الاستعلامات بها لإعداد استعلام التمويل العقاري كما يلي:-

أ-حالة الموظفين:-

- صور بطاقة الرقم القومي سارية لمقدم الطلب / الأطراف المرتبطة (الزوج / الزوجة / الاولاد القصر) وشهادة ميلاد لأولاد القصر.
- إيصال (كهرباء / غاز) حديث بعنوان الإقامة الحالي لمقدم الطلب.
- مستند إثبات الدخل حديث – لم يمض عليه 3 شهور – معتمد من جهة العمل يشتمل على مفردات الدخل الشهري أو السنوي / الوظيفة / المؤهل / تاريخ التعيين / الرقم التأميني.
- مستند إثبات الدخل للأطراف المرتبطة لمقدم الطلب – لم يمض عليه 3 شهور.
- طلب الحصول على قرض تمويل وحدة سكنية.

ب_ حالة أصحاب الأعمال والمهن الحرة:-

- صور بطاقة الرقم القومي سارية لمقدم الطلب / الأطراف المرتبطة (الزوج / الزوجة / الاولاد القصر) وشهادة ميلاد للأولاد القصر.
- إيصال (كهرباء / غاز) حديث بعنوان الإقامة الحالي لمقدم الطلب.
- شهادة من محاسب قانوني تفيد بصافي الدخل الشهري أو السنوي لمقدم الطلب شهادة من مصلحة الضرائب بالدخل الذي تم الربط الضريبي عليه لأخر اقرارين ضريبيين لم يمض عليهما عامين.
- مستند إثبات الدخل للأطراف المرتبطة لمقدم الطلب - لم يمض عليه 3 شهور - بحسب كل حالة (في حالة وجود أطراف مرتبطة).
- عقد تأسيس المنشأة / صحيفة الشركات أو الترخيص لمزاولة المهنة بالنسبة للمهن الحرة.
- مستخرج حديث ساري من السجل التجاري - لم يمض على اصداره أكثر من 3 أشهر عند تاريخ تقديم العميل لطلب الحصول على التمويل أو زيادته أو تجديده - أو صورة بطاقة عضوية النقابة بالنسبة للمهن الحرة (سارية).
- صورة من البطاقة الضريبية للمنشأة (سارية).
- كشف حساب بنكي معتمد على مطبوعات البنك عن آخر عام - ان وجد.
- طلب الحصول على قرض تمويل وحدة سكنية.

ج- حالة العاملون بالخارج:-

- صور بطاقة الرقم القومي سارية لمقدم الطلب / الأطراف المرتبطة (الزوج / الزوجة / الاولاد القصر) وشهادة ميلاد للأولاد القصر.
- إيصال (كهرباء / غاز) حديث بعنوان الإقامة الحالي لمقدم الطلب.
- شهادة موثقة بإثبات الدخل أو صورة عقد العمل الموثق من الغرفة التجارية في بلد العمل وكذلك السفارة المصرية في بلد العمل ويجب التصديق على التوقيعات من وزارة الخارجية المصرية (مكتب التصديق على التوقيعات).
- مستند إثبات الدخل للأطراف المرتبطة لمقدم الطلب - لم يمض عليه 3 شهور - بحسب كل حالة (في حالة وجود أطراف مرتبطة).
- طلب الحصول على قرض تمويل وحدة سكنية.

سادسا: الشروط الواجب توافرها في الاستعلام الجيد:-

- تعدد المصادر ودقة المعلومات.
- وضوح النتائج.
- تشمل المعلومات على كافة نواحي النشاط الذي يزاوله المستعلم عنه.
- حداثة المعلومات.
- إلقاء الضوء على كافة الجوانب الخاصة بالعملاء وخاصة الجوانب التي لا توضحها الأرقام، المستندات، الميزانيات.
- منطقية التوصل إلى النتائج التي تؤدي في نهاية الدراسة إلى تحديد السمعة مع مراعاة الجوانب الآتية:-

✓ مدة صلاحية الاستعلام: -

-يعتبر الاستعلام صالحا لمدة 6 شهور (زيارة كل عام او وفقا لاجراءات العمل داخل المؤسسة المالية) من تاريخ اعتماده والتوقيع عليه من قبل إدارة استعلامات ويجوز تجديد الاستعلام بالكامل في حالة طلب الإدارة المختصة قبل تجاوز مدة 6 شهور.

✓ تجديد الاستعلام: -

-يتم وضع خطة نصف سنوية للتجديد الدوري للاستعلام عن كافة عملاء البنوك وشركات التأجير التمويلي وماشابهها.
-يتم إخطار إدارة المخاطر بخطة التجديدات التي يتم إعدادها على أن يتم إخطارها كذلك في حالة إجراء أي تعديلات في الخطة حتى يتم الالتزام بتنفيذ الخطة شهريا.
-يتم تجديد الاستعلام بناء على طلب السلطة المختصة وكذا طلب الإدارات المختصة [رقابة ومتابعة الائتمان الغير منظم - الائتمان والتسويق - الشؤون القانونية -المخاطر] قبل مرور 6 أشهر على اخر تقرير تم اعداده.
-يتم اجراء تجديد مختصر للاستعلام عن العملاء المنتظمين مع المؤسسة منذ فترة ويتم تحديد اسماؤهم بمعرفة الادارات الائتمانية يتضمن بيان مجمع وبروتستو وافلاس وحجوزات وتقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني وموقف

العميل طرف بنوك ومؤسسات التمويل التي يتعامل معها وذلك مرة واحدة خلال العام بعد 6 أشهر من تاريخ تجديد التسهيلات السنوية له على ان يتم تجديد تقرير الاستعلام بكافة بنوده عند تجديد التسهيلات السنوية للعميل.
-الالتزام بالحصول على مستخرج حديث للسجل التجاري لعملاء البنك (منتظمين - تيسيرات - دعاوى) عند إعداد الاستعلام ويتم مراجعة المستخرج وفي حالة وجود أية تعديلات يتم إخطار الإدارة الائتمانية وادارة تجميع مخاطر الائتمان بالتعديل.

✓ خطوات عمل ادارة الاستعلام: -

-التعرف على سابقة تعاملات المستعلم عنه مع مصرفنا او مؤسستنا المالية بالكشف عن اسم المستعلم عنه مركزيا لدى إدارة الاستعلامات للتعرف على سابقة إجراء استعمال عنه من عدمه طرف فروع البنك المختلفة (برنامج الحاسب الآلي لإدارة الاستعلامات).

-البيان المجمع وفتات التصنيف من خلال شبكة البنك المركزي المصريوتعد واحده من اهم المصادر الأساسية بتقرير الاستعلام المصرفي والملزمة للبنوك وشركات التأجير التمويلي ومافي حكمه و تعتبر المراكز المجمعمة من المستندات الأساسية التي لا يمكن تجاهل اهميتها وفحصها بعناية شديده للحصول منها على معلومات ذات اهمية كبرى في تقارير الاستعلام لما توضحه المراكز المجمعمة من طبيعة ووضع العميل (عميل منتظم / عميل عوائد هامشيه - فتات التصنيف).

-التعديلات التي تمت على تصنيف العملاء والتي يوضح بها تاريخ الاجراء / حجم الائتمان محل الاعدام او الجدولة/ قيمة المتنازل عنه او مقدار الخسائر/ نسبة التنازل /المستحقات قبل التنازل % فئة التصنيف الرئيسي/ فئة التصنيف التفصيلي.

سابعا: تحديد وظائف بعض العاملين بإداره الاستعلامات:-

اولا: مدير ادارة الاستعلامات المركزية / من يحل محله بما يلي: -

-استلام طلب الاستعلام (طبقا لنموذج الاستعلام المطلوب) من أي من قطاعات التمويل (تمويل الشركات والقروض المشتركة / الصناعات المتوسطة والصغيرة / التمويل العقاري / التجزئة المصرفية الخ) مرفقا به المستندات وفقا لما تم ذكره سابقا (المستندات المقدمة من العملاء).

-تكليف أحد مسئولي الاستعلام بإعداد تقرير مبدئي عن العميل يتضمن مايلي:-

- موقف العميل مع البنوك المتعامل معها.
- المركز المجمع طبقا لأخر شهر اطلاق متاح.
- تقرير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني (I-Score).
- احتجاج عدم الوفاء (البروتستو) والإفلاس.
- يعرض مسئول الاستعلام التقرير المبدئي على المدير التنفيذي لإدارة الاستعلامات / من يحل محله ويتم موافاة مسئول القطاع المعنى بصورة من التقرير المبدئي (في حالة وجود معلومات سلبية بالتقرير) لاتخاذ قرار بشأن استكمال الاستعلام أو الاكتفاء بما ورد بالتقرير المبدئي.
- في حالة اتخاذ القرار من القطاع المعنى باستكمال الاستعلام يتم تحديد موعداً لمقابلة العميل والقيام بالزيارة الميدانية لاماكن مزاوله نشاطه، وعلى مسئول الاستعلام قبل إجراء الزيارة الحصول على بعض المعلومات سواء من البنوك التي يتعامل معها العميل أو من خلال العاملين في مجال نشاطه، الأمر الذي سوف يترك لدى العميل انطباعاً عند المقابلة بان مسئول الاستعلام ملماً بتعاملته ونشاطه ومن ثم يكون أكثر شفافية في التعامل معه.

ثانيا: مسئول الاستعلام بما يلي: -

- استيفاء باقي المستندات المطلوبة والمستخرجة لمزاوله النشاط التي لم يتم استيفائها من قبل بمعرفة القطاعات المعنية والمذكورة في (المستندات المقدمة من العميل) كلما أمكن ذلك.
- استيفاء باقي مصادر الاستعلام الأخرى (موردين / عملاء / منافسين 000 الخ) ومتابعة استيفاء المستندات التي يراها هامة ولم يتم استيفاؤها من قبل واستيضاح بعض الملاحظات التي تظهر من خلال فحصه للمستندات المقدمة من العميل.
- استيفاء البيانات الموجودة بنموذج تقرير الاستعلام الشامل من واقع البيانات والمستندات والمعلومات المستقاة من المصادر المختلفة وعرضه على المدير التنفيذي لإدارة الاستعلامات / من يحل محله لمراجعته واعتماده وإرساله للقطاع المعنى، ويتم استيفاء البيانات في ضوء القواعد الموضحة سابقا.

ثامنا:نبذه عامه عن البروتستو:-

❖ ما هو البروتستو وانواعه:-

-تشير كلمة البروتستو إلى: ورقة تؤخذ على المدين من المحكمة بعد طلب الدائن ذلك، لعدم سداد المدين مديونيته وعدم وجود رصيد كافي لدفع الكمبيلات المستحقة عليه. وياخذ الدائن او المستفيد ورقه البروتستو ضد المدين لاثبات حقه القانوني في عدم حصوله علي امواله المستحقة و سميت ورقة "البروتستو" بهذا الاسم من واقع الكلمة الإنجليزية protest والتي تعنى بالعربية "احتجاج" ولورقة "البروتستو" نوعان، الأول بروتستو دفعت قيمته وهو يسقط وتلغى ورقته بعد سداد المدين لمديونيته. والثاني بروتستو عدم الدفع. تؤخذ إجراءات قانونية أخرى قد يصل منها الي حد إشهار الإفلاس.

-ملحوظة هامة:- بلغ إجمالي حالات البروتستو خلال 2017 نحو 26.5 ألف حالة منهم 6560 حالة تمكنوا من السداد، و19.935 ألف حالة لم يسددوا ديونهم وبلغت القيمة الإجمالية لمديونيات "البروتستو" 756.9 مليون جنيه، دفع منها 56.9 مليون جنيه، 700 مليون جنيه لم تسدد.

❖ احكام البروتستو:-

- 1 - ترجع اصل كلمة "البوروتستو" الى الإنجليزية Protest اي احتجاج وهي عبارة عن مصطلح تجارى يطلق على ورقة رسمية تُحرَّر بناء على طلب صاحب الشأن، لإثبات امتناع احد الافراد من الوفاء بـ"الكمبيالة" أو السند الإذني ويعرف بـ "إشهار الإفلاس".
- 2- عند الامتناع عن دفع قيمة الكمبيالة أو السند الإذني، يتم اثبات هذا الامتناع عن طريق تحرير "بروتستو" عدم الدفع في اليوم التالي لحلول ميعاد الاستحقاق، ويتم بمعرفة المحضر او يقوم بإثبات بروتستو عدم الدفع في محضر رسمي بمعرفته، وبعد ذلك يتم قيده بالسجل المعد لذلك حتى يتم الرجوع اليه في حالة طلب شهادة بوجود بروتستو عدم دفع من عدمه، و يوم ١٥ يتم نشر البروتستو بالجريدة التجارية .
- 3 - يقدم البروتستو لقلم المحضرين ويقوم رئيس القلم بمراجعته البروتستو، والتأكد من وجود السند "الكمبيالة" والعقد والبروتستو وخاتم البنك ومطابقة الاسم والعنوان والمبلغ وتاريخ الاستحقاق بأصل الكمبياله مع العقد، ويقوم بتقدير رسم البروتستو ويتم توريده لخزينة المحكمة ويتم قيده بدفتر قيد البروتستات في ذات يوم التقديم.
- 4 - يقوم المحضر في ذات يوم القيد والاستلام بالانتقال الفعلي الى عنوان المدين المدون بالعقد والسند لتحصيل الكمبياله أو إثبات عدم الدفع، وفي حالة التحصيل يحرر "بروتستو" تحصيل وتسلم الكمبياله للمدين، ويثبت ذلك في حينه على العقد المرفق ويقوم بالتأشير على الكمبياله بما يفيد تحصيلها، ويتم توريد المبالغ المحصله للبنك ويرد لتسديده بدفتر القيد في اليوم التالي مباشرة.
- 5 -في حاله عدم الدفع يحرر "بروتستو" عدم دفع والتأشير على الكمبياله وترد للقلم للمراجعه ويسدد بدفتر قيد البروتستو ثم يسجل في الفهرس الأبجدي لقيد بروتستات حسب تواريخ التنفيذ والحروف الأبجدية.
- 6 - يتم نشر أحكام البروتستو بالجريدة التجارية .
- 7 - لمحو آثار البروتستو لابد من إقامة دعوى محو بروتستو بالإجراءات العادية لرفع الدعوى تختصم فيها المستفيد من الكمبياله المحرر عنها البروتستو ورئيس القلم التجارى بالمحكمة الصادر منها البروتستو،وتقدم فيها المستندات الداله على سداد قيمة الكمبياله وتطلب محو البروتستو.

