

Утверждены
Решением Правления
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)
(Протокол № 99
от «30» июля 2021 года)

Правила финансирования проектов
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

г. Алматы, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила финансирования проектов (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – РК), а также Уставом, Кредитной политикой, Залоговой политикой и иными внутренними документами Товарищества с ограниченной ответственностью «Almaty Finance» (Алматы финанс) (далее – Товарищество) и определяют порядок и условия финансирования Товариществом проектов малого и среднего предпринимательства города Алматы.

Настоящие Правила определяют:

- финансовые продукты, предлагаемые Товариществом;

- виды займов;

- условия финансирования: цели финансирования, размеры ставок вознаграждения, сроки финансирования, порядок обслуживания займа, порядок предоставления обеспечения исполнения обязательств по полученному финансированию;

- и иные условия, направленные на повышение инвестиционной активности бизнеса города Алматы.

1.2. Финансирование в соответствии с настоящими Правилами осуществляется за счет собственных средств Товарищества.

Для целей настоящих Правил под собственными средствами Товарищества понимаются средства уставного капитала Товарищества, средства, полученные в результате возврата денежных средств от погашения основного долга, вознаграждения и уплаты неустоек (штрафов, пени) по займам, выданным за счет средств, поступивших на пополнение уставного капитала Товарищества, а также за счет собственных средств прошлых отчетных периодов.

Уполномоченными органами Товарищества (далее – УО) по принятию решений в рамках своих компетенций в части кредитной деятельности Товарищества являются Единственный участник, Наблюдательный совет, Правление.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Финансирование проектов осуществляется Товариществом путем выдачи, юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства города Алматы, а также некоммерческим организациям, осуществляющим в городе Алматы предпринимательскую деятельность по направлениям, предусмотренным Региональной программой развития предпринимательства «AlmatyBusiness - 2025», займов (кредитов) на условиях обеспеченности, платности, срочности, целевого использования и возвратности.

Типовые формы договоров, заключаемых Товариществом в процессе кредитной деятельности, утверждаются Правлением Товарищества. При этом, разрешается структурным подразделениям Товарищества вносить в содержание заключаемых договоров соответствующие изменения и дополнения, необходимые для защиты прав и законных интересов Товарищества, а также в случае изменения действующего законодательства Республики Казахстан, регулирующего данные правоотношения.

Валюта финансирования – тенге.

2.2. Товарищество предоставляет финансирование начиная от суммы в размере двадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, до 500 000 000 (пятисот миллионов) тенге включительно. В исключительных случаях по решению Единственного участника, согласно рекомендациям Наблюдательного совета после предварительного рассмотрения данного вопроса Правлением, Товарищество вправе финансировать проекты на сумму, превышающую 500 000 000 (пятьсот миллионов) тенге. Максимальная сумма финансирования на пополнение оборотных средств не должна превышать 100 000 000 (сто миллионов) тенге на одного заемщика или группу связанных заемщиков (ГСЗ). При этом, основным условием для финансирования на пополнение оборотных средств является обязательное создание Заемщиком новых рабочих мест.

- 2.3. Фиксированная ставка вознаграждения 2% или 6% годовых, устанавливается согласно требованиям Кредитной политики Товарищества.
- 2.4. Срок финансирования:
- 1) займы на инвестиционные цели: приобретение / реконструкция / модернизация / ремонт/ основных средств или объектов недвижимости, а также строительство объектов недвижимости, в том числе на расширение действующих производств и на другие инвестиционные цели – до 84 (восемьдесят четыре) месяцев включительно;
 - 2) займы на пополнение оборотных средств – до 36 (тридцати шести) месяцев включительно со сроками траншей в рамках кредитной линии – не более 12 (двенадцати) месяцев.
- 2.5. Одним из основных приоритетов при рассмотрении, являются проекты, реализация которых позволит создать постоянные новые рабочие места.
- 2.6. В случае отсутствия заявок на финансирование проектов в малых промышленных парках, по льготной ставке вознаграждения 2% годовых, Правление вправе принять решение о направлении свободных средств на финансирование проектов в любых районах города Алматы по общеустановленной ставке вознаграждения 6% годовых. В этом случае необходимо обратиться с заявлением о финансировании проекта на общеустановленных условиях.
- 2.7. В качестве потенциальных заемщиков Товарищество рассматривает только юридических лиц (в том числе некоммерческие организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность по направлениям, предусмотренным Региональной программой развития предпринимательства «AlmatyBusiness - 2025»), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории города Алматы.
- 2.8. График погашения основного долга и вознаграждения по предоставляемому финансированию устанавливается индивидуально, исходя из особенностей реализуемого проекта, в соответствии с решением УО Товарищества и принимаемых рисков. Метод погашения основного долга и/или вознаграждения определяется УО Товарищества на основании ходатайства заемщика.
- 2.9. Комиссии за рассмотрение заявок, организацию финансирования, частичное/полное досрочное погашение не предусматриваются.
- 2.10. Виды принимаемого в залог имущества, требования к нему, порядок и методы определения оценки, регистрации и прекращения права залога на имущество, проведения мониторинга предметов залога, в том числе периодичность их переоценки и проверки сохранности предусматриваются Залоговой политикой и другими внутренними документами Товарищества.
- 2.11. Порядок и периодичность проведения мониторинга заемщика, предметов залога, целевого использования заемных средств устанавливается внутренними документами и решениями УО Товарищества, при этом мониторинг проводится не реже одного раза в шесть месяцев.
- 2.12. По решению УО Товарищества, возможно предоставление льготного периода по оплате основного долга и/или вознаграждения.
- Рекомендуемые значения:
- 1) Для займов, выданных на пополнение оборотных средств – не более 6 месяцев (по погашению основного долга) и не более 3 месяцев (по уплате вознаграждения);
 - 2) Для займов, выданных на инвестиционные цели – не более 18 месяцев (по погашению основного долга) и не более 12 месяцев (по уплате вознаграждения).
- 2.13. Перечень документов для получения финансирования, необходимых для оценки платежеспособности Заемщика, определения правового статуса и оценки залогового

каждому проконсультированному клиенту с отзывом клиента должна быть отражена в соответствующем журнале учета.

Заявитель предоставляет заявление на финансирование для получения займа и заполняет анкету заемщика для получения займа по формам согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам. После предоставления пакета документов, необходимого для рассмотрения кредитного проекта, заявление на финансирование для получения займа регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Товарищества.

5.2. Анализ кредитного проекта.

Осуществляется сотрудниками и руководителями КП.

Оценка способности заемщика расплатиться по кредитным обязательствам предполагает всесторонний анализ его финансового состояния и общей экономической ситуации в отрасли, регионе и других факторов, определяющих кредитоспособность заемщика.

Анализ финансового состояния производится на основании анализа финансовой отчетности. Информация, на основании которой производится данный анализ, стандартизирована в виде общепринятых форм отчетности. Достоверность отчетности должна быть подтверждена налоговыми органами.

В ходе анализа финансового состояния заемщика используются стандартные приемы финансового анализа: горизонтальный и вертикальный анализ, а также сравнение с нормативными значениями.

Методика оценки финансового состояния заемщиков предполагает расчет более или менее широкого набора финансовых коэффициентов, центральное место среди которых занимают показатели ликвидности и рентабельности.

Для получения более реального представления о финансах заемщика сотруднику КП кроме официальной финансовой отчетности в ходе анализа финансового состояния заемщика необходимо проанализировать первичные документы, подтверждающие достоверность отчетных данных, и с учетом этого отразить в экспертном заключении полную и реальную финансовую ситуацию заемщика. Для этого необходимо с выходом на место сверить достоверность отчетных данных баланса, представленного заемщиком, с его оборотно-сальдовой ведомостью, ведущейся в бухгалтерии в качестве обязательной внутренней отчетности с выведением остатков на каждый день.

Если в ходе проверки достоверности отчетных данных заемщика выявлены факты искажения или приукрашивания этих данных, либо факты неполного отражения оборотов, сотруднику КП необходимо учесть их в экспертном заключении.

В случае если на финансовое положение заемщика, обращающегося за кредитом, могут повлиять связанные компании и/или прослеживается аффилированность с другими компаниями (участие в уставном капитале, тесное партнерство и т.п.) необходимо проведение консолидированного анализа финансового состояния с составлением консолидированного баланса. Консолидация баланса дает возможность раскрыть истинное положение связанных компаний, осветив влияние внутригрупповых операций на результаты их деятельности.

Консолидация капитала баланса осуществляется в «вертикальной» и «горизонтальной» группах связанных компаний. Вертикальная группа – это группа, возглавляемая родительской компанией, обладающей долей в различных дочерних компаниях. Горизонтальная группа – это группа, в которой предприятия находятся на горизонтальной прямой. Другими словами, эти предприятия связаны одно с другими не как родительская/дочерняя компании, а как «сестринские» компании, которые получают средства (фонды) от единого владельца.

