

Для получения кредита заемщик должен предоставить в банк соответствующие документы.

*Клиент – физическое лицо*, подает в учреждение банка:

Ходатайство (заявка, заявление, письмо) на получение кредита, в котором указывается цель, на которую запрашивается кредит, сумма, срок пользования, предлагаемое обеспечение;

Анкету, установленного образца;

Паспорт и идентификационный номер, с которого снимается ксерокопия, и ответственным исполнителем Банка делается отметка «с оригиналом сверено»;

Справку с места работы с указанием среднемесячной суммы о дохода, или (и) декларацию про доходы;

Документы, которые подтверждают право собственности на предполагаемое обеспечение возвратности кредита (в случае залогового кредитования)

*Клиент – юридическое лицо*, подаёт в учреждение Банка:

Ходатайство на получение кредита, в котором указывается цель, на которые запрашивается кредит, сумма, срок пользования, предлагаемое обеспечение;

Анкету, установленного образца;

Бизнес-план с ТЭО;

Копии контрактов, договоров с покупателями и продавцами и другие договора, связанные с процессом кредитования;

Документы, подтверждающие полномочия лиц заключать кредитный договор и договор залога и т. д.;

Финансовые отчеты: баланс предприятия (ф.1), отчет о финансовых результатах (ф.2) на 3 последние отчетные даты;

Данные о задолженности в других банках;

Документы, которые подтверждают право собственности на предполагаемое обеспечение возвратности кредита (в случае залогового кредитования).

Перечень предоставляемых документов может быть дополнен, в зависимости от вида кредитуемого предприятия: например (на строительство, реконструкцию, на проведение полевых работ), согласно утвержденным внутренним положениям банка.

После получения необходимых документов осуществляется анализ кредитного проекта.

Ходатайство на выдачу кредита передаётся руководству банка, которое накладывает резолюцию на предмет дальнейшей работы по ходатайству. После чего передаёт ходатайство начальнику кредитного отдела, который определяет кредитного работника, закрепленного за первичной подготовкой информации для вынесения ее на Кредитный Комитет и последующим сопровождением кредита.

Специалист кредитного отдела проверяет полноту, качество, предоставленных документов. Анализирует возможность проведения кредитных операций и выдачи кредита, проводя оценку финансового состояния заёмщика на запрашиваемых условиях с учётом установленных экономических нормативов НБУ. При наличии у потенциального клиента невыполненных обязательств по кредитам в других кредитных учреждениях, производится оценка возможности выполнения совокупных обязательств. Специалист кредитного отдела готовит заключение для рассмотрения вопроса на Кредитном Комитете Банка.

Производится согласование между потенциальным клиентом и специалистом кредитного отдела сектора оценки имущества о времени, удобного для осмотра залогового имущества. Специалист сектора оценки осматривает залоговое имущество, проверяет наличие необходимых документов в соответствии с установленными требованиями, при наличии готового экспертного заключения об оценке предмета залога на предмет соответствия фактическому состоянию. По результатам специалист по оценке имущества производит рыночную оценку предлагаемого клиентом обеспечения, выносит заключение о его ликвидности и возможности принятия в залог данного имущества.

Юридический отдел проводит экспертизу пакета документов, подготавливает заключение, где даётся перечень документов на экспертизе и отражает замечания, которые возникли в ходе юридического анализа, даёт их юридическую оценку (существенные замечания, возможные негативные последствия, судебная практика). В заключении о залоге в обязательном порядке отражается описание объекта залога. Осуществляется проверка наличия и правильности оформления уставных документов, регистрационных свидетельств, патентов, лицензий, документов, подтверждающих право аренды, пользования землёй, имуществом и гарантирующих осуществление кредитной операции.

Служба банковской безопасности проверяет достоверность предоставленных потенциальным заёмщиком правоустанавливающих документов, данных анкеты, паспортные данные (соответствие адреса, указанного в паспорте его фактическому месту проживания), информацию о наличии у заёмщика источников дохода (основных и альтернативных), факт наличия у клиента задолженности по кредитам в других финансовых учреждениях, отсутствие компрометирующей информации, деловую репутацию.