تاسعا: نبذه عامه عن الافلاس:-

❖ ما معنى الافلاس وانواعه:-

- أن تعلن الشركة أنها غير قادرة على الوفاء بالتزاماتها أمام الدائنين، وحينها تقوم الشركة بتصفية كل أملاكها وحساباتها البنكية لتسدد أكبر قدر ممكن من هذه الالتزامات ثم تخرج من سوق العمل. كما يعرف الافلاس على أنه اضطراب في أحوال التاجر المالية، حيث لا يكون قادراً على الوفاء بالتزاماته المالية ويتوقف عن سداد ديونه، وحالة الإفلاس قد يتعرض لها التاجر الفرد وقد تتعرض لها الشركة التجارية، باعتبار ان الأخيرة شخصية قانونية معتبرة قانوناً في التعامل التجاري ويسري عليها ما يسري على التاجر في العمل التجاري، هذا بالنسبة لتعريف الإفلاس بوجه عام.

- الشركات يحدث لها الإفلاس بالافتراض لعدم توافر السيولة الكافية مع إمكانية تسديد هذه الالتزامات في موعدها المحدد عندما تبدأ مرحلة جني العوائد، لكن عندما لا يكون العائد المتوقع كافياً بحيث يغطي التزامات الشركة، تضطر الأخيرة إلى تصفية بعض من أملاكها لتسديد تلك الالتزامات، فإذا لم تكف تلك الأملاك للتسديد، تعلن الشركة حينئذ إفلاسها.

- الافلاس مقسم إلى ثلاثة أنواع: الإفلاس الحقيقي والإفلاس التقصيري والإفلاس الاحتيالي.

المفلس الحقيقي:-

-هو الذي اشتغل في التجارة على رأس مال معلوم يعتبره العرف كافياً للعمل التجاري الذي اشتغل فيه ووجدت له دفاتر منظمة ولم يبذر في مصرفه ووقع على امواله حرق أو غرق أو خسارات ظاهرة فإذا توفرت هذه الشروط يكون مفلساً حقيقياً.

المفلس المقصر:-

- هو التاجر الذي يكون مبذراً في مصاريفه ولم يبين عجزه في وقته، بل كتمه على غرمائه واستمر يشتغل في التجارة حتى نفذ رأس ماله وإن وجدت له دفاتر منظمة.

المفلس الاحتيالي:-

- لا يعبر عنه بمفلس الا لتوزيع موجوداته على غرمائه، بل هو محتال والمحتال من استعمل ضروب الحيل والذرائع في رأس ماله أو قيد بدفاتره ديوناً عليه باسم أحد آخر بصورة كاذبة أو حرر بها سندات أو فراغ امواله وعقاره إلى غيره بطريقة نقل الملك أو اخفى شيئاً من امواله واشتغل في التجارة بطريق التمويه والاحتيايل أو تغفيل التجار على أية صورة كانت وسواء كان مبذراً أو لم يكن مبذراً أو لم توجد له دفاتر أو وجدت وكانت غير منظمة واضاع حقوق العباد بتلك الصورة، فيكون محتالاً.

❖ أحكام الأفلاس في القانون التجاري المصري:-

-يعد إشهار إفلاس التاجر سواء كان شخص معنوي أو طبيعي هو بمثابة اعدام هذا الشخص معنوياً بكل ما يحل ذلك الوصف القانوني من معنى وبالتالي ونظراً لأهمية الفائقة اولاه المشرع المصري اهتمام تشريعي في تنظيم كافة مفرداته بصوره دقيقة على نحو يمنع اللبس ويعد في حالة إفلاس كل تاجر ملزم بموجب أحكام هذا القانون بامسك دفاتر تجارية إذا توقف عن دفع ديونه التجارية إثر اضطراب أعماله المالية. ولا يترتب على التوقف عن الدفع أثر قبل صدور حكم شهر الإفلاس، ما لم ينص القانون على غير ذلك.

❖ تأثير الوفاة على شهر الإفلاس:-

-يجوز شهر إفلاس التاجر بعد وفاته أو اعتزاله التجارة إذا توفي أو اعتزل التجارة وهو في حالة توقف عن الدفع ويجب تقديم طلب شهر الإفلاس خلال السنة التالية للوفاة أو اعتزال التجارة، ولا يسرى هذا الميعاد في حالة اعتزال التجارة إلا من تاريخ شطب إسم التاجر من السجل التجاري، كما يجوز لورثة التاجر طلب شهر إفلاسه بعد وفاته مع مراعاة مدة السنة فإذا إعترض بعض الورثة على شهر الإفلاس وجب أن تسمع المحكمة أقوالهم ثم تفصل في الطلب وفقاً لمصلحة ذوى الشأن، ويجب ان تعلن صحيفة دعوى شهر الإفلاس في حالة وفاة التاجر إلى الورثة جملة في آخر موطن للمتوفى.

❖ طلب شهر الإفلاس:-

-يشهر إفلاس التاجر بناء على طلبه أو طلب أحد الدائنين أو النيابة العامة . ويجوز للمحكمة أن تقضى بشهر الإفلاس من تلقاء ذاتها ويجب على التاجر أن يطلب شهر إفلاسه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ توقفه عن الدفع ويكون الطلب بصحيفة تودع قلم كتاب المحكمة تذكر فيه أسباب التوقف عن الدفع وترفق بها الوثائق الآتية:-

- الدفاتر التجارية الرئيسية .
- صورة من آخر ميزانية وحساب الأرباح والخسائر.
- بيان إجمالي بالمصروفات الشخصية عن السنتين السابقتين على تقديم طلب شهر الإفلاس أو عن مدة اشتغاله بالتجارة إذا كانت أقل من ذلك.
- بيان تفصيلي بما يملكه من عقارات ومنقولات وقيمته التقريبية في تاريخ التوقف عن الدفع ، وكذلك المبالغ النقدية المودعة بإسمة لدى البنوك سواء في مصر أو خارجها .
- بيان بأسماء الدائنين والمدين وعناوينهم ومقدار حقوقهم أو ديونهم والتأمينات الضامنة لها .
- بيان بالاحتجاجات التي حررت ضد التاجر خلال السنتين السابقتين على تقديم طلب شهر الإفلاس .

ويجب أن تكون الوثائق المشار إليها في الفقرة السابقة مؤرخة وموقعة من التاجر وإذا تعذر تقديم بعض هذه الوثائق أو استيفاء بياناتها وجب عليه إيضاح أسباب ذلك.

❖ ماهي الديون التي يجوز الاستناد اليها لشهر الإفلاس:-

- لكل دائن بدين تجارى خال من النزاع حال الأداء أن يطلب الحكم بشهر إفلاس مدينه التاجر. ويكون للدائن بدين مدني حال هذا الحق إذا أثبت أن التاجر قد توقف عن دفع ديونه التجارية الحالة فضلا عن دينه المدنى.
- ويكون للدائن بدين أجل الحق في طلب شهر الإفلاس إذا لم يكن لمدينه التاجر موطن معروف في مصر أو إذا لجأ إلى الفرار أو أغلق متجره أو شرع في تصفيته أو أجرى تصرفات ضارة بدائنيه بشرط أن يقدم الدائن ما يثبت أن المدين توقف عن دفع ديونه التجارية الحالة.

- ويطلب الدائن شهر إفلاس مدينه بصحيفة تودع قلم كتاب المحكمة المختصة مصحوبة بما يفيد إيداع مبلغ ألف جنيه خزانة المحكمة على سبيل الأمانة لحساب مصروفات نشر الحكم الصادر بشهر الإفلاس ، يطلب فيها اتخاذ الإجراءات التحفظية اللازمة وبيّن فيها الظروف التي يستدل منها على توقف المدين عن دفع ديونه ويحدد قلم كتاب المحكمة أقرب جلسة لنظر الدعوى ويعلن بها المدين.

علما بأنه لا يجوز شهر إفلاس التاجر بسبب توقفه عن دفع ما يستحق عليه من غرامات جنائية أو ضرائب أو رسوم أو تأميمات اجتماعية وهناك أمور يجوز الاستناد إليها مثل:-

التدابير الاحتياطية:-

يجوز للمحكمة المختصة بنظر دعوى الإفلاس أن تأمر باتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على أموال المدين أو إدارتها إلى أن يتم الفصل في الدعوى كما يجوز أن تتخذ من الإجراءات ما يمكنها من الإحاطة بحالة المدين المالية وأسباب توقفه عن الدفع.

الأختصاص القضائي:-

- تختص بشهر الإفلاس المحكمة الابتدائية التي يقع في دائرتها موطن تجارة المدين, فإذا لم يكن له موطن تجارى كانت المحكمة المختصة هي التي يقع في دائرتها محل إقامته المعتادة.

- عدم الإخلال بالاتفاقات الدولية الثنائية أو المتعددة الأطراف النافذة في مصر بجوز شهر إفلاس التاجر الذى له في مصر فرع أو وكالة ولو لم يصدر حكم بشهر إفلاسه في دولة أجنبية وفي هذه الحالة تكون المحكمة المختصة بشهر الإفلاس في مصر هي التي يقع في دائرتها الفرع أو الوكالة.

- تعتبر الدعوى ناشئة عن التفليسة على وجه الخصوص إذا كانت متعلقة بإدارتها أو كان الفصل فيها يقتضى تطبيق أحكام الإفلاس، ولايشمل ذلك الدعاوى الناشئة عن الديون التي للتفليسة على الغير أو للغير عليها.

كيفية الاعتراض على شهر الإفلاس:-

-يجوز لكل ذى مصلحة من غير الخصوم أن يعترض على حكم شهر الإفلاس أمام المحكمة التي أصدرته خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الصحف ، مالم يكن قد طعن عليه بالاستئناف فيرفع الاعتراض إلى المحكمة التي تنظر الاستئناف.

-يكون ميعاد الاعتراض في جميع الأحكام الصادرة في الدعاوى الناشئة عن التفليسة ثلاثين يوماً من تاريخ صدورها مالم تكن واجبة الشهر فيسرى الميعاد من تاريخ شهرها.

ملحوظة هامة:-

تكون الأحكام الصادرة في دعاوى الإفلاس واجبة النفاذ المعجل بلا كفالة مالم ينص على غير ذلك اما ما لايجوز الطعن بأى طريق كمايلي:-

- أ- الأحكام أو القرارات الخاصة بتعيين أو استبدال قاضي التفليسة أو أمينها أو مراقبها.
ب - الأحكام الصادرة في الطعن في قرارات قاضي التفليسة.
ج - الأوامر الصادرة بإلغاء إجراءات المحافظة على شخص المفلس.
د - الأحكام الصادرة بوقف إجراءات التفليسة إلى حين الفصل في الطعن في قرار قاضي التفليسة بشأن قبول الديون أو رفضها.
هـ - الأحكام الصادرة بشأن قبول الديون المتنازع فيها مؤقتاً .

-مع ملاحظة إذا قام بالوفاء قبل الحكم الباتروجب على المحكمة أن تقضى بإلغاء حكم الإفلاس على أن يتحمل المدين كافة مصاريف الدعوى.

-إذا طلب المدين شهر إفلاسه أو احد الدائنين وقضت المحكمة برفض الطلب جاز لها أن تحكم عليه بغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولاتجاوز خمسة آلاف جنيه إذا تبين لها أنه تعمد اصطناع الإفلاس.

❖ آثار الإفلاس:-

-اثر الإفلاس بالنسبة إلى المدين فقد أوضح القانون انه يجوز للمحكمة بناء على طلب قاضي التفليسة أو النيابة العامة أو أمين التفليسة أو المراقب أن تأمر عند الاقتضاء بالتحفظ على شخص المفلس أو بمنعه من مغادرة البلاد لمدة محددة قابلة للتجديد . وللمفلس أن يتظلم من هذا الأمر دون أن يترتب على التظلم وقف تنفيذه.وللمحكمة أن تقرر في كل وقت إلغاء أمر التحفظ على شخص المفلس أو أمر المنع من مغادرة البلاد.

وعليه لايجوز للمفلس أن يتغيب عن موطنه دون أن يخطر أمين التفليسة كتابة بمحل وجوده ولايجوز له أن يغير موطنه إلا بإذن من قاضي التفليسة.

- لايجوز لمن شهر إفلاسه أن يكون ناخباً أو عضواً في المجالس النيابية أو المجالس المحلية أو الغرف التجارية أو الصناعية أو النقابات المهنية، ولا أن يكون مديراً أو عضواً في مجلس إدارة أية شركة ولا أن يشتغل بأعمال البنوك أو الوكالة التجارية أو التصدير والاستيراد أو السمسرة في بيع أو شراء الأوراق المالية أو البيع بالمزاد العلني ,كل ذلك مالم يرد إليه اعتباره. ولايجوز لمن شهر افلاسه أن ينوب عن غيره في إدارة أمواله . ومع ذلك يجوز للمحكمة المختصة أن تأذنه في إدارة أموال أولاده القصر إذا لم يترتب على ذلك ضرر لهم.

- المفلس بمجرد صدور حكم شهر الإفلاس يغل عن إدارة أمواله والتصرف فيها وتعتبر التصرفات التي يجريها المفلس في يوم صدور حكم شهر الإفلاس حاصلة بعد صدوره. وإذا كان التصرف مما لايجوز به على الغير إلا بالقيود أو التسجيل أو غير ذلك من الإجراءات فلايسرى على جماعة الدائنين إلا إذا تم الإجراء قبل صدور حكم شهر الإفلاس ولكن ذلك لايحول غل يد المفلس عن إدارة أمواله والتصرف فيها دون قيامه بالإجراءات اللازمة للمحافظة على حقوقه.

