

## Табличное описание бизнес-процесса "Кредитование. Потребительский кредит"

## 1. Список сокращений:

Сокращение	Значение сокращения
КР	Комитет по рискам
АБС	Автоматизированная банковская система

## 2. бизнес-процесс

1	Прохождение заявки клиента на кредит
3	Заключение сделки
4	Сопровождение и мониторинг сделки
5	Закрытие сделки

## 3. Процессы

№	№	Операция	Описание	Роль	Результат. Документ, решение	В какой системе регистрируется информация
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прохождение заявки Клиента на Кредит</b>						
		Регистрация заявки	Клиент подал заявку	Консультант		
1	1	Первичный запрос о предоставлении документов	Вся информация о правилах кредитования и списки необходимых документов расположены на сайте Банка. В случае если клиенту недостаточно информации, он вправе обратиться по телефону в банк. Информировует Клиента о порядке предоставления кредита и списках требуемых документов	Консультант		
1	2	Формирование первичного пакета документов	Формирование пакета документов в электронном виде	Клиент	Первичный пакет документов	
1	3	Формирование первичного пакета документов	После того, как Клиент прислал документы, формирует первичный пакет документов бумажный согласно перечня документов на кредитование	Клиент	Первичный пакет документов	
1	4	Формирование первичного пакета документов	Сформированный пакет документов и заявку передает в Кредитное подразделение сотруднику, ответственному за прием заявок на кредитование (Кредитный менеджер).	Клиент	Пакет документов передан	
1	5	Формирование первичного пакета документов	Сверка документов в электронном и бумажном виде	Кредитный менеджер	Пакет документов сформирован	
1	6	Расчет полной стоимости кредита	Расчет полной стоимости кредита. Информирование клиента о полной стоимости	Кредитный менеджер		
1	7	Отправка запроса в Службу безопасности	Формирование и отправка стандартного запроса вместе с копией документов в Службу безопасности	Кредитный менеджер	Заключение Службы безопасности и получено	
1	8	Анализ финансовой деятельности заемщика		Кредитный менеджер	Лимит рассчитан	
1	9	Принятие решения	Заполнение модели скоринга	Кредитный менеджер		
1	10	Принятие решения	Принятие решение в рамках полномочий на основании заключений Залогового подразделения, Службы безопасности и результатов скоринга.	Кредитный менеджер	Решение принято	
1	11	Принятие решения	В случае если лимит Кредитного менеджера не позволяет принимать решение, передача Руководителю Кредитного подразделения заявки для принятия решения	Кредитный менеджер	Решение принято	
<b>2. Заключение сделки</b>						
2	1	Идентификация и открытие счета	Идентификация клиента и открытие счета	-	Стандартный комплект документов клиента. Служебная записка установленной формы	

Процесс

2	2	Ввод сделки в систему	Сотрудник подразделения по сопровождению сделок вводит параметры сделки в АБС (Автоматизированную банковскую систему).	Сотрудник подразделения по сопровождению сделок	Сделка заведена в систему	АБС
2	3	Подготовка договоров	Печать кредитной документации и подпись	Кредитный менеджер	Договора завизированы и подписаны	
2	4	Передача Распоряжения в Бухгалтерию	Передача на хранение кредитных договоров в подразделение, ответственное за хранение	Кредитный менеджер		
2	5	Подготовка заявления на выдачу	Кредитный менеджер готовит заявление на выдачу.	Кредитный менеджер		
2	6	Подготовка заявления на выдачу	Подпись заявления на выдачу у клиента	Кредитный менеджер		
2	7	Оформление заявления на выдачу	Подписанное Клиентом заявление на выдачу передается в Бухгалтерию.	Кредитный менеджер		
2	8	Операция выдачи ден. средств	Бухгалтер открывает ссудные счета, формирует проводки в операционном дне Банка.	Бухгалтер	Проводка сформирована в отложенных	
2	9	Выдача средств	Сотрудник операционного подразделения проводит сделки из статуса "отложенный".	Операционист		
2	10	Передача документов на хранение	Сотрудник подразделения по сопровождению сделок снимает копию с банковского экземпляра договора. Копию передает Кредитному аналитику.	Подразделение по сопровождению сделок		
2	11	Передача документов на хранение	Кредитный менеджер подшивает копию банковского экземпляра договора в Досье.	Подразделение по сопровождению сделок		
2	12	Передача документов на хранение	Сотрудник подразделения по сопровождению сделок заполняет форму и передает банковский оригинал в сейф, при этом обязательное присутствие Руководителя кредитного подразделения.	Подразделение по сопровождению сделок		
2	13	Передача документов на хранение	Второй оригинальный экземпляр готовится для передачи Клиенту.	Подразделение по сопровождению сделок	Договора по кредитной сделке	
<b>3. Сопровождение и мониторинг сделки</b>						
3	1	Ежеквартальный сбор документации для пересчета резервов и в целях мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу формирует запрос Кредитному аналитику. К запросу прикладывает список документов, необходимых для пересчета резерва.	Эксперт по мониторингу		
3	2	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу заносит информацию о полученных данных в реестр.	Эксперт по мониторингу		
3	3	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу вносит данные по отчетности в электронную форму для расчета резерва	Эксперт по мониторингу		
3	4	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу рассчитывает резервы.	Эксперт по мониторингу		
3	5	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу формирует профессиональное суждение (расчет РВПС, РВП, категорию качества, % резервов).	Эксперт по мониторингу		
3	6	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Полученные профессиональные суждения распечатываются, подписываются и пришиваются в Досье Клиента.	Эксперт по мониторингу		

