|  |
| --- |
| Приложение № 14 |
| к Правилам микрофинансирования  |
| МКК "Фонд РП РС(Я)" |

# ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКД ПО МИКРОЗАЙМАМ

**Электронное клиентское досье (ЭКД) представляет собой клиентское досье, содержащее Юридические документы и документы по сделке, в разрезе установленных разделов (блоков).**

Настоящий документ определяет порядок формирования ЭКД в части кредитного досье.

## Сканирование документов

Необходимый пакет документов Клиентское подразделение сканирует.

Сканирование документов должно осуществляться в соответствии со следующими требованиями:

* + - Каждый документ должен быть сканирован в отдельный файл;
		- Отдельные страницы одного документа должны быть объединены в один файл, размещение в ЭКД отдельных сканированных копий страниц одного документа недопустимо;
		- Сканированные копии документов должны быть четкими, читаемыми без затруднений;
		- Все документы, содержащие более 1 листа, должны иметь формат файла .pdf/.jpeg/.jpg/.tiff

## Схема формирования папок в блоках

Блоки 1 и 2 формируются по каждому клиенту, данные блоки носят накопительный характер. Блоки 3 и 4 формируются по каждой конкретной кредитной сделке.

1.

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛОК** | **СОДЕРЖАНИЕ** |
| **БЛОК 1 (юридические документы)** | В Блоке 1 создаются папки:1. ***Учредительные документы.***
2. ***Полномочия.***
3. ***Выписки ЕГРЮЛ/ЕГРИП.***
 |
| **БЛОК 2 (финансовые документы)** | Создаются папки по годам (например, 2021 г.). Внутри создаются по отчетным периодам (например 1 квартал 2021 г., 2 квартал 2096 г. и т.д.) Размещаются файлы: бухгалтерский баланс с указанием даты, кредиты и займы, расшифровки статей баланса, справки банков о движении средств по расчетным счетам, наличии К-1 и К-2, кредитной истории с указанием банка и даты, справки по налогам с указанием даты и прочие финансовые документы. |
| **Заявка от ДД.ММ.ГГГГ****/****Договор займа ХХХ от ДД.ММ.ГГГГ \*** | **БЛОК 3****(документы по залогу)** | В Блоке 3 создаются папки:1. **Недвижимость**
2. **ТМЦ**
3. **Оборудование**
4. **Транспорт**
5. **Спецтехника**
6. **Морские, речные суда**
7. **Воздушные суда**

Внутри данных папок создаются следующие папки:1. ***«Документы основания».***
2. ***«Мониторинг».*** Внутри данной папки создаются папки «Проверка залога», «Заключения», «Контроль обременений»

В данных папках размещаются файлы с правоустанавливающими документами (свидетельства, Выписки из ЕГРП, договоры купли-продажи, договоры поставок, технические и кадастровые паспорта, акты проверок залога и пр).При внесении изменений в залоге соответствующая папка создается в «БЛОК 3», в которой сохраняются все документы по сделке по соответствующим папкам «Недвижимость», «ТМЦ» и т.д.Например: Создается папка «Изменение залога от ДД.ММ.ГГГГ». Внутри данной папки создаются папки «Недвижимость», «ТМЦ» и т.п. |
| **БЛОК 4 (документы по сделке)** | Блок 4 формируется по каждому договору займа, соглашению. После регистрации договора займа в Журнале регистрации договоров по кредитным сделкам папке присваивается наименование по номеру кредитного договора, дополнительно может быть указана сумма займа/дата.В Блоке 4 создаются папки:1. Документы по выдаче займа («Выдача»). Внутри данной папки создается папка для Заключений подразделений («Заключения»)
2. Документы по деятельности Заемщика («Деятельность Заемщика»)
3. Договоры по кредитной сделке («КОД»)
4. Документы по сопровождению кредитной сделки («Сопровождение»).

При внесении изменений в конкретную сделку соответствующая папка создается в «БЛОК 4», в которой сохраняются все документы по сделке по соответствующим папкам «Заключения», «Деятельность Заемщика», «КОД» и «Сопровождение». Например: создаётся папка «Реструктуризация от ДД.ММ.ГГГГ». Внутри данной папки создаются папки «Заключения», «Деятельность Заемщика», «КОД» и «Сопровождение» |

\* Первоначально специалист-консультант присваивает папке название «Заявка от ДД.ММ.ГГГГ». После заключения договора по сделке специалист-менеджер переименовывает папку в «Договор займа ХХХ от ДД.ММ.ГГГГ» или т.п., исходя из типа договора.