-لايجوز للمفلس بعد صدور حكم شهر الافلاس الوفاء بما عليه من ديون أو استيفاء ماله من حقوق .ومع ذلك إذا كان المفلس حاملاً لورقة تجارية جاز الوفاء له بقيمتها عند حلول ميعاد استحقاقها إلا إذا عارض أمين التفليسة في هذا الوفاء.

-لا تقع المقاصة بعد صدور حكم الإفلاس بين ما للمفلس من حقوق وما عليه من التزامات إلا إذا وجد ارتباط بينهما، ويوجد الارتباط على وجه الخصوص إذا نشأت الحقوق والالتزامات عن سبب واحد أو شملها حساب جار.

-يشمل غل اليد جميع الأموال التي تكون ملكاً للمفلس في يوم صدور حكم الإفلاس والأموال التي تؤول اليه ملكيتها وهو في حالة إفلاس ومع ذلك لا يشمل غل اليد ما يأتي:-

- أ – الأموال التي لا يجوز الحجز عليها قانوناً والإعانة التي تنقرر للمفلس .
- ب – الأموال المملوكة لغير المفلس .
- ج – الحقوق المتصلة بشخص المفلس أو بأحواله الشخصية .
- د – التعويضات التي تستحق للمستفيد في عقد تأمين صحيح أبرمه المفلس قبل صدور حكم الإفلاس ومع ذلك يلتزم المستفيد بأن يرد إلى التفليسة جميع أقساط التأمين التي دفعها المفلس ابتداء من التاريخ الذي عينته المحكمة للتوقف عن الدفع مالم ينص القانون على غير ذلك .

❖ التنفيذ على اموال التركات:-

-إذا آلت إلى المفلس شركة فلا يكون لدائنيه حق على أموالها الا بعد أن يستوفي دائنو المورث حقوقهم من هذه الأموال ولا يكون لدائني المورث أى حق على أموال التفليسة.

- لا يجوز بعد صدور حكم الإفلاس رفع دعوى من المفلس أو عليه أو السير فيها مع إستثناء ما يأتي:-

- أ – الدعاوى المتعلقة بالأموال والتصرفات التي لا يشملها غل اليد.
- ب – الدعاوى المتعلقة بأعمال التفليسة التي يجيز القانون للمفلس القيام بها .
- ج – الدعاوى الجنائية .

-يجوز للمحكمة أن تأذن بإدخال المفلس في الدعاوى المتعلقة بالتفليسة. كما يجوز لها أن تأذن بإدخال الدائن في هذه الدعاوى إذا كانت له مصلحة خاصة فيها.

-إذا رفع المفلس أو رفعت عليه دعوى جنائية أو دعوى متعلقة بشخصه أو بأحواله الشخصية وجب إدخال أمين التفليسة فيها إذا اشتملت على طلبات مالية.

ومع ذلك إذا حكم على المفلس بعد شهر إفلاسه بالتعويض عن ضرر أحدثه للغير جاز للمحكوم له الدخول في التفليسة بالتعويض المقضى به مالم يثبت تواطؤه مع المفلس.

-يجوز لقاضي التفليسة بعد سماع أقوال أمينها أن يقرر إعانة للمفلس تصرف من أموال التفليسة بناء على طلبه أو طلب من يعولهم.ولمن طلب الإعانة ولأمين التفليسة التظلم من تقديرها أمام قاضي التفليسة دون أن يترتب على ذلك وقف صرف الإعانة. ويجوز في كل وقت لقاضي التفليسة من تلقاء ذاته أو بناء على طلب أمين التفليسة أن يعدل مقدار الإعانة أو أن يأمر بالغاؤها , ويجوز التظلم من هذا القرار أمام قاضي التفليسة نفسه . كما يوقف صرف الإعانة متى حاز حكم التصديق على الصلح قوة الشيء المقضى ، وإذا لم يقع الصلح يوقف صرف الإعانة بمجرد قيام حالة الاتحاد.

-يجوز للمفلس بدون إذن أن يمارس تجارة جديدة بغير أموال التفليسة ويكون للدائنين الذين تنشأ ديونهم بمناسبة هذه التجارة الأولوية في استيفاء حقوقهم من أموالها.

-لايجوز التمسك في مواجهة جماعة الدائنين بالتصرفات التالية إذا قام بها المدين بعد تاريخ التوقف عن الدفع وقبل الحكم بشهر الإفلاس وبالتالي:-

- أ - منح التبرعات أياً كان نوعها ما عدا الهدايا الصغيرة التي يجرى عليها العرف .
- ب - وفاء الديون قبل حلول الأجل أياً كانت كيفية الوفاء. ويعتبر إنشاء مقابل وفاء ورقة تجارية لم يحل ميعاد إستحقاقها في حكم الوفاء قبل حلول الأجل.
- ج - وفاء الديون الحالة بغير الشيء المتفق عليه . ويعتبر الوفاء بطريق الأوراق التجارية أو النقل المصرفي في حكم الوفاء بالنقود .
- د - كل رهن أو تأمين اتفاني آخر وكذلك كل اختصاص يتقرر على أموال المدين ضماناً لدين سابق على التأمين.

وبالتالي كل ما أجراه المفلس من تصرفات غير السابقة وخلال الفترة المشار إليها يجوز الحكم بعدم نفاذه في مواجهة جماعة الدائنين إذا كان التصرف ضاراً بها وكان المتصرف إليه يعلم وقت وقوع التصرف بتوقف المفلس عن الدفع.

❖ سداد الاوراق التجارية:-

-إذا دفعت قيمة ورقة تجارية بعد تاريخ التوقف عن الدفع وقبل الحكم بشهر الإفلاس فلايجوز أن يسترد من الحامل ماذفع له ، وإنما يلزم الساحب أو من سحبت الورقة التجارية لحسابه برد القيمة المدفوعة إذا كان يعلم وقت إنشاء الورقة التجارية بتوقف المفلس عن الدفع . ويقع الالتزام بالرد في حالة السند للأمر على المظهر الأول إذا كان يعلم وقت حصوله على السند بتوقف المفلس عن الدفع.

-حقوق الرهن أو الامتياز أو الاختصاص المقررة على أموال المدين يجوز الحكم بعدم نفاذها في مواجهة جماعة الدائنين إذا قيدت بعد تاريخ التوقف عن الدفع وبعد انقضاء ثلاثين يوماً من تاريخ تقرير الرهن أو الامتياز أو الاختصاص، كما يأخذ الدائن صاحب الرهن أو الاختصاص التالي للرهن أو الاختصاص الذي حكم بعدم نفاذه في مواجهة جماعة الدائنين مرتبة

هذا التأمين , ومع ذلك لايعطى الدائن المذكور من الثمن الناتج من بيع المال المقرر عليه التأمين الا ما كان يحصل عليه بغرض نفاذ الرهن أو الاختصاص السابق ويؤول الفرق إلى جماعة الدائنين.

-إذا حكم بعدم نفاذ أى تصرف في حق جماعة الدائنين التزم المتصرف إليه بأن يرد إلى التفليسة ما حصل عليه من المفلس بمقتضى هذا التصرف أو قيمة الشيء وقت قبضه ، كما يلزم بدفع عوائد ما قبضه أو ثماره من تاريخ القبض ، ويكون للمتصرف إليه الحق في استرداد العوض الذي قدمه للمفلس إذا وجد هذا العوض بعينه في التفليسة . فإذا لم يوجد كان من حق المتصرف إليه أن يطالب جماعة الدائنين بالمنفعة التي عادت عليها من التصرف وأن يشترك في التفليسة بوصفه دائناً عادياً بما يزيد على قيمة هذه المنفعة.

-يجوز لأمين التفليسة وحده أن يطلب عدم نفاذ تصرفات المدين في حق جماعة الدائنين إذا وقع التصرف قبل صدور حكم شهر الإفلاس وذلك وفقاً لأحكام القانون المدني . ويسرى الحكم الصادر بعدم نفاذ التصرف في حق جميع الدائنين

سواء نشأت حقوقهم قبل حصول التصرف أو بعد حصوله.

-تسقط الدعاوى الناشئة تلك المطالبات بمضى سنتين من تاريخ صدور الحكم بشهر الإفلاس.

آثار الإفلاس بالنسبة إلى الدائنين:-

-الدائن غير المميز لايجوز للدائنين العاديين أو الدائنين أصحاب حقوق الامتياز العامة بعد صدور حكم شهر الإفلاس إقامة دعاوى فردية على التفليسة أو إتخاذ أية إجراءات قضائية أخرى ضدها .وكذلك يترتب على صدور حكم شهر الإفلاس وقف الدعاوى الفردية المقامة من الدائنين المذكورين في الفقرة السابقة ووقف إجراءات التنفيذ التي بدأها هؤلاء الدائنون قبل صدور حكم شهر الإفلاس ومع ذلك إذا تحدد يوم لبيع عقار المفلس جاز الاستمرار في إجراءات التنفيذ بإذن من قاضي التفليسة.

- الدائن المميز الدائنون المرتهنون وأصحاب حقوق الامتياز الخاصة والحاصلون على اختصاص على أموال المدين فيجوز لهم إقامة الدعاوى الفردية أو الاستمرار فيها في مواجهة أمين التفليسة ، كما يجوز لهم التنفيذ أو الاستمرار فيه على الأموال التي تقع عليها تأميناتهم.

مع ملاحظة ان الحكم بشهر الإفلاس يسقط آجال جميع الديون النقدية التي على المفلس سواء أكانت عادية أم مضمونة بامتياز عام أو خاص.

-الحكم بشهر الإفلاس يوقف سريان عوائد الديون العادية بالنسبة إلى جماعة الدائنين فقط ولاتجوز المطالبة بعوائد الديون المضمونة برهن أو امتياز أو اختصاص إلا من المبالغ الناتجة من بيع الأموال التي يقع عليها التأمين ، ويستنزل أصل الدين أولاً ثم العوائد المستحقة قبل صدور الحكم بشهر الإفلاس ثم العوائد المستحقة بعد صدوره.

-يجوز الاشتراك في التفليسة بالديون المعلقة على شرط فاسخ ، مع تقديم كفيل 0 أما الديون المعلقة على شرط واقف فيجذب نصيبها في التوزيعات إلى أن تتبين نتيجة الشرط.

- إذا استوفى الدائن من أحد الملتزمين بدين واحد جزءاً من الدين ثم أفلس باقي الملتزمين أو أفلس أحدهم فلايجوز للدائن أن يشترك في التفليسات إلا بالباقي من دينه ويبقى محتفظاً بحقه في مطالبة الملتزم غير المفلس بهذا الباقي . ويجوز لهذا الملتزم أن يشترك في كل تفليسة بما وفاه عنها.

-لا تدرج أسماء دائني المفلس الحائزين ، بوجه قانوني ، على رهن أو امتياز خاص على منقول في جماعة الدائنين إلا على سبيل التذكرة. يجوز لأمين التفليسة في كل وقت وبعد الحصول على إذن من قاضي التفليسة ، دفع الدين المضمون برهن واسترداد الأشياء المرهونة لحساب جماعة الدائنين.

-على أمين التفليسة بعد استئذان قاضي التفليسة أن يدفع خلال الأيام العشرة التالية لصدور الحكم بشهر الإفلاس مما يكون تحت يده من نقود التفليسة وبالرغم من وجود أى دين آخر ، الأجور والمرتبات والمبالغ المستحقة قبل صدور الحكم بشهر الإفلاس عن مدة ثلاثين يوماً للعاملين لدى المفلس ، فإذا لم يكن لدى أمين التفليسة النقود اللازمة لوفاء هذه الديون وجب الوفاء من أول نقود تدخل التفليسة ولو وجدت ديون أخرى تسبقها في مرتبة الامتياز ويكون للمبالغ المستحقة للطوائف المذكورة والزائدة على ماتقدم مرتبة الامتياز المقررة قانوناً.

-يكون للمؤجر في حالة إنهاء إيجار العقار الذي يمارس فيه المفلس التجارة إمتياز لضمان الأجرة المستحقة له عن السنة السابقة على صدور حكم شهر الإفلاس وعن السنة الجارية . وإذا بيعت المنقولات الموجودة في العين المؤجرة أو نقلت ظل المؤجر محتفظا بحقه في الامتياز.

-لا يشمل الامتياز المقرر للحكومة بسبب الضرائب على اختلاف أنواعها إلا دين الضريبة المستحقة على المفلس عن السنتين السابقتين على صدور الحكم بشهر الإفلاس ، وتدخّل الضرائب الأخرى المستحقة في التوزيعات بوصفها ديونا عادية.

-إذا حصل توزيع ثمن العقارات قبل توزيع ثمن المنقولات أو حصل التوزيعان معا كان للدائنين المرتهنين أو الممتازين أو الحاصلين على اختصاص الذين لم يستوفوا حقوقهم كلها أو بعضها من ثمن العقارات المحملة بالتأمين أن يشتركوا بالباقي لهم مع الدائنين العاديين في توزيع الأموال التي يتعلق بها حق جماعة الدائنين بشرط أن تكون ديونهم قد حققت طبقا لأحكام هذا القانون.

-أما إذا أجرى توزيع واحد أو أكثر لثمن المنقولات قبل توزيع ثمن العقارات كان للدائنين المرتهنين أو الممتازين أو الحاصلين على اختصاص أن يشتركوا في التوزيعات بكل ديونهم بشرط أن تكون قد حققت طبقا لأحكام هذا القانون ، ويجب نصيبهم في هذه التوزيعات إلى حين إجراء التسوية النهائية.

