

# الدليل الاسترشادي لخدمات

هيئة تنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة

(ريادة)



## المحتويات



24

التدريب  
وبناء القدرات



19

الاستثمارات



5

بطانة  
ريادة الأعمال

47

ريادة  
الأعمال  
التدريبية  
الأساس



41

التسويق  
وترويج المنتجات



30

الحاضنات  
ومراكز الأعمال



54

التمويل

51

جاهزية  
Jahizlah



48

التوجيه



80

تطبيق ريادة  
للهواتف الذكية



72

الدعم الحرفي



## مقدمة

تسعى هيئة تنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (ريادة) لتقديم هذا الدليل المختصر لخدماتها، بهدف تمكين رواد الأعمال وأصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة من الاستفادة القصوى من الخدمات و البرامج والدعم المتاح.

## يهدف الدليل إلى

تعزيز الشفافية  
وسهولة الإجراءات

تسهيل الوصول إلى  
المستفيدين في جميع  
محاافظات سلطنة عمان

توضيح الخدمات  
المقدمة بشكل  
مبسط ومنهجي

## عن ريادة

الرؤية 

أن يكون قطاع المؤسسات الصغرى والصغيرة والمتوسطة اللبنة الأساسية في منظومة الاقتصاد الوطني لتعزيز التنمية المستدامة.

الرسالة 

دعم وتمكين المؤسسات الصغرى والصغيرة والمتوسطة للنمو والتوسع ورفع قدراتها التنافسية من خلال برامج مبتكرة ومستدامة بهدف تنمية الفرد والمجتمع وتنويع مصادر الدخل ورفع مساهمتها في الناتج المحلي الإجمالي.

القيم 

الأمانة

التكامل

النمو

الابتكار



## الفئات المستهدفة

أصحاب المؤسسات  
الصغيرة والمتوسطة

الحرفيون

رواد الأعمال

أصحاب الشركات  
الناشئة القائمة على  
التقنية والابتكار

الباحثون عن  
عمل

أصحاب الأفكار  
والشركات الطلابية



# بطاقة ريادة الأعمال

## ما هي بطاقة ريادة الأعمال؟

مستند يمنح صاحب المؤسسة حزمة من التسهيلات في مختلف القطاعات من الجهات ذات العلاقة الحكومية والخاصة (بالتنسب مع الهيئة). تمنح البطاقة المؤسسة بموجب شروط حدتها الائحة.

## الفئة المستهدفة

المستفيدين من قرار التفريغ الحكومي



المقاعدين



أصحاب المؤسسات الصغيرة و المتوسطة المتفرغين لإدارة أعمالهم والمسجلين في صندوق الحماية الاجتماعية.



## الشروط الواجب مراعاتها عند التقدم

أن يكون المقر الرئيسي للمؤسسة داخل حدود سلطنة عمان.

أن تكون المؤسسة مملوكة بالكامل لأفراد عمانيين متفرغين لإدارة المؤسسة ومسجلين في صندوق الحماية الاجتماعية ويستثنى المتقاعدین منها وإذا كان المسجل شركة يشترط تفرغ شخص واحد للحصول على البطاقة .

ألا تكون المؤسسة سبق وأن حصلت على بطاقة ريادة أعمال خلال السنتين السابقتين لتاريخ تقديم الطلب وتم التنازل عنها بأي وسيلة كانت.

ويجوز اصغار بطاقة ريادة الأعمال للموظفين الحكوميين المستفيدين من القرار رقم 2016/2 بشأن الضوابط الخاصة بالمساح لموظفي الحكومة بالتفرغ لإنشاء وإدارة مؤسساتهم الخاصة الصادر من وزارة العمل ، وذلك خلال فترة الاستفادة من القرار فقط.

أن تكون المؤسسة مسجلة لدى هيئة تنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ( ريادة).

ألا يكون مالك المؤسسة المراد استخراج بطاقة ريادة الأعمال لها قد سبق له الحصول على بطاقة ريادة أعمال لمؤسسة أخرى مملوكة له أو لمؤسسة هو شريك فيها خلال السنتين الأخيرتين.

ألا تكون المؤسسة تابعة أو فرع لمؤسسة كبيرة.

أن يكون مالك/مالك المؤسسة المتفرغين مسجلين في صندوق الحماية الاجتماعية كصاحب عمل ويستثنى المتقاعدين أو من تتجاوز أعمارهم (60) السنين عاقاً من شرط التسجيل.

## المستندات المطلوبة للخدمة :

إثبات التفرغ

السجل التجاري

إثبات التقاعد

إثبات التسجيل في صندوق  
الحماية الإجتماعية

## مميزات بطاقة ريادة الأعمال

الحصول على دعم وامتيارات  
مقدمة من مؤسسات  
القطاع الحكومي

الحصول على دعم  
وامتيارات مقدمة من  
ريادة

الحصول على دعم  
وامتيارات مقدمة من  
الشركات الصلوكة  
للحكومة

الحصول على دعم  
وامتيارات مقدمة من  
مؤسسات القطاع الخاص



الاستفادة من امتيازات  
التفاقيات بين ريادة  
والمؤسسات الأخرى

## الرسوم:

5 ريالت عماتية/  
12 شهر للإصدار و التجديد

## آلية التقديم على خدمات بطاقة ريادة الأعمال (إصدار جديد / تجديد)

يتقدم رائد العمل عبر الموقع الإلكتروني لريادة بطلب إصدار / تجديد / إلغاء بطاقة ريادة الأعمال (www.sme.gov.om) بالضغط على زر الخدمات الإلكترونية في الصفحة الرئيسية.

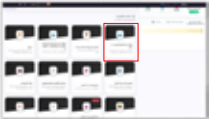


لمسجل المحول لمنصة الخدمات الإلكترونية عن طريق رقم الهاتف المفضل في التصديق الإلكتروني أو باستخدام قارئ البطاقات الشخصية



## خدمة إصدار وتجديد بطاقة ريادة الأعمال

عند ظهور شاشة لوحة الخدمات الإلكترونية، قم باختيار خدمة طلب بطاقة ريادة الأعمال.



قم بالضغط على زر التقديم طلب جديد فسي صفحة خدمة بطاقة ريادة الأعمال لإصدار بطاقة جديدة.



أو الضغط على الجديد في صفحة خدمة بطاقة ريادة الأعمال لتجديد البطاقة.



بعد قراءة الشروط والأحكام والموافقة عليها قم بالضغط على زر التالي



قم باختيار السجل التجاري الذي تود استخراج بطاقة ريادة الأعمال له



- سيتم النظام بالتحقق من استيفاء بيانات مقدم الطلب لشروط التقديم للخدمة
- بعد انتهاء التحقق سيظهر نتائج التحقق أقصى اليسار قم بالضغط على زر تسليم الطلب إذا كان السجل مستوفي لجميع شروط استخراج البطاقة .



في حال فشل التحقق من أحد الشروط التالي لتطلب إرفاق التبات، قم برفع الملفات حسب الموضوع.



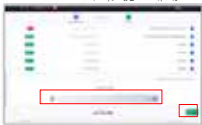
لرفع ملف جديد قم بختيار نوع الملف من القائمة ثم قم بختيار الملف المطلوب رفعه اما عن طريق سحب الملف وإدراجه في المساحة الموضحة أو عن طريق التمرير واستعراض الملفات.



- بعد اختيار الملف المطلوب سيظهر الملف كما هو موضح
- اضغط زر نقل الملف للرفع بعد التحقق من الملف عن طريق معاينة الملف.



ستظهر المعاملات المرفوعة كما هو موضح بالصورة أمامك بعد الانتهاء من رفع جميع المعاملات المطلوبة قم بالضغط على زر تسليم الطلب.



- يجب عليك الانتظار إلى حين الحصول على موافقة من قبل الدائرة المختصة بعد التحقق من صحة المستندات المرفوعة.
- بعد الحصول على الموافقة بإمكانك متابعة إجراءات الدفع.
- بعد ظهور الصفحة الموضحة قم بالضغط على زر الدفع.

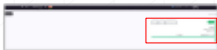


اختر طريقة الدفع الأنسب لك (البطاقة البنكية أو تطبيق لوائي) لاستكمال عملية دفع رسوم إصدار بطاقة ريادة الأعمال.

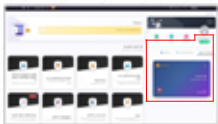




- بعد انتهاء عملية الدفع الالكترونية بشكل صحيح، ستظهر بطاقة زيادة الأعمال في صفحة بطاقة زيادة الأعمال كما هو موضح.
- يستطيع رائد العمل تحميل بطاقة زيادة الأعمال، إلغاء البطاقة وعرض الطلب من هنا.