После предоставления заключений всех служб банка и проведения комплексного анализа информации о заёмщике, вопрос о выдаче кредита выносится на рассмотрение Кредитного Комитета банка.

Результаты решения Кредитного Комитета оформляются протоколом, клиенты извещаются кредитным инспектором о результатах посредством телефонной или электронной связи, в случае необходимости – письменно.

Секретарь Кредитного Комитета организует подписание Протокола заседания Кредитного Комитета его членами.

Кредитный инспектор подготавливает кредитный договор и организует подписание готовых документов уполномоченными сторонами. Каждый новый кредитный договор подлежит регистрации в книге регистрации кредитных договоров в день его оформления и подписания. В случае оформления договоров кредита более чем на одном листе, с целью сохранения их в полном объеме, договора прошиваются и на обратной стороне последнего листа скрепляется печатью банка и подписью Председателя Правления либо его заместителя, уполномоченного подписывать кредитные договора.

Специалист кредитного отдела составляет распоряжение операционному отделу на открытие балансовых счетов в разрезе конкретного клиента для учета кредита, процентов; внебалансовых счетов – для учета обеспечения (в зависимости от вида обеспечения), кредитного договора, учета обязательств банка по выдаче денежных средств клиентам по заключенным, но ещё не выполненным договорам, в т. ч. кредитные линии, овердрафт и др. договорам, проставляет номер счета обязательств банка по кредитованию, сумму лимита кредитной операции. Визирует и подписывает распоряжения уполномоченных лиц и передает распоряжения для исполнения в ОПЕРО.

Специалист оценочной фирмы составляет отчет об экспертной оценке имущества, которое планируется принять в обеспечение.

Готовые документы: ксерокопия кредитного договора, оригинал отчёта об экспертной

оценке, ксерокопии документов, подтверждающих личность заёмщика и залогодателя, правоустанавливающие документы на имущество, передаваемое в залог направляются в юридический отдел для подготовки оформления договора залога у нотариуса, или составления договора залога, в случае не надобности нотариального заверения.

В день оформления залога движимого имущества специалист по залому вносит соответствующую запись в Государственный реестр залогов движимого имущества и производит выписку из него на наличие у данного заёмщика заложенного имущества.

После подписания договора двумя сторонами, соответствующий договор передаётся на хранение в кассу (хранилище) банка. Ксерокопии договоров подшиваются в кредитное дело заёмщика. Подписанный экземпляр кредитного договора и договора залога передаётся клиенту.

Залогодержатель обязан страховать переданное в его владение имущество, если это предусмотрено законом или договором. Залогодатель обязан застраховать имущество, которое остаётся в его владении.

Копия договора страхования, сверенная специалистом кредитного отдела с оригиналом, подшивается в кредитном деле заёмщика.

Кредит физическому лицу может быть выдан, как в наличной, так и безналичной форме. В случае безналичной оплаты производится перечисление, согласно реквизитам, указанным в расчетных документах, предоставленных клиентом с его ссудного счета. Перечисление оформляется распоряжением операционному отделу для осуществления оплаты.

Кредит юридическому лицу может быть выдан, в безналичной форме. Производится перечисление, согласно реквизитам, указанным в расчетных документах, предоставленных клиентом с его ссудного счета. Перечисление оформляется распоряжением операционному отделу для осуществления оплаты.

На протяжении всего срока проведения кредитной операции осуществляет мониторинг состояния по фактически проведенным кредитным операциям, контролирует выполнение обязательств, предусмотренных договорами на проведение кредитной операции, договорами и соглашениями по обеспечению обязательств, формирует и приобщает к кредитному делу заёмщика дополнительные материалы и документы. При необходимости специалист кредитного отдела в целях обеспечения полноты контроля за деятельностью заёмщика обеспечивает обмен информацией с подразделениями банка.

