

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

قانون و مقررات بخش تعاون 2



# اتاق تعاون

ماده 57 - اتحادیه ها و شرکتهای تعاونی م ی توانند در صورت ضرورت با نظارت وزارت تعاون، اتاق تعاون مرکزی را در تهران و شعب آن را در استانها و شهرستانها جهت تأمین مقاصد زیر تشکیل دهند:

1 - انجام وظایف و اختیارات اتاق بازرگانی و صنایع و معادن در ارتباط با بخش تعاون.

2 - انجام اموری که از طرف وزارت تعاون بدان محول می گردد، طبق آیین نامه.

3 - حل اختلاف و داوری در محدوده امور مربوط به تعاونیها به صورت کدخدانمنشی و صلح مابین اعضاء و اتحادیه ها و بین تعاونیها و اتحادیه ها. تبصره - هر اتاق تعاون دارای شخصیت حقوقی و مستقل میباشد و از لحاظ مالی و اداری و هزینه ها به دولت وابسته نمی باشد.

# ارکان اتاق تعاون

ماده 58 - ارکان هر اتاق تعاون عبارت است از:

1 - مجمع نمایندگان.

2 - هیأت مدیره.

3 - هیأت بازرسی

# مجمع نمایندگان اتاق تعاون

ماده 59 - مجمع نمایندگان اتاق تعاون شهرستان متشکل از نمایندگان اتحادیه ها و نیز نمایندگان تعاونیهایی با فعالیت مشابه فاقد اتحادیه با حوزه عمل آن شهرستان و مجمع نمایندگان اتاق تعاون استان متشکل از رؤسای هیأت مدیره اتاقهای تعاونی شهرستانهای استان و نمایندگان اتحادیه های شهرستان های فاقد اتاق تعاون و

نمایندگان اتحادیه های با حوزه عمل استان و مجمع نمایندگان اتاق تعاون مرکزی متشکل از رؤسای اتاقهای تعاون استانها و نمایندگان اتحادیه های استانی فاقد اتاق تعاون استان و نمایندگان اتحادیه های سراسری می باشد که برای مدت سه سال انتخاب می گردند.

## تبصره 1 - وظایف مجمع نمایندگان عبارت است از:

- الف - بررسی پیشنهادهای مربوط به اساسنامه و آیین نامه های اتاق و تایید آن جهت تصویب نهایی وزیر تعاون.
- ب - تعیین هیأت مدیره اتاق تعاون.
- ج - تعیین دو نفر بازرس جهت عضویت در هیأت بازرسی.
- د - تصویب برنامه و بودجه سالانه به پیشنهاد هیأت مدیره.
- ه - رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد ترازنامه و سایر گزارشهای هیأت مدیره پس از اظهار نظر هیأت بازرسی.
- و - رسیدگی به گزارشهای هیأت بازرسی.

# مجمع نمایندگان اتاق

**تبصره 2 -** تعداد آرای نمایندگان عضو در مجامع نمایندگان اتاق تعاون شهرستان، اتاق تعاون استان و اتاق تعاون مرکزی متناسب با تعداد اعضای تعاونیها و تعاونیهای عضو اتحادیه ها و اتاقهای تعاون توسط وزارت تعاون تعیین می گردد.

**ماده 60 -** هیأت مدیره اتاقهای تعاون متشکل از ( 3 ) تا ( 7 ) نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل از میان اعضاء تعاونی ها میباشند که حتی الامکان از تعاونیهای کشاورزی و روستایی و عشایری، صنعتی، معدنی، عمران شهری و روستایی و توزیع خواهند بود و برای مدت سه سال از طرف مجمع نمایندگان انتخاب می شوند

# ماده 61 - وظایف هیأت مدیره عبارت است از:

- 1 - فعالیت لازم جهت تأمین مقاصد اطاق تعاون بر طبق اساسنامه و آیین نامه های مربوط.
- 2 - اداره کلیه امور مربوط به اتاق تعاون و انجام کلیه مکاتبات و ارتباطات و عملیات مالی مورد نیاز اطاق طبق آیین نامه های داخلی آن.
- 3 - اجرای تصمیمات مجمع نمایندگان.
- 4 - ارائه گزارشها و پیشنهادهای لازم به مجمع نمایندگان.
- 5 - انتخاب رئیس هیأت مدیره از بین خود.
- 6 - انتخاب دبیر در اتاقهای استان و شهرستان و دبیر کل در اتاق مرکزی به منظور انجام امور اجرایی.