ستظهر بطاقة زيادة الأعمال الجديدة في خانة البطاقات الصادرة كما هو موضح.



عاد الضغط على زر التحميل بطاقة ريادة الأعمال سيتم تحميل البطاقة.



ستظهر بطاقة ريادة الأعمال (SMEC card) في ملف بصيغة PDF كما هو موضح.



## خدمة إلغاء بطاقة ريادة الأعمال

لإلغاء البطاقة قم بالضغط على زر طلب إلغاء.



- ستقوم النظام بالتحقق مما إذا كان مقدم الطلب مؤهلاً للإلغاء، بعدها ستظهر الصفحة التالية.
- قم بتعبئة حقل الملاحظات وإرفاق الملفات الخاصة. بعد الانتهاء قم بالضغط على زر طلب إلغاء لإلغاء البطاقة.



يجب عليك الانتظار إلى حين موافقة الإدارة المعنية على طلب إلغاء البطاقة وذلك بعد التحقق من استيفاء شروط إلغاء بطاقة ريادة الأعمال.

## خصائص أخرى لبطاقة ريادة الأعمال

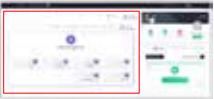
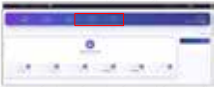
لعرض حالة الطلب قم بالضغط على زر عرض الطلب.



ستظهر حالة الطلب كما هو موضح أدناه وبيانات أخرى.



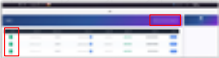
يمكن طلب الخدمة الانتقال إلى صفحة الملف الشخصي لعرض بيانات الملف الشخصي و الملف التجاري، عن طريق التفرغ، رقم المسجل التجاري أو الرقم المدني كما هو موضح.



لعرض تاريخ الدفع لجميع الخدمات، ولشمل بطاقة زيادة الأعمال قم باختيار الدفع من القائمة العلوية للبوابة كما هو موضح.

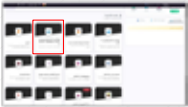


ستظهر صفحة المعاملات، بإمكانك استخدام الخصائص مثل البحث والتنزيل.

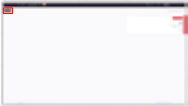


## خدمة طلب بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة

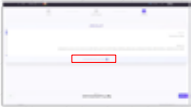
عند ظهور شاشة لوحة الخدمات الإلكترونية، قم باختيار خدمة طلب بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة.



قم بالضغط على زر تقديم طلب جديد في صفحة خدمة بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة لإصدار بطاقة جديدة.



بعد قراءة الأحكام والشروط والموافقة عليها، قم بالضغط على زر التالي.



قم بتعبئة بيانات استمارة الطلب.



إرفاق جميع الملفات المطلوبة، ثم الضغط على زر تسليم الطلب.



# خدمة طلب الاستشارات

## وصف الخدمة

تتيح خدمة طلب الاستشارات في تقديم الآراء والمقترحات المناسبة التي تضمن تحسين وتطوير العمل في المشروع وتقديم الحلول الممكنة لمواجهة الصعوبات والتحديات التي قد تواجه المشروع، سواء من خلال طلب مباشر من المستفيد لهذه الخدمة أو من الدوائر والأقسام الأخرى في الهيئة أو بمبادرة من قسم الإستشارات بتنظيم جلسات إستشارية لتطوير مشاريع رواد الأعمال.

## الفئة المستهدفة

الأفراد المتفرجين لإدارة  
مؤسساتهم



أصحاب المؤسسات  
الصغيرة والمتوسطة



أصحاب المهن والحرف  
الفردية



أصحاب الأفكار والابتكارات



الباحثون عن عمل والرائدين  
في تأسيس مشاريعهم الخاصة



الهيئة العامة  
لتنظيم وتطوير  
مشاريع رواد الأعمال

## الشروط الواجب مراعاتها عند التقدم للخدمة

أن توفر جميع المعلومات و  
البيانات المطلوبة من قبل رائد  
المعمل

أن يكون مقدم الطلب مسجلاً لدى  
الهيئة وممن تنطبق عليه شروط  
الخطات المستفيدة

الالتزام من قبل رائد المعمل  
بشروط الخدمة وتنفيذ التوصيات  
والمقررات الخاصة بالاستشارة

## المستندات المطلوبة للخدمة :

بيانات بطاقة ريادة  
الأعمال ( إن وجدت )



بيانات عامة  
عن المشروع



## إجراءات طلب الخدمة

تحول جميع طلبات الخدمات  
الاستشارية إلى العائنة  
المختصة بزيادة

دراسة الطلب وتحديد  
أهمية الحالة (مستهدفة،  
عادية)

تحديد موعد الجلسة  
الاستشارية وإخطار رائد العمل  
بموعد الجلسة

تقديم طلب الخدمات  
الاستشارية عبر الموقع  
الإلكتروني لزيادة

إعداد تقرير نتائج  
الاستشارة والتوصيات

يتم متابعة نتائج  
الاستشارة والتوصيات  
والخدمات المقدمة من  
قبل الأقسام الأخرى



## آلية التقديم على الخدمات الاستشارية عامة و تخصصية

1- يتقدم رائد العمل بطلب الاستشارة عبر الموقع الإلكتروني لريادة (www.sme.gov.om) بالضغط على زر الخدمات الإلكترونية في الصفحة الرئيسية.



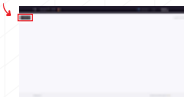
2- لتسجيل الدخول لمنصة الخدمات الإلكترونية عن طريق رقم الهاتف المفضل في التصديق الإلكتروني أو باستخدام قارئ البطاقات الشخصية.



3- الضغط على خدمة (الاستشارات) في يسار الصفحة الرئيسية



4- اضغط على (تقدم بطلب جديد) لتقديم على الخدمة



5- التكد من قراءة وصف واشترائط الخدمة ثم اختر (وافق على الشروط) ثم التالي



6- قم بتعبئة البيانات المطلوبة ثم اضغط على تسليم



# طلب برنامج التدريب

## وصف الخدمة

تقدم الخدمة برامج تدريبية تهدف إلى تنمية وتعزيز وتأهيل قدرات أصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والمؤسسات المحتضنة، وقد تكون برامج عامة أو تخصصية ويتم تنفيذها بالتعاون مع جهات متخصصة حكومية وخاصة.

## الفئة المستهدفة

الباحثين عن عمل الراغبين في تأسيس مشاريعهم الخاصة - أصحاب الأفكار والمبتكرين



المؤسسات الصغيرة والمتوسطة - الأفراد المستثمرين لإدارة مؤسساتهم



أصحاب المهن والحرف اليدوية



2019

THE MINISTRY OF ECONOMIC PLANNING  
AND ECONOMIC RESEARCH

2019

## المستندات المطلوبة

بيانات البطاقة  
ال شخصية



بيانات السجل  
التجاري



بيانات بطاقة ريادة  
الأعمال (إن وجدت)



## الشروط:

استيفاء اشتراطات  
البرنامج التدريبي

أن يكون مشدّم الطلب  
عملي الجنسية

## إجراءات طلب الخدمة:

تقديم طلب الخدمات التدريبية عبر الموقع الإلكتروني للهيئة أو من خلال التحويل من الأقسام المعنية بالهيئة.

تقديم وفور نتائج التسجيل (القبول) من قبل الجهة المختصة في الهيئة.

يتم تقديم الورش التوعوية و البرامج التدريبية من قبل المتخصصين التجاريين أو معاهد متخصصة.

الإعلان عن البرنامج التدريبي وفتح باب التسجيل عن طريق الموقع الإلكتروني للهيئة.

يتم إعلام رائد العمل عن موعد التدريب إلكترونياً.

متابعة النتائج المتوقعة من التدريب ومدى تحقق الأهداف المطلوبة منها من قبل الدائرة المختصة بالهيئة.

تقديم البرنامج عند الانتهاء من قبل رائد العمل من خلال استبيان إلكتروني يتم إرساله له.

## الفترة الزمنية لإتمام الخدمة:

تحدد حسب مدة كل برنامج:

الفرز والقبول 

تقديم البرنامج 

الإعلان والتسجيل 

تنفيذ البرنامج 

تقديم العائد من التدريب 

## خدمات التدريب

1- يتقدم رائد العمل بطلب التدريب عبر الموقع الإلكتروني لريادة (www.sme.gov.om) بالتحقق على زر الخدمات الإلكترونية في الصفحة الرئيسية.



