

## АЛГОРИТМ И ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ЧЛЕНАМ АССОЦИАЦИИ СРО «СТРОЙКОРПОРАЦИЯ»:

1. Предварительная заявка на выдачу займа подается Заемщиком в электронном виде с приложением следующих документов:

1.1 заявление о предоставлении займа, содержащее сведения о размере займа и его целях;

1.2 справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам члена саморегулируемой организации – юридического лица, подписанная уполномоченным лицом члена саморегулируемой организации;

1.3 справка налогового органа о задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ, по состоянию на 1-е число месяца, в котором представляются документы;

1.4 справка налогового органа об открытых банковских счетах заёмщика в кредитных организациях;

1.5 копии бухгалтерской (финансовой) отчётности за год, предшествующий году подачи документов:

- отчет о финансовых результатах (форма 2);
- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности;
- краткосрочные и долгосрочные обязательства;
- финансовые вложения;
- расшифровка основных средств;
- прочие, по требованию.

1.6 справка о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики у следующих лиц\*:

- учредители (участники) или члены коллегиального исполнительного органа;
- единоличный исполнительный орган члена саморегулируемой организации - юридического лица;
- в случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему – единоличный исполнительный орган управляющей организации или управляющий.

**\*Примечание: при отсутствии такой справки на день подачи документов она может быть представлена до подписания саморегулируемой организацией договора займа.**

1.7 справка о наличии (отсутствии) привлечения к субсидиарной ответственности вышеуказанных лиц;

1.8 обязательство об обеспечении исполнения обязательств заёмщика по договору займа\*\*:

**\*\*Примечание: при заключении договора залога имущества, необходимо представление отчета независимого оценщика об оценке стоимости предмета залога. Совет Ассоциации назначает оценщика по результатам закрытого конкурса**

*оценщиков, соответствующих требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», или решает вопрос о приеме отчета об оценке, составленного не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты заключения договора займа.*

1.9 договор банковского счёта, предусматривающий:

– отказ кредитной организации в списании денежных средств с банковского счета заемщика в пользу третьих лиц в случае получения Банком уведомления Ассоциации, предоставившей заем, об осуществлении отказа в списании денежных средств;

– списание денежных средств на специальный банковский счет, на котором размещены средства КФ ОДО, в случае направления Ассоциацией заемщику и в Банк требования о досрочном возврате суммы займа и процентов за пользование займом;

1.10 договоры подряда с приложением документов, подтверждающих объём выполненных по таким договорам работ (при наличии);

1.11 план расходования займа с указанием целей его использования, и лиц, в пользу которых будут осуществляться платежи за счёт средств займа;

1.12 соглашения, указанные в подпункте «к» пункта 6 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.06.2020 № 938:

– с ПАО «Совкомбанк», об открытии специального счета;

– *четырёхсторонние соглашения со всеми банками, где открыты счета заемщика.*

1.13 справка заемщика о том, что он не находится в состоянии ликвидации и не имеет решения суда о введении в отношении его внешнего управления или о продлении срока такого внешнего управления либо решения суда о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

1.14 справка заемщика о том, что он не имеет административного приостановления его деятельности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.15 справка заемщика о том, что он не находится в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.16 справки из кредитных учреждений об остатках средств на дату подачи заявки;

1.17 справка из налоговой инспекции об открытых счетах заемщика в кредитных учреждениях;

1.18 реестр действующих договоров, с приложением копий договоров и актами выполненных работ.

2. При официальной подаче заемщиком заявки (без предварительного предоставления документов в электронном виде), Комиссия Ассоциации, при обнаружении недостающих документов, на основании Положения о КФ ОДО отказывают в выдаче займа.

Решение об отказе в предоставлении займа предоставляется заемщику в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

3. При работе с предоставленными документами Комиссия Ассоциации проверяет:

3.1 пакет документов на предмет полноты и соответствия предъявляемым требованиям;

3.2 через систему **Генеральный директор**:

- отсутствие стадии ликвидации заемщика;
- административные правонарушения;
- отсутствие заемщика в реестре недобросовестных поставщиков.

3.3 через Единый федеральный реестр сведений о банкротстве всех участников заемщика.

