ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних Зборів
учасників ТОВ «Гроші247»
Протокол № від . .2023 р.

Директор

_____ О. Тонкошкуренко

Положення про кредитування клієнтів – юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) в

ТОВ «Гроші247»

Київ–2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення

2. Терміни, скорочення та визначення, що використовуються в даному Положенні

3. Умови надання кредиту

4. Порядок звернення для отримання кредиту

5. Прийняття рішення про надання кредиту / внесення змін та доповнень /

6. Порядок надання кредиту

7. Порядок проведення моніторингу кредиту.

8. Реструктуризація кредитної заборгованості. Робота з проблемною заборгованістю.

9. Погашення кредитної заборгованності/закриття кредитного договору

10. Прикінцеві положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Положення про кредитування клієнтів – юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) /надалі – Положення/ ТОВ «ГРОШІ247» /надалі-Фінансова установа/ регламентує порядок надання грошових коштів у позику юридичним особам (фізичним особам-підприємцям) /надалі – юридичні особи/.

1.2 Положення розроблені у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист персональних даних» , нормативно-правових актів Національного банку України, чинного законодавства України, актів внутрішнього регулювання Фінансової установи.

1.3 Положення визначають умови надання грошових коштів у позику Фінансовою установою, порядок звернення юридичної особи для отримання грошових коштів у позику, порядок надання кредиту, порядок проведення моніторингу та повернення кредиту, а також інформацію, необхідну для укладання та належного виконання умов Кредитного договору, що укладений між Товариством та юридичною особою – позичальником, що є сторонами такого договору.

1.4 Дане Положення є невід'ємною частиною Кредитного договору і визначає, крім того, дії структурних підрозділів Фінансової установи до, під час та після укладання Кредитного Договору.

2. ТЕРМІНИ, СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ДАНОМУ ПОЛОЖЕННІ

Висновок/Резюме/Лист погодження (далі по тексту застосовується уніфікована назва – Висновок) – документ, що оформляється Уповноваженим працівником , включає інформацію про Клієнта , оцінку його бізнесу та параметри кредиту; та може містити висновки Профільних служб Фінансової установи щодо можливості надання кредиту або щодо внесення змін до діючих кредитних угод.

Дефолт клієнта - стан у відносинах між Фінансовою установою і клієнтом, що характеризується ознаками, визначеними в розділі XVIII Положення про визначення банками України розміру кредитного ризику за активними банківськими операціями, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 30.06.2016 №351.

Колегіальний орган – колегіальний орган, що уповноважений приймати рішення про надання кредитів Позичальникам та з інших питань, пов'язаних з проведенням активних операцій в межах своїх повноважень, прав, лімітів на підставі положень про відповідний колегіальний орган.

Кредитна заявка – пакет документів, сформований згідно з відповідним переліком та вимогами чинних актів внутрішнього регулювання та розпорядчих документів Фінансової установи, що включає всі необхідні відомості про клієнта/позичальника, заставодавця, поручителя, що свідчить про звернення позичальника за кредитуванням та/або внесенням змін до умов діючих кредитних операцій. У випадку отримання послуги клієнто/позичальником через офіційний веб-сайт Фінансової установи – заповнена Клієнтом анкета та додані до неї електронні копії документів Клієнта.

Кредитний ризик – розмір очікуваних втрат (збитків) за активом унаслідок дефолту Клієнта.

Клієнт/Позичальник - суб'єкт господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, що належить до юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців та користується послугами Фінансової установи.

Уповноважений працівник - працівник Фінансової установи, що здійснює продаж продуктів Фінансової установи, консультує Клієнтів, проводить аналіз документів Клієнта, фінансово-економічний аналіз бізнесу Клієнта, аналіз платоспроможності Клієнта, оцінку кредитних ризиків, складає кредитну заявку та здійснює супровід кредиту до його закриття.

ПЗ – програмне забезпечення.

Працівник юридичного підрозділу – працівник юридичного відділу або начальник юридичного відділу.

Процедура фінансової реструктуризації - комплекс заходів щодо реструктуризації заборгованості та/або господарської діяльності боржника шляхом проведення процедури добровільної фінансової реструктуризації або процедури досудової санації, що проводиться з особливостями, установленими законодавством України та/або міжнародною практикою.

Пов'язані особи по відношенню до Фінансової установи (відповідно до вимог Податкового кодексу України) - юридичні та/або фізичні особи, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють і які відповідають будь-якій з ознак, визначених Податковим кодексом України від 02.12.2010 № 2755-VI, із змінами і доповненнями.

