На основу члана 39. тачка 1. Статута Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука број: 04/1-012-2-1862/10 од 17.09.2010. године, број: 04/1-012-2-277/11 од 24.02.2011. године, број:04/1-012-2-837/13 од 18.04.2013. године и број:04/1-012-2-1146/13 од 07.06.2013. године, Надзорни одбор Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука, а на основу приједлога директора Гарантног фонда Републике Српске, на четвртој редовној сједници одржаној дана 11.10.2016. године, **д о н о с и**

**П Р О Ц Е Д У Р Е**

**о оперативним и функционалним аспектима рада**

**Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука**

**Члан 1.**

Процедурама о оперативним и функционалним аспектима рада Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука (у даљем тексту: Процедуре) регулише се сљедеће: фазе процеса рада, услови за одобравање гаранција по гарантно-кредитним линијама, поступак успоставе контакта са подносиоцем захтјева за издавање гаранције (у даљем тексту: клијент) и провјере циљне групе корисника гарантно-кредитних линија Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука, попис документације неопходне за одобравање гаранција, процјена ризичности издавања гаранција, доношење одлуке о одобравању/издавању гаранција, измјене одлуке о одобравању/издавању гаранција, израда текста гаранција, закључивање уговора са клијентом, инструменти обезбјеђења, поступак мониторинга, извјештавања, контроле, праћења наплате кредита и премија по издатим гаранцијама, брисање терета и враћање инструмената обезбјеђења клијенту и архивирање.

**Члан 2.**

Прије него што се приступи процесу пријема захтјева за издавање гаранција, Гарантни фонд Републике Српске а.д. Бања Лука (у даљем тексту: Фонд) склапа са пословним банкама или другим финансијским организацијама (у даљем тексту: Банка/друга финансијска организација) уговоре о пословно-техничкој сарадњи.

Банка/друга финансијска организација и клијент се обраћају Фонду у случају комбинованог обезбјеђења по кредиту код Банке/друге финансијске организације. Гаранција по гарантно-кредитним линијама од стране Фонда износи највише 50% од вриједности кредита, уз ограничења из члана 14. Закона о Гарантном фонду Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 50/10).

**Фазе процеса рада**

**Члан 3.**

Реализација гаранције се састоји од следећих фаза:

* успостављање контакта са клијентом и провјера да ли клијент припада циљној групи корисника средстава по гарантно-кредитним линијама Фонда,
* пријем захтјева за гаранцију и припадајуће документације,
* идентификација повезаних лица,
* припрема презентације о бонитету и финансијском положају клијента,
* формална провјера гарантно-кредитног захтјева,
* процјена ризичности издавања гаранције,
* израда приједлога текста гаранције,
* доношење одлуке о издавању гаранције, са дефинисањем услова и инструмената обезбјеђења,
* закључивање уговора са клијентом и успостављање инструмената обезбјеђења,
* израда текста гаранције и издавање гаранције у корист Банке/друге финансијске организације,
* мониторинг - теренска посјета,
* потписивање заједничке изјаве о намјенском утрошку средстава,
* накнадна измјена/допуна/стављање ван снаге одлука о одобравању гаранције,
* извјештавање, праћење, контрола наплате кредита и премије по издатој гаранцији,
* утврђивање поступака и предузимање мјера за наплату доспјелих потраживања Фонда,
* покретање поступка принудне наплате,
* издавање брисовних дозвола и враћање инструмената обезбјеђења и
* архивирање.

**Услови за одобравање гаранција по гарантно-кредитним линијама**

**Члан 4.**

Фонд одобрава гаранције за сљедеће врсте гарантно-кредитних линија:

1. Гарантно-кредитна линија за start-up,
2. Гарантно-кредитна линија за регистрована пољопривредна газдинства,
3. Гарантно кредитна линија за предузетнике,
4. Гарантно-кредитна линија за пољопривреду,
5. Гарантно-кредитна линија за привредна друштва и
6. Гарантно-кредитна линија за подршку извозу.

**Гарантно-кредитна линија за start-up**

**Члан 5.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитној линији за start-up** су предузетници и правна лица са сједиштем у Републици Српској која обављају регистровану дјелатност у циљу стицања добити не дужем од 18 мјесеци**.**

**Намјена гаранције:** обезбјеђење кредита који ће служити за набавку основних средстава (земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевински објекти, стакленици, пластеници, опрема, алат и инвентар, основно стадо и друга основна средства) и обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума, аконтација и плата радника и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни, привремене или окончане ситуације, датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити овјерен од надлежног органа купопродајни уговор или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражи пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	* Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	* Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца.