تبصره - هیأت مدیره می تواند بخشی از اختیارات خود را به دبیر یا دبیر کل تفویض نماید.

ماده 62 - هیأت مدیره اطاق تعاون هر استان موظف به ایجاد ارتباط و هماهنگی و همکاری بین اطاقهای شهرستانهای مربوط به خود است و آنها نیز موظف به همکاری هستند. همچنین هیأت مدیره اطاق تعاون مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف به ایجاد ارتباط و هماهنگی و همکاری بین اطاقهای استانها می باشد و آنها نیز موظف به همکاری هستند.

ماده 63 - هیأت بازرسی متشکل از سه عضو می باشد که دو نفر آنها به وسیله مجمع نمایندگان و یک نفر دیگر به وسیله وزارت تعاون تعیین می گردند و وظایف آنها عبارت است از:

الف - نظارت و بازرسی مستمر از نظر رعایت اساسنامه و آیین نامه های اطاق تعاون و قوانین و مقررات مربوط.

ب - رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد، صورتهای مالی از قبیل ترازنامه و عملکرد مالی و گزارش به مجمع نمایندگان و وزارت تعاون.

ج - بررسی شکایات و تخلفات مربوط به اطاق تعاون و گزارش به مراجع ذیربط.

د - ارائه گزارشهای سالانه و نوبتی به مجمع نمایندگان و وزارت تعاون از نظر وضعیت فعالیتهای اطاق تعاون و رعایت قوانین و مقررات و اظهار نظر در مورد گزارشهای هیأت مدیره.

تبصره - هیأت مدیره مکلف است اسناد و مدارک مورد درخواست هیأت بازرسی را در اختیار آنان قرار دهد.

ماده 64 - منابع مالي اطاقهاي تعاون عبارت است از:

- 1 - دریافت حق عضویت در اطاق تعاون از اعضا.
- 2 - دریافت کمکهاي دولتي و مردمی و شوراها و هدایا.
- 3 - دریافت حق مشاوره، کارشناسی، داوری در محدوده امور مربوط به تعاونیها به صورت کدخدانشی و سایر خدماتی که در اختیار تعاونیها و اتحادیه ها قرار می دهد

# اصلاحیه آئین نامه اجرایی قانون بخش تعاونی

**ماده 8** شرکت های تعاونی می توانند با رعایت مقررات این آیین نامه، بدون نیاز به تصفیه با یکدیگر به صورت یک جانبه و دو یا چند جانبه با رعایت شرایط زیر ادغام شوند:

**الف** شرکت های مربوط باید از یک نوع و دارای هدف ها و عملیات مشابه باشند.

**ب** هنگام ادغام نباید مجموع زیان انباشته شرکت ها از مجموع سرمایه، ذخیره های قانونی و اندوخته های آنان بیشتر باشد.

**پ** ترتیب تصفیه بدهی ها، قابلیت قبول بستانکاران را داشته باشد.

**ت** مجموع اعضاء و سهامداران غیر عضو و سرمایه شرکت ناشی از ادغام کافی برای انجام هدف ها و برنامه های آن باشد.

**ث** وضعیت شرکت ناشی از ادغام منطبق با قوانین و مقررات ناظر به تشکیل و فعالیت تعاونی ها باشد.

تبصره اعضاء و سهامداران غير عضو شرکت هاي ادغام  
شونده يا طرف ادغام به ازاي سهام خود و براساس  
ارزيابي و محاسبه سهام معاوضي، حسب مورد سهام شرکت  
پذيرنده ادغام يا شرکت جديد را دريافت مي کنند.