Профільні служби Фінансової установи – структурні підрозділи, які приймають участь у розгляді кредитної заявки чи погодженні умов кредитного договору/ внесення змін до діючих кредитних угод шляхом підписання листа погодження.

Реструктуризація заборгованості – зміна істотних умов за попереднім договором з метою пом'якшення вимог до боржника у зв'язку з фінансовими труднощами боржника та необхідністю створення сприятливих умов для виконання ним зобов'язань за активом [зокрема: зміна процентної ставки; часткове прощення боргу; зміна графіка погашення боргу (строків і сум погашення основного боргу, сплати процентів/комісій); зміна розміру комісії] шляхом укладання додаткового договору з боржником.

Судження Фінансової установи – задокументоване обґрунтоване рішення колегіального органу, або автоматизованої системи прийняття рішень Фінансової установи щодо оцінки кредитного ризику за кредитом, яке ґрунтується на:

- комплексному та об'єктивному аналізі усієї інформації, що впливає на визначення розміру компонентів та факторів (подій, ознак) оцінки кредитного ризику;
- власному досвіді Фінансової компанії, що ґрунтується на надійних, безперервних, повних та цілісних статистичних даних, термін накопичення яких становить щонайменше три останні роки поспіль, що передують даті розрахунку кредитного ризику (за наявності);
- забезпеченні повної, своєчасної та об'єктивної оцінки кредитного ризику з дотриманням принципів, визначених Положенням про визначення банками України розміру кредитного ризику за активними банківськими операціями, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 30.06.2016 №351.

СЗ - службова записка.

СОД – суб'єкт оціночної діяльності.

Учасники кредитного договору – Клієнт / позичальник / заставодавець / іпотекодавець / поручитель, контрагент, а також особи, які діють від їх імені або в їх інтересах, або особи, від імені або в інтересах яких діє Клієнт.

Інші терміни та поняття, що вживаються у цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених чинним законодавством України, нормативними актами Національного банку України та актами внутрішнього регулювання Фінансової установи.

3. УМОВИ НАДАННЯ КРЕДИТУ.

3.1 Позика (кредит) надається Фінансовою установою на умовах, строковості, зворотності, платності.

3.2. Обмеження в кредитуванні.

Обмежується надання кредитів для фінансування діяльності, метою якої є:

- придбання активів пов'язаної з Фінансовою установою особи;
- для покриття збитків господарської діяльності, якщо це випливає з кредитної заявки, техніко-економічного обґрунтування (бізнес-плану);
- для внесення коштів на депозитні рахунки;
- для здійснення інвестицій за кордон;
- спекулятивні угоди з нерухомістю;

а також наступним Клієнтам:

- благодійним організаціям;
- клієнтам, що зареєстровані, мають місце проживання чи місцезнаходження в державі (на території), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що провадять діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення
- розташованим на тимчасово окупованих територіях України
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством та актами внутрішнього регулювання Фінансової установи.

3.3 Забороняється надавати кредити юридичним особам, кінцевими бенефіціарними власниками або керівниками яких є громадяни країни-агресора, громадяни, які включені до переліку осіб, пов’язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, або які включені до санкційних списків РНБО.

3.4 Рекомендовано здійснювати кредитування Клієнтів, які відповідають таким загальним вимогам:

- господарська діяльність Клієнта є прибутковою (за підсумками останнього звітного року), за винятком планово-збиткових підприємств;
- Клієнт має відповідні дозволи та ліцензії для здійснення господарської діяльності, необхідність отримання яких передбачено чинним законодавством України;
- Клієнт має стабільний фінансовий стан та тенденції до його покращення;
- Клієнт має диверсифіковані джерела погашення кредитної заборгованості: проводить декілька видів діяльності або виробляє різноманітну продукцію в межах однієї галузі;
- Клієнт не є Пов’язаною з Фінансовою установою особою відповідно до критеріїв, визначених чинним законодавством України, нормативними актами Національного банку України та діючими актами внутрішнього регулювання Фінансової установи;

- кредитна історія Клієнта є позитивною (відсутність простроченої заборгованості за раніше укладеними кредитними угодами у банках);
- у Клієнта відсутня прострочена заборгованість перед державним бюджетом;
- у Фінансової установи відсутня інформація про арешт поточних рахунків Клієнта у банках/активів уповноваженими на те органами;
- у Фінансової установи відсутня інформація щодо судових справ Клієнта, що можуть негативно вплинути на його діяльність (зокрема: судові позови на його активи, що використовуються у бізнесі; судові позови на суму більше 10 % валюти балансу Клієнта, ін.);
- у Фінансової установи відсутня інформація про порушення справи про банкрутство Клієнта;
- Клієнт не включений до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції.