При консолидации необходимо:

имущества указан в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

3. ОТДЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ (КРЕДИТОВАНИЯ)

- 3.1. Кредитование проектов может осуществляться следующими способами:
- 1) открытие кредитной линии (возобновляемой, невозобновляемой) с периодом доступности до 24 (двадцати четырех) месяцев включительно с даты заключения договора об открытии кредитной линии, определяемым решением УО Товарищества. В этом случае кредитные средства выдаются траншами (частями). Условия выдачи (сроки, порядок выдачи, суммы траншей) определяются в зависимости от плана финансирования заемщика, составленного по результатам анализа его бизнес-проекта и утверждаются решением УО Товарищества;
 - 2) кредит (заем) выдается единовременно в полном объеме.
- 3.2. После получения финансирования Заемщик обязан предоставлять Товариществу отчетность о своей деятельности (финансовая отчетность, отчет о количестве созданных рабочих мест, о произведенной продукции, оказанных услугах, выполненных работах и т.д.) в порядке и сроки, установленные Договором займа.
- 3.3. В качестве обеспечения исполнения обязательств по погашению основного долга и начисленного вознаграждения по займу предоставляются виды и способы обеспечения, указанные в Залоговой политике Товарищества.

4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА КРЕДИТОВАНИЯ

- 4.1. **Заявитель** – юридическое лицо - субъект малого или среднего предпринимательства города Алматы или частная некоммерческая организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по направлениям, предусмотренным Региональной программой развития предпринимательства «AlmatyBusiness - 2025», обратившиеся с заявлением на получение займа;
- 4.2. **Залогодатель** – юридическое или физическое лицо, предоставляющее в залог недвижимое и/или движимое имущество, включая имущественные права, а также долю в уставном капитале юридического лица в качестве обеспечения исполнения обязательств по займу;
- 4.3. **Гарант** – третье лицо, принявшее на себя обязательство перед Товариществом отвечать полностью или частично солидарно с Заемщиком за исполнение обязательств Заемщика по договору займа.
- 4.4. **Кредитующее подразделение (КП)** – Департамент кредитования и сопровождения;
- 4.5. **Подразделение безопасности и риск-менеджмента (ПБиРМ)** – Департамент управления рисками и безопасности;
- 4.6. **Юридическое подразделение (ЮП)** – Департамент правового обеспечения;
- 4.7. **Подразделение мониторинга и администрирования (ПМиА)** – Департамент кредитного администрирования и мониторинга.

5. ЭТАПЫ КРЕДИТНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. **Консультирование клиента, подготовка пакета документов.**
Консультирование клиентов осуществляется сотрудниками, а также руководителями КП, самостоятельно или совместно, путем телефонных контактов, личных встреч и презентаций продуктов и инструментов Товарищества по кредитованию.
При первоначальном обращении, сотрудник КП консультирует потенциального Заемщика и при необходимости высылает ему перечень документов, необходимых для рассмотрения финансирования, согласно Приложению №1 к настоящим Правилам. Информация по

- откорректировать в сторону уменьшения структуру дебиторской и кредиторской задолженности на сумму взаимных обязательств и взаимных краткосрочных финансовых вложений между аффилированными сторонами;
- при составлении отчета о прибылях и убытках исключить из доходов от реализации и себестоимости сумму взаимных поставок между аффилированными компаниями в течение отчетного периода.

5.2.1. Баланс.

Данная форма финансовой отчетности показывает структуру активов предприятия и источники их формирования. Увеличение валюты баланса за отчетный период свидетельствует об увеличении деловой активности заемщика.

Существуют следующие методы анализа баланса:

- горизонтальный анализ баланса – показывает тенденцию изменения динамики показателей: к примеру, увеличение или уменьшение оборотных активов, рост или снижение дебиторской и кредиторской задолженности и даются оценки этих изменений (пояснения);
- вертикальный (структурный) анализ показывает долю статей в балансе (рассчитывается сумма отдельных статей баланса к валюте баланса и оцениваются их изменения). Например, высокая доля собственного капитала компании – это положительно, а увеличение доли кредиторской задолженности – отрицательно и т.д. по всем основным показателям баланса.

По изменившимся показателям баланса необходимо дать комментарии.

- 1) вначале методом горизонтального анализа рассматриваемые показатели баланса последней отчетной даты сравниваются с рядом предыдущих периодов и определяется тренд, т.е. основная тенденция изменения динамики анализируемых показателей: к примеру, увеличение или уменьшение оборотных активов, рост или снижение дебиторской и кредиторской задолженности и даются оценки этих изменений с указанием основных причин (закуп сырья перед сезоном и т.д.). Аналогичным образом определяются отклонения и по другим балансовым показателям, по значительным изменениям даются пояснения;
- 2) затем путем вертикального (структурного) анализа актива и пассива баланса рассчитываются доли отдельных статей баланса в итоге (валюте) баланса и оцениваются их изменения. Например, высокая доля капитала и резервов, т.е. собственных источников компании – это положительно, а увеличение доли кредиторской задолженности – отрицательно и т.д. по всем основным показателям баланса.

Структура основных средств анализируется в целях:

- Анализа необходимой инфраструктуры для осуществления бизнеса Заемщика;
- Получения информации о наличии возможной залоговой базы.

Анализ темпов роста или снижения отдельных статей и групп статей баланса позволяет предположить те или иные изменения, вероятные для конкретной ситуации заемщика и его бизнеса. Например,

- 1) Значительный рост по статье «Денежные средства» может свидетельствовать о том, что:

- потребители стали вовремя рассчитываться по своим обязательствам;
 - компания стала отпускать продукцию за предоплату;
 - компания увеличила объем продаж;
 - произошло сокращение инвестиционной активности, осуществляемой за счет чистой прибыли;
 - компания сократила капитальные вложения, сохраняя денежные средства на счетах;
 - произошло ускорение прохождения платежей.
- 2) Значительный рост по статье «Дебиторская задолженность» может свидетельствовать об:
- ухудшении положения потребителей (потребители не расплатились вовремя) – если дебиторская задолженность долгосрочная;
 - увеличении спроса на товары – если дебиторская задолженность краткосрочная;
 - ухудшении работы с потребителями (компания снизила контроль за ходом платежей и продолжает отгрузку в кредит);
 - сговоре между покупателем и поставщиком (деньги от реализации официально не поступают на предприятие – убытие капитала).
- 3) Значительный рост по статье «Кредиторская задолженность» может свидетельствовать об:
- ухудшении платежеспособности компании – если кредиторская задолженность долгосрочная;
 - увеличении поставщиками поставки в кредит – если кредиторская задолженность краткосрочная;
 - сговоре покупателя и поставщика.
- 4) Значительный рост по статье «Товарно-материальные запасы» может свидетельствовать об:
- увеличении объемов закупок сырья при прогнозе увеличения объемов продаж на рынке;
 - ухудшении сбыта продукции компании.

5.2.2. Отчет о прибылях и убытках.

Данная форма финансовой отчетности показывает прибыльность деятельности заемщика:

- Выручка от реализации продукции (работ, услуг) – это доход от реализации за минусом НДС и акцизов;
- Себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) включает себестоимость продукции – переменные затраты (сырье и материалы, оплата труда рабочих, износ основных средств и т.д.);
- Валовая прибыль за минусом общих и административных расходов должна быть больше суммы вознаграждения по запрашиваемому займу;
- Расходы периода отражают постоянные расходы, не зависящие от объема производства (общие и административные расходы, расходы по реализации, расходы на выплату процентов);
- Прибыль (убыток) от основной деятельности – показывает доходность бизнеса и является источником погашения кредита по инвестиционному проекту;
- Прибыль (убыток) от неосновной деятельности – доходы, возникающие от продажи основных средств, переоценки ценных бумаг, курсовая разница и т.д.

5.2.3. Отчет о движении денежных средств.

Данный отчет отражает:

- операционную (текущую) деятельность;
- инвестиционную деятельность;

- финансовую деятельность.

Текущая деятельность – это основной бизнес заемщика.

Приток денег происходит за счет:

- выручки от реализации (включая НДС, акцизы и т.д.);
- дебиторов;
- авансов, полученных под поставку товарно-материальных запасов и оказание услуг;
- процентов, дивидендов и роялти, различных вознаграждений и других доходов.

Отток денег происходит за счет:

- оплаты поставщикам;
- авансов, выданных под поставку товарно-материальных запасов;
- выплаты зарплаты;
- расчетов с бюджетом;
- выплаты процентов;
- расчетов с кредиторами.

Инвестиционная деятельность – это приобретение и реализация имущества долгосрочного пользования (основные средства, ценные бумаги для продажи).