-وبعد بيع العقارات وإجراء التسوية النهائية بحسب مراتب الدائنين المرتهنين والممتازين وأصحاب حقوق الإختصاص لا يجوز لمن تؤهله مرتبته للحصول على كل دينه من ثمن العقارات المذكورة ، قبض الدين إلا بعد إستنزال المقدار الذي جنب له ، ويرد هذا المقدار إلى جماعة الدائنين العاديين.

-إذا كانت مرتبة الدائن المرتهن أو الممتاز أو صاحب حق الإختصاص لا تؤهله إلا للحصول على جزء من دينه كان من حقه الاشتراك في قسمة الغرماء بالباقي له من الدين ، وإذا تبين عند التسوية النهائية أن ما حصل عليه وما جنب لحسابه يزيد على مقدار دينه وجب استنزال الجزء الزائد ورده إلى جماعة الدائنين العاديين.

- الدائنون المرتهنون أو الممتازون أو أصحاب حقوق الإختصاص الذين لا يحصلون على شيء من ثمن العقارات التي تقع عليها تأميناتهم يعتبرون دائنين عاديين وتسرى عليهم بهذه الصفة جميع الآثار الناشئة عن أعمال جماعة الدائنين وعن الصلح القضائي إن وقع.

عاشرا:نبذه عامه عن تقرير ال i-score و كيفية قرائته:-

❖ -معنى التقرير الائتماني :-

-التقرير الائتماني هو تقرير يحتوي علي بيانات التسهيلات الائتمانية الخاصة بالمقترض مثل عدد القروض ومدى الالتزام بسداد الأقساط في مواعيدها والأرصدة لكل تسهيل ائتماني.

-يتضمن التقرير الائتماني عدد أيام التأخير والمبالغ المتأخرة وأي بيانات يتم الاقرار بها من البنوك و الشركات المشتركة بالشركة المصرية للاستعلام الائتماني.

-يستخدم مانح الائتمان - سواء كان بنك أو شركة - التقرير الائتماني الذي يحتوي علي المعلومات المفصلة عن الأداء السابق كمؤشر في الدراسة الائتمانية لمنح التسهيلات الائتمانية.

❖ مصادر المعلومات الائتمانية:-

تنقسم مصادر البيانات التي يتم الاقرار بها للشركة المصرية للاستعلام الائتماني الي:-

- بيانات تقر بها البنوك والجهات المشتركة مباشرة للشركة المصرية للاستعلام الائتماني بصفة دورية و تتضمن بيانات المقترض مثل الاسم، العنوان وتاريخ الميلاد، بالإضافة لموقف التسهيلات الائتمانية للعملاء ويتم تحديثها متضمنة الأرصدة وعدد أيام التأخير إن وجدت.
- البيانات التي يتم الاقرار بها من البنك المركزي المصري وهي البيان المجمع ويتم تحديثه دورياً والقوائم السلبية والاجراءات القانونية يتم تحديثها يوميا.

❖ التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية:-

-التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية تم تطويره بصفة خاصة ليتناسب مع معطيات ونمط سوق الائتمان المصري كما انه يتماشى مع النظام العالمي المستخدم في معظم شركات الاستعلام الائتماني.

-التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية هو مؤشر رقمي يلخص كامل السجل الائتماني للعميل ويتم احتسابه بطرق رياضية واحصائية متطورة وتتراوح قيمته بين 400 الي 850 درجة ويعكس درجة المخاطر للعميل ومدى استطاعته السداد مستقبلياً، وكلما زادت درجة التقييم الرقمي للعميل. "Credit Score" كلما أعتبر العميل ذو درجة مخاطر ائتمانية منخفضة و يستطيع مانح التمويل باستخدام التقييم الرقمي أن يتخذ قراره بسرعة ودرجة ثقة أكبر.

❖ كيفية يتم احتساب رقم الجدارة الائتمانية:-

-يتم حساب التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية بناء علي المعلومات المتاحة في التقرير الائتماني كمايلي:-

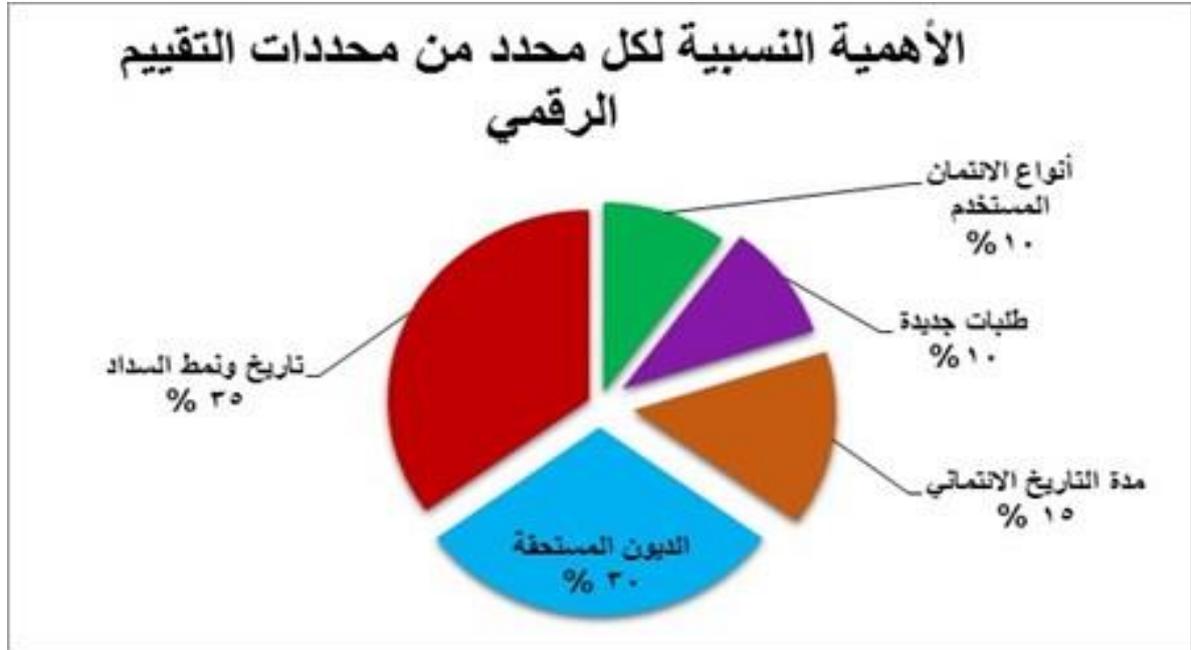
- نمط المدفوعات السابقة (35%):-

-التاريخ الائتماني المتعثر وعدم القدرة علي الدفع في الوقت المناسب سوف يكون له تأثير سلبي لفرص الحصول علي الائتمان في المستقبل أما مشاكل السداد الحديثة نسبيا فيتم اعطاؤها وزن نسبي أكبر عن المتأخرات التي حدثت في الماضي البعيد.

- الديون المستحقة (30%):-

-كلما د اجمالي الديون المستحقة بالمقارنة بالحدود الائتمانية، كلما كانت درجة المخاطر علي صاحب الدين أكبر و بناء علي ذلك يكون هناك خطر أكبر في عدم قدرة صاحب الدين علي السداد في مواعيد الاستحقاق.

- مدة التاريخ الائتماني (15%):-
- كلما كانت فترة البيانات التاريخية المتوفرة عن المقترض أقل كلما كانت عملية تقييم الجدارة الائتمانية له أصعب.
- الاستعلام الائتماني (10%):-
- كثرة الاستعلامات الائتمانية من جانب مانحي الائتمان المختلفين قد تعني أن المقترض يحاول أخذ تسهيلات إضافية (أي زيادة الديون المستحقة عليه).
- أنواع الائتمان المستخدمة (10%):-
- بعض أنواع التمويل يمنحك تسهيلات أكبر مما قد تستخدمه بالفعل (مثل بطاقات الائتمان) فكلما زاد مقدار التسهيلات الائتمانية المتوفرة زاد بالتالي درجة المخاطر لأن المقترض يستطيع أن يزيد من الديون الواجب سدادها بسهولة.



❖ اتخاذ قرار منح الائتمان:-

-لا تقوم الشركة بإبداء الرأي في عملية الموافقة أو الرفض لمنح أو تجديد القروض، ولكنها تتيح للمؤسسات المختلفة مثل البنوك والشركات المشتركة بالنظام بمعلومات حول المركز الائتماني للمقترض ويتم البت بالرفض أو الموافقة على



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

القرض بناءً على الدراسة التي يجريها البنك أو الشركة بما يتوافق مع سياستهم الائتمانية وطبقاً للتعليمات التي يصدرها البنك المركزي المصري للبنوك.

-تقوم البنوك والجهات المانحة باستخراج التقرير الائتماني "التقرير" الذي يحتوي على المعلومات الائتمانية عن العميل" ووضعه كأحد مستندات الدراسة الائتمانية، وتكون الموافقة أو الرفض بناءً على الدراسة الائتمانية التي يقوم بها البنك أو الشركة مانحة القروض وذلك طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في حالة البنوك العاملة في مصر.

❖ قرارات جديدة من البنك المركزي المصري:-

- ماهي اهم قرارات البنك المركزي المصري ضمن التعليمات الصادرة يوم ٧ ابريل ٢٠٢٠ ؟
أقر مجلس إدارة البنك المركزي المصري إلغاء القوائم السلبية والحظر المشروط للأفراد والشركات مع رفع حظر التعامل معهم طبقاً لقرار البنك بعد الدراسة الائتمانية وخضف مدد الإفصاح على البيانات بعد سداد العميل.
- الغرض والاهداف من التعليمات والقرارات الصادرة؟
الغرض منها التيسير على العملاء وإعادة التعامل مع القطاع المصرفي وبالتالي تسريع عجلة الإنتاج مما ينعكس على الاقتصاد المصري.
- ماهي مدى استفادة الشركات من تلك التعليمات؟
الغرض من التعليمات هو إلغاء كافة أنواع الحظر (المطلق والمشروط) من على التقارير الائتمانية للشركات وإطلاق حرية التعامل معهم طبقاً لتقييم الجدارة الائتمانية بعد الدراسة من البنوك .
- ماهي فترات الإفصاح الجديدة الخاصة بقوائم العملاء الغير منتظمين ؟
عند قيام العميل بسداد كامل المديونية سيتم عرض المعلومة لمدة ستة أشهر فقط من تاريخ السداد. وفي حالة السداد في اطار تسوية سيتم عرض المعلومة لمدة سنة من تاريخ الانتهاء من التسوية.
- هل ستتغير التعليمات الجديدة على التقييم الرقمي للعميل؟
نعم التقييم الرقمي سيتم احتسابه على مدى الانتظام في آخر ١٨ شهر في حالة ان الائتمان مازال قائم وساري، ولو تم غلق الائتمان سيتم احتساب التقييم على مدة الانتظام لأخر ٢٤ شهر فقط .
- ماهي فترة الإفصاح الجديدة عن التسهيلات المغلقة (بمعنى بعد ما سددت مبلغ القرض الذي عليه مشكله وغفلت الحساب المشكله فتفضل ظاهره على التقرير قد ايه ؟
في حالة التسهيلات المغلقة وسددت المديونية كاملة سيتم عرضها لمدة ٦ شهور من تاريخ اغلقها وبعدها تحذف من على التقرير الائتماني . وفي حالة إغلاق التسهيل وتم عمل تسوية وتم الانتهاء منها سيتم عرضها لمدة سنة واحدة من تاريخ اغلقها وسدادها وبعدها سيتم حذفها من على التقرير الائتماني.
- ما هو موقف العملاء الغير منتظمين في السداد ومدى تقييمهم أقل من ١٠٠٠ جنيه من تلك التعليمات الصادرة (انا عميل ومخلت قاتمة سلبية بسبب مبلغ أقل من ١٠٠٠ جنيه أقرر استغناء من التعليمات الصادرة؟؟)
التحليلات ايضا تشمل تنقية البيانات الخاصة بالمديونيات أقل من ١٠٠٠ جنيه و يتم حذف تلك البيانات من داخل البنوك وما يرتب عليها من آثار سلبية . (٢١٨ الف عميل مستفيد)
- كيف لي أن احصل على نسخة من التقرير الائتماني لمراجعتها بعد تلك التعليمات والقرارات الصادرة ؟
يمكن للعملاء التقدم للبنوك التي يتعامل معها وطلب الحصول على تقرير الاستعلام الذاتي بعد ملئ النموذج الخاص بطلب استخراج التقرير.
- كيفية تقديم شكوى على محتوى التقرير الائتماني؟
للعميل الحق في تقديم شكوى بالجهات المتعامل معها او التقدم مباشرة الى مقر الشركة المصرية للاستعلام الائتماني والخدمة تقدم مجاناً بدون أي رسوم طبقاً لقواعد البنك المركزي المصري (وبدون الحاجة الى وسيط)
- ما هو التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية؟
التقييم الرقمي للجدارة الائتمانية هو مؤشر رقمي يتراوح قيمته بين ٤٠٠ الي ٨٥٠ درجة ويعكس درجة المخاطر للعميل طبقاً لمدى انتظامه في سداد المستحقات وارتفاع درجة المؤشر يعبر عن مدى انتظام العميل في السداد.
- كيف يمكنني الحصول على تقييم رقمي جيد والمحافظة عليه؟
للحصول على تقييم رقمي جيد ينصح بالآتي: دفع الإقترامات في المواعيد المحددة وعدم التأخير – عدم الحصول على ائتمان أكثر من قدراتك المالية التي تمكنك من سداد الإقساط المستحقة في مواعيدها.
- ماهي العوامل التي تؤثر على التقييم الرقمي ؟
نمط المدفوعات السابقة (مدى الانتظام في السداد).
اجمالي الدين المستحق.
مدة التاريخ الائتماني.
أنواع الائتمان الممنوحة (قروض – بطاقة ائتمان – الخ).

امثلة:-

✓ قراءة بعض التقارير الواردة من الشركة المصرية للاستعلام الائتماني i-score في النظام القديم وكذا في نظام SBX:-

-تقرير استعلام ائتماني افراد.
-تقرير استعلام ائتماني شركات.