3.5 Вимоги щодо строку ведення господарської діяльності для юридичних осіб / віку для фізичних осіб – підприємців та інші конкретні вимоги до Клієнта встановлюються відповідними актами внутрішнього регулювання Фінансової Установи та не суперечать чинному законодавству України.

3.6. Основні параметри кредитних пропозицій для Клієнтів, а саме: тип, мета, форма, термін, графік погашення заборгованості та інше, визначено Кредитним договором та/або кредитними продуктами Фінансової установи.

3.7 Конкретний розмір процентної ставки та комісій, пов’язаних із наданням та обслуговуванням кредиту встановлюється відповідним Колегіальним органом Фінансової установи згідно наданих повноважень, та повинен відповідати рівню звичайних цін (тарифів) згідно норм Податкового Кодексу України , залежно від ризиків, пов’язаних із укладенням конкретної кредитної угоди, рівнем забезпечення та загальної суми доходів, що отримає Банк від співробітництва із Клієнтом.

3.8 Нарахування процентів за кредитами здійснюється у валюті кредиту, зокрема за методом:

- «факт/факт», де факт у чисельнику – фактична кількість днів у місяці, факт у знаменнику – фактична кількість днів у році або в іншому порядку,
- «30/360», де 30 та 360 – умовна кількість днів у місяці та у році, відповідно,
- або іншими методами, згідно діючих тарифів Фінансової установи.

3.9 Нарахування комісій за кредитним договором здійснюється у національній валюті, окрім випадків, коли чинне законодавство дозволяє отримувати такі комісії в іноземній валюті.

Нарахування комісій, що розраховуються у процентах річних, здійснюється за методом:

- «факт/факт», де факт у чисельнику – фактична кількість днів у місяці, факт у знаменнику – фактична кількість днів у році або в іншому порядку,
- або іншими методами, згідно діючих тарифів Фінансової установи.

4. ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ.

4.1 Звернення Клієнтів до Фінансової установи з метою отримання кредиту відбувається через офіційний сайт фінансової установи шляхом реєстрації на сайті та заповнення відповідної заявки на отримання кредиту/анкети.

Методи залучення клієнтів:

- пряме залучення Клієнтів;
- перехресний продаж послуг раніше залученим Клієнтам;
- рекомендації раніше залучених Клієнтів;
- налагодження співпраці з партнерами/агентами щодо залучення на кредитне обслуговування Клієнтів (автосалони, продавці обладнання та нерухомості тощо)
- іміджева реклами у засобах масової інформації, мережі Інтернет та зовнішніх носіях.

4.2 Результатом залучення є зацікавленість Клієнта в подальшій співпраці з Фінансовою Установою. При цьому Уповноважений працівник Фінансової компанії за необхідності проводить консультування Клієнтів щодо процедури обслуговування та отримання кредиту, а саме надає детальну інформацію про:

- строки і порядок розгляду кредитної заявки та прийняття Фінансовою установою рішення про можливість кредитування Клієнта;
- вимоги до Клієнта згідно цього Положення;
- у разі наявності забезпечення (окрім застави майнових прав на грошові кошти, розміщені на депозитних рахунках) - необхідність проведення оцінки забезпечення суб'єктами оціночної діяльності (СОД).;
- необхідність страхування забезпечення (за наявності) в акредитованій Фінансовою установою на дату укладання відповідного договору страхування страховій компанії

4.3 Результатом консультування Клієнта є надання ним інформації та документів згідно додатку 1 та додатку 2 до цього Положення.

Клієнт надає копії документів та/або оригінали документів. При заповненні заявки на отримання кредиту на офіційному сайті Фінансової компанії, Клієнт додає до заявки електронні копії необхідних документів. При отриманні позитивного рішення про надання кредиту, Клієнт надає Фінансовій установі оригінали або належним чином засвідчені копії необхідних документів. У разі отримання Уповноваженим працівником від Клієнта копії документа, така копія має бути завірена печаткою Клієнта (за наявності) та підписом керівника Клієнта. У разі отримання Уповноваженим працівником від Клієнта оригіналу документа, Уповноважений працівник робить копію з такого оригіналу документа, візує його шляхом проставлення дати, ПІБ візуючого та засвідчує її своїм підписом або шляхом відповідного проставлення штампу, в якому проставляє підпис та дату (за винятком копій документів, які мають бути нотаріально засвідчені), а оригінал документа повертає Клієнту, якщо він не призначений спеціально для Фінансової компанії.