Финансовая деятельность – это привлечение заемных средств (кредиты банков, размещение собственных ценных бумаг) и их погашение.

Анализ движения денежных средств показывает:

- объемы и источники поступления денежных средств и основные направления их использования;
- способность заемщика в результате своей текущей деятельности обеспечить прибыльность бизнеса и его стабильность;
- в состоянии ли заемщик расплатиться по своим текущим обязательствам.

Если от операционной деятельности заемщика идут постоянные убытки без погашения кредиторской задолженности с постоянным привлечением кредитов – значит, заемщик покрывает свои убытки за счет кредитов банков.

Остатки денежных средств на начало и конец периода по Отчету о движении денежных средств должны равняться статье «денежные средства» в балансе.

Необходимо помнить, что в приведенной форме движения денежных средств использован прямой метод, согласно которому в ней раскрываются абсолютные суммы поступления (приток) и расходования (отток) денежных средств. Это связано, в первую очередь, с тем, что Министерством финансов РК утверждена единая форма отчетности о движении денежных средств, где используется прямой метод и их притоки и оттоки выражаются в абсолютной сумме.

В ходе анализа целесообразно с выходом на место проверить достоверность представленных заемщиком данных о фактических потоках (по оборотно-сальдовым ведомостям и в кассовой книге – если такая ведется).

5.2.4. Анализ финансовых коэффициентов.

Анализ финансовых коэффициентов приводится в экспертных заключениях в табличной форме, с краткими выводами.

В общепринятой практике для оценки кредитоспособности заемщика приняты четыре основные группы финансовых коэффициентов:

- 1) коэффициенты ликвидности;
- 2) коэффициенты финансовой зависимости для анализа эффективности управления источниками средств;

- 3) коэффициенты оборачиваемости для анализа эффективности использования ресурсов компании;
- 4) коэффициенты прибыльности.

Коэффициент текущей ликвидности = текущие активы / текущие пассивы.

Текущие активы — это наличные деньги в кассе и деньги на счетах в банках, дебиторская нетто-задолженность, товарно-материальные запасы, прочие текущие активы (расходы будущих периодов, вложения в высоколиквидные ценные бумаги и т.п.) При этом дебиторская нетто-задолженность определяется путем вычитания из остатка дебиторской задолженности резерва на покрытие безнадежных долгов, т.е. берется дебиторская задолженность краткосрочного характера. Товарно-материальные запасы должны иметь относительно быструю оборачиваемость (в пределах года).

Текущие пассивы - ссуды ближайших сроков погашения (в пределах года), неоплаченные требования (поставщиков, бюджета, зарплата своим работникам и т.д.), прочие текущие обязательства.

Коэффициент текущей ликвидности известен еще под названием коэффициента покрытия. Этот коэффициент характеризует общую ликвидность и показывает, в какой мере текущие обязательства обеспечиваются текущими активами.

Рекомендуемое значение этого показателя составляет от 0,70 до 1,20. Например:

- если коэффициент текущей ликвидности высокий, более 1,20, то это может быть связано с замедлением оборачиваемости средств, вложенных в товарно-материальные запасы, с неоправданным ростом дебиторской задолженности;
- постоянное снижение коэффициента будет означать возрастающий риск неплатежеспособности.

Коэффициент быстрой ликвидности = (текущие активы - товарно-материальные запасы) / текущие пассивы.

Этот показатель помогает сделать оценку возможности погашения заемщиком краткосрочных обязательств в случае его критического положения, когда не будет возможности быстро продать товарно-материальные запасы.

Значение этого коэффициента рекомендуется в пределах от 0,4 до 0,6. В розничных торговых компаниях и фирмах он может снижаться до 0,3 - 0,4, но может быть очень высоким из-за неоправданного роста дебиторской задолженности.

Коэффициенты финансовой зависимости для анализа эффективности управления источниками средств

Анализ коэффициентов данной группы позволит оценить степень обеспеченности заемщика собственным капиталом и общую относительную его зависимость от привлеченных источников. Ниже приводится метод их расчета и содержание:

- 1) *Отношение обязательств к активам = средняя сумма задолженности в течение периода / средняя сумма активов за период.*
При расчете этого и следующего коэффициента берется общая сумма долга (краткосрочного и долгосрочного) банкам, поставщикам, бюджету и т.п.
- 2) *Отношение обязательств к собственному капиталу = средняя сумма задолженности в течение периода / средняя сумма собственного капитала за период*

Этот коэффициент показывает соотношение общей задолженности и собственного капитала. Например, коэффициент 2,0 означает, что на каждые 2 тенге задолженности приходится 1 тенге собственного капитала, т.е. активы финансируются на 67% за счет задолженности и на 33% за счет собственного капитала. В идеале, сумма привлеченных заемных средств не должна быть больше суммы собственного капитала (разделение рисков, а также наличие собственных активов для погашения кредитов в случае дефолта).

В экспертных заключениях в колонке «Комментарии» таблицы анализа финансовых коэффициентов следует осуществить анализ динамики их изменений.

Коэффициенты оборачиваемости для анализа эффективности использования ресурсов компании.

Для анализа эффективности использования ресурсов компании применяются следующие коэффициенты:

- 1) период оборачиваемости дебиторской задолженности (в днях)
- 2) период оборачиваемости кредиторской задолженности (в днях),
- 3) период оборачиваемости ТМЗ (в днях).

Период (длительность) оборачиваемости дебиторской задолженности в днях = (средняя сумма дебиторской задолженности в течение периода / выручка от реализации) * количество дней в периоде.

Чем продолжительнее период погашения, тем выше риск ее непогашения. Поэтому при рассмотрении этого показателя необходимо проанализировать:

- структуру и качество дебиторской задолженности по каждому юридическому и физическому лицу;
- причины и длительность возникновения и погашения задолженности; порядок и условия расчетов (валюта, бартер).

Кроме того, целесообразно определить долю (сумму) дебиторской задолженности в общем объеме оборотных средств (чем выше эта доля, тем менее мобильна структура имущества компании).

При расчете показателя также необходимо учесть долю сомнительной и безнадежной задолженности в составе дебиторской задолженности. Она характеризует «качество» дебиторской задолженности (тенденция к ее росту свидетельствует о снижении ликвидности).

Для анализа необходимо использовать оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам дебиторской задолженности, а по крупным и длительным суммам – первичные документы (договора, платежные поручения, товарно-транспортные накладные и т. д.).

Период (длительность) оборачиваемости кредиторской задолженности в днях = (средняя сумма кредиторской задолженности в течение периода / выручка от реализации) * количество дней в периоде.

При анализе этого показателя необходимо провести тот же анализ, что и с дебиторской задолженностью.

При большей оборачиваемости дебиторской задолженности по сравнению с кредиторской у компаний, как правило, возникает временный разрыв между поступлениями и оттоком денежных средств.

Период (длительность) оборачиваемости ТМЗ = (средняя сумма ТМЗ в течение периода * количество дней в периоде) / себестоимость реализации продукции.

Рост этого показателя свидетельствует об увеличении запасов ТМЗ. Причинами этого могут быть трудности со сбытом и затоваривание готовой продукцией в связи со снижением спроса, либо создание излишних запасов ТМЦ, что вызывает рост расходов на их хранение и неоправданное отвлечение средств из полезного оборота.

Иногда рост длительности оборачиваемости ТМЗ оправдан, например, при ожидаемом повышении цен на сырье и материалы или сезонный закуп сырья.

Для наиболее объективного анализа оборачиваемости ТМЗ необходимо посетить заемщика, проверить его складские помещения и убедиться в наличии, состоянии и условиях хранения данных запасов, их соответствия потребительскому спросу и реальных возможностей для реализации или переработки.

Коэффициенты прибыльности.

Данные коэффициенты характеризуют уровень доходности и рентабельности и выглядят как соотношения между различными вариантами прибыли и выручкой от реализации, к ним относятся:

- норма валовой прибыли;
- норма чистой прибыли.

Норма валовой прибыли = валовая прибыль / выручка от реализации

Норма чистой прибыли = чистая прибыль / выручка от реализации

Рассчитанная норма чистой прибыли или как ее принято называть рентабельность продаж сравнивается с показателями предыдущих периодов и затем делается вывод о рентабельности продаж заемщика. Снижение этого показателя может, прежде всего, свидетельствовать о падении конкурентоспособности заемщика, т.к. позволяет предположить сокращение спроса на его продукцию, товар или услугу, или уменьшение рентабельности бизнеса.

Вся информация, отраженная в п.5.2. должна быть отражена сотрудником КП с комментариями в экспертном заключении.

5.3. Заключение профильных служб.