الحادي عشر: قواعد عامة طبقا للبنك المركزي المصري:-

❖ التسهيلات بضمان أوراق تجارية وكمبيالات:-

-تتحقق البنوك والمؤسسات المالية من جدية العمليات التي نشأت عنها هذه الأوراق، ويتم الاستعلام بكل دقة عن المدينين فيها كضمان للاطمئنان إلى سلامة مراكزهم المالية وسمعتهم ومقدرتهم على السداد.
-ويراعى الالتزام بما يلي للحد من المخاطر الائتمانية التي قد تنشأ نتيجة منح تسهيلات بضمان هذه النوعية من الأوراق:
- بالنسبة للأوراق التجارية التي تقدم برسم الضمان، ينبغي مراعاة الضوابط المصرفية السليمة للتحقق من جدية وجودة هذه الأوراق. ومن بين هذه الضوابط ما يلي:

- (1) التحقق من أن الورقة التجارية تمثل مديونية حقيقية، ، ولهذا الغرض يتم إجراء استعلامات دقيقة عن كل من المدينين الأصليين والمظهر الأخير للورقة التجارية للاطمئنان إلى سلامة مراكزهم المالية وسمعتهم ومقدرتهم على السداد، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء ائتماني من قبل البنك.
- (2) التحقق من العلاقة بين مديني الأوراق التجارية وعملاء البنك الذين يقدمون هذه الأوراق برسم الضمان، لتفادي قبول أوراق المجاملة.
- (3) التحقق من أن المدينين في الورقة التجارية هم الذين يقومون بسدادها، وأن العميل لا يقوم في تاريخ الاستحقاق بسداد هذه الأوراق أو استبداله بأوراق تجارية أخرى سواء كانت مسحوبة على نفس المدين أو على مدينين آخرين.

❖ التقارير التي تحصل عليها البنوك وشركات التأجير التمويلي وما في حكمها من قاعدة معلومات البنك المركزي تقوم البنوك باستخراج التقارير الآتية من خلال شبكة معلومات البنك المركزي:-

- البيانات المجمعة لمراكز عملاء البنك.
- بيان بأسماء العملاء والأطراف المرتبطة بهم.
- الأرقام الرمزية للعملاء الجدد الذين يتعاملون مع البنك.
- البيانات الأساسية لعملاء البنك.
- موقف عملاء البنك من حيث مدى انتظامهم في سداد التزاماتهم للبنوك المقدمة للتمويل والتسهيلات الائتمانية ومن حيث الإجراءات المتخذة بشأن مديونياتهم.

- بيان إجمالي أرصدة التمويل والتسهيلات الائتمانية المقدمة لعملائها مقارنةً بإجمالي الأرصدة المقدمة من مجموعة البنوك التي ينتمي إليها وموزعة وفقاً لما يلي:
- أنواع التسهيلات الائتمانية (مصرح ومستخدم).
- النشاط الاقتصادي.
- مقر إقامة العملاء.
- الأشكال القانونية.
- التوزيع التكراري للفئات.
- بيان بعملاء البنك

في حالة قيام أي من العملاء برفع دعوى صلح وإق من الإفلاس، يتعين على البنوك الإخطار عن هؤلاء العملاء بعد تصديق المحكمة على الصلح الواقي من الإفلاس، ويعتد بتاريخ نشر ملخص الحكم بأي من الصحف اليومية.

❖ قواعد إفصاح البنك المركزي المصري عن البيانات الخاصة بالعملاء غير المنتظمين في السداد:

-تلتزم الشركة المصرية للاستعلام الائتماني بإتاحة بيانات فئات العملاء السبعة للاطلاع وتظل هذه البيانات قائمة بنظام الشركة قبل إتمام السداد، وتتيح الشركة معلومات تاريخية بعد السداد توضح سلوك سداد العملاء سابقاً وفقاً لما يلي: -

- لمدة ثلاث سنوات حال الجدولة وفي حالة العملاء ذوي المتأخرات المسددة.
- لمدة خمس سنوات حال التسوية لعملاء تبلغ أرصدة مديونياتهم حتى مليون جنيه.
- لمدة عشر سنوات حال التسوية لعملاء تبلغ أرصدة مديونياتهم أكثر من مليون جنيه.

➤ ملحوظة: -

- في حاله عدم تقديم المستعلم عنه / العميل للمستندات المذكورة بعالية يلزم التنويه.
- عند ورود البيان المجمع للمستعلم عنه (عميل جديد) وتبين وجود (إجراءات قضائية - تسويات - دعاوى عملاء) مدرجه به يلزم إخطار الجهة الائتمانية طالبة الاستعلام بمذكره منفصلة للإحاطة بموقف العميل من الحظر والتعرف على رغبة الجهة طالبة الاستعلام في استكمال إجراءات الاستعلام من عدمه

❖ العوامل التي تؤثر في درجة التقييم الرقمي:-

- نمط المدفوعات السابقة تمثل وزن نسبي من التقييم 35% ، وهي عبارة عن التاريخ الائتماني للعميل وعدم القدرة على الوفاء بالدين في الوقت المحدد في السابق الذي يؤثر على اتخاذ القرار بمنح العميل ائتمان في المستقبل وخاصة إذا كان ذلك في الماضي القريب .
 - الديون المستحقة تمثل وزن نسبي 30%
 - مدة التاريخ الائتماني 15%
 - الاستعلام الائتماني 10%
 - أنواع الائتمان المستخدم يمثل 10% .
- ❖ أنواع التقارير: هناك نوعان من التقارير:-

-تقرير عادي: يتضمن هذا التقرير كل البيانات الخاصة بالتسهيلات والقروض الحاصل عليها العميل وتطور الحساب خلال مدة القرض وتفصيل متأخرات كل تسهيل او قرض علي حده .

-تقرير مختصر: يشمل هذا التقرير موقف العميل إجمالي المتأخرات دون الدخول في تفاصيل كل سلفه ومراحل تطوير الحساب.

❖ أنواع الاستعلام :-

- يوجد أنواع من تقارير الاستعلام يتم الحصول عليها من خلال شبكة الشركة المصرية الاستعلام الائتماني كمايلي:-
- ✓ الاستعلام العادي:-

- يتم هذا النوع وفقا للأغراض الآتية "قرض جديد - تجديد تسهيلات - أخرى " ويشمل التقرير البيانات الآتية: -

- اسم المستعلم عنه (مع تحديد نوع التعامل) نوعيه التعامل (حاصل على القرض- ضامن / بصفته وليا على أولاده).
- تاريخ الميلاد – النوع (ذكر – أنثي) – الشكل القانوني – عنوان الإقامة في حالة توافرها وأي بيانات أخرى تخص العميل تتوافق مع البيانات المتوافرة لدي الشركة.

✓ القوائم السلبية:-

- بيانات الرقم القومي والرقم الرمزي في حالة وجود بيان مجمع بشبكة البنك المركزي المصري يظهر من خلاله حصول العميل علي تسهيلات من بنوك أخرى من عدمه (لا يتم ذكر بنوك التعامل المقرضة او المحتسبة للعوائد الهامشية).

-بنوك القروض الشخصية (بطاقة ائتمان - قرض شخصي - خطابات ضمان - قرض اسكان - قروض صغيرة - قرض غاز- قرض سيارة - قرض بضمان الراتب - تمويل عقاري - سلع معمره - استثمارات زراعية الخ) يوضح به الأرصدة لكل نوع على حدة من التسهيلات الممنوحة.

✓ الاستعلام المجمع:-

- الاستعلام عن عدد كبير من العملاء في فترة زمنية قصيرة في حالة الاستعلام المجمع عن 1000 عميل او أكثر في اليوم الواحد بسعر تكلفة اقل 50 % وهي تيسير عملية الاستعلام عن التسهيلات الائتمانية التي يتم تجديدها تلقائيا مثل البطاقات الائتمانية.

✓ الاستعلام الذاتي:-

- أ- يتم استخراج هذا التقرير سواء لعملاء البنك أو من غير العملاء سواء كانوا (أفراد، شركات)
- ب- يتم الحصول على استعلام ذاتي بعد قيام العميل بالتوقيع على النموذج المعد لذلك والتوقيع على اذن كتابي (تفويض) يسمح بالاطلاع والكشف على حساباته موضحا به الغرض من الاستعلام ويتم الاحتفاظ بهذه المستندات لمدة لا تقل عن سنتين بالفرع والمتمثلة في (سجل التجاري - خطاب التفويض من الشركة - صورة بطاقة الرقم القومي للمفوض له - صورة بطاقة الرقم القومي لصاحب الشركة).
- ج- لا يحتفظ بالاستعلام الذاتي ويتم منحه للعميل ويتم حصر التقارير المستخرجة من خلال الضوابط اللازمة للحصول على تقارير الاستعلام من خلال شبكة I-score .
- د- استخدام التقارير الائتمانية وكافة الخدمات الأخرى التي يتم الحصول عليها من شبكة I-score في الغرض الذي طلب من اجله وليس لأي غرض آخر مع ضرورة الاحتفاظ بالتقارير لمدة 3 سنوات.

الثاني عشر: بنود تقرير الاستعلام وكيفية كتابته:-

✓ يتولى القائم بتنفيذ أعمال الاستعلام الدراسة المكتبية للمستندات من خلال صور ضوئية من المستندات الواردة من ادارة الائتمان والتأكد من مطابقة البيانات الواردة بالمستندات الاتية:-

اسم العميل:- يذكر من واقع مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمضي على استخراجه 3 أشهر للعملاء الجدد وفقا لآخر مستخرج رسمي حديث متوافر لدى الادارة للعملاء القائمين.

السمة التجارية:- يذكر من واقع مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمضي على استخراجه 3 أشهر للعملاء الجدد وفقا لآخر مستخرج رسمي حديث متوافر لدى الادارة للعملاء القائمين.

الاسم التجاري:- يذكر الاسم التجاري الذي يمارس المستعلم عنه به نشاطه بالسوق.

التليفون:- يذكر كافة تليفونات النشاط.

نوع النشاط:- يذكر من واقع مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمضي على استخراجة 3 أشهر للعملاء الجدد وفقا لآخر مستخرج رسمي حديث متوافر لدى الادارة للعملاء القائمين.
النشاط الفعلي:- يذكر النشاط الفعلي الذي يمارسه العميل اثناء الزيارة وذلك في حاله اختلافه أو تعارضه مع ما هو مدرج بالمستندات الخاصة بالنشاط.

الشكل القانوني: هذا البند يشتمل على المعلومات الأساسية المدونة بعقد الشركة من حيث: -

الشكل القانوني للمنشأة ، تاريخ التأسيس ، بيانات تسجيل عقد الشركة أو ملخصه بالشهر العقاري أو المحكمة ، تنويه عن بيانات عقود التعديلات إن وجدت وتذكر باختصار شديد ، أي معلومات أخرى متعلقة بالشكل القانوني يرى مسئول الاستعلامات إضافتها طبقا لأهميتها.

ملحوظة: -

-يعتبر تاريخ التأسيس بالنسبة للمنشأة الفردية هو أول تاريخ مزاولة النشاط المدون بالسجل التجاري ويتم التنويه عن ايه اختلافات في باقي المستندات .
-بالنسبة للشركات المساهمة يتم مطالبة العملاء بتقديم محاضر اجتماع مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية وغير العادية وصحيفه الاستثمار أو صحيفه الشركات لفحصها وإدراج التعديلات ذات الأهمية والتي طرأت على عقد الشركة بتقرير الاستعلام .

السجل التجاري: -

يدون بيانات السجل التجاري ويراعى الآتي: -

-رقم السجل التجاري - تاريخ صدوره - اسم المكتب المصدر له - الاسم التجاري - السمة التجارية - الشكل القانوني
- أسماء الشركاء المتضامنين - المديرين المسئولين - أعضاء مجلس الإدارة - من له حق الإدارة التوقيع - النشاط -
العناوين- رأس المال- عنوان المركز الرئيسي / الفروع.
-عدم تجديد السجل التجاري.
-عدم تقديم مستخرج رسمي حديث للسجل التجاري
-اي ملاحظات أخرى.

بطاقة ضريبية: -

تدون بيانات البطاقة الضريبية ويراعى الآتي: -

أ- رقم التسجيل الضريبي وتاريخ صدورها وتاريخ انتهائها واسم المأمورية المصدرة لها.
ب- رقم الملف الضريبي.
ت- يلزم التنويه في حالة وجود أكثر من بطاقة ضريبية أو إلغاء البطاقة الضريبية طبقا لما يتبين للباحث.
ج- التنويه عن أي ملاحظات إن وجدت.

رخصه النشاط:-

		??????????

-مجلس الإدارة: يذكر وفقا لما هو مدرج بالمستخرج الرسمي للحديث للسجل التجاري، مع مراعاة الحصول على آخر محاضر اجتماع لمجلس الإدارة والجمعية العمومية العادية وغير العادية لمعرفة التعديلات التي طرأت على تشكيل مجلس الإدارة والغير مدرجه بالسجل التجاري وفي هذه الحالة يتم التنويه عن ذلك بالتقرير.

الهيكل الإداري: يذكر الهيكل الإداري للمشروع مع مراعاة إيضاح المهام الموكلة لكل شريك- عضو مجلس الإدارة (الإدارية، المالية، الفنية، التسويقية) ولا يتم ذكر أسماء المديرين للشركات إذا كانوا غير شركاء او مساهمين بالشركة.

حق الإدارة والتوقيع: يذكر من واقع مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري لم يمضي على استخراجها 3 أشهر للعملاء الجدد وفقا لآخر مستخرج رسمي حديث متوافر لدى الادارة للعملاء القائمين.

أماكن مزاوله النشاط: تشمل عناوين أماكن مزاوله النشاط (إدارة- مصنع - مكتب اتصال - فروع - معارض - مخازن) على أن يذكر بيانات عقود (الملكية - الإيجار - محاضر التخصيص / الاستلام) لهذه الأماكن باختصار.