**ماده 9** برای ادغام شرکت های تعاونی لازم است هیئت مدیره یا بازرس هر يك از شرکت ها یا حداقل يك سوم اعضاي آن، پیشنهاد ادغام را همراه با گزارش توجیهی لازم، جهت کسب موافقت کلی به مجمع عمومی فوق العاده ارائه نمایند. در صورت تصویب پیشنهاد ادغام، مجمع عمومی به هیئت مدیره مأموریت می دهد که ظرف سه ماه طرح مشترك ادغام را که متضمن جزییات ادغام به ویژه موارد زیر است جهت ارائه به مجمع عمومی مشترك تهیه و به تصویب هیئت مدیره همه شرکت های طرف ادغام برسانند

**ماده 10** هیئت مدیره شرکت های طرف ادغام و یا ادغام شونده و پذیرنده ادغام حسب مورد مکلفند ظرف يك هفته از تاریخ تصویب طرح مشترك در هیئت مدیره، نسخه ای از آگهی دعوت و صورتجلسه مجامع عمومی مربوط را همراه با طرح مشترك مصوب هیئت مدیره، گزارش توجیهی و آخرین ترازنامه و صورت بدهی ها و مطالبات و گزارش حسابرسی را که بدین منظور باید تهیه شود، برای وزارت ارسال نمایند. همچنین نسخه ای از مصوبات مجمع عمومی هر شرکت باید به ترتیبی که برای دعوت مجامع عمومی آن پیش بینی شده به اطلاع اعضای سهامدار غیر عضو و بستانکاران رسیده و نیز در روزنامه رسمی کشور آگهی گردد. وزارت ظرف يك ماه از تاریخ دریافت مدارك فوق، نظر خود را دال بر تأیید یا رد ادغام و انطباق یا عدم انطباق مجامع با مقررات قانونی و اساسنامه مربوط به شرکت های تعاونی مربوط ابلاغ می نماید.

**ماده 11** در صورت تأیید ادغام توسط وزارت به ترتیب مقرر در ماده ( 10 )، مجمع عمومی مشترك شرکت های تعاونی مربوط باید با حد نصاب مقرر در تبصره ( 1 ) ماده ( 35 ) قانون، ظرف يك ماه از تاریخ دریافت تأیید وزارت، تشکیل و اقدامات زیر را انجام دهد:

- 1 تصویب طرح مشترك

- 2 تعیین سرمایه شرکت جدید یا پذیرنده ادغام حسب مورد

- 3 تصویب اساسنامه در ادغام دو یا چند جانبه (و در ادغام يك جانبه، چنانچه تغییر و اصلاح اساسنامه شرکت پذیرنده ادغام مورد نظر باشد).

- 4 قبول تعهدات شرکت های طرف ادغام یا ادغام شونده حسب مورد

- 5 انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان در ادغام دو یا چند جانبه

**تبصره 2** نحوه دعوت و تشکیل مجمع عمومی مشترك مطابق آیین نامه موضوع تبصره ( 3 ) ماده ( 33 ) قانون خواهد بود.

**ماده 13** اداره ثبت شرکت ها نسبت به باطل کردن ثبت شرکت هاي ادغام شده و اصلاح اسناد و مدارك ثبت به نام شرکت پذیرنده ادغام یا شرکت تعاوني جديد حسب مورد اقدام نموده و در ادغام دو یا چند جانبه شماره ثبت جديد مي دهد.

**ماده 14** پس از ثبت ادغام در مرجع ثبت شرکت ها، تمامی دارایی ها، حقوق، تعهدات، دیون، مطالبات و کارکنان شرکت های موضوع ادغام به شرکت پذیرنده و یا شرکت جدید منتقل خواهد شد. هیئت مدیره شرکت جدید یا پذیرنده ادغام حسب مورد موظف است بلافاصله نسبت به تهیه دفاتر قانونی جدید یا اصلاح دفاتر قانونی خود اقدام و اقلام دارایی ها، بدهی ها و تعهدات مندرج در دفاتر هر يك از شرکت های ادغام شده را در دفترهای قانونی شرکت ثبت و منعکس نماید. شرکت تعاونی جدید یا پذیرنده ادغام از هر جهت مسئول تعهدات و دیون شرکت های طرف ادغام یا ادغام شونده (حسب مورد) خواهد بود.