Для принятия решения о финансировании проекта коллегиальным УО Товарищества, необходимо сформировать пакет заключений профильных служб, а именно:

5.3.1. Юридическое заключение – готовит ЮП на основании следующих документов от КП:

- 1) Служебная записка за подписью руководителя КП или лица его замещающего;
- 2) Заявление-анкета Заемщика на получение финансирования – оригинал;
- 3) Документы по юридическому статусу Заемщика, Гарантов, Залогодателей:
 - Устав, учредительный договор (в случае его наличия и отсутствия в Уставе полной информации об участнике/ах, а также о размере его доли в уставном капитале) – нотариально заверенные копии или копии, заверенные печатью (при наличии) юридического лица (в случае, если один из учредителей/участников – юридическое лицо, то требуется предоставить аналогичный документ по учредителю/участнику).
 - Свидетельство/справка о регистрации/перерегистрации юридического лица, Справка о всех регистрационных действиях юридического лица, Справка о последних внесенных изменениях в учредительные документы – оригинал (в случае, если один из учредителей/участников – юридическое лицо, то требуется предоставить аналогичные документы по учредителю/участнику);
 - Реестр участников (в случае его ведения регистратором): выписка из системы реестра участников, с указанием всех участников и количества, принадлежащих им долей, датированная не ранее 1 (одного) месяца до даты подачи заявления – оригинал (в

- случае, если один из учредителей/участников – юридическое лицо, то требуется предоставить аналогичный документ либо документы, указанные в предыдущем абзаце настоящего подпункта по учредителю/участнику);
- При наличии участников – иностранных юридических лиц предоставляются документы с обязательным требованием наличия (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и/или международными договорами): апостилирования и нотариального заверения (в случае, если один из учредителей/участников – юридическое лицо, то требуется предоставить аналогичный документ по учредителю/участнику);
 - Удостоверение личности учредителя/участника Заемщика – копия, заверенная печатью Заемщика (если одним из учредителей/участников является физическое лицо – резидент РК);
 - Регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика (если руководителем/учредителем/главным бухгалтером/гарантом/залогодателем является иностранный гражданин) – копия, заверенная печатью Заемщика;
 - Решение уполномоченного органа об образовании исполнительного органа, о назначении руководителя/доверенность, выданная уполномоченному лицу, подтверждающая его полномочия на подписание кредитной и залоговой документации – копия, заверенная печатью Заемщика;
 - Удостоверение личности и приказ о назначении/вступлении в должность руководителя юридического лица с правом первой подписи на документах – копия, заверенная печатью Заемщика;
 - Удостоверение личности и приказ о назначении главного бухгалтера юридического лица, либо письмо о том, что должность главного бухгалтера не предусмотрена – копия, заверенная печатью Заемщика;
 - Документ, подтверждающий формирование уставного капитала юридического лица – копия, заверенная печатью Заемщика;
 - Лицензии, разрешения, уведомления на осуществление деятельности, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию – копия, заверенная печатью Заемщика;
- 4) Документы по залоговому обеспечению:
- Правоустанавливающие/правоудостоверяющие/идентификационные документы на предоставляемое в залог имущество – копии, заверенные печатью Заемщика;
 - Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках – оригинал;
 - Отчет об оценке независимого оценщика на имущество, предоставляемого в залог – оригинал;
 - Удостоверение личности Залогодателя – копия, заверенная печатью Заемщика (если Залогодателем является физическое лицо – резидент РК);
 - В случае, если залогодателем выступает юридическое лицо – резидент РК или нерезиденты (юридическое или физическое лицо) требуются соответствующие документы, отраженные в пп. 3) пп. 5.3.1. п. 5.3. настоящих Правил.
- 5) Если финансирование предоставляется на строительство необходимо предоставить все разрешительные документы, проектно-сметную документацию (ПСД), экспертизу проекта и иные документы, требуемые для целей строительства в соответствии с законодательством РК – копия, заверенная печатью Заемщика.

Срок проведения юридической экспертизы должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней, с момента получения служебной записки от КП при условии предоставления на экспертизу полного пакета документов.

5.3.2. **Заключение подразделения безопасности** – готовит ПБиРМ на основании следующих документов от КП:

- 1) Служебная записка за подписью руководителя КП или лица его замещающего;
- 2) Заявление-анкета Заемщика на получение финансирования – копия;
- 3) Копии документов по Заемщику, Гарантам, Залогодателям и контрагентам (при необходимости проверки), отраженные в разделе «Документы по юридическому статусу Заемщика, Гарантов, Залогодателей» п.5.3.1;

После получения полного пакета документов, ПБиРМ в течение 3 (трех) рабочих дней готовит заключение.

5.3.3. **Заключение по кредитным рискам** – готовит ПБиРМ на основании следующих документов от КП:

- 1) Служебная записка за подписью руководителя КП или лица его замещающего;
- 2) Заявление-анкета Заемщика на получение финансирования – копия;
- 3) Юридическое заключение и заключение подразделения безопасности – оригинал;
- 4) Финансовая отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках и отчет о движении денежных средств) Заемщика по состоянию на последнюю отчетную дату и последние два отчетных года с расшифровками к статьям баланса и/или размещенная на веб-сайтах информация, позволяющая сделать анализ о финансовом состоянии Заемщика, при наличии - аудированная финансовая отчетность – оригинал и в электронном виде;
- 5) Расшифровки кредиторской, дебиторской задолженностей с указанием причин возникновения, даты образования и даты погашения к финансовой отчетности за последний отчетный период – оригинал и в электронном виде;
- 6) Расшифровки остальных статей баланса (основные средства, ТМЗ, прочие активы, прочие обязательства, финансовые обязательства и пр.) за последний отчетный период
- 7) Карточки счетов 1010 (касса), 1030 (расчетный счет) за последний отчетный период (при наличии) – оригинал и в электронном виде;
- 8) Карточки счетов по всем строкам отчета о прибылях и убытках (6000, 6010, 6200, 7000, 7210, 7400 и т.д.) (при наличии) – оригинал и в электронном виде;
- 9) Оборотно-сальдовые ведомости по всем строкам баланса и отчета о прибылях и убытках (при наличии) – оригинал и в электронном виде;
- 10) Ведомость по начислению амортизации основных средств (при наличии) – оригинал и в электронном виде;
- 11) При ведении упрощенной формы ведения бух.учета - фактические фин.данные с первичными документами (записи, выписки со счета и пр.) (при наличии) – оригинал и в электронном виде;
- 12) Налоговая декларация за последний отчетный год с отметкой Налогового комитета о сдаче отчета или электронное подтверждение - копия и в электронном виде;
- 13) Документ, подтверждающий отсутствие налоговой задолженности (справка с налогового комитета, электронная справка с e-gov) – оригинал и в электронном виде;
- 14) Справки с обслуживающих банков о наличии либо отсутствии ссудной задолженности, и отсутствии задолженности по картотеке – оригинал;
- 15) Справки с обслуживающих банков о наличии счетов, ссудной/просроченной задолженности, оборотах с указанием входящего и исходящего остатка денег на начало и конец месяца, за последние 12 месяцев, о наличии/отсутствии задолженности по картотеке К-2 – оригинал;

- 16) Договоры, контракты, предварительные договоры с Поставщиками на поставку сырья и материалов, оказанию услуг, выполнению работ (при наличии) - копия и в электронном виде;
- 17) Бизнес-план либо технико-экономическое обоснование финансируемого проекта – оригинал и в электронном виде;
- 18) Коммерческие предложения/предварительные договора с указанием технических характеристик по приобретаемому оборудованию – оригинал и в электронном виде;
- 19) Договоры, контракты, предварительные договоры с Покупателями/Заказчиками на реализацию продукции, оказанию услуг, выполнению работ (при наличии) - копия и в электронном виде;
- 20) Документ, подтверждающий постановку юридического лица на регистрационный учет по НДС (при наличии), либо письмо о том, что на регистрационном учете по НДС юридическое лицо не состоит – копия;

После получения полного пакета документов, ПБиРМ в течение 3 (трех) рабочих дней готовит заключение, в случае рассмотрения проекта с консолидированной финансовой отчетностью срок составления заключения в течение 4 (четырёх) рабочих дней.

5.3.4. **Заключение залоговой службы** – в течение 3 (трех) рабочих дней готовит ПМиА на основании следующих документов от КП:

- 1) Правоустанавливающие/правоудостоверяющие/идентификационные документы на предоставляемое в залог имущество – копии, заверенные печатью Заемщика;
- 2) Отчет об оценке независимого оценщика на имущество, предоставляемого в залог – оригинал;
- 3) Удостоверение личности Залогодателя – копия, заверенная печатью Заемщика (если Залогодателем является физическое лицо – резидент РК);
В случае, если залогодателем выступает юридическое лицо – резидент РК или нерезиденты (юридическое или физическое лицо) требуется документы, отраженные в пп. 3) пп. 5.3.1. пункта 5.3. настоящих Правил.