نتيجة الزيارة :-

-يختص هذا البند بذكر الآتي :-

- يتم التأكد اولا من ان مقر النشاط الذي يتم زيارته هو ذات المقر المدون بمستندات النشاط من حيث رقم العقار والعنوان.
- وصف عام لمقر مزاوله النشاط من حيث مساحة الأرض والمساحة المقام عليها المنشآت الخاصة بالنشاط ووصف لهذه المنشأة.
- بيان بالآلات والمعدات المتواجدة وحالتها من الناحية الظاهرية.

ملاحظات على الزيارة :-

- مستوى التشغيل (المصنع يعمل بانتظام - ضعيف - متوسط - لا يعمل - بعض الآلات متوقفة عن العمل).
- مدى تطابق المنتجات مع النشاط المدون بمستندات النشاط.
- وجود لافتة باسم المصنع المستعلم عنه.
- مدى توافر الخامات - الإنتاج تحت التشغيل - الإنتاج التام
- إعداد العمالة وأعداد المؤمن عليهم.
- أي معلومات أخرى يرى الباحث ذكرها لتأثيرها على موقف المستعلم عنه.

-البروتستو والإفلاس و الحجوزات يذكر نتيجة الكشف عنه مع مراعاة ذكر فترة الكشف (من / إلى) وتاريخ مستند الكشف.

بيان بممتلكات المستعلم عنهم خارج النشاط :-

??????????????	??????????
----------------	------------

--	--

توضح الأملاك الملائمة المالية للمستعلم عنهم (الشركاء المتضامنين، الكفلاء، أعضاء مجلس الإدارة، المدير المسئول) ويراعى الآتي: -
يتم تدوين الأملاك وفقا لما يقر به المستعلم عنه ويعتمده ويوقع عليه في تقرير المناقشة بداخل الجدول مع ذكر بيانات العقود المقدمة بخانة الملاحظات ويتم تقسيم هذا البند الى:

- املاك بعقود مسجلة
- املاك بعقود ابتدائية
- ويذكر اطلاع الموظف على أصل المستند او عدم اطلاعه

في حالة عدم تقديم المستعلم عنه للمستندات الدالة على الملكية يتم يذكر " اقر العميل بتقرير المناقشة بوجود املاك ولم نوافي بالمستندات الدالة على ذلك" ولا يتم ذكر بيانات هذه الاملاك بالتقرير مع مراعاة الحصول من المستعلم عنه على بيانات تفصيلية عن الأملاك في هذه الحالة حتى يتم الرجوع عليها عند تعثر العميل .

- البنوك التي يتعامل معها المستعلم عنه:-

- أ- بنوك التعامل (للنشاط المتقدم)
ويتضمن هذا البند ذكر أسماء البنوك التي يتعامل معها (المستعلم عنه / النشاط) ويمكن تبويب بنوك التعامل طبقا لحالة كل عميل وفقا للتسلسل الآتي: -
أ-1 بنوك التعامل - التسهيلات الائتمانية - الحسابات جاريه.
أ-2 بنوك سبق التعامل معها وتم سداد الالتزامات بالكامل.
أ-3 بنوك متقدم لها المستعلم عنه ولا يزال الطلب تحت الدراسة.
أ-4 بنوك سبق وتقدم لها المستعلم عنه وتم حفظ الطلب.

ب- بنوك تعامل الأنشطة الأخرى:-

ب-1 يذكر في حالة توافر مستخرجات رسمية حديثة للسجلات التجارية لهذه الأنشطة لم يمضي على تاريخ استخراجها أكثر من ثلاثة شهور للعملاء الجدد وفي حالة حصول مصرفنا على كفالة هذه الشركات للعميل القائم.

ب-2 يتضمن أسماء البنوك التي يتعامل معها النشاط الأخر من حيث:-

اسم البنك / فرع ، نوع التعامل ، الاسم الممنوح له التسهيل

ملحوظة:-

يراعى الحصول على تقارير استعلامات حديثة معه بمعرفة هذه البنوك.

ث- بنوك تعامل للشركاء:-

-يتضمن هذا البند أسماء البنوك التي يتعامل معها " الشركاء المتضامنين / أعضاء مجلس الادارة / المساهمين بنسبة 10% فأكثر في الشركات المساهمة / الوكلاء " ونوع التعامل وذلك للعملاء الجدد وللکفلاء فقط للعملاء القائمين.

مصادر اخرى للإقراض: -

- الصندوق الاجتماعي للتنمية.
- شركات التأجير التمويلي
- جمعية صغار الحرفيين
- جمعية رجال الأعمال بالمحافظة الواقع في دائرتها نشاط المستعلم عنه
- إدارة التعاون الإنتاجي بالمحافظة الواقع في دائرتها نشاط المستعلم عنه

ملاحظات المصادر المصرفية:-

-يذكر بهذا البند أهم النقاط الواردة في تقارير استعلامات بنوك التعامل والتي تؤثر سلبا في سمعه العميل وما أفاد به المسئولين بالمصادر المصرفية (كتابة - شفاهه) من حيث انتظام العملاء من عدمه.

-المصادر الأمنية: يتم ذكر نتيجة الكشف عن المستعلم عنه لدى المصادر الأمنية وفقا للرد الرسمي الوارد من هذه الجهة الأمنية .

-مصادر السوق:-

عام :يراعى تعدد المصادر التي يتم الحصول منها على المعلومات وخاصة للعملاء الجدد (يراعى الحصول على المصادر رسميا قدر الامكان) ويكتفى بمصدرين موردين ومصدرين عملاء للعملاء القائمين في حالة انتظامهم في التعامل مع مصرفنا والبنوك الاخرى والنتيجة الايجابية للزيارة لمقارمزاولة النشاط (يراعى الحصول على مصادر مختلفة كل تجديد .)

يتضمن هذا البند المعلومات التي يتم الحصول عليها من الجهات التي يتعامل معها المستعلم عنه وتشمل الجهات التي يتعامل معها كمشترى وكذا الجهات التي يتعامل معها كمورد علما بأن المعلومات التي يتم الحصول عليها من هذه المصادر يفضل أن توضح ما يلي كلما أمكن :-

بالنسبة للموردين للنشاط:

- (بالنسبة لشركات الأشخاص) أسم الشريك أو الشركاء المتعامل مع مصادر السوق.
- أسم الشهرة للمستعلم عنهم إن وجد والاسم التجاري للمنتج المتداول بالأسواق.
- مدة وحجم التعامل ان أمكن ذلك.
- كيفية التعامل (نقدا - شيكات آجلة - حساب مفتوح).
- مدى التزام المستعلم عنه في السداد والوفاء بالتزامه مع الموردين.
- الشيكات المرتدة طرف الموردين ومعرفة اسم البنك ان أمكن ذلك.
- السمعة

بالنسبة لعملاء النشاط :-

- (بالنسبة لشركات الأشخاص) أسم الشريك أو الشركاء المتعامل مع مصادر السوق.
- أسم الشهرة للمستعلم عنهم إن وجد والاسم التجاري للمنتج المتداول بالأسواق.
- مدة وحجم التعامل ان أمكن ذلك.
- كيفية التعامل (نقدا - شيكات آجلة - حساب مفتوح).
- مدى التزام المستعلم عنه بمواعيد التوريد - حجم وكمية التعامل بالنسبة للعملاء.
- جودة المنتج.
- السمعة

اهم المنافسين: -

- يذكر بها وجود منافسين للنشاط من عدمه ويذكر بعض أسمائهم إن أمكن ذلك وكذا الدراسة السوقية.
- يمكن الاستعلام عن النشاط المستعلم عنه خاصة للعملاء الجدد طرف المنافسين المعروفين لدى الإدارة بالسمعة الطيبة.

الاستعلام من البيئة المحيطة:-

- أي معلومات يرى الباحث إضافتها من خلال الاستعلام من المصادر المحيطة بمقر الإقامة - النشاط للعملاء الجدد.

البيانات الشخصية: -

- البيانات الشخصية تكون من واقع بطاقة الرقم القومي للمصريين وجوازات السفر للأجانب.
- يشمل هذا البند ذكر البيانات الشخصية الخاصة بالمستعلم عنهم (شركاء متضامنين / أعضاء مجلس الإدارة / المديرين المسئولين / الوكلاء الرسميين / الكفلاء).
- يتم ذكر عنوان مقر الإقامة الحالي للمستعلم عنه ويذكر إن كان المقر (ملك أم إيجار).

الخبرات: -

- يتعلق هذا البند بخبرات المستعلم عنه (شركاء متضامنين - أعضاء مجلس الإدارة / المديرين المسئولين / الوكلاء الرسميين / الكفلاء) والمؤهلات الدراسية وسابقة الخبرات مما يعطى الانطباع عن مدى توافر الخبرة اللازمة لإدارة النشاط من عدمه.
- يتم تدوين هذا البند من واقع ما يفيد به المستعلم عنه ومدعما بالمستندات إن أمكن.
- قد يرى مسئول الاستعلام التحري للتأكد من خبرة المستعلم عنه في مجال النشاط أو نفيها وإخطار الإدارة الائتمانية بها.

التوكيلات الرسمية العامة الصادرة من المستعلم عنه للغير: -

ويشتمل هذا البند على المعلومات الكاملة من خلال التوكيل الصادر من المستعلم عنه للغير من خلال تدوين البيانات التي يتضمنها التوكيل على أن يتم إيضاح وجود إقرار بنوك بالتوكيل من عدمه.

الأنشطة الأخرى: -

- يتعرض هذا البند للأنشطة الأخرى التي يزاولها المستعلم عنه (الشركاء المتضامنين / المديرين المسئولين / الكفلاء / أعضاء مجلس الإدارة --- الخ) على أن يتم ذكر البيانات الآتية: -
- (1) الاسم التجاري / السمة التجارية.

- (2) الشكل القانوني.
- (3) النشاط.
- (4) أماكن مزاوله النشاط.
- (5) الصفة القانونية للمستعلم عنهم في النشاط الأخر.
- (6) من له حق الإدارة والتوقيع.
- (7) رأس المال وحصه المستعلم عنه فيه.
- (8) مستندات النشاط

البيان الائتماني المجمع / البيان المجمع: -

-يذكر البيان المجمع عن الشركة والشركاء والمتضامين وأعضاء مجلس الإدارة للشركات المساهمة والمديرين المسئولين للشركات ذات المسئولية المحدودة ويراعى أن يكون البيان وفقا لأحدث شهر متوافر بشبكة الربط مع البنك المركزي المصري وتقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني I-Score مع ذكر الشهر الذي تم الكشف عن البيان المجمع فيه وذلك للعملاء الجدد و بالنسبة للعملاء القائمين يتم ذكر البيان المجمع الخاص بالعميل وكفلاؤه فقط.

فئات التصنيف: -

-يتم التدوين في هذا البند بتقرير الاستعلام على النحو: - حظر تعامل / اجراءات قضائية / تسويات / جدول

✓ ملحوظة: -

- يراعى تطابق شهر الكشف بالنسبة للبيان المجمع وفئات التصنيف.
- يلتزم مسئول الاستعلامات بالحصول على البيان الائتماني المجمع من خلال شبكة البنك المركزي المصري لكافة العملاء للتعرف على اسماء بنوك التعامل وفئات التصنيف وبيانات التعديلات التي طرأت على التصنيف الائتماني لعملاء الاجراءات القضائية طرف بنوك التعامل وبيان بالأطراف المرتبطة للعميل.
- تذكر فئات التصنيف وفقا لما هو مدرج بالبيان الصادر من شبكة البنك المركزي.

في حالة عدم وجود فئات التصنيف يدون كالآتي

-لا يوجد فئات التصنيف حتى نهاية شهر ----- سنة ----- باسم كل من /-----

الاطراف المرتبطة :-

1. يذكر على النحو التالي: -
2. مرفق بيان بالأطراف المرتبطة الصادر من البنك المركزي المصري بتاريخ / / 201

✓ تقارير الشركة المصرية للاستعلام ال ائتماني: I-Score مرفق تقرير I-Score ومدرج بهم ما يلي: - التقييم الرقمي والجدارة الائتمانية

الاسم	التقييم الرقمي	الجدارة الائتمانية
-------	----------------	--------------------



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

اقصى تأخير تم الاقرار به:

نوع الائتمان	اسم البنك	اكثر عدد ايام التأخير اقر بها	تصنيف التسهيل	تاريخ الاقرار

الاسباب التي تؤثر على التقييم الرقمي: -

.....

القوائم السلبية:

- بالبحث لدى شبكة الشركة المصرية للاستعلام الائتماني تبين أن
غير مدرجين بالقوائم السلبية.
- بالبحث لدى شبكة الشركة المصرية للاستعلام الائتماني تبين أن
مدرجين بالقوائم السلبية طرف البنك

موقف المستعلم عنه لدى مصرفنا والشيكات المرتدة: -

- يتم استيفاء موقف العميل من مصرفنا ووجود شيكات مرتدة من عدمه بمعرفه الإدارة الائتمانية ويتم اعتبار ذلك مكملًا لتقرير الاستعلام.

بند التعليق: يتضمن كافة النقاط السلبية التي وردت بالتقرير والتي لها تأثير على سمعه العميل.
بند السمعة: يجب تحديد بند السمعة تحديدا واضحا في ضوء كافة بنود الاستعلام .

لا يتم ذكر السمعة / يراعى ما ورد ببند التعليق.

الثالث عشر: نماذج تقارير الاستعلامات (علي سبيل المثال وليس الحصر):-

- 1-ملخص تقرير الاستعلام.
- 2-تقرير استعلام شركات كبرى.
- 3-تقرير استعلام شركات متوسطة وصغيرة.
- 4-تقرير استعلام مخازن.
- 5تقرير استعلام صيدليات.