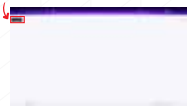
2- التسجيل الدخول لمنصة الخدمات الإلكترونية عن طريق رقم الهاتف المفضل في التصديق الإلكتروني أو باستخدام قارئ البطاقات الشخصية



3- اضغط على خدمة (التدريب) في أسفل يسار الصفحة الرئيسية



4- اضغط على (تقدم بطلب جديد) للتقديم على الخدمة



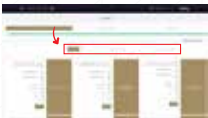
5- أكد من قراءة جميع الاشتراطات ثم اختر (أوافق على جميع اشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه) ثم اضغط التالي



6- اضغط على (تحقق من استيفاء الشروط) للتحقق من تطابق الاشتراطات ثم اضغط على التالي



7- قم بتحديد مكان التعريب (إسواء داخل سلطنة عمان أو خارجها) ثم اضغط على بحث البحث عن برامج التعريب المتوفرة ثم اضغط انضمام .



# برنامج الاحتضان

## وصف الخدمة

دعم المبادرون وأصحاب الأفكار والدراسات ذات جدوى اقتصادية ، بتوفير بيئة عمل مناسبة والموارد اللازمة لتحقيق طموحاتهم خلال السنوات الأولى من عمر المشروع. لزيادة فرص النجاح من خلال استكمال النواحي الفنية والإدارية بتكلفة رمزية، ودفع صاحب المشروع إلى التركيز على جوهر العمل وذلك خلال فترة زمنية محددة.

## الفئة المستهدفة

- الشركات الناشئة القائمة على الابتكار والتقنية.
- المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- المبتكرون والصحتمون الراغبين بتحويل ابتكاراتهم إلى مشاريع ريادية.

## الشروط:

اجتياز مقدم الطلب لمقابلة لجنة قبول طلبات الالتحاق لمراكز ريادة الأعمال

مالك المؤسسة أو جميع الشركاء في الشركة لإدارة المشروع تفرغاً كاملاً.

أن لا يزيد عدد العاملين في الشركة عن 4 موظفين من ضمنهم مقدم الطلب

أن لا يكون مقدم الطلب متنفذاً أو سبق أن التحق بأحد مراكز ريادة الأعمال أو حاضنات للجهات الحكومية الأخرى.

أن يكون عمالي الجنسية

أن لا يكون مقدم الطلب مالكا لمؤسسة أو شريكاً في شركة أخرى

التزام صاحب العمل ببرنامج التدريب والتوجيه في حال قبوله

يعتبر الطلب وثوابع عقد الالتحاق بمركز ريادة الأعمال لانغيا في حالة ثبوت مخالفة لأي من الشروط السابقة.

## مدة البرنامج

من 6 شهور الى سنة وقابل لتمديد.

## المستندات المطلوبة عند تقديم طلب الإحتضان

خطة العمل

سجل تجاري ( يقدم بعد الموافقة على الطلب

التفرغ لشريك واحد على الأقل . ويقدم بعد الموافقة على الطلب



## آلية التقديم



# برنامج الاحتضان الافتراضي

## وصف الخدمة

نوع من أنواع الاحتضان بحيث يتم تقديم مجموعة متكاملة من التجهيزات والخدمات والتسهيلات والاستشارات المتخصصة لمساندة المستفيدين في إدارة وتنمية أعمالهم دون توفير المساحات المكتبية.

## الفئة المستهدفة

- أصحاب الأفكار الابتكارية والشركات الطلابية
- المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والشركات الناشئة
- رواد الأعمال والمبادرين.

## الشروط:

أن يكون المتقدم في السنوات الأولى من تأسيس أعماله (0-3) سنوات.	أن يكون المتقدم متفرغاً/ مفرغاً لإدارة المشروع.	أن يكون لدى المتقدم نموذج عمل تجاري مبتكر.
أن يظهر المتقدم الالتزام ببرنامج الاحتضان وقدرة كبيرة على التعلم والتدريب في حالة قبوله.	أن يكون لدى المتقدم المهارات اللازمة في مجال مشروعه الذي يرغب العمل به.	أن يكون مجال المشروع من مجالات الاقتصادية المستهدفة.
يُعتبر طلب وتوقيع اتفاقية الانتفاع من حاضنة الافتراضية لأشياً في حال ثبوت مخالفة أي من الشروط السابقة.	يحق للإدارة رفض طلب من لا تراه مناسباً للاحتضان.	ألا يكون مقدم الطلب منتقهاً أو سبق حصوله على الانتفاع من إحدى الحاضنات الحكومية الأخرى.

## مدة البرنامج

سنة واحدة

## المستندات المطلوبة عند تقديم طلب الإحتضان

- خطة عمل المشروع.
- ملف المؤسسة.
- السجل التجاري.

# برنامج ما قبل الاحتضان

## الوصف

برنامج ما قبل الاحتضان هي سلسلة برامج تدريبية تختص بتطوير الأفكار وتحويلها الى مشروع قابل للتنفيذ.

## الفئة المستهدفة

- اصحاب الأفكار الابتكارية والابداعية.
- أصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- أصحاب الشركات الناشئة.
- مخرجات المشاريع الطلابية.

## الشروط:

- أن يكون عمالي الجنسية.
- الالتزام بحضور فترة ■ أن يكون صاحب فكرة أو مشروع.
- البرنامج بالكامل.

## مدة البرنامج

ثلاث أسابيع

## آلية التقديم

رابط استمارة تسجيل.

# خدمات مراكز ريادة الأعمال

## وصف الخدمة

تهدف مراكز ريادة الأعمال إلى دعم المبادرون وأصحاب الأفكار والدراسات ذات جدوى اقتصادية من خلال توفير بيئة عمل مناسبة والموارد اللازمة لتحقيق طموحاتهم خلال السنوات الأولى من عمر المشروع. لزيادة فرص النجاح عبر استكمال الجوانب الفنية والإدارية بتكلفة رمزية، ودفع صاحب المشروع إلى التركيز على جوهر العمل وذلك ضمن إطار زمني محدد.

## الفئة المستهدفة لجميع الحاضنات التابعة لريادة

المؤسسات الصغيرة  
والمتوسطة.



الشركات الناشئة القائمة على  
الابتكار والتقنية.



المبتكرون والمحترمون الراضين  
بتحويل ابتكاراتهم إلى مشاريع  
ريادة.



الحاضنة الافتراضية لجميع ما  
ذكر بالإضافة إلى الشركات  
الطليلية



## الخدمات المقدمة:

برامج توجيه واستشارات متخصصة.

توفير بيئة مثالية وحفزة لرواد الأعمال لتنمية أفكارهم الريادية وتحويلها إلى مشاريع تجارية ناجحة ومستدامة.

تسهم في تطوير المشهد الريادي في سلطنة عمان.

تعزيز من ثقافة الابتكار والمبادرة وتسهم في خلق فرص اقتصادية جديدة.

وصول أكبر إلى شبكات المستثمرين والخبراء.

حلقات عمل ودورات تدريبية مكثفة.

## مكونات مراكز زيادة الأعمال :

مساحات عمل مشتركة



مكاتب خاصة



ركن الاستراحة



قاعة تدريب



قاعات اجتماعات



## المستندات المطلوبة:

سجل تجاري ( يقدم بعد  
الموافقة على الطلب )

خطة العمل

التفريغ ( لشريك واحد  
على الأقل ، ويقدم بعد  
الموافقة على الطلب)

## الشروط:

أن يكون عماني الجنسية.

اجتياز مقدم الطلب لمقابلة لجنة قبول طلبات الانتفاع بالحاضنات الیوية.

أن لا يكون مقدم الطلب مالكاً لمؤسسة أو شريكاً في شركة أخرى.

تفرغ مالك المؤسسة أو كافة الشركاء في الشركة لإدارة المشروع تفرغاً كاملاً.

أن لا يزيد عدد العاملين في الشركة عن 4 موظفين من ضمنهم مقدم الطلب.

أن لا يكون مقدم الطلب منتقلاً أو سبق حصوله على الانتفاع من إحدى الحاضنات التابعة للجهات الحكومية الأخرى.

التزام صاحب العمل ببرنامج التدريب والتوجيه في حال قبوله.

يحتج الطلب وتوقيع عقد الانتفاع لاغياً في حالة ثبوت مخالفة لأي من الشروط السابقة.