Процесс

3	7	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу формирует сводную таблицу по всем Клиентам, выбирает тех, которым требуется изменить показатели и формирует таблицу.	Эксперт по мониторингу		
3	8	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу направляет подготовленную таблицу на Комитет по контролю за рисками, до конца второго месяца следующего за отчетным.	Эксперт по мониторингу		
3	9	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Комитет по контролю за рисками принимает решение по Клиентам в рамках Однородных портфелей задолженности.	КР		
3	10	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Секретарь Комитета по контролю по рисками готовит протокол.	Секретарь КР		
3	11	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Секретарь Комитета по контролю по рисками подписывает Протокол у всех членов Комитета.	Секретарь КР		
3	12	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Секретарь Комитета по контролю по рисками направляет Протокол членам Комитета.	Секретарь КР		
3	13	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Секретарь Комитета по контролю по рисками направляет согласованный Протокол в подразделение по учету сделок.	Секретарь КР		
3	14	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Эксперт по мониторингу подшивает решение КР в досье клиента, в случае, если решение КР отличается от профессионального суждения, направленного на согласование КР.	Эксперт по мониторингу		
3	15	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Бухгалтер на основании протокола КР вносит изменения в АБС.	Бухгалтер		АБС
3	16	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Проводит по счетам внутреннего учета.	Бухгалтер		
3	17	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Формирует и печатает распоряжения и МО.	Бухгалтер		
3	18	Ежеквартальный пересчет резервов в рамках мониторинга дополнительных обязательств	Подшивает МО в операционный день Банка и распоряжения в досье клиента.	Бухгалтер		
3	19	Ежедневное начисление %	Сотрудник подразделения учета ежедневно в конце дня начисляет % по всем ссудам в АБС.	Бухгалтер		
3	20	Ежедневное начисление %	Сотрудник подразделения учета распечатывает распоряжение и мемориальные ордера.	Бухгалтер		
3	21	Ежедневное начисление %	Сотрудник подразделения учета подшивает распоряжения и мемориальные ордера в операционный день банка.	Бухгалтер		
3	22	Ежедневное формирование резервов по начисленным %	Сотрудник подразделения учета ежедневно в конце дня формирует резерв по начисленным % в АБС.	Бухгалтер		
3	23	Ежедневное формирование резервов по начисленным %	Сотрудник подразделения учета распечатывает распоряжение и мемориальные ордера.	Бухгалтер		
3	24	Ежедневное формирование резервов по начисленным %	Сотрудник подразделения учета подшивает распоряжения и мемориальные ордера в операционный день банка.	Бухгалтер		
3	25	Ежедневное формирование резервов по ссудам, по которым были операции	Сотрудник подразделения учета ежедневно в конце дня формирует резерв по ссудам, по которым были операции (движения) либо по решению Уполномоченных органов в АБС.	Бухгалтер		

Процесс

3	26	Ежедневное формирование резервов по ссудам, по которым были операции	Сотрудник подразделения учета рассчитывает распоряжение и мемориальные ордера.	Бухгалтер		
3	27	Ежедневное формирование резервов по ссудам, по которым были операции	Сотрудник подразделения учета подписывает распоряжения и мемориальные ордера в операционный день банка.	Бухгалтер		
<b>4. Закрытие сделки</b>						
4	1	Передача закрытых дел в архив	Составляется опись и передается в архив.	Кредитный менеджер	Опись	