اولا: ملخص تقرير الاستعلام: -

ملخص تقرير استعلام

اولا: البيانات الاساسية للشركة	
اسم الشركة	
العنوان	
الشكل القانوني	
النشاط	
اسماء اعضاء مجلس الادارة	
حق الادارة والتوقيع	
حق الاقتراض والرهن	

ثانيا: تقرير I-score					
الاسم	ممتاز	جيد جدا	مرضي	غير مرضي	مخاطر مرتفعة

ثالثا: متأخرات تقرير I-score		
الاسم	يوجد	لا يوجد

رابعا: القائمة السلبية تقرير I-score		
الاسم	يوجد	لا يوجد



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

خامسا: البيان المجمع-البنك المركزي المصري		
لا يوجد	يوجد	نوع التسهيلات الممنوحة
		بدون ضمان عيني
		خصم كمبيالات
		بضمان اوراق مالية
		بضمانات متنوعة
		بضمان بضائع
		رهن عقاري
		رهن تجاري
		رهن الآلات ومعدات
		عوائد هامشية
		خطابات ضمان
		اعتمادات مستنديه
		كفالات

سادسا: الانشطة المرتبطة		
ليس من عملاء مصرفنا	عميل مصرفنا	اسم الشركة

سابعا: البروتستو والافلاس		
لا يوجد	يوجد	اسم الشركة



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

ثامنا: الحجوزات		
لا يوجد	يوجد	اسم الشركة

تاسعا: المصدر الامني والقضايا		
لا يوجد	يوجد	اسم الشركة

عاشرا: السمعة		
يصعب الحكم عليها	غير طيبة	لا يوجد ما يسئ اليها

ثانيا تقرير استعمال شركات كبرى: -

اسم الشركة: -
السمة التجارية: -
العنوان: -
رقم التليفون: -

❖ الشكل القانوني:

.....
.....

❖ مدة الشركة:

.....
.....

❖ المساهمين:

.....
.....

م	الاسم	الجنسية	عددا لاسهم	القيمة بالجم	نسبة المساهمة
---	-------	---------	------------	--------------	---------------



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

❖ الرهونات: -مدون بالسجل التجاري لشركة----- رهن تجاري لصالح----- تحت رقم -----
بتاريخ-----.

❖ النشاط: - -----

ويتركز النشاط في-----

❖ اماكن مزاوله النشاط: -

-الادارة:-----
-المصانع:-----
-الفروع:-----
-المخازن:-----

❖ ملاحظات الزيارة: -

❖ السياسة الشرائية واهم الموردين: -

اولا: - السوق الخارجى: -

نوع التعامل	الاسم

ثانيا: - السوق المحلى: -

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ السياسة البيعية واهم العملاء: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

اولا: - التصدير: -

نوع التعامل	الاسم

ثانيا: - السوق المحلي: -

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ السوق والمنافسين: -

اولا: - اهم المنافسين: -

.....
.....
.....

ثانيا: - السوق: -

.....
.....
.....

❖ تشكيل مجلس الادارة: -

م	الاسم	الجنسية	الصفة

❖ حق الادارة والتوقيع: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

.....
.....

❖ نبذة عن القائمين على النشاط: -

1. السيد/..... (رئيس مجلس الإدارة): / -

2. السيد/..... (العضو المنتدب): / -

❖ الانشطة المرتبطة: -

1. شركة.....

2. شركة.....

❖ الاملاك: -

❖ البنوك: -

اولا: - وفقا للبيان المجمع الوارد من البنك المركزي المصري حتى نهاية شهر /- /-----: -
باسم: شركة.....

1. بنك.....

2. بنك.....

3. بنك.....

4. بنك.....

5. بنك.....

6. بنك.....

البيان المجمع الوارد اليها من البنك المركزي المصري في نهاية شهر /- /----- بالألف جنية مصري: -

نوع التسهيل	مصرح به	مستخدم

ثانيا: - وفقا للتقرير الصادر من الشركة المصرية للاستعلام الائتماني I-Score حتى نهاية شهر /- /-----: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

باسم: السيد/----- المبالغ بالألف جنية مصري: -

نوع التسهيل	مصرح به	مستخدم

فئات التصنيف: -

القوائم السلبية: -

تقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني الوارد بتاريخ -/-/----- والتقييم الرقمي والجدارة الائتمانية: -

الاسم	التقييم الرقمي	الجدارة الائتمانية

اقصى تأخير تم الاقرار به: -

نوع الائتمان	اسم البنك	أكثر عدد أيام التأخير اقر بها	تصنيف التسهيل	تاريخ الاقرار

❖ ملاحظات البنوك: -

❖ الموقف الضريبي والتأميني: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

اولا: - الموقف الضريبي:-

ثانيا: - الموقف التأميني:-

❖ البروتستو والافلاس: -

اولا: - البروتستو: -

لا يوجد بروتستو حتى نهاية شهر ---/---/----- باسم كل من: -

ثانيا: - الافلاس: -

لا يوجد افلاس خلال الفترة من ---/---/--- وحتى نهاية الفترة ---/---/----- باسم كل من: -

❖ الحجوزات: -

يوجد او لا يوجد حجوزات وفقا للبيانات المتاحة باسم كل من: -

❖ المصدر الامني: -

وفقا لإفادة المصدر الامني: -

❖ السمعة: -

لا يوجد او يوجد ما يسئ الي سمعة الشركة حتى تاريخ اعداد الاستعلام.

❖ المصادر: -

زيارة-بنوك-سوق—حجوزات--بروتستو وافلاس-مصدر أمني-البنك المركزي المصري-SCORE-I.

الى ادارة: - (---/---/---).

ثالثا تقرير استعمال شركات متوسطة وصغيرة: -

تقرير استعمال عميل شركات متوسطة وصغيرة

اسم الشركة: -
السمة التجارية: -
العنوان: -
رقم التليفون: -

❖ الشكل القانوني:
❖ مدة الشركة:
المساهمين: -

م	الاسم	الجنسية	عددا لاسهم	القيمة بالجـم	نسبة المساهمة
	الاجمالي				

❖ مستندات النشاط: -

1. السجل التجاري: -رقم صادر بتاريخ/...../..... (مكتب سجل تجاري.....جدد في/...../..... وساري حتى/...../..... (مستخرج في/...../.....).

2. البطاقة الضريبية: -رقم..... صادرة بتاريخ...../...../.....(مأمورية ضرائب.....جدد في/...../..... وسارية حتى/...../.....

رقم الملف الضريبي: -/...../...../...../...../.....

3. السجل الصناعي: -رقم..... صادر بتاريخ...../...../.....(الهيئة العامة للتنمية الصناعية.....

جدد في/...../.....-وساري حتى/...../.....

4. الرخصة الصناعية: -رقم..... صادر بتاريخ...../...../.....(هيئة المجتمعات العمرانية الجديدةجدد في/...../..... وسارية حتى/...../.....

5. سجل المستوردين: -رقم صادر بتاريخ/...../..... (الهيئة العامة للرقابة للصادرات والواردات)...../...../..... جدد في/...../..... وساري حتى/...../.....
6. سجل المصدرين: -رقم صادر بتاريخ/...../..... (الهيئة العامة للرقابة للصادرات والواردات)...../...../..... جدد في/...../..... وساري حتى/...../.....
7. بطاقة عضوية التشييد والبناء: -رقم صادر بتاريخ/...../..... (الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء)...../...../..... جدد في/...../..... وساري حتى/...../.....

الشعبة	التخصصات	الفئة

- ❖ رأس المال: -.....
- المرخص: -.....
- المصدر والمدفوع: -.....
- ❖ الرهونات: -مدون بالسجل التجاري لشركة..... رهن تجاري لصالح..... تحت رقم..... بتاريخ...../...../.....
- ❖ النشاط: -.....
..... ويتركز النشاط في
- ❖ اماكن مزاوله النشاط: -
- الادارة: -.....
- المصانع: -.....
- الفروع: -.....
- المخازن: -.....
- ❖ ملاحظات الزيارة:.....
.....
.....
.....



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

❖ السياسة الشرائية واهم الموردين: -

اولا: - السوق الخارجي: -

نوع التعامل	الاسم

ثانيا: - السوق المحلي: -

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ السياسة البيعية واهم العملاء: -

اولا: - التصدير: -

نوع التعامل	الاسم

ثانيا: - السوق المحلي: -

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ السوق والمنافسين: -

اولا: - اهم المنافسين: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

.....
.....

ثانيا: - السوق: -.....

.....
.....

❖ تشكيل مجلس الإدارة: -

م	الاسم	الجنسية	الصفة

❖ حق الادارة والتوقيع: -

.....
.....
.....

❖ نبذة عن القائمين على النشاط: -

1. السيد/..... رئيس مجلس الإدارة): - /.....
2. السيد/..... (العضو المنتدب): - /.....

❖ الانشطة المرتبطة: -

1. شركة/.....
2. شركة/.....

❖ الاملاك: -

.....

❖ البنوك: -

- اولا: - وفقا للبيان المجمع الوارد من البنك المركزي المصري حتى نهاية شهر/.....
باسم: شركة

1. بنك



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

2. بنك
3. بنك
4. بنك
5. بنك
6. بنك

البيان المجمع الوارد إلنا من البنك المركزي المصري في نهاية شهر/..... بالألف جنية مصري: -

مستخدم	مصرح به	(1) نوع التسهيل
		(1)

ثانيا: - وفقا للتقرير الصادر من الشركة المصرية للاستعلام الائتماني I-SCORE حتى نهاية شهر...../.....:-

باسم: السيد/..... المبالغ بالألف جنية مصري: -

مستخدم	مصرح به	(2) نوع التسهيل
		(2)

فئات التصنيف: -

.....

❖ القوائم السلبية: -

.....

تقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني الوارد بتاريخ -/-/---- والتقييم الرقمي والجدارة الائتمانية: -

الاسم	التقييم الرقمي	الجدارة الائتمانية



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

--	--	--

اقصى تأخير تم الاقرار به: -

تاريخ الاقرار	تصنيف التسهيل	أكثر عدد أيام التأخير اقر بها	اسم البنك	نوع الائتمان

❖ ملاحظات البنوك: - - - - -

.....
.....

❖ الموقف الضريبي والتأميني: -

❖ اولا: - الموقف الضريبي: - - - - -

.....
.....

❖ ثانيا: - الموقف التأميني: - - - - -

.....
.....

❖ البروتستو والافلاس: -

اولا: - البروتستو: -

لا يوجد بروتستو حتى نهاية شهر/..... باسم كل من: -

.....
.....
.....

ثانيا: - الافلاس: -

لا يوجد افلاس خلال الفترة من ---/---/--- وحتى نهاية الفترة ---/---/--- باسم كل من: -

.....



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

.....
.....

❖ الحجوزات: -

يوجد او لا يوجد حجوزات وفقا للبيانات المتاحة باسم كل من: -

.....
.....

❖ المصدر الامني: -

وفقا لإفادة المصدر الامني:

.....
.....

❖ السمعة: -

لا يوجد او يوجد ما يسئ الي سمعة الشركة حتى تاريخ اعداد الاستعلام.

❖ المصادر: -

زيارة-بنوك-سوق-حجوزات--بروتستو وافلاس-مصدر أمني-البنك المركزي المصري-SCORE-ا.

.....
.....

الى ادارة: - (...../...../.....).

❖ رابعاً تقرير استعلام مخابز: -

تقرير استعلام مخابز

- الاسم التجاري:
- السمة التجارية:
- العنوان:
- رقم التليفون:

❖ الشكل القانوني: -

❖ مدة الشركة: -

❖ الشركاء: -

م	الاسم	الجنسية	الصفة	القيمة بالجنية المصري	نسبة المشاركة



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

				الاجمالي	

❖ مستندات النشاط: -

1. السجل التجاري: رقم صادر بتاريخ/...../..... مكتب سجل تجاري.....
بتاريخ...../...../..... ساري حتى/...../..... (مستخرج في/...../.....).
2. البطاقة الضريبية: رقم صادرة بتاريخ/...../..... (مأمورية ضرائب..... بتاريخ في
...../...../..... وسارية حتى/...../.....
3. رقم الملف الضريبي:- /..... /..... /..... /..... /..... /..... /.....
4. الرخصة الصناعية :-رقم صادر بتاريخ...../...../..... (هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة)جدد في
...../...../..... وسارية حتي...../...../.....

❖ رأس المال: -.....

- ❖ الرهونات: -مدون بالسجل التجاري لشركة..... رهن تجاري لصالح..... تحت رقم
بتاريخ.....

❖ النشاط: -

.....
..... ويتركز النشاط في

❖ الاسم التجاري:.....

❖ اماكن مزاوله النشاط: -

.....-المخابز: -
.....-فروع المخابز (ان وجد)
.....-المخازن: -

❖ ملاحظات الزيارة: -.....

.....
.....
.....

❖ السياسة الشرائية واهم الموردين:-



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

- السوق المحلي :-

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ السياسة البيعية واهم العملاء:-

.....
.....
.....

❖ السوق والمنافسين:-

اولا :- اهم المنافسين:-

.....
.....
.....

ثانيا :- السوق:-

.....
.....
.....

❖ حق الادارة والتوقيع:-

.....
.....
.....

❖ نبذة عن القائمين على النشاط: -

1. السيد/.....رئيس مجلس الادارة): -

2. السيد/.....العضو المنتدب): - /.....

❖ الانشطة المرتبطة: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

1. شركة.....

2. شركة.....

❖ الاملاك:-

.....
.....
.....

❖ البنوك:-

اولا:- وفقا للبيان المجمع الوارد من البنك المركزي المصري حتى نهاية شهر /-----/: -
باسم: شركة

1. بنك
2. بنك
3. بنك
4. بنك
5. بنك
6. بنك

البيان المجمع الوارد الينا من البنك المركزي المصري في نهاية شهر/...../ بالالف جنية مصري

مستخدم	مصرح به	(3) نوع التسهيل
		(3)

ثانيا:- وفقا للتقرير الصادر من الشركة المصرية للاستعلام الائتماني I-SCORE حتى نهاية شهر/...../

باسم: السيد/----- المبالغ بالالف جنية مصري:-



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

مستخدم	مصرح به	(4) نوع التسهيل
		(4)

❖ فئات التصنيف :-

.....
.....

