

Утверждено:
Решением правления ОАО «СИБНЕФТЕБАНК»
Протокол заседания правления № _____ от _____ 2011 г.
Президент ОАО «СИБНЕФТЕБАНК»

_____ А.Э.Халитов

**ПРОГРАММА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ДОВЕРИТЕЛЬНЫХ КРЕДИТОВ
ТИПА «ОВЕРДРАФТ» МАЛОМУ И СРЕДНЕМУ БИЗНЕСУ
НА КАССОВЫЕ РАЗРЫВЫ.**

Условия предоставления:

| № п/п | Наименование | Условия предоставления |
|-------|---|---|
| 1. | Длительность обслуживания в ОАО «СИБНЕФТЕБАНК» | Не менее одного года. |
| 2. | Постоянные денежные потоки в ОАО «СИБНЕФТЕБАНК» за последние 6 месяцев. | В расчете денежных потоков учитывается только выручка. |
| 3. | Цель кредита | На кассовый разрыв |
| 4. | Срок | До 3х месяцев |
| 5. | Сумма кредита | 80% от минимального поступления в месяц на расчетный счет за последние 6 месяцев. |
| 6. | Процентная ставка | 14% годовых |
| 7. | Наличие обеспечения | Без залога |

1. Перечень необходимых документов, предоставляемых заемщиком банку для оформления кредита:

- заявление на получение кредита (по установленной форме);
- анкету юридического лица (по установленной форме);
- согласие на предоставление кредитной истории в бюро (по форме банка);
- кредитную историю (по форме банка);
- протокол собрания учредителей (акционеров), в котором должны быть отражены следующие вопросы (если сделка является крупной):
 - * необходимость оформления кредита в ОАО «СИБНЕФТЕБАНК»,
 - * кому предоставляется право заключения соответствующих договоров.
- справку о заинтересованных лицах в совершении сделки;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью налогового органа, либо нотариально удостоверенная копия данной выписки. Срок предоставления в Банк выписки (копии) не должен превышать 30 календарных дней со дня ее выдачи регистрирующим органом и даты подачи кредитной заявки;
- копии всех страниц паспорта физического лица (учредителя (ей), директора);
- анкету физического лица (учредителя (ей), директора) по форме банка;

- копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

1.1. для юр. лиц, ведущих стандартную бухгалтерскую отчетность:

- баланс (ф.1) за последние две отчетные даты с отметкой ГНИ (либо копии почтовых /электронных документов, подтверждающих их отправку в ГНИ);

- отчет о прибылях и убытках (ф.2) за последние две отчетные даты с отметкой ГНИ (либо копии почтовых /электронных документов, подтверждающих их отправку в ГНИ);

1.2. для юридических лиц, находящихся на УСН:

- налоговая декларация за последний налоговый период при упрощенной системе налогообложения, журналы доходов (расходов) за отчетный период текущего года и копию почтовых /электронных поручений, подтверждающих уплату налога.

2. Анализ заявки и принятие решения о кредитовании.

2.1. Специалист департамента кредитования проводит анализ финансового положения и делового риска с заполнением приложения № 1,2,3 (в зависимости от налогообложения клиента) Методики по управлению кредитным риском ОАО «СИБНЕФТЕБАНК».

2.2. Оформляет профессиональное суждение по заемщику в соответствии с приложением №1 данной программы.

2.3. Кредитное подразделение выносит на рассмотрение Кредитного комитета банка заключение о целесообразности выдачи кредита.

3. Оформление и сопровождение договорных отношений с клиентом.

При принятии Кредитным комитетом положительного решения о предоставлении кредита клиенту специалист департамента кредитования:

3.1. Оформляет кредитный договор для осуществления сделки.

3.2. Осуществляет мониторинг ежемесячных оборотов по расчетному счету клиента в Банке.

3.3. В соответствии с разделом 10 Методики по управлению кредитным риском ОАО «СИБНЕФТЕБАНК» «Порядок и периодичность формирования и корректировка резерва на возможные потери по ссуде» осуществляет контроль за правильностью формирования резерва.

3.4. Контролирует своевременный возврат средств на расчетный счет заемщика с целью погашения начисленных процентов и кредита.