В процессе кредитования осуществляется контроль за целевым использованием денежных средств заемщика, предоставленных банком путем проверки документов, которые подтверждают их целевое использование, если это предусмотрено в кредитном договоре. Проверка целевого использования осуществляется, согласно утвержденному внутреннему положению банка.

На протяжении срока кредитной операции кредитный работник осуществляет наблюдение за финансовым положением заёмщика, в случае ухудшения – информирует начальника отдела, который сообщает об этом руководству банка.

Специалисты кредитного отдела ежеквартально анализируют и готовят заключение о финансовом состоянии заёмщика, присваивают категорию финансового риска с учётом обеспечения, качества обслуживания долга. Ежемесячно классифицируют сопровождаемые кредитные операции по группам риска, передают данные для расчета величины резерва по каждой сопровождаемой кредитной операции начальнику кредитного отдела.

Специалист кредитного отдела предупреждает клиентов о приближающемся сроке уплаты процентов и (или) погашения части кредита, доводит информацию о подлежащих к уплате суммах путём телефонных переговоров и передачи расчёта заёмщику факсимильной связью (электронной почтой).

Ежемесячно осуществляется контроль начисленных и уплаченных (неуплаченных) процентов по сопровождаемым кредитным операциям, их своевременности.

Начальник кредитного отдела ежемесячно на рассмотрение руководства банка готовит сводную информацию по кредитному портфелю, включая филиалы (о выданных кредитах, количестве заключенных договоров, проблемные моменты, не устранившиеся замечания, начисленные и полученные доходы).

При получении ходатайства от клиента об изменении условий кредитования специалист кредитного отдела, проанализировав запрос и изучив финансовое состояние заёмщика, выносит данный вопрос на рассмотрение Кредитного Комитета банка. Решение оформляется протоколом заседания Кредитного Комитета банка.

При наличии положительного решения Кредитного Комитета, сотрудник кредитного отдела составляет дополнительные соглашения к договору кредитования, которые подписываются уполномоченными лицами, один экземпляр, которого передаётся клиенту, другой – хранится в кредитном деле заёмщика.

При изменении характеристик ссудного счета готовится распоряжение на открытие соответствующих балансовых счетов в разрезе клиентов, переносе на них задолженности.

Погашение кредита осуществляется:

В безналичной форме – операционным отделом с текущего (карточного, депозитного) счета заёмщика/поручителя/гаранта, переводами через учреждения банков, путём удержания из заработной платы покупателя заложенного имущества или судебного исполнителя на процентный, ссудный счет заемщика;

В наличной форме – путём вноса заёмщиком или доверенным лицом наличных денег в

кассу банка.

В день истечения срока кредитной операции (истечение сроков уплаты доходов, выполнения иных обязательств), специалист кредитного отдела выясняет у заёмщика причины нарушения договорных обязательств, сообщает о наличии непогашенной задолженности (несоблюдении прочих обязательств) Начальнику кредитного отдела и Начальнику службы безопасности. При необходимости (не возможности связаться с заёмщиком) готовит и направляет в адрес заемщика письменный запрос о причинах несоблюдения договорных обязательств. Готовит распоряжение на перенос задолженности по кредитным операциям (включая начисленные доходы) на счета просроченной задолженности.

При признании задолженности по кредитным операциям сомнительной к получению специалист кредитного отдела выносит материалы на рассмотрение Кредитного Комитета, либо уполномоченного органа (лица), на основании решения вышеуказанного органа готовит распоряжение о переносе задолженности по кредитным операциям (включая начисленные доходы) на счета сомнительной задолженности.

При принудительном взыскании задолженности по кредитной операции специалистом кредитного отдела готовится распоряжение юридическому отделу о необходимости взыскания денежных средств для погашения задолженности путём реализации залога.