4.4 Після оформлення та отримання Фінансовою установою кредитної заявки Клієнта, рішення по якій відповідно до внутрішніх вимог Фінансової компанії не може бути прийнято автоматизованою системою прийняття рішень, Профільні служби Фінансової установи, включаючи Уповноваженого працівника та Працівника юридичного підрозділу, протягом 7 робочих днів проводять Кредитний аналіз, який включає наступні етапи:

- фінансово-економічний аналіз, в тому числі визначення кредитоспроможності Клієнта/Учасників кредитного договору/ з виїздом на місце ведення бізнесу (офісні, складські, торговельні або виробничі приміщення);
- репутаційна експертиза Клієнта;
- правова оцінка наданих документів;
- аналіз та оцінка забезпечення Кредиту
- оцінка кредитного ризику, використовуючи, за необхідності, Судження Фінансової установи, задокументоване та оформлене у відповідному вигляді;

4.5 Результатом кредитного аналізу є Висновок, що надають Профільні служби Фінансової установи. Заповнений Висновок є основним документом, на підставі якого відповідним Колегіальним органом Фінансової установи розглядається питання щодо прийняття рішення про надання кредиту.

5. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ КРЕДИТУ /ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ/.

5.1 Прийняття рішення щодо надання кредиту (внесення змін та доповнень) Позичальнику здійснюється або автоматизованою системою прийняття рішень, або відповідним Колегіальним органом Фінансової установи в 7 денний термін після складання Висновків Профільних служб Фінансової установи.

5.2 Для прийняття рішення стосовно надання кредиту на розгляд відповідного Колегіального органу Фінансової установи надається кредитна заявка та пакет документів, включаючи Висновки Профільних служб Фінансової установи, які приймали участь при розгляді кредитної заявки.

5.3 Доповідачем на засіданні Колегіального органу є Уповноважений працівник. Виступ повинен освітити наступні питання:

- короткий опис бізнесу і запланованого проекту: сума кредиту, процентна ставка, валюта, термін і ціль кредиту;
- принципові фінансові показники: обсяг продажу, рентабельність, валюта балансу і власний капітал;
- результати аналітичних оцінок і прогнози;
- детальний опис схеми бізнесу Клієнта;
- оцінка моральних і особистих якостей потенційного Клієнта;
- пропозиції щодо забезпечення;
- висновки Профільних служб Фінансової установи, які приймали участь при розгляді кредитної заявки.

У випадку, якщо рішення Колегіальним органом Фінансової установи приймається в інтерактивному режимі шляхом голосування в середовищі віртуального Колегіального органу, Уповноважений працівник повинен розмістити свою доповідь в віртуальному середовищі, щоб з нею могли ознайомитись всі члени Колегіального органу.

5.4 Відповідальність за достовірність інформації, представленої на засіданні Колегіального органу несе Уповноважений працівник. За інтерпретацію наданих даних несуть солідарну відповідальність Уповноважений працівник та Працівник юридичного підрозділу.

5.5 Рішення відповідного Колегіального органу Фінансової установи фіксується в протоколі його засідання.

5.6 Надання кредиту можливе тільки у разі прийняття Колегіальним органом позитивного рішення, на підставі виписки з протоколу його засідання.

5.7 У випадку прийняття рішення про відмову в наданні кредиту, Уповноважений працівник повідомляє Клієнта про відмову усно. У випадку, коли прийняття рішення про відмову в наданні кредиту було прийняте автоматизованою системою прийняття рішень, таке рішення розміщується в кабінеті Клієнта.

Заборонено знайомити Клієнта із змістом внутрішніх документів, що містять аналітичні матеріали, висновки Профільних служб та рішення Колегіальних органів Фінансової установи.

5.8 У випадку прийняття позитивного рішення про видачу кредиту, Уповноважений працівник в цей же день:

- повідомляє Клієнта про можливість надання кредиту;
- узгоджує з Учасниками кредитного договору час підписання відповідних договорів;
- у ПЗ проводить перевірку Учасників кредитного договору на наявність у переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності та/або стосовно яких застосовано санкції. У разі виявлення Учасника (-ів) кредитного договору в такому переліку переносить дії по укладенню договорів до моменту виключення виявленого Учасника (-ів) кредитного договору із такого переліку;
- переходить до етапу підготовки договірної бази та надання кредиту.