**ماده 19** در صورتی که مجمع عمومی فوق العاده یا وزارت  
حسب مورد رأی به انحلال تعاونی دهد، آخرین هیئت  
مدیره تعاونی رأساً موظف است مجمع عمومی عادی را به  
نحوی دعوت کند تا ظرف یک ماه از تاریخ تصویب  
انحلال، سه نفر جهت تصفیه امور تعاونی انتخاب شوند.

**ماده 24** هرگاه آخرین هیئت مدیره یا هیئت تصفیه برای انجام وظایفی که مستلزم دعوت مجامع عمومی باشد، مجمع عمومی را دعوت نکند، وزارت به تقاضای هر ذی نفع و پس از رسیدگی اقدام به دعوت مجمع عمومی خواهد کرد. در صورت عدم تعیین هیئت تصفیه توسط مجمع عمومی، وزارت رأساً نسبت به انتخاب اعضای هیئت تصفیه اقدام خواهد کرد.

**تبصره 1** تعیین حق الزحمه اعضای هیئت تصفیه بر عهده مجمع عمومی عادی و به حساب تعاونی خواهد بود.

**تبصره 2** هیئت تصفیه و مقام اجرایی منتخب آن، توسط همان مرجعی که آنان را انتخاب کرده است قابل عزل و یا تغییر می باشد و مدت مأموریت آنها با رعایت شرایط مندرج در ماده ( 214 ) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب 1347 قابل تمدید است.

- ماده 25** در اجرائي تبصره ( 2 ) ماده ( 54 ) قانون، وزارت در موارد زیر طبق دستور العمل مصوب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعي انحلال تعاوني را به مرجع ثبت اعلام خواهد کرد:
- 1 کاهش تعداد اعضا از حدنصاب مقرر در آیین نامه موضوع ماده ( 6 ) قانون، در صورتي که ظرف سه ماه از زمان کاهش، تعداد اعضا به نصاب مقرر نرسیده باشد.
  - 2 توقف فعالیت بیش از يك سال بدون عذر موجه.
  - 3 عدم رعایت قوانین و مقررات مربوط پس از سه بار اخطار کتبي به وسیله وزارت در سال.

**تبصره 1** مبدأ سال (سیصد و شصت و پنج روز) از اولین اخطار شروع می شود. فاصله اخطارها برای هر تخلف نباید از پانزده روز کمتر باشد. برای انحلال باید حداقل یک ماه از اخطار سوم گذشته باشد. در صورتی که در هر زمان به تشخیص وزارت موجبات انحلال رفع شود انحلال متوقف خواهد شد.

**تبصره 2** ابلاغ اخطار مطابق قانون آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی به عمل می آید. ابلاغ اخطار به صورت حضوری به هیئت مدیره مربوط یا نماینده آن و یا به صورت الکترونیکی، مشروط بر آن که تعاونی قبلاً ابلاغ اخطارها را از طریق رایانامه یا سامانه های الکترونیکی وزارت پذیرفته باشد، معتبر است.

# مدارک مورد نیاز جهت اخذ ضمانت نامه صندوق ضمانت سرمایه گذاری بخش تعاون

# تصویر مصدق اساسنامه شرکت تعاونی / اتحادیه

شامل:

- ماده یک نام تعاونی و نوع آن
- ماده دو اهداف تعاونی
- ماده سه موضوع فعالیت
- ماده چهار حوزه عملیاتی تعاونی
- ماده پنج مدت تعاونی از تاریخ ثبت
- ماده شش مرکز اصلی عملیات تعاونی
- ماده هفت سرمایه ثبتی اولیه, تعداد سهام, مبلغ هر سهم
- ماده دوازده حداقل سهام هر عضو
- ماده 22 تعداد اعضای هیات مدیره

# تصویر مصدق روزنامه رسمی کشور

- آگهی تاسیس
- ثبت آخرین تغییرات شامل اسامی مدیران و دارندگان حق امضای مجاز (دوران تصدی هیات مدیره سه سال و مدیر عامل دو سال پایان نیافته باشد)
- میزان سرمایه ثبتی
- موضوع فعالیت ماده سه اساسنامه ( با مجوز تعاونی هماهنگی داشته باشد )
- محل اقامت
- تصویر آگهی تغییرات ثبت شده در اداره ثبت مربوطه در زمینه ( سرمایه ثبتی , اسامی هیات مدیره و مدیر عامل , موضوع فعالیت , دارندگان حق امضاء , محل اقامت ..... )