## الفترة الزمنية لإتمام الخدمة

اسبوعين عمل

## الرسوم

سيتم تحديدها لاحقاً

## الإجراءات:

إرفاق خطة العمل إلكترونياً في الموقع الإلكتروني للهيئة.

تقديم طلب الإلتحاق بمراكز ريادة الأعمال عبر الموقع الإلكتروني للهيئة.

تحويل الطلب الي اللجنة المختصة لفرز الطلبات وإعلام مقدم الطلب بنتيجة اللجنة سواء كان بالقبول أو الرفض مع بيان الأسباب.

تقييم أولي للمشروع ومدى ملاءمته مع اشتراطات الاحتضان وتحديد نوع الاحتضان.

## الحاضنات التابعة للهيئة ومواقعها:

### محافظة مسقط

حاضنة (مصط جراندي مول)  
الصناعات الإبداعية

حاضنة أعمال الهيئة بمسقط  
(مقر الهيئة بالخوير)

محافظة شمال الباطنة  
حاضنة أعمال الهيئة  
بصحار (ولاية صحار)

محافظة جنوب الباطنة  
حاضنة أعمال الهيئة  
ببركاء (جراند ستجرا)

محافظة الداخلية  
حاضنة أعمال الهيئة  
بنابوي (حارة الفلج)

محافظة الوسطى  
حاضنة شراخ ( المناطق الحرة)

الحاضنة الافتراضية  
العهد المستهدف  
(30 مؤسسة)

محافظة ظفار  
حاضنة مسهوم ( صلالة)  
مجمع السلطان قابوس  
للثقافة والرياضة

# التسويق وترويج المنتجات

## وصف الخدمة

تنظم المشاركة في الفعاليات والمعارض الداخلية والخارجية للتسويق والترويج عن خدمات ومنتجات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وإيجاد فرص شراكة لتطويرها وتأهيلها وتطوير المنتجات في مجالات التسويق بحيث تعزز قدرتها التنافسية والابتكارية ، وتقديم الدعم في مجال بناء الهوية المؤسسية للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والشركات الناشئة.

## الفئة المستهدفة:

الأفراد المحترفين لإدارة  
مؤسساتهم



المؤسسات الصغيرة  
والمتوسطة الحاصلة  
على بطاقة زيادة الأعمال



أصحاب المهن والحرف



أصحاب الأفكار  
والابتكاريين فريدة



الباحثون عن عمل  
الراغبين في تأسيس  
مشاريعهم الخاصة



## المستندات المطلوبة :

بيانات بطاقة ريادة  
الأعمال (إن وجدت)



بيانات المؤسسة



بيانات بطاقة  
الحرفيين (إن وجدت)



## الشروط:

أن يكون لديه مشروعًا  
قائما أو قيد التأسيس.

أن يكون مقدم الطلب مسجلاً  
في قاعدة بيانات الهيئة.

## الإجراءات:

تحليل الطلب من قبل  
الدائرة المعنية.

تقديم طلب الحصول على خدمات  
التسويق عبر الموقع الإلكتروني للهيئة.

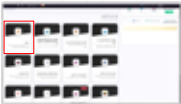
تقديم خدمات التسويق المناسبة  
حسب احتياجات المشروع.

## الفترة الزمنية لإتمام الخدمة:

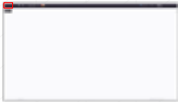
أسبوع إلى شهر عمل.

## خدمة ترويج

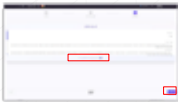
عند ظهور شاشة لوحة الخدمات الالكترونية، قم باختيار خدمة الترويج.



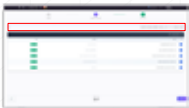
قم بالضغط على زر تقديم طلب جديد في صفحة خدمة الترويج.



بعد قراءة الشروط والأحكام والموافقة عليها قم بالضغط على زر التالي.



قم باختيار السجل التجاري المراد تقديم طلب الترويج له، سيقوم النظام بالتحقق من مدى استيفاء بيانات مقدم الطلب.

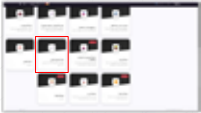


قم بتعبئة بيانات استمارة الطلب، عند الانتهاء اضغط على زر التسليم لتسليم طلب خدمة الترويج.

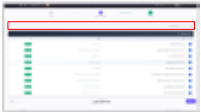


## خدمة الامتياز التجاري

بعد ظهور شاشة لوحة الخدمات الإلكترونية، قم باختيار خدمة الترويج.



- لتقديم طلب الامتياز التجاري، قم بالضغط على زر تقديم طلب جديد في صفحة الامتياز التجاري.
- قم باختيار السجل التجاري المراد تقديم طلب الامتياز التجاري له، سيقوم النظام بالتحقق من مدى استيفاء بيانات مقدم الطلب.



قسم تعبئة بيانات استمارة الطالب، عند الانتهاء اضغط على زر تسليم  
طالب الميزان الجاري.



# منصة أكاديمية ريادة

## وصف الخدمة

منصة تدريبية إلكترونية متخصصة في تنمية وتطوير مهارات وتحسين مشاريع رواد الاعمال . وتوفر المنصة خارطة طريق توضح الخطوات العملية لنجاح المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بأسلوب مبتكر

## الأهداف:

توفير دورات تدريبية وتأهيلية لرواد الاعمال وأصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والحرفيين , وتزويدهم بالمهارات الاساسية لإدارة وتشغيل مؤسساتهم وفقاً لأفضل الممارسات العالمية والرقمية .

توفير بيئة إلكترونية مشجعة لتطوير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ومواكبة التحول الرقمي للخدمات الحكومية .

صقل المواهب والقدرات لدى المشاركين وتأهيلهم من خلال الدورات وحلقات العمل-

## الفئة المستهدفة

- طلبة المدارس والجامعات .
- موظفي القطاع الحكومي والخاص .
- رواد الأعمال والحرفيين .
- الباحثين عن عمل والمتقاعدين



# برنامج التوجيه

## وصف الخدمة

برنامج التوجيه يتمثل في علاقة ثنائية بين الموجه ورائد العمل تقوم على الثقة المتبادلة وتهدف إلى حث رواد الأعمال العمانيين ومؤسساتهم على النجاح والانطلاق، حيث يشارك الموجهون بالخبرة الشخصية والمعرفة والحافز لإلهام وتعزيز قدرات رواد الأعمال ومؤسساتهم ومساعدتهم على تحقيق الأهداف المنشودة.

## الفئة المستهدفة

أصحاب المهن الفردية والحرفيين  
(من لديهم ترخيص مزاولاة أنشطة  
الإنتاجية المنزلية)



المؤسسات الصغيرة  
والمتوسطة الناحية



المقنطوعين أصحاب  
الخبرات في ريادة الأعمال  
(مقدمي التوجيه)



الشركات الناشئة



الباحثون عن عمل والرائعين  
في تأسيس مشاريعهم الخاصة



## المستندات المطلوبة:

بيانات المسجل  
التجاري.

المسيرة الذاتية  
لمقدم الطلب.

بيانات بطاقة ريادة  
الأعمال.

الأولوية لحاملي بطاقة ريادة  
الأعمال

أن يكون متفرغ  
لإدارة مشروعه.

أن يكون عماني  
الجنسية

تحديث بيانات رائد العمل في  
ملفه التعريفي

فئة الحرفيين أصحاب المهن الفردية ( لديه  
ترخيص موازولة نشاط إنتاجي منزلي )

## الرسوم:

خدمة مجانية

## الفترة الزمنية:

وفقا للاحتياج الفعلي لرائد العمل.

## آلية التقديم:

الإعلان عن البرنامج وفتح باب التسجيل على النظام الإلكتروني لزيادة.



اختيار رائد العمل للموجه وفقا للاختصاصات المطلوبة.

توجيه دعوة إلكترونية من رائد العمل للموجه لعمل لقاء تعريفى بين الموجه ورائد العمل.

تنسيق دورية وأليات اللقاءات والزيارات بين رائد العمل والموجه.

متابعة الدائرة المختصة لمسير النظام والحصول على التغذية الراجعة.

# برنامج جاهزية رائد الأعمال

## وصف الخدمة

يُعد برنامج "جاهزية رائد الأعمال" برنامجًا تخصصيًا؛ في تعزيز المهارات المعرفية والريادية وتنميتها لرواد الأعمال؛ لتتناسب مع المتغيرات المتسارعة في منظومة ريادة الأعمال، وتعزيز الممارسات الفنية والتقنية التي تسهم في استدامة المشاريع، سواء في مرحلة التأسيس أو تطوير المشروع أو إدارة الأزمات التي قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على استمرارية كفاءة المشروع، كما يسهم في رفع المستوى المعرفي والعملي لأصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، ويتضمن البرنامج مسارات متعددة.