Выезд специалиста залоговой службы или его представителя на место нахождения предмета залога является обязательным, за исключением случаев, когда предмет залога находится за пределами г. Алматы и Алматинской области.

Не исключается, что профильные службы могут дополнительно запросить документы, в связи с предоставлением не полного пакета документов либо иные документы, необходимые для составления заключения надлежащим образом.

Профильные службы не несут ответственность за соответствие копий, представленных на экспертизу документов (как на бумажном носителе, так и в сканированном виде) оригиналам.

Согласно плановому графику проведения мониторинга, сотрудники ПБиРМ (при необходимости – с привлечением сотрудника Департамента безопасности АО «СПК «Алматы») должны выезжать на место реализации бизнеса Заемщика и объекты залога.

5.4. Рассмотрение проекта на заседании коллегиальных УО Товарищества.

Окончательные решения УО Товарищества принимаются только в пределах предоставленных полномочий. Кредитные решения принимаются Правлением на заседании путем голосования в соответствии с утвержденными процедурами принятия решений.

Членам УО должна быть заблаговременно предоставлена информация по заявке, для ознакомления с ней до проведения заседания. Своевременное и полное предоставление

материалов для ознакомления членов соответствующего УО осуществляется Секретарем соответствующего УО.

Члены Правления, должны полно и всесторонне рассматривать кредитные заявки. Решение принимается в ходе обсуждения заявки, в котором не должен доминировать один человек. В ходе обсуждения кредитной заявки необходимо рассматривать не только вопрос одобрения, но и вопросы нестандартных условий. Порядок рассмотрения вопросов о финансировании проектов на заседаниях других УО Товарищества регулируется внутренними нормативными документами, касающимися деятельности соответствующих УО.

Принятые УО кредитные решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Товарищества.

Порядок рассмотрения заявок и принятия решений.

До вынесения заявки на рассмотрение УО, рассматривающий кредитную заявку сотрудник КП, согласовывает свое экспертное заключение по данной заявке со своим непосредственным руководителем.

Также, сотрудники ЮП, ПМиА и ПБиРМ должны согласовывать свои заключения с руководителями своих подразделений.

Документы, предоставляемые на рассмотрение кредитных заявок УО Товарищества:

- экспертное заключение КП по проекту;
- заключение залоговой службы;
- заключение подразделения безопасности;
- юридическое заключение;
- заключение по кредитным рискам;
- проект решения УО Товарищества.

После принятия в ходе обсуждения заявки единогласного (либо большинством голосов) решения Членами Правления и согласования формулировки принятого решения, основной докладчик в лице сотрудника КП готовит проект Протокола заседания Правления.

Подписанный членами Правления Протокол регистрируется Секретарем Правления и доводится в общеустановленном порядке до исполнителей.

Порядок принятия решений на заседаниях других УО Товарищества при рассмотрении вопросов о финансировании проектов регулируется внутренними нормативными документами, касающимися деятельности соответствующих УО.

5.5. Реализация принятого решения.

Общий порядок подписания и оформления договоров по кредитной деятельности регулируется действующими Правилами формирования, ведения и хранения кредитных досье ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс).

В случае не согласия Заемщика с условиями кредитной документации, составляется Протокол разногласий, который рассматривается ЮП и выносится сотрудником КП на рассмотрение УО.

Выдача займов производится при условии устранения юридических замечаний и после надлежащего оформления предоставляемого залогового обеспечения, если иное не оговорено в решении УО.

Формирование кредитного досье осуществляется в соответствии с действующими Правилами формирования, ведения и хранения кредитных досье ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс).

5.6. Мониторинг хода реализации проекта.

Мониторинг предоставленных займов и работа с проблемными кредитами проводится в соответствии с действующими Правилами проведения мониторинга выданных кредитов и работе с проблемными займами Товарищества с ограниченной ответственностью «Almaty Finance» (Алматы финанс).

Расширенный мониторинг осуществляется в соответствии с плановым графиком проведения мониторинга выданных кредитов, либо по запросу структурных подразделений Товарищества, принимающих участие в кредитном процессе с вынесением при необходимости данного вопроса на рассмотрение Правления.

5.7. **Внесение изменений в ранее принятое решение.**

В случае обращения действующего Заемщика о внесении изменений в условия уже выданного кредита, данным процессом полностью занимается сотрудник ПМиА.

На основании письменного заявления заемщика, сотрудник ПМиА готовит и согласовывает со своим руководителем служебную записку с кратким описанием запроса заемщика и текущего статуса по проекту.

После этого, при необходимости данный запрос направляется в ЮП и ПБиРМ для подготовки их заключений.

После принятия в ходе обсуждения заявки единогласного (либо большинством голосов) решения Членами Правления и согласования формулировки принятого решения, основной докладчик в лице сотрудника ПМиА готовит проект Протокола заседания Правления.

Подписанный членами Правления Протокол регистрируется Секретарем и доводится в общеустановленном порядке до исполнителей.

Порядок принятия решений на заседаниях других УО Товарищества при рассмотрении вопроса о внесении изменений в условия выданного кредита регулируется внутренними нормативными документами, касающимися деятельности соответствующих уполномоченных органов.

5.8. **Досрочное погашение займа.**

Виды досрочного погашения:

- 1) Полное погашение;
- 2) Частичное погашение;
- 3) Частичное погашение плановых платежей без пересмотра графика (без уменьшения конечного срока займа);
- 4) Частичное погашение с уменьшением конечного срока займа;
- 5) Частичное погашение с изменением графика платежей (без уменьшения конечного срока займа).

При возникновении необходимости в досрочном погашении Заемщик предоставляет Уведомление о досрочном погашении. В уведомлении заемщика о досрочном погашении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- 1) Сумма досрочного погашения, с указанием разрешения списания со счета;
- 2) Номер и дата договора займа, по которому осуществляется досрочное погашение;
- 3) Дата предполагаемого погашения.

Оригинал уведомления предоставляется в ПМиА и передается на исполнение сотруднику, осуществляющему функционал кредитного администрирования.

5.9. **Заккрытие кредитной сделки.**

При наступлении срока окончания финансирования и своевременного и полного исполнения обязательств перед Товариществом, сотрудник ПМиА проводит мероприятия в соответствии с действующими Правилами ведения и хранения кредитных досье, Правилами проведения мониторинга выданных кредитов и работе с проблемными займами.

По запросу Заемщика, сотрудник ПМиА готовит соглашения о расторжении кредитной документации (при необходимости) и обеспечивает подготовку актов сверок.

6. ИНСТРУМЕНТЫ И ПРОДУКТЫ

6.1. Инструмент «Невозобновляемая кредитная линия» (НКЛ).

Финансовый инструмент «Невозобновляемая кредитная линия» (НКЛ) используется для поэтапного предоставления займов на финансирование инвестиционных проектов и в исключительных случаях на пополнение оборотных средств.

Заем в рамках НКЛ может быть выдан единым траншем в размере общей суммы НКЛ.

НКЛ устанавливается:

- 1) при финансировании нескольких проектов Группы компаний по направлениям, предусмотренным Кредитной политикой в рамках установленной суммы в режиме поэтапного предоставления займа отдельными траншами (индивидуальными займами);
- 2) на финансирование одного проекта одного Заемщика по направлениям, предусмотренным Кредитной политикой в рамках установленной суммы в режиме поэтапного предоставления займа отдельными траншами (индивидуальными займами).

Предоставление кредитной линии позволяет четко контролировать ход осуществления проекта, так как каждая следующая выдача производится только после надлежащего освоения предыдущего этапа (согласно плана финансирования).

При проведении расширенного мониторинга проекта, проводимому при необходимости, согласно плановому графику проведения мониторинга, а также при ухудшении финансового состояния заемщика, УО рассматривается сумма кредитной линии и утверждается одно из следующих решений, в зависимости от финансового состояния заемщика и потребности заемщика в дальнейшем финансировании:

- 1) сохранение суммы лимита кредитной линии;
- 2) увеличение суммы лимита кредитной линии;
- 3) снижение суммы лимита кредитной линии;
- 4) приостановление дальнейшего кредитования, с/без отзыва суммы лимита (оставшегося суммы лимита).

Максимальный срок НКЛ не должен превышать 84 месяца;

Конечный срок займов, выдаваемых в рамках НКЛ, не должен превышать срок окончания кредитной линии;

Порядок и условия предоставления НКЛ определяются на основании Соглашения о предоставлении НКЛ (Генерального кредитного соглашения), заключаемого между Заемщиком и Товариществом.

Порядок и условия предоставления индивидуальных займов в рамках НКЛ определяются на основании отдельных индивидуальных договоров займа, каждый из которых является неотъемлемой частью Соглашения о предоставлении НКЛ (Генерального кредитного соглашения);

НКЛ по решению УО может быть предоставлена с особыми условиями, которые необходимо отразить в Соглашении о предоставлении НКЛ (Генеральном кредитном соглашении).