## کارت ملی و شناسنامه مدیران

- رونوشت برابر اصل کارت ملی و شناسنامه هیات مدیره و مدیر عامل و صاحبان امضای مجاز رئیس هیات مدیره ، نایب رئیس هیات مدیره ، منشی و مدیر عامل بانضمام مشخصات کامل و نشانی آنان ( نام ، نام خانوادگی ، شماره شناسنامه ، شماره کد ملی ، آدرس محل سکونت ، کد پستی ، شماره تلفن ثابت و همراه )

# آخرین صورت اسامی اعضا و یا سهامداران

- آخرین فهرست اسامی اعضای ثبتی و یا سهامداران و مشخصات آنان با توجه به آخرین تغییرات ثبتی ممه‌ور به مهر اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی استان یا شهرستان محل ثبت تعاونی و یا مراجع ذیربط (باستثنای تعاونی های اعتبار، مصرف و مسکن)

# مدارک محل اجرای طرح سند مالکیت

- تصویر مصدق سند مالکیت محل اجرای طرح یا فعالیت ( قرارداد شرکت شهرکهای صنعتی یا سند زمین محل اجرای طرح و فعالیت طرح **بنام تعاونی**)
- اجاره نامه معتبر محل اجرای طرح **بنام تعاونی** که مدت اعتبار آن بیش از مجموع عقد مشارکت مدنی ( دوران سازندگی) و فروش اقساطی تسهیلات باشد.
- اخذ موافقت از دستگاه صادر کننده مجوز , محیط زیست و..... در خصوص واحدهایی که در محل اجاره ای و خارج از شهرک صنعتی مستقر می شوند .

# مجوزهای فعالیت

تصویر مصدق نحوه فعالیت از جمله :

- جواز تاسیس ( طرحهای ایجاد صنعتی و فنی مهندسی)
  - موافقت اصولی و پروانه تاسیس ( طرحهای دام و طیور )
  - پروانه و جواز تاسیس توسعه ( طرحهای توسعه )
  - پروانه بهره برداری ( طرحهای توسعه صنعتی و دام و طیور)
  - پروانه بهره برداری , پروانه اکتشاف, گواهی کشف ( طرحهای معدنی ایجاد)
  - کارت شناسایی اعلامیه تاسیس و پروانه کارگاهی ( صنایع دستی )
  - پروانه بهداشتی ( سازمان نظام پزشکی استان )
  - پروانه ساختمانی
  - گواهی استاندارد
  - کارت بازرگانی
  - رتبه بندی از مراجع ذیصلاح ( طرحهای عمرانی و پیمانکاری )
  - پروانه کسب یا مجوزهای امور صنفی
- یا سایر مجوزهای مرتبط **به نام تعاونی** بر اساس فعالیت آن در هر یک از بخشهای اقتصادی و موضوع درخواست
- تاریخ اعتبار مجوزها سپری نشده باشد

# صورت حساب شرکت نزد بانکها

- ارائه آخرین صورت حساب شرکت تعاونی نزد بانک توسعه تعاون یا بانکهای دیگر.  
( شش ماه منتهی به درخواست صدور ضمانت نامه )

# وضعیت تعهدات احتمالی شرکت و مدیران و صاحبان امضای مجاز به بانکها

- استعلام وضعیت تعهدات احتمالی شرکت تعاونی و نیز تمامی مدیران و صاحبان امضای شرکت تعاونی به بانکها و موسسات اعتباری (مشخص شدن وضعیت بدهی تسهیلات دریافتی قبلی تعاونی و صاحبان امضای تعاونی و میزان تسهیلات معوق و سررسید شده آنان)
- استعلام وضعیت چکهای برگشتی شرکت تعاونی از **بانک مرکزی**
- استعلام وضعیت چکهای برگشتی تمامی مدیران و صاحبان امضای شرکت تعاونی از **بانک مرکزی**

