**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

**По МДК 02.01 «Организация кредитной работы»**

**Тема лекции: Рассмотрение заявки на получение кредита**

**Цель:** Освоить процедуру рассмотрения заявки на получение кредита.

**Задачи:**

- рассмотреть понятие кредитная заявка;

- изучить этапы рассмотрения подачи кредитной заявки;

- рассмотреть процесс переговоров с заемщиком;

- рассмотреть пакет документов на предоставления кредита.

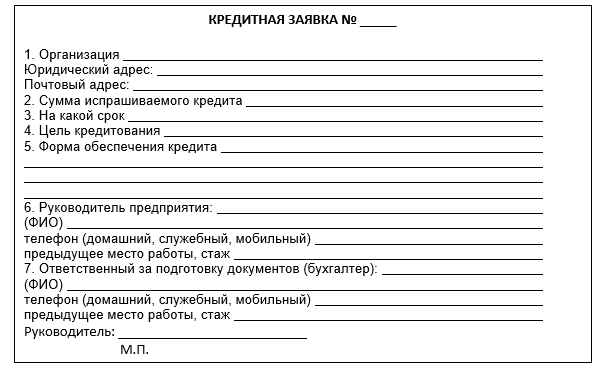
Актуальность темы лекции заключается в том, что рассмотрение кредитной заявки имеет важное значение, именно от ее содержания зависит выдаст кредитная организация кредит заемщику, или нет.

Основанием для начала работы по предоставлению кредита является поступление от Заемщика в Банк анкеты и кредитной заявки**.**

В кредитной заявке должны содержаться следующие сведения об испрашиваемой ссуде:

* цель кредита;
* размер кредита;
* срок ссуды;
* предполагаемое обеспечение;
* источники погашения ссуды;
* краткая характеристика фирмы, информация о деловых партнерах и видах ее деятельности.

Кредитная заявка имеет вид:



Заявка должна быть оформлена на бланке предприятия, либо на листе, заверенном печатью предприятия и содержать подписи лиц, уполномоченных на совершение кредитной операции. Заявка должна быть доставлена либо в Операционное подразделение, либо непосредственно в кредитный отдел Банка, где на регистрируется и направляется начальнику кредитного отдела.

Начальник отдела направляет заявку соответствующему Кредитному инспектору для дальнейшей работы, либо для подготовки отказа в рассмотрении заявки и фиксирует ответственного в Книге регистрации кредитных заявок. Начальник дает Кредитному инспектору общие рекомендации по дальнейшей работе над проектом, его структурированию, на предварительном уровне определяет с ним схему реализации сделки и определяет представителей каких подразделений следует привлечь к переговорам с Заемщиком и анализу заявки. При этом на сопроводительной записке к заявке делается надпись: "Кредитному инспектору, принять к производству, (другой необходимый текст) Дата. Подпись".

Первый этап работы над заявкой - проведение переговоров с Заемщиком. В зависимости от специфики Заемщика, характера кредитной заявки и предлагаемого обеспечения, Кредитный инспектор может проводить переговоры совместно с начальником и представителями банка (если их присутствие необходимо). Сотрудники указанных служб привлекаются к производству переговоров на основании служебной записки за подписью начальника отдела. Со стороны Заемщика в переговорах должны участвовать должностные лица, уполномоченные на ведение данных переговоров (руководитель организации или его заместитель, финансовый директор, либо лицо действующее от имени организации на основании доверенности, если заемщик – юридическое лицо). Представители Заемщика должны документально подтвердить свои полномочия (предъявляются: паспорт, документы о назначении лица на должность или доверенность).

В ходе переговоров Кредитный инспектор выясняет (уточняет) следующие вопросы:

* Общие сведения о Заемщике:
  + юридическое наименование Заемщика;
  + организационно-правовая форма;
  + продукция или виды услуг, которые фирма предлагает на рынке;
  + структура кооперации (основные поставщики и покупатели)
  + основные финансово-экономические характеристики фирмы (валюта баланса, объемы продаж, среднемесячные поступления на счета, доля предприятия на рынке, себестоимость продукции, уровень цен на продукцию фирмы, ценовая политика фирмы);
  + осуществляется реализация продукции фирмы
* Вопросы об испрашиваемом кредите:
  + назначение кредита;
  + условия предоставления кредита (вид кредита, сумма (график предоставления), сроки, проценты);
  + источники погашения, график погашения;
  + какое обеспечение кредита предлагает Заемщик;
  + ликвидность обеспечения;
  + является ли Заемщик собственником закладываемого имущества;
  + требуются ли разрешения какого либо органа для юридического оформления обеспечения;
  + каким образом оценено имущество;
  + как осуществляется хранение имущества, каковы издержки хранения в период действия кредитного договора;
  + какими другими ликвидными активами располагает Заемщик, которые могут служить обеспечением кредита.
* Вопросы о взаимоотношениях с другими банками:
  + клиентом каких банков является Заемщик;
  + обращался ли он за ссудой в другие банки;
  + имеет ли Заемщик опыт работы с Банком;
  + каков общий опыт работы Заемщика на рынке кредитов (наличие непогашенных, просроченных кредитов, дисциплина исполнения условий кредитных договоров).

Если в процессе переговоров выясняется, что данный Заемщик или существо заявки не соответствует принципам или политике Банка в области кредитования. Заемщику предоставляется мотивированный отказ.

Если выявляется целесообразность продолжения работы над заявкой, Кредитный инспектор истребует от Заемщика необходимые документы согласно [Списка документов для предоставления кредита](http://www.orioncom.ru/demo_bkb/kredit/vid_kr/ul/ul8.htm).

Список документов, на получение кредита для оформления кредита физическим лицам в ПАО «Альфа банк»:

- паспорт гражданина РФ;

- второй документ (загранпаспорт / водительское удостоверение / ИНН / СНИЛС, полис или карта ОМС / дебетовая или кредитная карта любого банка на ваше имя);

- третий документ (копия документа на автомобиль в вашей собственности);

- места работы и дохода ( справка «2-НДФЛ» за последние 3 мес. или по форме банка).

А если вы получаете зарплату на карту ПАО «Альфа-Банк», вам потребуется только документы, указанные в первых двух пункта приведенного списка.

Процесс кредитования юридических лиц имеет следующую структуру:



Кредитный инспектор делает запись в Книге регистрации кредитных заявок о результатах рассмотрения заявки на предоставление кредита за собственной подписью. В случае отказа письменный ответ заверяется подписью начальника отдела.

**Вопросы для контроля:**

1.Что такое кредитная заявка?

2. Назовите этапы рассмотрения подачи кредитной заявки?

3.Охарактеризуйте процесс переговоров с заемщиком?

4.Назовите пакет документов на предоставления кредита?

5. Какую информацию содержит в себе кредитная заявка?

6.Какие вопросы задает начальник кредитного отдела заемщику?

**Список используемой литературы:**

1.Букирь М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет. 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСиР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 c. — ISBN 978-5-4486-0808-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86161.html>

2. А. В. Пухов, А. Ю. Мацкевич, А. В. Рего, П. В. Ушанов. Электронные деньги в коммерческом банке : практическое пособие. 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСиР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 208 c. — ISBN 978-5-4486-0774-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86160.html>

3. Е. А. Серебрякова Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум. Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html>