У випадку прийняття позитивного рішення про видачу кредиту автоматизованою системою прийняття рішень, рішення повідомляється Клієнту в його особистому кабінеті.

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ.

6.1 Уповноважений працівник координує весь процес видачі кредиту: з Клієнтом, з іншими структурними підрозділами Фінансової установи, а також забезпечує оформлення документів у нотаріуса, їх підписання в уповноваженої на це особи у встановленому порядку, а також готує примірники кредитних договорів та договорів забезпечення.

6.2 Надання кредитів Клієнтам відбувається виключно на підставі укладених кредитних договорів відповідно до їх затверджених типових форм (додаток 3). Будь-які відхилення від типових форм мають бути узгодженні з Директором Фінансової установи. Відповідальність за виконання цієї вимоги несуть Уповноважений працівник солідарно із Працівником юридичного підрозділу.

6.3 Уповноваженим працівником проекти кредитного договору, договори застави/іпотеки та поруки формуються в ПЗ Word та направляються на узгодження разом з рішенням відповідного Колегіального органу Фінансової установи Працівнику юридичного підрозділу. Юридичний підрозділ здійснює погодження проектів договорів: перевіряє проекти договорів, вносить правки (у разі необхідності) . Узгодження договорів проводиться у наступні терміни: якщо проекти договорів надано до підрозділу з 9-00 до 16-00 поточного дня (або після 16-00 попереднього робочого дня) за типовими договорами - до 12-00 наступного робочого дня, та за нетиповими договорами - до 18-00 наступного робочого дня.

Юридичний підрозділ здійснює візування проектів типових договорів / нетипових договорів.

6.4 Уповноважений працівник здійснює дії щодо отримання витягу із Державного реєстру обтяжень рухомого майна (далі - ДРОРМ), на основі якого з’ясовує наявність/відсутність обтяжень рухомого майна, що пропонується в заставу; наявність / відсутність публічного обтяження майна Клієнта, фінансового поручителя (-ів) чи податкової застави. Та переходить до етапу підписання пакету договорів по кредитній операції.

Запит про надання витягу із ДРОРМу формуються по Клієнту та заставодавцю (у разі наявності рухомого майна, що пропонується в заставу) та по фінансовому поручителю у разі укладання договору поруки.

6.5 У разі наявності обтяжень рухомого майна, що пропонується в заставу/ наявності публічного обтяження майна Клієнта, фінансового поручителя (-ів) чи податкової застави підписання пакету договорів по кредиту переноситься до моменту зняття відповідного обтяження/ податкової застави.

6.6 Клієнт підписує весь необхідний пакет договорів обов'язково у присутності Уповноваженого працівника. Уповноважений працівник забезпечує підписання пакету догорів уповноваженим представником з боку Фінансової установи.

Сканкопії підписаних договорів одночасно з сканкопіями витягу з протоколу відповідного Колегіального органу Фінансової установи та документів Клієнта Уповноважений працівник направляє до головного бухгалтера Фінансової установи.

6.7 Головний бухгалтер на підставі отриманих документів переводить кредитні договори в статус «діючий», генерує накази на відкриття рахунків по договорах, попередньо перевіривши:

- відповідність даних, зазначеним у рішенні відповідного Колегіального органу Фінансової установи та в укладених договорах;
- сплату усіх необхідних комісій, встановлених рішенням відповідного Колегіального органу Фінансової установи та тарифами Фінансової установи.

6.8 Фінансова установа надає Клієнту кредит виключно після надання Клієнтом всіх необхідних документів та виконання ним усіх умов, визначених рішенням відповідного Колегіального органу Фінансової установи, і підписання повного пакета документів (за виключенням відкладальних умов).

7. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОНИТОРИНГУ КРЕДИТУ**.

7.1 Кредитна справа зберігається у Уповноваженого працівника, що виконує функції супроводження кредитного портфелю Клієнтів та несе персональну відповідальність за її комплектність, при цьому узагальнена інформація про кредитну операцію на паперовому носії формується з часу укладення договору та оновлюється впродовж його дії в частині, що зазнала змін.

7.2 Уповноважений працівник протягом двох робочих днів із дня отримання Фінансовою установою інформації, яка є підставою для внесення таких змін (зміни умов виконання кредитного договору, установчих та реєстраційних даних Клієнта, його фінансового стану тощо) додає отримані документи до кредитної справи Клієнта.