## المستندات المطلوبة:

### مسار التعزيز

- السيرة الذاتية لمقدم الطلب
- دراسة الجدوى أو خطة العمل
- كشف الحساب لأخر ثلاثة أشهر
- استمارة التزام
- الترخيص البلدي
- عقد الإيجار

### مسار التأسيس

- نموذج العمل التجاري
- السيرة الذاتية لمقدم الطلب
- استمارة التزام

## الشروط:

الشروط العامة:

- أن يكون صاحب المؤسسة مسجل لدى ريادة (في حال وجود سجل تجاري)
- أن تكون جميع المستندات المطلوبة صحيحة وسارية المفعول
- أن يكون تقرير الملاءة المالية إيجابي
- أن يقوم صاحب الطلب بتوقيع تعهد الالتزام بالحضور وتسليم كافة المتطلبات وحضور الاختبارات والتقييم المبدي والنهائي للبرنامج

التأسيس:

- أن يكون صاحب فكرة قابلة للتطبيق
- الحصول على تقرير ملاءة إيجابي

## الرسوم:

خدمة مجانية

## الفترة الزمنية لإتمام الخدمة:

- 6 - 11 أسبوع (6 أسابيع التسجيل والفرز وفحص الملاءة // يتم التدريب وفقا لأولوية التسجيل كل مسار حسب الفترة المحددة للتدريب من 3 أسابيع للتأسيس إلى أسبوعين للمشروع القائم )

## الإجراءات:

- التقديم على الطلب .



- فرز الطلبات الاولي .
- فحص الملاءمة .
- الفرز النهائي .
- التدريب .
- اجتياز متطلبات البرنامج .
- الحصول على الشهادة .



## خدمة التمويل البرامج التمويلية المتعلقة بزيادة

## البرامج التمويلية

تمويل العقود وفرض  
الأعمال للشركات التابعة  
لجهاز الاستثمار العماني

تمويل المشاريع الصناعية  
ومشاريع الخدمات

القيمة المضافة

تمويل الصادرات  
للمؤسسات الصغيرة  
والمتوسطة

تمويل المؤسسات المختصة  
ومجموعات الأعمال

تمويل رأس  
العالم العامل

التمويل الطارئ  
للمؤسسات الصغيرة  
والمتوسطة خلال  
الحالات الطارئة

تمويل المنتجات الحرفية والأعمال  
المنزلية والإنتاجية وأعمال الباعة  
المعجولين والأنشطة التجارية  
المتنقلة وجميع القطاعات  
الاقتصادية الأخرى

تمويل  
المشروع

تمويل المشاريع  
في مدينة خزانة  
الاقتصادية

## المستندات المطلوبة (تأسيس)

### أولاً الوثائق الشخصية (الزامية)

السيرة الذاتية

و صورة شخصية  
واحدة حديثة

البطاقة الشخصية سارية  
المفعول من الجهتين

شهادة عدم محكومية حديثة من شرطة عمان  
السلطانية لا تتجاوز 6 أشهر

## المستندات المطلوبة (تأسيس)

### ثانياً: الوثائق المطلوبة :

نسخة من عقود الأعمال والمشاريع السابقة والحالية ( أن وجد)	نسخة سارية من شهادة التأسيس لفرفة تجارة وصناعة عمان (أن وجد)	نسخة من السجل التجاري لا يتعدى 6 أشهر (أن وجد )
نسخة من بطاقة ريادة الأعمال ( أن وجد)	نسخة من الاتفاق المبدئي للأيجار / ملكية الصني (الإقامة)	أرفاق كشف للمبيعات من نظام المبيعات أو المحاسبة ( أن وجد)
دراسة الجدوى للمشروع (الإقامة)	نسخة من شهادة جاهزية رائد الأعمال (الإقامة)	نسخة من المؤهلات العلمية ( الإقامة)
إرفاق التراخيص اللازمة لتشغيل المشروع (بلدية/صناعية/خدمية/تجارية /سياحية/مهنية/بيئة ... الخ) (أن وجد)	نسخة سارية من العرض التقديمي للمشروع (الإقامة)	مابثبت بشمولية ذوي الحماية الاجتماعية (أن وجد)
تعهد وإقرار طلب تمويل من محافظة الهيئة (الإقامة) يتم تنزيل المستند من رابط التقديم	عدد (2) من عروض الأسعار التفصيلية من الموردين المرخصين والممارسين للنشاط، لكل بند من بنود المشروع للتجهيزات والمعدات الضرورية وألا يكون مضمي عليها أكثر من 6 أشهر ( معتمدة من المورد بالتوقيع والختم). (الإقامة)	
مستندات أخرى	المسيرة الذاتية للموظفين الفنيين (أن وجد)	خرائط الصني /الكروكي/إباحات البناء (أن وجد)

## المستندات المطلوبة (توسعة/تطوير)

### أولاً: الوثائق الشخصية (إلزامية)

المسيرة الذاتية      و صورة شمسية  
واحدة حديثة

البطاقة الشخصية سارية  
المفعول من الجهتين

شهادة عدم محكومة حديثة من شرطة عمان  
السلطانية لا تتجاوز 6 أشهر

### ثانياً: الوثائق المطلوبة :

نسخة من كشف الحساب  
البنكي لآخر 12 شهر  
( إلزامية )

نسخة سارية من  
شهادة الانتساب  
لغرفة تجارة وصناعة  
عمان ( إلزامية )

نسخة من المسجل  
التجاري لا يتعدى  
6 أشهر ( إلزامية )

أرفاق كشف للمبيعات من  
نظام المبيعات أو المحاسبة  
( إلزامية )

نسخة من عقود  
الأعمال والمشاريع  
المابقة والحالية  
( إلزامية )

نسخة كشف الحساب  
البنكي للايداعات  
والمسحوبات لآخر 12  
شهر ( إلزامية )

نسخة من المؤهلات  
العلمية ( إلزامية )

نسخة من بطاقة  
ريادة الأعمال  
( إلزامية )

نسخة من عقد الإيجار  
ساري المفعول

مايئيت بشمولية ذوي الحماية  
الاجتماعية (أن وجد)

دراسة الجدوى  
للمشروع ( إلزامية )

نسخة من شهادة  
جاهزية رائد الأعمال  
( إلزامية )

إرفاق نسخة من التراخيص اللازمة لتشغيل المشروع  
(بلدية/صناعية/خدمية/تجارية/سياحية/مهنية/بيئة ...  
الخ) ( إلزامية )

نسخة سارية من  
العروض التقديسي  
للمشروع ( إلزامية )

## المستندات المطلوبة (توسعة/تطوير)

### ثانياً: الوثائق المطلوبة :

عدد (2) من عروض الأسعار التفصيلية من الموردين المرخصين والممارسين للتشاطات لكل بند من بنود المشروع للتجهيزات والمعدات الضرورية وألا يكون مضى عليها أكثر من ٢٤ شهراً (معتمدة من المورد بالتوقيع والختم). (إلزامي)

كشف/الفاتورة الصادرة من  
التأمينات الاجتماعية (إلزامية)

إرفاق الحسابات  
المدققة لأخر مستين  
(إلزامية)

إرفاق شهادة الإقرار  
الضريبي المسارية  
(إلزامية)

كشف ساري المركبات الصادرة  
من شرطة عمان السلطانية  
(إن وجد)

تعهد وإقرار طلب  
تمويل من محافظة  
الهيئة (إلزامية) يتم  
تنزيل المستند من  
رابط التقديم

كشف ساري القوي  
العامة الصادرة من  
وزارة العمل (إلزامية)

مستندات أخرى

السيرة الذاتية  
للموظفين الفنيين  
(إن وجد)

خرائط المبني  
/الكروكي/إبحاث  
البناء (إن وجد)