6.2. Инструмент «Возобновляемая кредитная линия» (ВКЛ).

Финансовый инструмент «Возобновляемая кредитная линия» используется для поэтапного предоставления займов на возобновляемой основе, на пополнение оборотных средств.

Заем в рамках ВКЛ может быть выдан единым траншем в размере общей суммы ВКЛ.

Данный инструмент предполагает финансирование на возобновляемой основе в сумме, не превышающей установленный лимит. Заемщик (или Группа компаний) имеет право на получение кредитов в рамках установленного лимита. По мере погашения обязательств заемщик может вновь получить кредиты на высвободившуюся сумму при условии отсутствия просроченной задолженности перед Товариществом.

При утверждении ВКЛ на Заемщика (или Группу компаний) возможно финансирование отдельных контрактов, договоров по закупке сырья и материалов без изучения условий реализации каждого отдельного проекта. При этом проводится анализ структуры предприятия, его финансового состояния и определяются направления финансирования.

На Группу компаний по решению УО устанавливается общий лимит кредитования с/без установлением (-я) ограничений по продуктам и/или по сумме на каждую компанию.

При утверждении ВКЛ оговаривается период ее доступности в зависимости от возможностей компании генерировать денежные потоки. Изменение периода доступности ВКЛ производится решением УО на основании расширенного мониторинга.

При проведении расширенного мониторинга проекта, проводимому при необходимости, согласно с планом графика проведения мониторинга, а также при ухудшении финансового состояния Заемщика, УО рассматривается сумма ВКЛ и утверждается одно из следующих решений, в зависимости от финансового состояния заемщика и потребности заемщика в дальнейшем финансировании:

- 1) сохранение суммы лимита кредитной линии;
- 2) увеличение суммы лимита кредитной линии;
- 3) снижение суммы лимита кредитной линии;
- 4) приостановление дальнейшего кредитования, с/без отзыва суммы лимита (оставшейся суммы лимита кредитной линии).

При этом рекомендуется в случае наличия у Заемщика просрочки по плановым платежам свыше 30 календарных дней, отозвать всю сумму лимита и прекратить дальнейшее финансирование.

Срок действия ВКЛ не должен превышать 36 месяцев;

Срок каждого индивидуального займа в рамках лимита кредитования устанавливается в зависимости от условий и сроков окупаемости финансируемого проекта и ограничивается сроком окончания лимита кредитования;

График погашения займов внутри лимита кредитования устанавливается согласно отдельным индивидуальным договорам займа в зависимости от бизнеса заемщика и решения УО;

Порядок и условия предоставления ВКЛ определяются на основании Соглашения о предоставлении ВКЛ (Генерального кредитного соглашения), заключаемого между Заемщиком и Товариществом.

Конкретный порядок и условия предоставления индивидуальных займов в рамках ВКЛ определяются на основании отдельных индивидуальных договоров займа, каждый из которых является неотъемлемой частью Соглашения о предоставлении ВКЛ (Генерального кредитного соглашения);

ВКЛ по решению УО может быть предоставлена с особыми условиями, которые необходимо отразить в Соглашении о предоставлении ВКЛ (Генерального кредитного соглашения).

6.3. Инструмент «Кредит (Заем)»

Кредит (заем) выдается единовременно в полном объеме.

Порядок и условия предоставления единовременных займов определяются на основании Договоров займа, заключаемых между Заемщиком и Товариществом.

Единовременный заем по решению УО может быть предоставлен с особыми условиями, которые необходимо отразить в Договоре займа.

6.4. **Продукт «Рефинансирование займов, выданных резидентам Индустриальной зоны Алматы и/или промышленных парков».**

Инструментом финансирования по продукту «Рефинансирование займов, выданных резидентам Индустриальной зоны Алматы и/или промышленных парков» является НКЛ или Кредит (Заем).

Целью данного продукта является снижение долговой нагрузки резидентов Индустриальной зоны Алматы и промышленных парков, имеющих кредиты в АО «СПК «Алматы».

Требования к заемщику: статус резидента промышленного парка или Индустриальной зоны Алматы.

Условия предоставляемого финансирования и требования к залоговому обеспечению в рамках данного продукта регулируются Кредитной и Залоговой политикой Товарищества, а также Региональной программой развития предпринимательства «AlmatyBusiness - 2025».

6.5. **Продукт «Кредитование со страхованием займов, осуществляемым АО ЭСК «KazakhExport».**

Инструментом финансирования по продукту «Кредитование со страхованием займов, осуществляемым АО ЭСК «KazakhExport» может выступать любой из инструментов, предусмотренный настоящими Правилами.

Целью данного продукта является организация финансирования экспортно-ориентированных проектов.

Условия предоставляемого финансирования в рамках данного продукта регулируются Кредитной политикой и Залоговой политикой Товарищества, а также Региональной программой развития предпринимательства «AlmatyBusiness - 2025».

Требования к обеспечению:

- 1) Страхование покрытия АО ЭСК «KazakhExport» – не менее 90% от запрашиваемой суммы финансирования (с учетом возможной условной/безусловной франшизы, устанавливаемой АО ЭСК «KazakhExport»);
- 2) Остальная часть запрашиваемой суммы кредита должна быть покрыта со стороны Заемщика одним или несколькими нижеуказанными видами обеспечения:
 - 2.1. залог недвижимого имущества;
 - 2.2. гарантия банков второго уровня РК с рейтингом не ниже «B+» (Fitch Ratings) и/или «B1» (Moody's Investors Service) и/или «B+» (Standard and Poor's), выполняющие пруденциальные нормативы уполномоченного органа РК по регулированию и развитию финансового рынка;
 - 2.3. гарантия АО «СПК «Алматы» или любого другого института с государственным участием, удовлетворяющего требованиям Залоговой политики Товарищества;

6.6. **Продукт «Кредитование под залог приобретаемых машин и оборудования».**

Инструментом финансирования по продукту «Кредитование под залог приобретаемого оборудования» является НКЛ или Кредит (Заем).

Целью данного продукта является организация финансирования Заемщиков, испытывающих затруднения в предоставлении дополнительного залогового обеспечения в виде недвижимости.

Основные требования к Заемщику регулируются Кредитной политикой Товарищества.

Дополнительные требования:

- 1) Собственное участие в проекте денежными средствами – не менее 55% от суммы приобретения оборудования;
- 2) Срок финансирования – не более 60 месяцев;
- 3) Приобретение оборудования возможно только напрямую у завода-производителя либо у официального дилера;
- 4) Ежегодное страхование залогового оборудования в течение всего срока кредитования в рамках остатка ссудной задолженности (с учетом возможной условной/безусловной франшизы, а также прочих выплат, устанавливаемых страховой компанией), где выгодоприобретателем выступает Товарищество;
- 5) Наличие помещения под реализацию проекта – в собственности или аренде сроком не менее запрашиваемого срока кредитования;
- 6) Платежеспособный гарант (юридическое и/или физическое лицо), текущие доходы которого (на основании налоговых деклараций) позволяют своевременно обслуживать плановые платежи по основному долгу и начисленному вознаграждению по запрашиваемому кредиту или наличие заключенных контрактов/договоров намерений на закуп сырья и сбыт готовой продукции с фиксированными ценами и объемами. Контрагенты, выступающие сторонами по предоставленным контрактам/договорам намерений должны быть проверены по линии ПБиРМ на предмет аффилированности с Заемщиком и деловой репутации;
- 7) На период изготовления приобретаемого оборудования, оформления в собственность Заемщика и последующей передачей в залог Товариществу: предоставление в качестве дополнительного залогового обеспечения соответствующей недвижимости или гарантии Банка второго уровня или гарантии АО «СПК «Алматы» или любого другого института с государственным участием, удовлетворяющего требованиям Товарищества или страхового покрытия АО ЭСК «KazakhExport». Требования, предъявляемые к указанным видам обеспечения отражены в Залоговой политике Товарищества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Ответственность за соблюдение требований настоящих Правил несут все члены Правления, принимающие решения по заявкам, руководители и сотрудники структурных подразделений, задействованные в процессе кредитования.
- 7.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставленной информации на рассмотрение УО несут сотрудники и руководители КП, в том числе кредитные менеджеры, предоставляющие данную информацию.
- 7.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, принимающими участие в рассмотрении кредитных заявок.
- 7.4. Настоящие Правила, а также вносимые в них изменения и дополнения вводятся в действие со дня их утверждения Правлением Товарищества.
- 7.5. Вопросы, неурегулированные настоящим документом разрешаются в порядке, определенном действующим законодательством РК, Кредитной политикой и Залоговой политикой Товарищества.