# تراز آزمایشی و صورت حساب سود زیان آخرین دوره مالی

- ارائه تراز آزمایشی مربوط به آخرین ماه قبل از ارائه درخواست صدور ضمانت نامه با تایید صاحبان امضای مجاز و بازرس یا بازرسان قانونی شرکت تعاونی.
- ارائه تراز نامه و صورت حساب سود و زیان آخرین دوره مالی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد .
- ارائه صورتهای مالی حسابرسی شده توسط حسابداران رسمی ، برای شرکتهایی که بر اساس آخرین اظهار نامه مالیاتی ، دارای فروش بالای 8میلیارد ریال یا دارایی ثابت بالای 16 میلیارد ریال باشند ضروری است.
- در خصوص طرحهای توسعه زیان تعاونی بیش از سرمایه ثبتی نباشد که مشمول ماده 141 قانون تجارت می گردد.

# اظهار نامه مالیاتی

- ارائه اظهار نامه مالیاتی آخرین دوره مالی ممهور به مهر اداره مالیاتی
- ارائه گواهی پرداخت یا ترتیب پرداخت بدهی مالیاتی قطعی شده بر اساس تبصره یک ماده 186 قانون مالیاتهای مستقیم (اعطای تسهیلات بانکی به اشخاص حقوقی و همچنین صاحبان مشاغل از طرف بانکها وسایر موسسات اعتباری منوط به اخذ گواهی حوزه مالیاتی است) .

# پیش قرار داد یا پیش فاکتور

- ارائه پیش فاکتور یا پیش فاکتور های اقلام سرمایه گذاری ممهور به مهر تصویب کننده اعتبار
- (آدرس و مشخصات شرکت صادر کننده پیش فاکتور مشخص باشد)
- تاریخ پیش فاکتور سپری نشده باشد

## مصوبه بانک

- ارائه تصویر برابر اصل شده مصوبه بانکها و موسسات اعتباری و یا فرم تکمیل شده توسط تصویب کننده اعتبار ( در مصوبه بانک بایستی تاریخ تصویب , میزان تسهیلات مصوب به تفکیک در بخش ثابت و جاری , سود تسهیلات , مدت عقود , تعداد اقساط , نحوه محاسبه سود تسهیلات در عقود مختلف , نوع اعتبارات , میزان یارانه تخصیصی , شرایط قبل از انعقاد قرار داد و وثایق درخواستی بانک مشخص باشد ) .
- گزارش ارزیابی وثایق پذیرفته شده توسط بانکها و موسسات اعتباری بانضمام تصویر اسناد ملکی پذیرفته شده خارج از طرح.

# گزارش توجیهی مورد تأیید بانک

- اخذ طرح یا گزارش توجیهی مورد تأیید بانکها و موسسات اعتباری تصویب کننده اعتبار
- ارائه مطالعات بازار , ارائه مطالعات فنی , ارائه مطالعات مالی برای کلیه طرحهای ایجاد , تکمیلی و توسعه ای ضروری می باشد
- (در خصوص طرحهای توسعه و تکمیلی و دارای پیشرفت فیزیکی ارائه گزارش بازدید و میزان هزینه های انجام شده ضروری است )
- (هزینه های انجام شده بایستی با آخرین تراز مالی ارائه شده مطابقت داشته باشد).

# طرح

طرح عبارت است از برنامه اجرایی و عملیاتی که به منظور

- ایجاد

- تکمیل

- توسعه

- باز سازی

- راه اندازی و بهره برداری واحدهای تولیدی، خدماتی و بازرگانی بخش های اقتصادی ( بازرگانی و خدمات، صنعت و معدن، عمران، مسکن و کشاورزی ) توسط متقاضی تهیه و جهت تامین نیاز های مالی متقاضی به **بانک ها و موسسات اعتباری** ارائه می گردد.