В процесі супроводження кредитної операції Клієнта складається та ведеться в електронному вигляді внутрішній опис документів кредитної справи Клієнта. Номери аркушів проставляються на документах, що знаходяться в кредитній справі Клієнта та у внутрішньому описі документів кредитної справи Клієнта. Внутрішній опис документів кредитної справи Клієнта друкується та підписується при формуванні кредитної справи Клієнта для передачі в архів Фінансової установи.

7.3 Моніторинг кредитів Клієнтів проводиться з метою забезпечення якості кредитного портфелю, аналізу фінансового стану Клієнта, та своєчасної оцінки можливих ризиків при кредитуванні Клієнта. Основні види моніторингу:

- поточний моніторинг, який включає: моніторинг цільового використання кредитних коштів, моніторинг заставного майна, моніторинг виконання умов кредитного договору, моніторинг фінансового стану Клієнта/учасників кредитного договору,

моніторинг стану виконання інвестиційного проекту, розрахунок достатності надходжень та ін.;
- екстрений моніторинг.

7.4 Основні цілі моніторингу:

- відстеження змін фінансового стану Клієнта;
- перевірка адреси фактичного знаходження та ведення бізнесу Клієнта, та, в разі необхідності, його місця проживання;
- виявлення та запобігання можливих проблем у поверненні кредиту, у т.ч події дефолту Клієнта, оперативне реагування на їх виникнення та ін.

7.5 Протягом усього строку дії кредитного договору Уповноважений працівник здійснює контроль за виконанням Клієнтом умов договору та забезпечує моніторинг та супроводження кредитного договору, несе відповідальність за систематичне і регулярне проведення поточного моніторингу кредитного портфелю по закріплених за ним Клієнтах до повного погашення кредитів і сплати всіх платежів (проценти, комісії, штрафи, пені), що передбачені умовами кредитного договору.

7.6 Періодичність окремих видів моніторингу (моніторинг цільового використання кредитних коштів, моніторинг заставного майна, моніторинг виконання умов кредитного договору як планового так і екстреного, моніторинг фінансового стану Клієнта/учасників кредитного договору) встановлюється протягом 10 робочих днів з дня надання кредиту/першого траншу по кредитній лінії Клієнту, в подальшому – не рідше, ніж один раз на 3 місяці, а при моніторингу виконання умов кредитного договору - щомісячно до 5 числа місяця, наступного за звітним але у будь-якому разі не пізніше закінчення терміну кредиту за кредитним договором.

7.7 При виявленні за результатами проведення моніторингу невиконання Клієнтом умов по кредитному договору Уповноважений працівник формує повідомлення (СЗ) про виявлення факту невиконання умов кредитного договору (факторів кредитного ризику) та направляє до Директора Фінансової компанії для здійснення заходів по усуненню таких фактів.

7.8 Поточний моніторинг здійснюється шляхом:

- спілкування з Клієнтом по телефону за 2-3 дні до внесення платежу за кредитом;
- під час відвідування Клієнтом Банку при сплаті кредитних платежів;
- аналізу надходжень грошових коштів на поточні рахунки Клієнта у Банку;
- відвідування місця діяльності Клієнта.

7.9 Екстрений моніторинг стабільності функціонування бізнесу Клієнта із обов'язковим відвіданням Клієнта здійснюється Уповноваженим працівником протягом строку дії кредитного договору у наступних випадках:

- прострочення Клієнтом чергових платежів (процентів, комісій тощо) за Кредитним договором більш як на один календарний місяць;
- ненадання або несвоєчасне надання Клієнтом Фінансовій установі документів у відповідності з цим Положенням, кредитним договором та у інших випадках, коли така нагода викликана необхідністю при поточному моніторингу;
- отримання Фінансовою установою інформації, що свідчить про виникнення або про можливість виникнення у Клієнта проблеми, яка може негативно відбитися на погашенні кредитної заборгованості.

7.10 Моніторинг повернення кредиту та процентів здійснюється постійно протягом дії кредитного договору до його повного виконання, згідно з графіком повернення кредиту і процентів.