• Извјештај Референта за кредите из Банке/друге финансијске организације који потврђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке).

6. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.

7. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјев за гаранцију, пословним планом, подносилац захтјева је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити тражену измјену.

- **Износ гаранције**: до 50.000,00 КМ.

* **Рок отплате:** до 7 година, грејс период до 12 мјесеци.
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти се могу узимати појединачно и комбиновано.

**Гарантно-кредитна линија за регистрована пољопривредна газдинства**

**Члан 6.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитним линијама за регистрована пољопривредна газдинства** су физичка лица са пребивалиштем у Републици Српској која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава код АПИФ-а.

**Намјена** **гаранције**: обезбјеђење кредита који ће служити за набавку основних (земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевински објекти, стакленици, пластеници, опрема, алат и инвентар, основно стадо и друга основна средства) и обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити овјерен од стране надлежног органа купопродајни уговор или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражити пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	* Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	* Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца.

• Извјештај Референта за мониторинг о посјети клијенту који потвђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке).

1. Уколико је предмет набавке услуга физичког лица као доказ о намјенском утрошку средстава прихватљива је овјерена изјава Референта за кредите Банке да су предметне услуге извршене.
2. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.
3. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјеве за гаранцију, подносилац захтјева је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити тражену измјену.
* **Износ гаранције**: до 50.000,00 КМ.
* **Рок отплате:** до 10 година, грејс период до 36 мјесеци.
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти се могу узимати појединачно и комбиновано.

**Гарантно-кредитна линија за пољопривреду**

**Члан 7.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитним линијама за пољопривреду** су правна лица са сједиштем у Републици Српској која се баве производњом и прерадом у пољопривреди или рибарству и која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава код АПИФ-а и судски регистар.

**Намјена гаранције:** обезбјеђење кредита који ће служити за набавку основних (земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевински објекти, стакленици, пластеници, опрема, алат и инвентар, основно стадо и остала основна средства) и обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни, привремене или окончане ситуације, датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити купопродајни уговор овјерен код надлежног органа или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражи пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	* Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	* Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне наркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца или

• Извјештај Референта за кредите из Банке/друге финансијске организације о посјети клијенту који потвђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке.

1. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.
2. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјев за гаранцију, пословним планом, корисник је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити трежену измјену.
* **Износ гаранције за правна лица:**
* до 1.500.000,00 КМ – за правна лица за основна (мин. учешће основних средстава 30%) и обртна средства (70%).
* до 300.000,00 КМ – за правна лица само за обртна средства
* **Рок отплате:**
* до 15 година, само основна или комбинација основних и обртних средстава, грејс период до 36 мјесеци,
* до 5 година, само обртна средства, грејс период до 12 мјесеци
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти се могу узимати појединачно или комбиновано.

**Гарантно-кредитна линија за предузетнике**

**Члан 8.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитним линијама за предузетнике** су предузетници са сједиштем у Републици Српској која обављају регистровану дјелатност у циљу стицања добити.

**Намјена гаранције:** обезбјеђење кредита који ће служити за набавку основних (земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевински објекти, стакленици, пластеници, опрема, алат и инвентар, основно стадо и остала основна средства) и обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити купопродајни уговор овјерен од стране надлежног органа или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражи пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	* Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	* Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца или

• Извјештај Референта за кредите из Банке/друге финансијске организације о посјети клијенту који потвђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке).

6. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.

7. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјев за гаранцију, пословним планом, корисник је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити тражену измјену.

* **Износ гаранције за предузетнике:**
* до 300.000,00 КМ – за основна (мин. учешће основних средстава 30%) и обртна средства (70%).
* до 100.000,00 КМ – само за обртна средства.
* **Рок отплате:**
* до 15 година, само основна или комбинација основних и обртних средстава, грејс период до 24 мјесеца,
* до 5 година, само обртна средства, грејс период до 12 мјесеци
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти обезбјеђења могу се узимати појединачно или комбиновано.

**Гарантно-кредитна линија за привредна друштва**

**Члан 9.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитним линијама за привредна друштва** су правна лица са сједиштем у Републици Српској која обављају регистровану дјелатност у циљу стицања добити.

**Намјена гаранције:** обезбјеђење кредита који ће служити за набавку основних (земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевински објекти, стакленици, пластеници, опрема, алат и инвентар, основно стадо и остала основна средства) и обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити купопродајни уговор овјерен од стране надлежног органа или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражи пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	1. Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	2. Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца или

• Извјештај Референта за кредите из Банке/друге финансијске организације о посјети клијенту који потвђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке).

6. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.

7. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјев за гаранцију, пословним планом, корисник је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити тражену измјену.

* **Износ гаранције за привредна друштва:**
* до 1.500.000,00 КМ – за основна (мин. учешће основних средстава 30%) и обртна средства (70%).
* до 300.000,00 КМ – само за обртна средства.
* **Рок отплате:**
* до 15 година, само основна или комбинација основних и обртних средстава, грејс период до 24 мјесеца,
* до 5 година, само обртна средства, грејс период до 12 мјесеци
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти обезбјеђења могу се узимати појединачно или комбиновано.

**Гарантно-кредитна линија за подршку извозу**

**Члан 10.**

**Корисници средстава по гарантно-кредитним линијама за подршку извозу** су правна лица са сједиштем у Републици Српској која обављају регистровану дјелатност извоза роба и услуга у циљу стицања добити.

**Намјена гаранције:** обезбјеђење кредита који ће служити за набавку обртних средстава (обртна средства су дио пословних средстава која се по правилу троше једнократним улагањем у производни процес и друге пословне процесе, а подразумјевају набавку сировине и материјала, горива и мазива, материјала у обради и доради, амабалажа и ауто гума и друго везано за производњу) у сврху покретања, модернизације или проширења пословне дјелатности.

Као доказ о намјенском утрошку средстава клијент ће Фонду доставити:

1. Рачун, предрачун, овјерена копија уговора о купопродаји, овјерена копија уговора о изградњи/грађењу као основ за пренос средстава који се доказује налогом за пренос средстава или банковним изводом из којег је видљиво да је плаћање извршено.
2. Код финансирања набавке основних/обртних средстава и капиталних инвестиција прихватају се само рачуни датирани након подношења захтјева за кредит.
3. Приликом куповине средстава правних лица од физичких лица као доказ о намјенском утрошку средстава неопходно је доставити купопродајни уговор овјерен од стране надлежног органа или откупни блок и доказ о извршеном плаћању (налог за пренос средстава овјерен од банке или извод).
4. Приликом робне размјене између физичких лица неопходно је доставити купопродајни уговор у коме је јасно наведен начин плаћања и доказ о извршеном плаћању.
5. За куповину стоке, корисник треба доставити: важеће увјерење о здравственом стању животиња издато од стране надлежне ветеринарске станице (приликом купопродаје животиња, нови власник је дужан да за купљену животињу, на подручју гдје је обављена купородаја у овлашћеној ветеринарској организацији, затражи пренос Увјерења на своје име – пренос Увјерења на друго име се обавља на полеђини постојећег Увјерења). За говеда, уколико представљају основно стадо, је обавезан и пасош животиње у којем се евидентирају све промјене власништва животиње. Поред наведеног, потребно је доставити:
	1. Уколико купује стоку од правног лица довољан је рачун (уз рачун купац добије и отпремницу која садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње),
	2. Уколико купује од физичких лица потребно је једно од следећег:

• Купопродајни уговор закључен између продавца и купца стоке, овјерен код надлежног органа. Уговор, поред осталог, обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње, вриједност и број рачуна продавца или

• Извјештај Референта за кредите из Банке/друге финансијске организације о посјети клијенту који потвђује да је клијент купио од продавца одређени број грла (обавезно садржи врсту, број грла и број ушне маркице или друге ознаке животиње по наведеној цијени и укупну вриједност набављене стоке).

6. Набавка основних/обртних средстава не подразумјева ни компензацију ни цесију.

7. Подносилац захтјева дужан је да средства набављена помоћу гарантно-кредитних линија Фонда употребљава и користи у складу са пословним планом и захтјевом за гаранцију. У случају да дође до било какве измјене у односу на документацију која је поднесена уз захтјев за гаранцију, пословним планом, корисник је дужан обевијестити Банку/другу финансијску организацију, а Банка/друга финансијска организација Фонд. Ако је у питању измјена неких елемената који су садржани у пословном плану или одлуци о одобравању кредита или гаранције, надлежни органи могу одобрити тражену измјену.

* **Износ гаранције за подршку извозу:**
* до 300.000,00 КМ – само за обртна средства.
* **Рок отплате:**
* до 2 године, само основна средства, грејс период до 12 мјесеци,
* до 1 године, кредити за припрему извоза, грејс период до 12 мјесеци
* **Проценат гарантованог износа кредита:** одређен Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама
* **Стопа премије за ризик:** одређена Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама у зависности од процента гарантованог износа кредита.