❖ نبذة عن القوائم السلبية :-

.....
.....

تقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني الوارد بتاريخ/.../..... والتقييم الرقمي والجدارة الائتمانية:-

الاسم	التقييم الرقمي	الجدارة الائتمانية

اقصى تاخير تم الاقرار به :

نوع الائتمان	اسم البنك	أكثر عدد أيام التأخير اقر بها	تصنيف التسهيل	تاريخ الاقرار

❖ ملاحظات البنوك:-

.....
.....

❖ الموقف الضريبي والتاميني:-

اولا :- الموقف الضريبي:-

.....



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

.....
.....

ثانياً:- الموقف التاميني:-

.....
.....
.....

❖ البروتستو والافلاس:-

اولاً :- البروتستو:-

لايوجد بروتستو حتي نهاية شهر/...../..... باسم كل من :-

.....
.....
.....

ثانياً:- الافلاس:-

لايوجد افلاس خلال الفترة من/...../..... وحتى نهاية الفترة...../...../..... باسم كل من:-

.....
.....
.....

❖ الحجوزات:-

يوجد او لا يوجد حجوزات وفقا للبيانات المتاحة باسم كل من:-

.....
.....
.....

❖ المصدر الامني:-

❖ وفقا لافادة المصدر الامني:-

.....
.....

❖ السمعة:-

لايوجد او يوجد مايسئ الي سمعة الشركة حتي تاريخ اعداد الاستعلام.

❖ المصادر:-

زيارة-بنوك-سوق — حجوزات--بروتستو وافلاس-مصدر أمنى-البنك المركزي المصري-Score-I.

الى ادارة: - (...../...../.....).

خامسا تقرير استعمال صيدليات: -

تقرير استعمال عملاء صيدليات

- الاسم التجاري:
- السمة التجارية:
- العنوان:
- رقم التليفون:

- ❖ الشكل القانوني: -
- ❖ مدة الشركة: -
- ❖ الشركاء: -

م	الاسم	الجنسية	الصفة	القيمة بالجنية المصري	نسبة المشاركة
	الاجمالي				

- ❖ اسم الكفيل المقترح:

❖ مستندات النشاط: -

1. السجل التجاري: رقم صادر بتاريخ/...../..... مكتب سجل تجاري بتاريخ/...../..... ساري حتى/...../..... (مستخرج في/...../.....).

2. البطاقة الضريبية: رقم صادرة بتاريخ/...../..... (مأمورية ضرائب بتاريخ في/...../..... وسارية حتى/...../.....).

رقم الملف الضريبي: - /..... /..... /..... /..... /..... /..... /.....

❖ رأس المال: -



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

❖ **الرهونات:** -مدون بالسجل التجاري لشركة.....رهن تجاري لصالح.....تحت رقم
بتاريخ.....

❖ **النشاط:** -
.....
.....ويتركز النشاط في

❖ **اماكن مزاوله النشاط:** -
-ادارة:
-مصانع
-الفروع
.....
-المخازن:

❖ **ملاحظات الزيارة:** -.....
.....
.....

❖ **السياسة الشرائية واهم الموردين:-**

- **السوق المحلي :-**

الاسم	العنوان	التليفون والفاكس	كيفية التعامل

❖ **السياسة البيعية واهم العملاء:-**

.....
.....
.....

❖ **الاملاك:-** -.....
.....
.....



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

❖ البنوك:-

اولا: - وفقا للبيان المجمع الوارد من البنك المركزي المصري حتى نهاية شهر /- /-----: -
باسم: شركة

1. بنك
2. بنك
3. بنك
4. بنك
5. بنك
6. بنك

البيان المجمع الوارد الينا من البنك المركزي المصري في نهاية شهر/...../ بالالف جنية مصري

مستخدم	مصرح به	(5) نوع التسهيل
		(5)

ثانيا: - وفقا للتقرير الصادر من الشركة المصرية للاستعلام الائتماني I-Score حتى نهاية شهر/...../

باسم: السيد/----- المبالغ بالالف جنية مصري:-

مستخدم	مصرح به	(6) نوع التسهيل
		(6)



الاتحاد المصري للتأجير التمويلي
Egyptian Leasing Federation

❖ فئات التصنيف :--
.....
.....

❖ نبذة عن القوائم السلبية :-
.....
.....

تقارير الشركة المصرية للاستعلام الائتماني الوارد بتاريخ/.../..... والتقييم الرقمي والجدارة الائتمانية:-

الاسم	التقييم الرقمي	الجدارة الائتمانية

اقصى تاخير تم الاقرار به :

نوع الائتمان	اسم البنك	أكثر عدد أيام التأخير اقر بها	تصنيف التسهيل	تاريخ الاقرار

❖ ملاحظات البنوك:-
.....
.....

❖ البروتستو والافلاس:-

اولا:- البروتستو:-

لايوجد بروتستو حتي نهاية شهر/..... باسم كل من :-
.....
.....
.....

ثانيا:- الافلاس:-

لايوجد افلاس خلال الفترة من/...../..... وحتى نهاية الفترة.../...../..... باسم كل من:-
.....
.....
.....

.....

❖ الحجوزات:-
يوجد او لا يوجد حجوزات وفقا للبيانات المتاحة باسم كل من:-

.....
.....
.....

❖ المصدر الامني:-

❖ وفقا لافادة المصدر الامني:.....

.....
.....

❖ السمعة:-

لا يوجد او يوجد مايسى الى سمعة الشركة حتي تاريخ اعداد الاستعلام.

❖ المصادر:-

زيارة-بنوك-سوق-حجوزات--بروتستو وافلاس-مصدر أمني-البنك المركزي المصري-SCORE-I.

الى ادارة: - (...../...../.....).

الرابع عشر: نبذة عن النشاط التاجيري في مصر:-

❖ عقد التأجير التمويلي:-

- عقد تأجير تمويلي ينشأ بين المؤجر والمستأجر، وبمقتضاه يلتزم المؤجر بنقل الأصل المؤجر المملوك له أو الذي حصل عليه من المورد إلى حياة المستأجر لاستخدامه في القيام بنشاطات مدرة للدخل وذلك لمدة محددة وبإيجار معين.

❖ المؤجر:-

-شركات الأموال التي يخصص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي، طبقاً لأحكام هذا القانون متى توافرت فيها القدرة على القيام بنشاطها المستهدف في ضوء القواعد والإجراءات التي يحددها القانون واللائحة التنفيذية لهذا، ويجوز أن يكون المؤجر بنكاً إذا رخص له في ذلك مجلس إدارة البنك المركزي المصري بالشروط والأوضاع التي يحددها قرار الترخيص.

❖ المستأجر:-

-من يحوز مالا إستناداً إلى عقد تأجير تمويلي.

❖ المورد:-

-الطرف الذي يتلقى منه المؤجر مالا يكون موضوع لعقد التأجير التمويلي.

❖ الفرق بين التأجير التمويلي والإيجار:-

-التأجير التمويلي يعد أحد المصادر غير التقليدية للتمويل الاستثماري متوسط وطويل الأجل والذي ينتقل بمقتضاه الى المستخدم (المستأجر) حق استخدام أصل معين مملوك للمؤجر بموجب اتفاق تعاقدى بين الطرفين مقابل دفعات دورية لمدة زمنية محددة ويجوز للمستأجر في نهاية المدة شراء الأصل المؤجر .

-اما الإيجار هو عقد قصير الأجل يغطي مدة تقل كثيرا عن العمر الانتاجي المتوقع للمعدات المؤجرة. ويختلف عن التأجير التشغيلي في انه عادة ما يغطي فترة زمنية تقل عن عام وأنه يجب على المؤجر ان يقدم بعض الخدمات كالصيانة، كما يتحمل مخاطر التقادم والتأمين على الأصل كما أنه ليس للمستأجر حق الشراء.

❖ تعريف البيع مع إعادة الاستئجار:-

- أحد صور التأجير التمويلي يقوم بموجبه المورد ببيع الأصل إلى المؤجر ومن ثم يقوم المورد باستئجاره من المؤجر كمستأجر له.

❖ تعريف العقد الثلاثي (وكيل الضمانات):-

- عقد يتضمن على ثلاثة أطراف (المؤجر والمستأجر والبنك)، بحيث يكون البنك هو المقرض للشركة بغرض تمويل المستأجر التمويلي على ان يقتصر دور الشركة على تحصيل الأجرة من المستأجر والقيام بدور وكيل الضمانات نيابة عن البنك وان يكون الملتزم النهائي بالسداد في مواجهة البنك هو المستأجر دون حق الرجوع على الشركة.

❖ تعريف سجل عقود التأجير التمويلي:-

- سجل لقيود عقود التأجير التمويلي التي تبرم أو تنفذ في مصر أو يكون أحد أطرافها مقيماً فيها، وعقود البيع التي تتم استناداً إليها، وكذلك أي تعديل لهذه العقود.

❖ الجهة المختصة بالأشراف على النشاط:-

-تعتبر الهيئة العامة للرقابة المالية هي الجهة الرسمية المنوط بها مسؤولية الترخيص لشركات التأجير التمويلي ومراقبة نشاطها.

❖ الضمانات في التأجير التمويلي:-

-الضمانات تقتصر على الأصل موضوع التأجير، لأن الأصل المؤجر ضامناً بذاته، وذلك لأن الأصل لا يزال مملوكاً لشركة التأجير حتى نهاية العقد وبدون حاجة للرهن التجاري.

❖ انواع الأصول التي يغطيها التأجير التمويلي:-

-يغطي التأجير التمويلي غالباً جميع أنواع الأصول التي تستخدم لمزاولة الأنشطة الإنتاجية سواء الصناعية أو التجارية أو الخدمية أو الزراعية وغيرها، ومن هذه الأصول:-

- المباني المخصصة للعمليات الإنتاجية والخدمية والإدارية.
- الآلات والمعدات.
- خطوط الإنتاج.
- أجهزة الحاسبات.
- الأثاث والمعدات المكتبية.
- سيارات الركوب.
- سيارات ومعدات النقل والشحن.
- الأصول المعنوية كالعلامات التجارية وبراءات الاختراع وحقوق النشر.

❖ التأجير من الباطن:-

- نوع من التأجير التمويلي يقوم من خلاله المستأجر بناءً على موافقة خطية مسبقة من المؤجر بتأجير الأصل المؤجر إلى شخص ثالث.

❖ خيار الشراء:-

-خيار يجيز للمستأجر شراء الأصل المستأجر عند انتهاء مدة التأجير، وبالمبلغ المتفق عليه في عقد التأجير التمويلي.

❖ الأركان الأساسية لعقد التأجير التمويلي:-

- أن يكون المستأجر صاحب نشاط إنتاجي سلمي أو خدي
- أن يكون الأصل المؤجر مخصص لنشاط المستأجر
- أن يتضمن العقد قيمة إيجاريه وقيمة بيعه محددة
- أن يتضمن العقد حق خيار المستأجر في شراء الأصل المؤجر
- ألا تقل مدة العقد عن 75% من العمر الإنتاجي للأصل المؤجر أو ألا تقل القيمة الحالية لإجمالي القيمة التعاقدية عند نشأة العقد عن 90% من قيمة الأصل المؤجر

❖ القوانين واللوائح المنظمة لنشاط التأجير التمويلي:-

-القانون رقم (95) لسنة 1995 والمعدل بالقانون رقم (16) لسنة 2001 ولائحته التنفيذية والقواعد والمعايير المحاسبية المنفذة له وفقاً لآخر التعديلات.

❖ القواعد والمعايير المحاسبية الخاصة بالتأجير التمويلي:-
-ينظم التأجير التمويلي في مصر معيار المحاسبة المصري رقم 20 بجانب قانون التأجير التمويلي رقم 95 لسنة 1995 ولائحته التنفيذية.

❖ إجراءات إبرام عقد التأجير التمويلي:-

-عند استلام شركة التأجير طلب تأجير من أحد العملاء، فان الشركة تطلب من العميل مايلي:-

- المعلومات الاساسية عن الاصول المطلوب استئجارها إذا كانت في شكل معدات والهدف منها، التكلفة التقديرية، المواصفات الفنية، جهات التوريد ورغبة العميل في تملك المعدات في نهاية مدة عقد التأجير.
- البيانات المالية للعميل متضمنة القوائم المالية للعميل تتراوح من ثلاث الى خمس سنوات، وخطة التشغيل، التدفقات المالية المتوقعة للشركة.
- المعلومات المؤسسية تتضمن النظام الاساسي للشركة وعقد التأسيس واعضاء مجلس الادارة، طبيعة عمل الشركة وانشطتها ومجالات التوسع فيها.
- معلومات عن العملاء الرئيسيين للشركة، الموردين، مصادر المواد الخام، علاقات الشركة مع البنوك ومدى انتظام الشركة في الوفاء بالتزاماتها مع البنوك.
- تقوم شركة التأجير بالتقييم الائتماني للعميل، وذلك لتحديد درجة خطر الائتمان. التحقق من ملائمة وسيلة التأجير التمويلي لظروف ومتطلبات المستأجر.
- بعد تقييم الشركة للعميل تقوم بعرض للمستأجر عرضها ويتم تحديد الشروط الاساسية للعقد متضمنا القيمة الاجارية وحق المستأجر في شراء الأصل.
- بعد قيام العميل المستأجر بدراسة العرض المقدم ومقارنته مع العروض التي تلقاها من شركات اخرى، يدخل في مفاوضات مع الشركة للتفاوض على شروط التأجير.
- يتم اتخاذ القرار ومراجعة المعلومات عن نشاط المستأجر وربحية عملياته، مع مراعاة تناسب قيمة العقد مع حدود السقوف الائتمانية التي تحددها شركة التأجير لكل عميل.
- يتم توقيع العقد وترتيب اجراءات استلام أصل المؤجر.