7.11 Моніторинг наявності страхового покриття предмету застави/іпотеки та/або особисто позичальника від нещасних випадків (у разі необхідності), яке відповідає умовам договору кредиту та договору застави/іпотеки, здійснюється Уповноваженим працівником протягом усього терміну дії договору застави/іпотеки. У випадку, якщо договором страхування предмета застави/іпотеки та/або договорами страхування життя або від нещасного випадку особисто Клієнта (за договором страхування життя або від нещасного випадку) передбачена сплата страхового платежу частинами, Уповноважений працівник здійснює контроль за своєчасністю сплати усіх чергових платежів, передбачених таким договором страхування, для забезпечення безперервної дії страхового покриття предмета застави/іпотеки та/або особисто позичальника (за договором страхування життя або від нещасного випадку).

7.12 На етапі супроводу та моніторингу кредитного договору можуть здійснюватися зміни умов кредитування (внесення змін та доповнень) як з ініціативи Клієнта, так і Фінансової установи. Розгляд клопотань Клієнтів щодо зміни умов кредитування здійснюється згідно з порядком, визначеним в Розділі 4 та 5 цього Положення.

8. РЕСТРУКТУРІЗАЦІЯ ЕРЕДИТНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ. РОБОТА З ПРОБЛЕМНОЮ ЗАБОРГОВАНОСТЮ.

8.1 Фінансова установа може проводити реструктуризацію кредитної заборгованості за ініціативи Клієнта та/або за його заявою.

У заяві Клієнта обов'язково зазначаються причини звернення (зменшення доходів, отримання збитків, втрата напрямку бізнесу тощо).

8.2 Проведення аналізу питання щодо реструктуризації кредитної заборгованості відбувається відповідно до умов цього Положення.

8.3 Фінансова установа проводить реструктуризацію кредитної заборгованості у разі виникнення у Клієнта фінансових труднощів.

8.4 Для підтвердження виникнення у Клієнта фінансових труднощів, необхідно проаналізувати наступні показники:

– показники фінансового стану Клієнта. Погіршення показників фінансового стану Клієнта може свідчити про виникнення фінансових труднощів;

– стан обслуговування боргу. Наявність/виникнення простроченої заборгованості протягом строку користування кредитними коштами (більше ніж 30 днів), є свідченням фінансових труднощів Клієнта;

– динаміка надходжень на поточний рахунок. Значне падіння надходжень на рахунки Клієнта може свідчити про ймовірність несвоєчасного погашення кредитної заборгованості (якщо Клієнтом не наданні вичерпні та актуальні пояснення);

– оцінка фінансового стану Клієнта та існуючих умов кредитування. Аналізується спроможність Клієнта подальшого виконання кредитних зобов'язань без втрати платоспроможності у випадку відмови Фінансової установи у проведенні реструктуризації;

– першопричина проведення запитуваної операції. Аналізується чи не викликана потреба у проведенні реструктуризації кредитної заборгованості наявністю зобов'язань

щодо виконання умов кредитних договорів у банківських установах та зобов'язань перед органами державної влади, органами Державної фіскальної служби України тощо.

8.5 Перелік інструментів реструктуризації, що використовуються, та які передбачають адаптовану до поточного стану Клієнта структуру угоди, а саме:

- збільшення строку кредитування;
- зміна графіку погашення заборгованості;
- заміна активу на інший актив;
- зменшення відсоткової ставки, що не спричинене зміною ринкових умов;
- капіталізація або заміну на інший актив нарахованих та несплачених відсотків;
- сплата боргу позичальником в обсязі менше ніж обсяг доходів, визнаних Фінансовою установою згідно з нормативно-правовими актами Національного банку України з бухгалтерського обліку.

8.6 Питання щодо реструктуризації розглядається лише за умови проведення аналізу фінансового стану Клієнта/учасників кредитного договору, перевірки стану забезпечення та за наявності обґрунтування проведення таких дій, які повинні привести до покращення та стабілізації бізнесу Клієнта.

8.7 Рішення про реструктуризацію кредитної заборгованості приймається Колегіальним органом Фінансової установи в межах повноважень, прав, лімітів, за умови дотримання вимог цього Положення. При цьому, відповідними підрозділами Фінансової установи ретельно вивчаються причини неспроможності Клієнта своєчасно повернути кредитну заборгованість, проводиться поглиблений аналіз його фінансового стану, аналіз грошових потоків, перевіряється забезпечення за кредитом, стан та умови його збереження, визначаються реальні перспективи повернення заборгованості за кредитом, проводиться переоцінка предмета застави/іпотеки. Якщо за результатами переоцінки предмета застави/іпотеки його вартість зменшилась, Уповноважений працівник проводить роботу щодо надання Клієнтом додаткового ліквідного забезпечення.