# درخواست صدور ضمانت نامه

- ارائه در خواست صدور ضمانت نامه توسط تعاونی
- ارائه صورتجلسه هیات مدیره شرکت تعاونی مبنی بر موافقت با اخذ ضمانت نامه
- بر اساس ماده 18 دستورالعمل صدور ضمانت نامه صندوق در ضمانت های اعتباری **حداکثر 70 درصد اصل و سود تسهیلات** اعطایی به متقاضی را تضمین می نماید.
- بر اساس ماده 19 دستورالعمل صدور ضمانت نامه **سقف هر نوع ضمانت نامه نباید حداکثر از مبلغ پانزده میلیارد ریال تجاوز نماید.**

# هزینه کارشناسی

- ارائه فیش واریز نیم در هزار مبلغ ضمانتنامه در خواستی به عنوان بخشی از هزینه کارشناسی (غیر قابل استرداد)
- هزینه کارشناسی پرونده ضمانت نامه اعتباری ، به میزان یک در هزار مبلغ درخواست می باشد که نیم در هزار آن در هنگام در خواست و تشکیل پرونده و مابقی در هنگام صدور از تعاونی اخذ می گردد. (ماده 22 دستورالعمل صدور ضمانت نامه).

# پرسشنامه درخواست صدور ضمانت نامه

- ارائه مشخصات و سوابق مدیریتی و تخصصی مدیران تعاونی
- سوابق تجاری شرکت تعاونی
- عضویت و سهامداری اعضای هیات مدیره و مدیر عامل تعاونی در شرکتهای دیگر
- بدهی و تعهدات شرکت تعاونی به بانکها و موسسات اعتباری کشور
- بدهی و تعهدات اعضای هیات مدیره و مدیر عامل تعاونی به سیستم بانکی و موسسات اعتباری کشور
- وضعیت فعلی طرح (مستحدثات , تاسیسات , ماشین آلات )
- خلاصه فرآیند تولید (محل تامین مواد اولیه , بازار فروش محصول و خدمات تولیدی)
- وثایق و تضمینات پیشنهادی تعاونی (ارائه تصویر وثایق پیشنهادی و ارزش ریالی وثایق )

# وثایق و تضمینات

وثایق و تضمینات عبارتند از:

- دارایی منقول و غیر منقول
- اسناد تجاری
- اوراق بها دار و امثالهم که متقاضی تحت یکی از صور قانونی نزد صندوق می گذارد تا در صورتی که در سر رسید مقرر نسبت به پرداخت تعهدات خود به ذینفع عمل ننماید صندوق بتواند از محل آن طلب خود را کلاً یا بعضاً وصول نماید .

# تعرفه کار مزد ضمانت نامه های اعتباری

تعرفه برای سال نخست **یک تا دو درصد** و برای سالهای بعد به ازای هر سال برابر **نیم درصد** مبلغ ضمانت نامه است.

ردیف	نوع وثایق و تضمینات	نرخ کارمزد (سال نخست)
1	صدور ضمانت نامه در قبال وثیقه ملکی	یک درصد
2	صدور ضمانت نامه در قبال اخذ تضمینات ترکیبی (ملک + سایر)	یک و نیم درصد
3	صدور ضمانت نامه در قبال سایر تضمینات	دو درصد

# حداکثر ارزش وثایق و تضمینات برای پشتوانه ضمانت نامه

میزان	وثایق و تضمینات	ردیف
100 درصد مبلغ اسمی	اسناد تجاری	1
100 درصد مبلغ	وجه نقد	2
100 درصد ارزش	سپرده های بانکی	3
100 درصد قیمت کار شناسی	ضمانت بانکی	4
90 درصد قیمت کار شناسی	وثیقه ملکی دارای سند رسمی مالکیت شش دانگ	5
80 درصد ارزش روز	قبوض انبار های عمومی	6
80 درصد ارزش روز آن	مسکوکات	7
70 درصد ارزش روز	اوراق بها دار ( اوراق سهام )	8
70 درصد قیمت کار شناسی	محل اجرای طرح	9
60 درصد قیمت کار شناسی	ماشین آلات	10

# وثایق ملکی روستایی

بر اساس مصوبه 16/01/91 هیات مدیره صندوق ضمانت  
با توجه به سال تولید ملی حمایت از کار و سرمایه ایرانی  
مقرر گردید :

اسناد شش دانگ وثایق ملکی روستایی و زمین های کشاورزی  
در صورت بلا معارض ، مفروز ، ارزنده و سهل البیع بودن  
معادل **50 درصد** مبلغ ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری  
به ترهین صندوق در آید .