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
 ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ
 ТОО «ALMATY FINANCE (АЛМАТЫ ФИНАНС)»

№	Наименование документа	Субъект
Документы, необходимые ДО принятия решения по проекту		
1	Заявление-анкета Заемщика на получение финансирования - оригинал	Заемщик
2	Юридический статус участников проекта:	
2.1	<p>Учредительные документы (Устав, Учредительный договор (в случае отсутствия в Уставе полной информации об участниках, а также о размере их доли в Уставном капитале) – нотариально заверенные копии или копии, заверенные печатью Заемщика</p> <p>Свидетельство/справка о регистрации/перерегистрации юридического лица: – если свидетельство – нотариально заверенная копия; – если справка - оригинал</p> <p>Справка о всех регистрационных действиях юридического лица - оригинал</p> <p>Справка о последних внесенных изменениях в учредительные документы - оригинал</p> <p>Реестр участников (в случае его ведения регистратором): выписка из системы реестра участников, с указанием всех участников и количества, принадлежащих им долей, датированная не ранее 1 (одного) месяца до даты подачи заявления – оригинал.</p> <p>При наличии участников – иностранных юридических лиц предоставляются документы по п.2, с обязательным требованием наличия (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и/или международными договорами): - апостилирования документов; - нотариально заверенного перевода документов.</p> <p>Документы, подтверждающие формирование уставного капитала юридического лица – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Документ, подтверждающий постановку юридического лица на регистрационный учет по НДС (при наличии), либо письмо о том, что на регистрационном учете по НДС юридическое лицо не состоит – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Лицензии, разрешения, уведомления на осуществление деятельности, если данная деятельность подлежит лицензированию – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро- оригинал</p> <p>Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета - оригинал</p> <p>Согласие заемщика (клиента) на предоставление информации о выданных ему кредитах и всех сведений об исполнении обязательств по ним третьим лицам - оригинал</p> <p>Согласие руководителя юридического лица на сбор и обработку персональных данных - оригинал</p>	<p>Заемщик/Созаемщик/Гарант/Учредитель (юридическое лицо), Залогодатель (юридическое лицо)</p>

	<p>Решение уполномоченного органа юридического лица об образовании исполнительного органа и о назначении Первого руководителя – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Приказ о назначении/вступлении в должность Первого руководителя юридического лица с правом первой подписи на документах – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Приказ о назначении Главного бухгалтера юридического лица, либо письмо о том, что должность главного бухгалтера не предусмотрена – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Если финансирование предоставляется на строительство необходимо предоставить все разрешительные документы, проектно-сметную документацию (ПСД), экспертизу ПСД и иные документы, требуемые для целей строительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>* В случае отсутствия данных документов на момент рассмотрения заявки – пояснительное письмо со сроками получения полного пакета разрешительной документации с предоставлением подтверждающих документов и переписки с уполномоченными органами</p>	
2.2	<p>Удостоверение личности – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика (если Руководителем / Учредителем / Главным бухгалтером / Гарантом / Залогодателем является иностранный гражданин) - копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро- оригинал</p> <p>Согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета - оригинал</p> <p>Согласие на предоставление информации о выданных ему кредитах и всех сведений об исполнении обязательств по ним третьим лицам - оригинал</p>	<p align="center">Учредители (физические лица), Первый руководитель и Главный бухгалтер Компании- Заемщика/Гаранта/Залогодателя (юридического лица), Гарант (физическое лицо), Залогодатель (физическое лицо)</p>
3	<p>Финансовые документы по участникам проекта</p> <p>Бизнес-план либо технико-экономическое обоснование финансируемого проекта – оригинал и в электронном виде</p> <p>Налоговая декларация за последний отчетный год с отметкой Налогового комитета о сдаче отчета или электронное подтверждение – в электронном или сканированном виде (Упрощенная (форма 910.00), общеустановленная (форма 100.00), по НДС (форма 300.00) с соответствующими приложениями)</p> <p>Документ, подтверждающий отсутствие налоговой задолженности - электронная справка с портала e-gov</p> <p>Справки с обслуживающих банков о наличии либо отсутствии ссудной задолженности, и отсутствии задолженности по картотеке - оригинал</p> <p>Справки с обслуживающих банков о наличии счетов, ссудной/просроченной задолженности, оборотах с указанием входящего и исходящего остатка денег на начало и конец месяца, за последние 12 месяцев, о наличии/отсутствии задолженности по картотеке К-2 - оригинал</p> <p>Финансовая отчетность (Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств, Отчет об изменении собственного капитала) по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде</p> <p>Расшифровки кредиторской, дебиторской задолженностей с указанием причин возникновения, даты образования и даты погашения по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде</p>	<p>Заемщик/Созаемщик/Гарант/Учредитель (юридическое лицо), Залогодатель (юридическое лицо)</p>

	<p>Расшифровки остальных статей баланса (основные средства, ТМЗ, прочие активы, прочие обязательства, финансовые обязательства и пр.) по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде</p> <p>Карточки счетов 1010 (касса), 1030 (расчетный счет) за последний отчетный период – в электронном виде</p> <p>Карточки счетов по всем строкам отчета о прибылях и убытках (6000, 6010, 6200, 7000, 7210, 7400 и т.д.) – по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде</p> <p>Оборотно-сальдовые ведомости по всем строкам баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период – в электронном виде</p> <p>Ведомость по начислению амортизации основных средств – в электронном виде</p> <p>При ведении упрощенной формы ведения бух.учета - фактические фин.данные с первичными документами (записи, выписки со счета и пр.) – в электронном виде или на бумажном носителе</p> <p>Договоры, контракты, предварительные договоры с Покупателями/Заказчиками на реализацию продукции, оказанию услуг, выполнению работ – в электронном виде</p> <p>Договоры, контракты, предварительные договоры с Поставщиками на поставку сырья и материалов, оказанию услуг, выполнению работ – в электронном виде</p> <p>Коммерческие предложения/предварительные договора с указанием технических характеристик по приобретаемому оборудованию – в электронном виде</p>		
4	<p>Документы по залоговому обеспечению</p> <p>Правоустанавливающие/правоудостоверяющие/идентификационные документы на предоставляемое в залог имущество - – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках - оригинал</p> <p>Выписка из реестра залога движимого имущества - оригинал</p> <p>Отчет об оценке независимого оценщика на имущество, предоставляемого в залог - оригинал</p>	Залогодатель	
Документы, необходимые ПОСЛЕ одобрения проекта			
1	<p>Юридический статус участников проекта:</p> <p>Документ, подтверждающий постановку юридического лица на регистрационный учет по НДС (при наличии), либо письмо о том, что на регистрационном учете по НДС юридическое лицо не состоит – копия, заверенная печатью юридического лица</p> <p>Документ с образцами подписей руководителя и оттиском печати юридического лица – нотариально заверенный оригинал</p> <p>Решение уполномоченного органа юридического лица о привлечении финансирования и о ходатайстве перед третьими лицами о предоставлении имущества в залог (если Заемщик не является одновременно Залогодателем) с предоставлением права на внесудебную реализацию и/или предоставлении гарантии - оригинал</p> <p>Решение уполномоченного органа юридического лица о передаче в залог имущества (если юридическое лицо является одновременно Залогодателем) с предоставлением права на внесудебную реализацию - оригинал</p> <p>Решение уполномоченного органа юридического лица (гаранта) о предоставлении гарантии, в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по привлекаемому финансированию - оригинал</p>	<p>Заемщик/Созаемщик/Гарант/Учредитель (юридическое лицо), Залогодатель (юридическое лицо)</p>	

	<p>В случае, если на общем собрании участников или иных уполномоченных органов юридического лица присутствие составляет менее 100%, то необходимо представить документы, подтверждающие о надлежащим уведомлении участников о предстоящем собрании с отметкой участника о получении такого уведомления - оригинал</p>	
	<p>Удостоверения личности всех совершеннолетних собственников имущества, супруга/супруги Залогодателя и Гаранта (при наличии) – копия, заверенная печатью юридического лица</p>	<p align="center">Гарант (физическое лицо), Залогодатель (физическое лицо)</p>
	<p>Свидетельство о заключении брака (при наличии) - копия, заверенная печатью Заемщика</p>	
	<p>Согласия всех совершеннолетних собственников имущества, супруга/супруги залогодателя на передачу имущества в залог и его внесудебную реализацию в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по привлекаемому финансированию, либо нотариально заверенное заявление о том, что залогодатель на момент приобретения имущества и предоставления его в залог в браке не состоял и не состоит – нотариально заверенный оригинал</p>	
	<p>Согласие супруга/супруги Гаранта на предоставление гарантии в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по привлекаемому финансированию, либо нотариально заверенное заявление о том, что Гарант на момент предоставления гарантии в браке не состоит – нотариально заверенный оригинал</p>	
2	<p>Документы по залоговому обеспечению</p>	
	<p>Правоустанавливающие/правоудостоверяющие/идентификационные документы на предоставляемое в залог имущество – оригинал</p>	<p align="center">Залогодатель</p>

Примечание:

Не исключается дополнительный запрос документов заинтересованными структурными подразделениями, необходимых для полноценного проведения экспертизы проекта. Структурные подразделения не несут ответственность за соответствие копий, представленных на экспертизу документов (как на бумажном носителе, так и в сканированном виде) оригиналам.