8.8 При реструктуризації кредитної заборгованості обов'язково встановлюється графік погашення основної суми заборгованості, з урахуванням очікуваних надходжень грошових коштів Клієнта.

8.9 При реструктуризації кредитної заборгованості за бланковими (беззаставними) кредитами оформлюється забезпечення.

8.10 Перед реструктуризацією кредитної заборгованості за кредитним договором, із забезпеченням повернення якого є гарантія або порука третіх осіб, отримується згода від поручителя (гаранта) з обов'язковим оформленням додаткового договору до договору поруки чи внесення змін до гарантії. У разі виникнення сумнівів щодо спроможності поручителя (гаранта) виконати свої зобов'язання перед Фінансовою установою (наприклад, при погіршені фінансового стану, виникненні податкової застави, тощо) реструктуризація можлива після заміни поручителя (гаранта) або надання додаткової поруки (гарантії) платоспроможної юридичної (фізичної) особи, або надання в заставу майна.

8.11 Реструктуризація кредиту оформлюється додатковим договором до кредитного договору та внесенням відповідних змін до договорів забезпечення (поруки, гарантії тощо). Такі додаткові договори можуть укладатись не пізніше останнього дня повернення кредитної заборгованості, зазначеного у першому розділі кредитного договору.

8.12 У разі відмови Фінансової установи в реструктуризації, та закінченні строку повернення кредитної заборгованості (його частки, траншу), заборгованість за основним боргом переноситься на рахунок простроченої заборгованості за наданими кредитами наступного робочого дня після закінчення строку повернення кредиту (його частки, траншу), передбаченого кредитним договором.

8.13 Фінансова установа може проводити процедуру фінансової реструктуризації у відповідності з чинним законодавством України щодо фінансової реструктуризації.

8.14 Фінансова установа проводить моніторинг строків закінчення дії кредитного договору та своєчасності повернення Клієнтом кредитної заборгованості /нарахованих процентів/комісій/інших платежів за цим договором на постійній основі.

8.15 У разі несвоєчасного повернення кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитним договором Банк має право застосовувати до Клієнта заходи, передбачені кредитним договором та чинним законодавством України.

9. ПОГАШЕННЯ КРЕДИТНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ/ЗАКРИТТЯ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРУ.

9.1 Закриття кредитного договору та погашення кредитної заборгованості відбувається у наступних випадках:

–добровільне та своєчасне повернення Клієнтом кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором при настанні закінчення строку дії цих договорів;

–добровільне та своєчасне повернення Клієнтом кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором при достроковому закінченні дії цих договорів (в тому числі на вимогу Фінансової установи про дострокове погашення кредитної заборгованості);

–після повного погашення кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором шляхом договірного списання Фінансовою установою грошових коштів з поточних рахунків Клієнта/поручителів;

–після повного погашення кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором при примусовому стягненні заборгованості з Клієнта/поручителів у судовому порядку;

–після повного погашення кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором шляхом звернення стягнення за предмет застави у судовому/позасудовому порядку та направлення грошових коштів від реалізації предмета застави на погашення простроченої кредитної заборгованості Клієнта;

–після списання з балансу Фінансової установи кредитної заборгованості/нарахованих процентів/комісій/інших платежів за кредитим договором за рахунок резервів, сформованих для покриття витрат, повязаних із проведеням відповідної кредитної операції у випадках, передбачених чинним законодавством України. Після списання з балансу такої заборгованості, Фінансова установа продовжує роботу по її поверненню протягом строку позовної давності, обумовленою кредитним договором та чинним законодавством України.

9.2 Після погашення заборгованості (основного боргу, нарахованих процентів, комісій штрафів, пені та інших платежів за кредитим договором) у повному обсязі Уповноважений працівник проводить підготовку кредитної справи Клієнта до передачі в архів, зокрема:

–проводить перевірку/здійснює) (у разі відсутності –нумерації (-ю) аркушів у кредитній справі;

–роздруковує/складає (у разі відсутності –) внутрішній опис документів кредитної справи;

–проставляє засвідчувальний напис кредитної справи;

–проводить підшивання кредитної справи;

–оформлює обкладинку (титульний лист) кредитної справи;

–передає кредитну справу до архіву.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Загальними Зборами учасників Товариства з обмеженою відповідальністю «ГРОШІ247» та діє до затвердження нової редакції Положення. Зміни та доповнення до цієї редакції Положення затверджуються Загальними Зборами учасниками Товариства з обмеженою відповідальністю «ГРОШІ247».