## المستندات المطلوبة (العقود)

### أولاً: الوثائق الشخصية (الزامية)

البطاقة الشخصية سارية  
المفعول من الجهتين

و صورة شخصية  
واحدة حديثة

السيرة الذاتية

شهادة عدم محكومية حديثة من شرطة عمان  
السلطانية لا تتجاوز 6 أشهر

### ثانياً: الوثائق المطلوبة :

نسخة من الحساب البنكي لآخر 12 شهر (الزامية)	نسخة سارية من شهادة الأنتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان (أن وجد)	نسخة من المسجل التجاري لا يتعدى 6 أشهر (أن وجد)
نسخة من بطاقة ريادة الأعمال (الزامية)	نسخة من عقد الإيجار ساري المفعول (الزامية)	نسخة كشف الحساب البنكي للايداعات والمسحوبات لآخر 12 شهر مختوم (الزامية)
إرفاق التراخيص اللازمة لتشغيل المشروع (بلدية/صناعية/خدمية/تجارية /سياحية/مهنية/بيئة ... الخ ) (الزامية)	مايثبت بشمولية ذوي الحماية الاجتماعية (أن وجد)	نسخة من شهادة جاهزية راند الأعمال (الزامية)
تعهد وإقرار طلب تمويل من محافظة الهيئة (الزامية) يتم تزيل المستند من رابط التقديم	كشف ساري القوى العامة الصادرة من وزارة العمل (الزامية)	إرفاق الحسابات المدفقة لآخر سنتين مختومة من مكتب تدقيق الحسابات (الزامية)

## المستندات المطلوبة (العقود)

### ثانياً: الوثائق المطلوبة :

توفير كراسة العقد والدفعات وخطية العمل	رسالة الإمتاد الصادرة من الجهة للمؤسسة الموافق عليها	تقديم اعلان الجهة المناحة للعقد
	توفير صور المشروع	توفير نسبة الأتجاز من العقد

### مستندات أخرى

(الحصول على موافقة من كريدت عمان للتغطية التأمينية على العقد الحاصل عليه بالنسبة للعقود من القطاع الخاص الغير تابع لجهاز الأستثمار العماني (الرامية).

## البرنامج التمويلي الأول القيمة المحلية المضافة

### الفئة المستهدفة/ المشاريع

أصحاب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الراغبين بالاستفادة من فرص و برامج القيمة المحلية المضافة التي تتاح من خلال الهيئة و كذلك فرص الأعمال التي تتوفر من خلال صاحب المؤسسة

### الرسوم الإدارية والمالية

2%

### السقف التمويلي

يصل السقف التمويلي إلى 250,000 ريال عماني  
(حسب قرار اللجنة المختصة)

## البرنامج التمويلي الثاني تمويل المشاريع الصناعية ومشاريع الخدمات

### الفئة المستهدفة/ المشاريع

- رواد الأعمال الراغبين بتأسيس مشاريع خاصة بهم
- أصحاب المشاريع الراغبين في التوسع في المشاريع القائمة

### الرسوم الإدارية والمالية

2%

### السقف التمويلي

يصل السقف التمويلي إلى 250,000 ريال عماني  
(حسب قرار اللجنة المختصة)

## البرنامج التمويلي الثالث تمويل رأس المال العامل والأصول الثابتة

### الفئة المستهدفة/ المشاريع

المشاريع القائمة من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة

### الرسوم الإدارية والمالية

2%

### المسقف التمويلي

يصل المسقف التمويلي إلى 100,000 ريال عماني  
(حسب قرار اللجنة المختصة)

## البرنامج التمويلي الرابع تمويل المؤسسات المحتضنة و مسرعات الأعمال

### الفئة المستهدفة/ المشاريع

- المؤسسات المحتضنة
- المؤسسات المشغلة لحاضنات ومسرعات الأعمال
- مسرعات الأعمال

### الرسوم الإدارية والمالية

2%

### المسقف التمويلي

يصل المسقف التمويلي إلى 70,000 ريال عماني  
(حسب قرار اللجنة المختصة)

## البرنامج التمويلي الخامس :

تمويل المنتجات الحرفية والأعمال المنزلية والإنتاجية  
أعمال الباعة المتجولين والأنشطة التجارية المتنقلة

### الغلة المستهدفة/ المشاريع

- أصحاب أعمال الباعة المتجولين والأنشطة التجارية المتنقلة
- أصحاب الأعمال الفردية والإنتاجية
- المشاريع الحرفية.

### الرسوم الإدارية والمالية

2%

### ال سقف التمويل

يصل السقف التمويلي إلى 15,000 ريال عماني  
(حسب قرار اللجنة المختصة)

## شروط التقدم

01	أن يكون عمالي الجنسية	02	أن تتوفر لديه المؤهل أو الخبرة المناسبة للعمل في المشروع محل طلب التمويل وإدارته	03	أن لا يقل سنه عن ( 18 ) ثماني عشرة سنة، وألا يزيد على ( 55 ) خمس وخمسين سنة، عند تقديم الطلب
04	أن يمتلك البرنامج المصد من الهيئة بشأن جاهزيته لتأسيس وإدارة المشروع محل التمويل	05	ألا يكون لديه تمويل قائم من الهيئة، وذلك باستثناء طلبات التمويل الإضافي للمشروع القائمة	06	أن يسمح وضعه العالمي والاتصالي بالحصول على التمويل
07	ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة أو جرمه منتهك بالعرف والأمان، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره	08	أن يتم بعد الموافقة على التمويل إقامة مؤسسة صغرى أو متوسطة لعزولة المشروع محل التمويل، والحصول على بطاقة زيادة الأعمال	09	التكفل التام لإدارة المشروع بعد الموافقة النهائية على العرض، وفي حال وجود شركة في المشروع فيشترط تكفل شخص واحد، وفي كل الحالات يجب ألا تتجاوز قيمة التمويل المشترك الواحد السنك المحدد الممنوع التمويل

## سنوات السداد

لا تزيد فترة السداد عن 10 سنوات تبدأ من انتهاء فترة السماح

يتم تحديد السنوات حسب :

- طبيعة كل مشروع
- طبيعة البرنامج التمويلي
- فترة الإسترداد بناء على قرار اللجنة المختصة

## سنوات السماح

يمنح المستفيد فترة سماح تبدأ من تاريخ آخر دفعة للصراف ويمدة

لاتتجاوز الستين ( ويتم تحديدها من قبل اللجنة المختصة )

ما عدا تحويل الطلوع تكون فترة السماح 6 شهور

## إجراءات التقديم للتمويل:

### الخطوة الأولى:

التسجيل عبر الرابط الإلكتروني لتقديم طلب التمويل  
في مواقع بنك التنمية <https://db.om/>



### الخطوة الثانية:

الضغط على تقديم طلب تمويل



## إجراءات التقديم للتمويل:

الخطوة الثالثة :

تنزيل ملف التعهد وتوثيقه



نموذج التعهد



## إجراءات التقديم للتمويل:

### الخطوة الرابعة :

اختيار البرامج التمويلي من خانة البرامج التمويلي  
أدخال البيانات الشخصية ورقم البطاقة الشخصية لمجتازي برنامج  
جاهزية رائد الأعمال ثم الضغط على خانة متابعة للانتقال للصفحة التالية  
سوف تصل رسالة نصية برقم الطلب لتتبع الطلب .



### الخطوة الخامسة :

التعبئة معلومات عن المشروع مع ضرورة تحديد مستوى المشروع  
( تأسيس , قَدم )



## إجراءات التقديم للتمويل:

### الخطوة الخامسة :

#### 2.أدراج : المستندات المطلوبة

(البطاقة الشخصية . صورة شخصية . شهادة عدم محكومية لا تتجاوز 6 أشهر المسيرة الذاتية )  
ثم الضغط على خانة متابعة للانتقال للصفحة التالية



### الخطوة السادسة :

تعبئة البيانات الخاصة بعروض الاسعار مع ادراج عروض الاسعار في  
الخانة المخصصة



## إجراءات التقديم للتمويل:

الخطوة السابعة :

أدراج جميع المستندات المطلوبة مع مراعاة الحجم



الخطوة الثامنة :

الحنفط على خانة التعهد ثم الحنفظ على زر الاعتماد



## حالات تخضع للاجراءات القانونية ويجوز للهيئة الغاء اتفاقية التمويل في الحالات التالية:

- 01 عدم تنفيذ المشروع حسب الخطة الموضوعية له أو استعمال مبلغ التمويل أو جزء منه في غير ما خصص له.
- 02 إذا ثبت ان المعلومات أو البيانات أو الوثائق المقدمة من المستفيد غير صحيحة أو مزورة.
- 03 التصرف فسخي المشروع بالبيع أو التنازل جزئياً أو كلياً بدون موافقة البنك.
- 04 نقل المشروع من مكانه الأصلي إلى مكان آخر دون موافقة البنك.
- 05 إذا تكرر عدم التزام المستفيد بسداد الأقساط في تاريخ استحقاقها المنصوص عليه في اتفاقية التمويل.
- 06 إذا تعثر المشروع ورفض المستفيد التعاون مع البنك لتصحيح مسار المشروع وفقاً لاتفاقية التمويل.
- 07 إذا صدر حكم قضائي يؤدي إلى إنهاء المشروع أو يتعارض معه الاستمرار في تنفيذه.