Приложение №2

Председателю правления
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

Настоящим, ТОО «_____» просит Вас рассмотреть вопрос о возможности организации финансирования в сумме _____ тенге, сроком на _____ месяцев, под _____% годовых на цели:

По Вашему требованию обязуемся предоставить все документы и информацию необходимую для принятия решения по проекту.

СВЕДЕНИЯ ПО ЗАЛОГУ

Залогодатель	Тип залогов (описание залога, месторасположение, общ. площадь)

Согласия:

Настоящим даем свое безусловное согласие Товариществу:

- на получение информации о Заявителе из Государственных баз данных;
- на предоставление информации о Заявителе в кредитные бюро, находящейся в Товариществе и которая поступит в Товарищество в будущем;
- на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета, включая данные, которые поступят в кредитные бюро в будущем;
- на осуществление абсолютного спектра действий и применение абсолютного инструментария мер по оперативному подтверждению и проверке любого рода данных;
- АО «Государственное кредитное бюро» на сбор, обработку, хранение и распространение моих персональных данных, а также персональных данных лиц, указанных в предоставляемых в Товарищество документах и сведениях для целей, связанных с нашим обслуживанием в Товариществе, в том числе биометрических, зафиксированных на электронном, бумажном и любом ином носителе, а также происходящих в них в будущем изменений и дополнений, равно как и на получение уточненных и/или достоверных/актуальных данных в случае какого-либо несовпадения последних, в том числе на передачу моих персональных данных АО «Государственное кредитное бюро», сотрудникам/представителям юридических лиц, осуществляющих доставку пакета документов по предоставляемому займу - уполномоченным государственным органам и третьим лицам, когда Товарищество обязана или вправе совершать такие действия в соответствии с требованиями законодательства, заключенными договорами/соглашениями с третьими лицами. Товарищество также вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных, в том числе согласно пп.1) п.3 ст. 16 Закона РК о персональных данных и их защите, распространять персональные данные, в том числе согласно п.2 ст. 15 Закона РК о персональных данных и их защите, самостоятельно определять условия доступа к персональным данным, хранить персональные данные на любых носителях в течение сроков хранения, установленных законодательством РК и внутренними документами Товарищества, после прекращения правоотношений с представляемым мной лицом.

Также для целей, связанных с нашим обслуживанием в Товариществе, даем своё согласие:

- на предоставление владельцами/операторами государственных баз данных информации АО «Государственное кредитное бюро» напрямую или через третьих лиц (операторов);
- на предоставление АО «Государственное кредитное бюро» Товариществу информации о Заявителе, полученной из государственных баз данных;
- на предоставление информации в соответствии с Налоговым кодексом РК;
- юридическому лицу, осуществляющему по решению Правительства Республики Казахстан деятельность по оказанию государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан – предоставлять

имеющуюся и поступающую в будущем информацию АО «Государственное кредитное бюро» и Товариществу посредством АО «Государственное кредитное бюро»;

Я, нижеподписавшийся/аяся подтверждаю, что:

- 1) Товарищество вправе отказать в выдаче займа на любой стадии, в том числе после вынесения положительного решения, в случае предоставления Заявителем недостоверной информации, затребованной Товариществом в период рассмотрения проекта кредитования.
- 2) Принятие Товариществом данного заявления к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых документов для получения займа, для проведения экспертизы, по регистрации возникновения/изменения/прекращения прав Товарищества на предмет залога и т.п.) не являются обязательством Товарищества предоставить заем или возместить понесенные мною издержки (расходы).
- 3) имеются надлежащим образом оформленные и полученные от лиц, указанных в предоставляемых в Товарищество документах и сведениях согласия, согласно которым я вправе раскрывать персональные данные лиц, указанных в предоставляемых в Товарищество документах и сведениях третьим лицам.

Руководитель ТОО «_____» _____ **ФИО**

М.П.

Принял (менеджер Товарищества)	
Ф.И.О. _____ Дата _____	Подпись _____

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА
(заполняется собственноручно Заявителем)

По состоянию на «__» _____ 20__ г.

I. ДАННЫЕ НА ЗАЕМЩИКА:

Наименование Заемщика:	
Свидетельство о регистрации ЮЛ/ИП):	
БИН/ИИН	
Юридический адрес:	
Фактический адрес:	
Телефон, факс/моб., эл.почта:	
Расчетный счет, банк	

Ф.И.О., должность работника, курирующего сделку со стороны Заемщика:	
Телефон, моб., эл.почта:	

Ф.И.О., Руководитель	
Удостоверение личности №	
ИИН	
Адрес прописки	
Адрес фактического проживания:	
Образование, опыт работы	
Телефон, моб., эл. почта:	

Ф.И.О., Главный бухгалтер	
----------------------------------	--

Удостоверение личности №	Кем выдано	Когда выдано
ИИН		
Адрес прописки		
Адрес фактического проживания:		
Образование, опыт работы		
Телефон, моб., эл. почта:		

Фактические учредители (собственники):

Ф.И.О., Учредитель 1	Доля, %
Ф.И.О., Учредитель 2	Доля, %
Ф.И.О., Учредитель 3	Доля, %

II. ИНФОРМАЦИЯ О ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Вид деятельности:	
Является/не является лицензируемой:	
Является/не является плательщиком НДС:	
Опыт работы:	
Количество работников:	
Виды продукции и услуг:	
Адрес бизнеса:	

III. ЗАПРАШИВАЕМЫЕ УСЛОВИЯ ПО ЗАЙМУ:

Сумма займа	
Срок займа	
Целевое назначение займа	
График погашения	
Льготный период погашения основного долга:	
Льготный период погашения вознаграждения:	

Заявитель подтверждает, что:

1) ему были предоставлены для выбора методы погашения займа, проекты графиков погашения, рассчитанных методами, дифференцированных платежей и аннуитетных платежей, из которых Заявитель выбрал метод

_____ ;
(вписать Заявителем собственноручно)

IV. ПО ЗАЙМУ ПРЕДЛАГАЕМ ПРИНЯТЬ В ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

№	Описание	Собственник	Месторасположение/ местонахождение	Примечание

V. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АФФИЛИРОВАННЫХ/СВЯЗАННЫХ КОМПАНИЯХ ИЛИ ЛИЦАХ:

1	
2	

VI. СВЕДЕНИЯ О БИЗНЕСЕ

Фирменное название, торговая марка			
Адрес офиса			
Адреса и названия магазинов			
Адрес склада			
Местонахождение производства			
Численность сотрудников			
Основные виды деятельности			
в том числе лицензируемые с указанием наличия лицензии			
Номенклатура выпускаемой (продаваемой) продукции, товаров и оказываемых услуг (указать объемы выпуска (продажи) основных видов продукции в натуральном выражении и в % к общему объему производства, а также выделить прибыльные и убыточные направления деятельности)			
Виды продукции, товаров, услуг	В тоннах, шт. в месяц	В тыс. тенге. в месяц	В % к общему объему
Основные поставщики (наименование организации, товара)			
Наименование поставщика	Товар, услуга	Примерная доля в поставках, %	
Основные покупатели (наименование организации, товара)			
Наименование покупателя	Товар, услуга	Примерная доля в поставках, %	

Источник получения информации о нашей компании:

(Название газеты, сайта, буклеты, радио и пр.)

Заемщик настоящим подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в анкете и прилагаемых к ней документах, является подлинной и соответствует истинным фактам на указанную дату.

Подпись _____
МП

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Правилам финансирования проектов
ТОО «Almaty Finance» (Алматы Финанс)

Должность	Подпись	Дата	Ф.И.О.
Председатель Правления		30.07.2024	Т. Хаиров
Заместитель Председателя Правления		30.07.2024	А. Габдуллин
Директор Департамента правового обеспечения		30.07.2024	А. Вершинин
Начальник отдела кредитования Департамента кредитования и сопровождения		30.07.2024	Б. Жолмұхан
Директор Департамента кредитного администрирования и мониторинга		30.07.2024	Д. Куйшибаев
Директор Департамента управления рисками и безопасности		30.07.2024	М. Ахаев

ТОО «Almaty Finance» (Алматы
финанс)

Пропиууровано

Пронумеровано на

г. Алматы

29

дистрiах