Готовятся расчеты подлежащих к уплате банку сумм задолженности по кредитной операции (основной долг, проценты, комиссии, штрафные санкции) и других материалов, необходимых для подготовки документации по принудительному взысканию долга (кредитный договор и дополнительные соглашения, подтверждающие не соблюдение заёмщиком, установленных сроков расчетов, выписки по счетам, переписка с клиентом и др.). Расчет визируется исполнителем, начальником кредитного отдела и руководством банка.

В целях обеспечения возможности реализации обеспечения в добровольном порядке подготавливает соответствующее письменное уведомление в адрес залогодателя/поручителя/гаранта/страховщика.



Принудительное обращение взыскания на материальное обеспечение (залог имущества, заклад) в случае, если договор залога нотариально удостоверен, осуществляется: путем оформления исполнительной надписи нотариуса либо обращения в суд. Передача материалов в исполнительную службу и дальнейший контроль, вплоть до отчуждения обеспечения и покрытия долгов осуществляется совместно юридическим, кредитным и отделом банковской безопасности.

Юридический отдел готовит заявление на имя нотариуса за подписью руководства банка с просьбой оформить исполнительную надпись. Принудительное обращение взыскания на материальное обеспечение в случае, если договор залога нотариально не удостоверен и на нематериальное обеспечение (залог имущественных/неимущественных прав), осуществляется: путем обращения в Хозяйственный суд в соответствии с требованиями законодательства. Передает материалы в исполнительную службу и контролирует Исполнительное производство вплоть до отчуждения обеспечения и покрытия долгов.

Специалист юридического отдела готовит исковое заявление (претензии, в случае, если договорные отношения предусматривают необходимость досудебного урегулирования спора). Визирует исковое заявление у уполномоченных лиц и передаёт на подписание руководству банка. Готовит служебную записку на имя Председателя Правления (заместителя) банка с указанием реквизитов для оплаты обязательных платежей по предъявленному иску и сумм и направляет в хозяйственный суд по месту подведомственности рассмотрения спора и заёмщику заказным письмом. Контролирует сроки принятия иска к рассмотрению. Участвует в судебных заседаниях. В случае передачи материалов дела в Апелляционный (Кассационный) суд готовит необходимые документы (апелляционные, кассационные жалобы, отзывы) и выполняет процедуры в соответствии с учетом особенностей рассмотрения дела в апелляционных (кассационных) инстанциях. Сообщает о результатах (ходе) рассмотрения иска руководству банка и начальнику кредитного отдела.

По факту получения решения Хозяйственного суда, вступившего в законную силу о признании исковых требований и взыскании задолженности со счетов заёмщика, исполнительный документ передается в Исполнительную службу по месту нахождения заёмщика. Выполнение действий в аналогичном порядке в случае необходимости выполнения мероприятий, предусмотренных судом в части обеспечения иска.

Юридическая служба банка информирует кредитную службу о ходе действия исполнительного производства. Специалист кредитного отдела контролирует

результаты исполнительного производства.

По истечении законодательно установленных сроков исковой давности/ в случае отсутствия возможности погашения задолженности по кредитной операции кредитный специалист готовит материалы на рассмотрение Кредитного комитета для признания задолженности подлежащей списанию. Материалы выносятся на рассмотрение Кредитного Комитета начальником кредитного отдела.

На основании решения Кредитного Комитета специалист кредитного отдела готовит распоряжение:

А) о списании задолженности по кредитным операциям

Списание задолженности по основному долгу (за счет сформированного резерва на возмещение возможных потерь по кредитным операциям);

Списание задолженности по начисленным процентам и доходам (за счет сформированного резерва под просроченные и сомнительные к получению начисленных доходов по активным операциям);

Б) об оприходовании списанной задолженности по основному долгу (начисленным доходам) на счета внебалансового учета соответствующей задолженности (одновременно со списанием задолженности с баланса). Процедура операции выполняется распоряжениями кредитного отдела операционному отделу.

Специалист кредитного отдела по истечении срока исковой давности, готовит распоряжение на списание задолженности с внебалансовых счетов операционному отделу