# طلب الدعم الحرفي

هنا نوضح خطوات تقديم طلب الدعم الحرفي إلكترونياً ، بدءاً من التحقق من إرفاق جميع المستندات المطلوبة وحتى إرسال الطلب مكتملاً ومتابعته بعد التقديم، وقد أعدت هذه الخطوات بالاستناد إلى الصوابط والإشترطات الإجرائية المعتمدة لدى ريادة و وفقاً للائحة التنظيمية لدعم الصناعات الحرفية .

## الفئة المستهدفة:

 المؤسسة الحرفية  
من أصحاب السجلات  
التجارية ذات النشاط  
الحرفي المرخص.

 الحرفي الفرد  
من أصحاب التراخيص  
الصنعية الإنتاجية.

## الإجراءات قبل التقديم للدعم الحرفي:

- |                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| 03                               | 02   | 01   |
| توفير موقع لمزاولة النشاط الحرفي | مراجعة شروط التسجيل الأساسية قبل الدخول إلى المنصة مثل عدم الحصول على دعم الدعم الحرفي خلال السنتين السابقتين. | التأكد من أن المستخدم مسجل لدى ريادة، وأن النشاط الحرفي مرخصاً المرخص مزاولة الأنشطة الإنتاجية الصنعية .   |
| 05                               |  | 04   |
| تحديد نوع الدعم المطلوب          |  | تجهيز المستندات الأساسية بصيغة إلكترونية وامنحة قبل البدء في تقديم الطلب وفقاً للمستندات والوثائق المطلوبة في النظام، مثل البطاقة الشخصية، الترخيص أو السجل التجاري وغيرها من المستندات. |

## المستندات المطلوبة:

نسخة من الترخيص الحرفي أو  
السجل التجاري بحسب صفة مقدم  
الطلب.

عروض أسعار أولية و مستندات  
داعمة إذا كان نوع الدعم يتطلب ذلك.

نسخة من البطاقة المدنية  
للحرفي أو صاحب المؤسسة.

ما يثبت النشاط الحرفي ومواقع  
مزاولة النشاط.

أي مرفقات أخرى يطلبها النموذج  
الإلكتروني أو الجهة المختصة.

## إجراءات التقديم للدعم الحرفي:

### الخطوة الأولى: الدخول إلى المنصة

يدخل المستفيد إلى البوابة الإلكترونية لهيئة تنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (ريادة)، ثم يختار خدمة طلب الدعم الحرفي من قائمة الخدمات الإلكترونية.

<https://eservices.sme.gov.om/>



### الخطوة الثانية: تسجيل الدخول

يقوم المستفيد بتسجيل الدخول بحسابه في المنصة عبر التصديق الإلكتروني.



## إجراءات التقديم للدعم الحرفي:

### الخطوة الثالثة : اختيار صفة مقدم الطلب

يحدد المستفيد نوعه: حرفي فرد أو مؤسسة حرفية، حتى تظهر له المتطلبات المناسبة لكل فئة.



### الخطوة الرابعة :اختيار المحافظة والبيانات الأساسية

يقوم بإدخال بياناته الأساسية، وتحديد المحافظة والولاية ووسائل التواصل ومواقع ممارسة النشاط الحرفي.



## إجراءات التقديم للدعم الحرفي:

### الخطوة الخامسة : اختيار نوع الدعم

يختار نوع الدعم المناسب وفقا لإحتياجاته وبما يتناسب مع مجالات الدعم المقدمة المعتمدة في اللائحة المنظمة للدعم الحرفي.



### الخطوة السادسة: تعبئة بيانات الطلب

يشرح المستفيد طبيعة النشاط الحرفي، ومبرراته وإحتياجاته من الدعم الحرفي وأي معلومات إضافية يطلبها النظام.



## إجراءات التقديم للدعم الحرفي:

### الخطوة السابعة : رفع المستندات

يرفع جميع المرفقات المطلوبة بصيغة واضحة ومقروءة، مع التأكد من أن كل ملف صحيح ومكتمل قبل الإرسال.

### الخطوة الثامنة :مراجعة الطلب قبل الإرسال

يراجع المستفيد جميع البيانات المدخلة والمرفقات المرفوعة، ويتأكد من صحتها واكتمالها.

### الخطوة التاسعة : الإقرار ثم إرسال الطلب

يعتمد المستفيد الإقرار بصحة البيانات ثم يرسل الطلب إلكترونياً، ويحتفظ برقم الطلب المرجعي للمتابعة لاحقاً.

## الإجراءات بعد تقديم الطلب للدعم الحرفي:

- 01 تقوم الجهة المختصة في زيادة بمراجعة الطلب والتحقق من استيفاء الشروط والمرتبات.
- 02 في حال وجود نقص أو ملاحظات، يتم إشعار مقدم الطلب عبر الرسائل النصية لاستكمال المطلوب خلال المدة المحددة من الجهة المختصة.
- 03 عند صدور القرار، يتم إشعار المستفيد بنتيجة الطلب، سواء بالموافقة أو الرفض المسبب أو طلب استيفاءات إضافية.
- 04 بعد اكتمال الطلب، تتم دراسته ورفعها إلى اللجنة المختصة للبت فيه وفق الإجراءات المعتمدة.

## إرشادات مهمة لتعزيز فرصة قبول الطلب من التقديم الأول

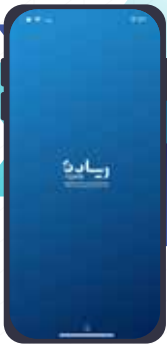
- 01 تعبئة البيانات بشكل دقيق ومطابق للمستندات الرسمية المطلوبة.
- 02 اختيار نوع الدعم المناسب فعلاً لطبيعة الاحتياج الحرفي.
- 03 رفع مستندات واضحة مكتملة سارية المفعول.
- 04 سرعة الرد والاستجابة على أي ملاحظات أو طلبات استيفاء ترد من الهيئة.
- 05 الاحتفاظ بنسخ إلكترونية مرتبة من جميع المستندات المرشحة.

## المساعدة أثناء التسجيل:

يتم تقديم المساعدة الفنية للحرفيين أثناء عملية التسجيل عبر مختلف منافذ خدمات المراجعين بديوان عام الهيئة أو إدارات ومراكز ريادة في المحافظات بما يضمن تسهيل عملية تقديم طلبات الدعم الحرفي عبر المنصة الإلكترونية، واستكمال البيانات، ورفع المرفقات، والتأكد من اكتمال الطلب قبل إرساله.

## قائمة تحقق سريعة قبل الضغط على زر الإرسال

- 01 تم التأكد من شروط استحقاق مقدم الطلب لخدمة الدعم الحرفي.
- 02 تم اختيار نوع الدعم المناسب.
- 03 تم إدخال جميع البيانات الأساسية.
- 04 تم رفع جميع المستندات المطلوبة.
- 05 تمت مراجعة صحة البيانات قبل الإرسال.
- 06 تم حفظ رقم الطلب المرجعي بعد التقديم.



دليل مستخدم تطبيق  
هيئة المؤسسات  
الصغيرة والمتوسطة الهاتفي

ثم بتسجيل الدخول لبوابة ريادة الأعمال باستخدام رقم هاتفك التالى ثم  
التحقق من هويتك عن طريق التصديق الإلكتروني



واجهة المستخدم الرئيسية ، يجد فيها المستخدم بيانات بطاقة رياضية بالإضافة إلى قائمة خدمات الهيئة الرقعية



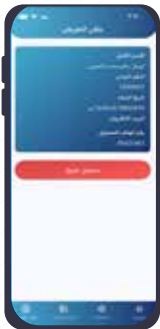
صفحة الخدمات تعرض كافة الخدمات المقدمة من الهيئة لرواد الأعمال



صفحة المسجل التجاري، يستطيع المستخدم الاطلاع على كافة سجلاته التجارية



صفحة ملئي التعريف، يجد فيها المستخدم بياناته الأساسية هنا كما يستطيع تسجيل خروجه من التطبيق عن طريق النقر على زر تسجيل الخروج



## خدمة بطاقة ريادة الأعمال

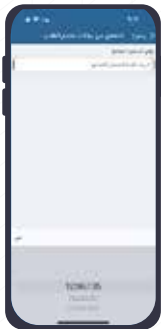
بالنظر على زر بطاقة ريادة الأعمال يستطيع المستخدم التقديم لطلب استخراج بطاقة ريادة أعمال جديدة عن طريق اتباع الخطوات التالية:



على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع الاشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والتقر على زروافق على الشروط



بهدفها يتوجب على المستخدم اختيار السجل التجاري الذي يرغب باستخراج بطاقة ريادة الأعمال عليه.



سيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه الشروط.

في بعض الحالات سيطلب النظام مرافقات للتحقق من استيفاء بيانات مقدم الطلب الشروط لتقديم الخدمة، بعدها يتم إرسال الطلبات لموظفوي خدمات المراجعين للتحقق من البيانات. (بعد التحقق من المرافقات سيتم اشعار مقدم الطلب عن طريق إرسال رسالة نصية و بريد إلكتروني) مثال الحالة الموضحة يتوجب على مقدم الطلب إرفاق شهادة تسجيل المسجل التجاري من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية. في حال تم استيفاء جميع الشروط وعند النقر على زر تسليم سيتوجب على مقدم الطلب دفع رسوم الخدمة عن طريق "تواني".



تظهر بيانات بطاقة ريادة الأعمال بعد إصدارها بشكل مباشر في صفحة خدمة بطاقة ريادة الأعمال. يستطيع المستخدم تحميل البطاقة، تجديد البطاقة، إلغاء البطاقة كما يستطيع عرض بيانات مقدم الطلب من خلال التمرير على الأيقونات أسفل البطاقة.



صورة توضح بيانات مقدم الطلب.



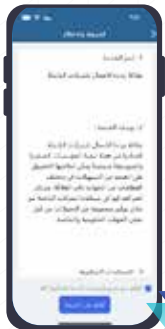
## بطاقة زيادة الاعمال للشركات الناشئة

بعد اختيار خدمة بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة من قائمة الخدمات، ولإصدار بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة جديدة قم بالنقر على أيقونة جديد. تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



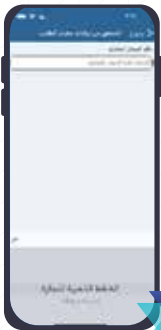
## بطاقة ريادة الأعمال للشركات الناشئة

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع الاشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والتظر على زروافق على الشروط



## بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة

بعدها يتوجب على المستخدم اختيار السجل التجاري الذي يرغب باستخراج بطاقة زيادة الأعمال للشركات الناشئة عليه.



## بطاقة ريادة الأعمال للشركات الناشئة

سيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط. في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النقر على زر تسليم، أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة خدمة بطاقة ريادة الأعمال للشركات الناشئة.



## برنامج جاهزية رائد العمل

بعد اختيار برنامج جاهزية رائد الأعمال من قائمة الخدمات، وتقديم طلب برنامج جاهزية رائد الأعمال جديدة قم بالنظر على أيقونة جديد. تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



## برنامج جاهزية رائد الأعمال

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع اشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنقر على زروافق على الشروط.



## برنامج جاهزية رائد الأعمال

سيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النظر على زر تسليم.

أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة برنامج جاهزية رائد الأعمال.



## جاهزية المناقصات والعقود الحكومية

بعد اختيار خدمة جاهزية العقود والمناقصات الحكومية من قائمة الخدمات، وتقديم طلب جاهزية المناقصات والعقود الحكومية جديدة تم بالنظر على أيقونة جديد تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



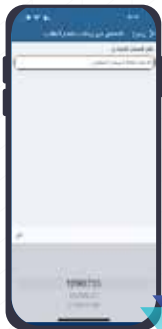
## جاهزية المناقصات والعقود الحكومية

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع الاشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنظر على زروافق على الشروط



## جاهزية المناقصات والعقود الحكومية

بعدها يتوجب على المستخدم اختيار السجل التجاري.



## جاهزية المناقصات والعقود الحكومية

سيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط. في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النقر على زر تسليم أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة جاهزية المناقصات والعقود الحكومية.



## خدمة الاستشارات

بعد اختيار خدمة الإستشارات من قائمة الخدمات، وتقديم طلب استشارة جديدة قم بالنظر على أيقونة جديد تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



## خدمة الاستشارات

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع اشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والتفكير على زر أوافق على الشروط.



## خدمة الاستشارات

يقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط. في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النظر على زر تسليم، أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة خدمة الاستشارات.



## خدمة التوجيه

بعد اختيار خدمة التوجيه من قائمة الخدمات، وتقديم طلب توجيه جديدة قم بالنظر على أيقونة جديد تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



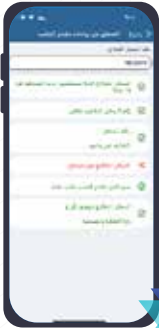
## خدمة التوجيه

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع اشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنقر على زر اوافق على الشروط.



## خدمة التوجيه

سيقوم النظام بالتطرق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط مثال الحالة الموضحة يتوجب على مقدم الطلب تسجيل سجله التجاري ثم الرجوع لتقديم طلب توجيه جديد.



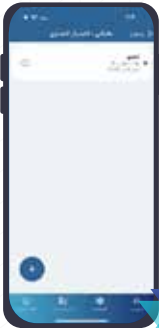
## خدمة التوجيه

في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النقر على زر تسليم أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة خدمة التوجيه.



## خدمة الامتياز التجاري

بعد اختيار خدمة الامتياز التجاري، من قائمة الخدمات، ولتقديم طلب جديد،  
فم بالتلمر على أيقونة جديد، تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



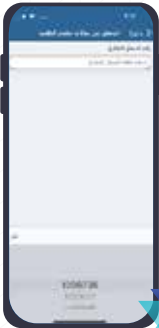
## خدمة الامتياز التجاري

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع الاشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنقر على زروافق على الشروط.



## خدمة الامتياز التجاري

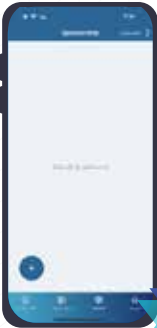
بعدها يتوجب على المستخدم اختيار السجل التجاري. سيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه الشروط.





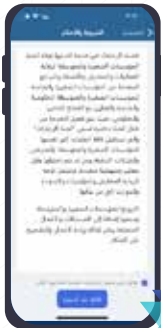
## خدمة الرعايات

بعد اختيار خدمة الرعايات من قائمة الخدمات، ولتقديم طلب جديدة قم بالنظر على أيقونة جديد تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



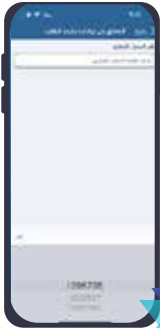
## خدمة الرعايات

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع اشتراطات الخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنظر على زروافق على الشروط.



## خدمة الرعايات

بعدها يتوجب على المستخدم اختيار المسجل التجاري، مسيقوم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط.



## خدمة الرعايات

في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تفعيل الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق النظر على زر تسليم أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصفحة خدمة الرعايات.



## خدمة نوافذ

بعد اختيار خدمة نوافذ من قائمة الخدمات، والتقديم طلب جديدة قم بالنظر على أيقونة جديدة تظهر حالة الطلبات وبياناتها في هذه الصفحة.



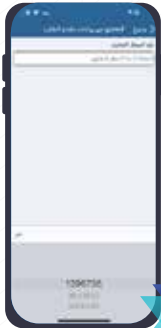
## خدمة نوافذ

على المستخدم قراءة وإقرار موافقته على جميع الشروط الخاصة بالخدمة المذكورة أعلاه عن طريق وضع علامة صح والنقر على زروافق على الشروط.



## خدمة نوافذ

بعدها يتوجب على المستخدم اختيار المسجل التجاري. سيلتزم النظام بالتحقق من بيانات مقدم الطلب بشكل تلقائي لمعرفة مدى استيفائه للشروط.



## خدمة نوافذ

في حال تم استيفاء جميع الشروط، يتوجب على المستخدم تعبئة الاستمارة بالبيانات المطلوبة وتسليم الطلب عن طريق التفرع على زر تسليم، أو زر الإلغاء لإلغاء الطلب والرجوع لصيغة خدمة نوافذ.



شَكَرًا



هيئة تنمية المشاريع الصغيرة والمتوسطة  
SMEs Development Authority

   [riyadaom](https://www.facebook.com/riyadaom)  
[www.sme.gov.om](http://www.sme.gov.om)