4. Комиссия Ассоциации на основании предоставленных заемщиком документов проводит анализ и оценку финансового состояния и деловой репутации заемщика:

4.1 на специальном ресурсе НОСТРОЙ проводится расчет рейтинговой оценки финансового состояния заемщика. В соответствии с методикой оценки финансового состояния, заемщик может получить следующие оценки финансового состояния:

- очень хорошее;
- положительное;
- нормальное;
- удовлетворительное;
- неудовлетворительное;
- плохое;
- очень плохое;
- критическое.

4.2 в случае, если оценка заемщика оказывается неудовлетворительной или ниже, заемщик получает отказ в получении займа.

5. На основании данных баланса, с расшифровкой и пояснениями, Комиссия Ассоциации составляет финансовый план заемщика, на период предоставления займа. В финансовый план включаются следующие показатели:

- сумма займа;
- краткосрочные и долгосрочные обязательства заемщика;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- финансовые вложения;

а также:

- остаток собственных средств на дату выдачи займа;
- данные по заработной плате и социальным начислениям;
- сумма арендных платежей;
- действующие договоры, оплата по которым должна быть произведена в период действия договора займа.

6. Финансовый план доходов и расходов заемщика позволяет дать оценку вероятности возврата (невозврата) займа, а также произвести расчет максимальной суммы займа, с учетом предоставленного залога и финансового состояния заемщика. Одновременно с началом составления финансового плана, заемщик официально подает заявку на предоставление займа с предоставлением оригиналов требуемых документов.

В случае если финансовый план показывает отрицательный результат либо заемщик не предоставил истребуемые документы, в выдаче займа заемщику отказывается.

7. При получении оценки финансового состояния, рассчитанной по методике НОСТРОЙ, – «удовлетворительно» и выше, а также финансовом плане, отражающем выполнение обязательств по своевременному возврату займа, Комиссия Ассоциации совместно с заемщиком и независимым оценщиком проводят осмотр, оценку и полноту предоставляемых документов по залоговому имуществу.

8. В случае если в качестве обеспечения возврата займа выступает Поручитель (поручители), Комиссия Ассоциации запрашивает документы, подтверждающие финансовое состояние Поручителя, а также совместно с независимым оценщиком, производит проверку залогового имущества Поручителя.

8.1. В случае непредставления заемщиком или поручителем для осмотра залогового имущества и/или оригиналов документов, подтверждающих собственность, которые, в том числе, не имеют ограничений на регистрационные действия, заемщик получает отказ в предоставлении займа.

9. После проведения расчета рейтинговой оценки, составления финансового плана, оформления залога и проверки полноты комплекта оригиналов документов, Комиссия Ассоциации подготавливает заключение о возможности предоставления займа и выносит его на Совет Ассоциации.

9.1. Срок рассмотрения документов и подготовка заключения Комиссии Ассоциации – 10 дней.

10. Рассмотрение заявки о выдаче займа Советом Ассоциации:

10.1 на основании заявки о выдаче займа и заключения Комиссии Ассоциации, Совет Ассоциации выносит решение о возможности предоставления займа либо об отказе в его предоставлении.

10.2 в случае положительного решения с заемщиком заключения договора займа с заемщиком – Президенту Ассоциации.

10.3 в решении СРО о предоставлении займа должен быть отражен общий размер средств КФ, а также размер КФ, подлежащий использованию в целях выдачи займов, превышающий минимальный размер, который рассчитан на дату принятия решения о предоставлении займа (*пункт 7.5. Методических рекомендаций*).

11. В целях контроля займодавцем соответствия производимых заемщиком расходов целям получения займа заемщик направляет займодавцу:

11.1 ежемесячно – документы, подтверждающие соответствие использования средств займа условиям договора займа, и справку налогового органа об открытых банковских счетах заемщика в кредитных организациях на последний день месяца, предшествующего отчетному;

11.2 в 5-дневный срок со дня получения соответствующего запроса саморегулируемой организации дополнительную информацию о расходах, произведенных за счет средств займа, с приложением подтверждающих документов, а также выписки с банковского счета заемщика, выданной кредитной организацией.

12. После выдачи займа, Комиссия Ассоциации контролирует целевое использование средств и направляет на Совет Ассоциации и в НОСТРОЙ следующие документы:

12.1 решения о предоставлении займов и копии документов, представленных в соответствии с подпунктом "м" пункта 6 настоящего Положения, - в течение 3 рабочих дней со дня принятия таких решений;

12.2 сводный отчет о движении денежных средств на банковском счете заемщика по каждому договору займа, выписки по банковскому счету заемщика, выданные кредитной организацией, и информацию о соответствии производимых заемщиком расходов целям получения займа – ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.