Корисници средстава обезбјеђују учешће до минимално 20% од вриједности пројекта, у новцу (стање на конту готовине по финансијском извјештају – бруто билансу најстаријем на дан подношења захтјева), стварима (основна или обртна средства подносиоца захтјева евидентирана у финансијским извјештајима) и правима (права која могу бити унијета у основни капитал у складу са позитивним законским прописима).

Под властитим учешћем се подразумјевају и планирана улагања у предметни пројекат која ће подносилац захтјева финансирати из властитих средстава или других извора. Подносилац захтјева за издавање гаранције има обавезу да докаже да је извршио улагање најмање у планираном износу најкасније у периоду од 18 мјесеци од датума закључивања уговора о гаранцији.

Корисници средстава по ГКЛ немају право да користе кредитна средства за другу намјену изузев за намјену која је одобрена од стране Банке/Фонда.

Фонд неће издавати гаранције по гарантно-кредитним задужењима којима би се финансирале трансакције између налогодавца гаранције/корисника кредита и са њим повезаних лица, због високог степена ризика, злоупотреба и фиктивних уговора.

* **Инструменти обезбјеђења:**
* Мјеница,
* Налози,
* Јемство,
* Хипотека,
* Заложно право,
* Полиса осигурања.

Инструменти обезбјеђења могу се узимати појединачно или комбиновано.

**Члан 11.**

Клијентима којима је одобрена гаранција комерцијалне банке/друге финансијске организације за озбиљност понуде, поврат аванса, добро извршење уговореног посла и за квалитет изведених радова, зависно од оцјене кредитног бонитета самог клијента, а услијед недостатка квалитетног колатерала клијента за обезбјеђење исте, Гарантни фонд Републике Српске може одобрити гаранцију у горе наведене сврхе до максимално 50 % износа одобрене гаранције комерцијалне банке/другог финансијског посредника, али не више од износа од 300.000,00 КМ.

Премија за ризике за гаранције издане у горе наведене сврхе износи до максимално 50 % од премија прописане Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама.

**Члан 12.**

Гарантни фонд РС, по свим гарантно-кредитним линијама наведеним у члану 5.-10. ових Процедура, не може давати гаранције по кредитним задужењима која се користе за финансирање трговинске дјелатности која је претежно базирана на увозним производима, угоститељске дјелатности која се искључиво или претежно односи на точење пића (барови, бифеи и кафане), приређивање игара на срећу, коцкарнице и кладионице, финансијско посредовање и остале дјелатности у складу са одлукама Гарантног фонда РС.

Гарантни фонд РС не може давати гаранције за рефинансирање раније негарантованих кредита.

Накнада за ненамјенско трошење средстава по свим гарантно-кредитним линијама наведеним у члану 5.-10. ових Процедура, износи 5%. у случају утврђене ненамјенске употребе кредитних средстава од стране Клијента по гарантно-кредитним линијама, корисник кредита, односно Клијент, обавезан је да Банци/другој финансијској организацији изврши поврат цјелокупног износа кредита увећаног за накнаду од 5% од износа кредита, која се дијели сразмјерно учешћу у ризику између Банке/друге финансијске организације и Гарантног фонда РС.

**Фазе процеса рада**

**Успостављање контакта са клијентом и провјера да ли клијент спада у циљну групу корисника гарантно-кредитних линија Фонда**

**Члан 13.**

Успостављање контакта са клијентом се састоји из следећих корака:

Референт за пласман по кредитној основи може да се упознаје са захтјевом за издавање гаранције достављеним од стране Референта за кредите Банке/друге финансијске организације или од стране клијента непосредно.

Референт за пласмане по кредитној основи обавља разговор са клијентом у циљу прикупљања информација о потребама клијента и информацијама потребним за процјену његових личних и материјаних могућности неопходних за процјену кредитне способности и испуњености услова за одобравање гаранције прописаних од стране Фонда.

**Пријем захтјева за гаранцију и припадајуће документације**

**Члан 14.**

За свегарантно-кредитне линије наведене у члану 4. ових Процедура, прописана је неопходна документација Упутством о примјени Правилника о одобравању гаранција по Гарантно-кредитним линијама.

У сваком гарантно-кредитном досијеу Референт за пласмане по кредитној основи је дужан да евидентира листу обавезне документације и документације коју је прибавио од клијента, те да исту потпише. Референт за пласмане по кредитној основи је дужан да прибави сву обавезну документацију.

Образац листе обавезне документације за сваку гарантно-кредитну линију је садржан у Прилогу број 1 ових Процедура.

Референт за пласмане на кредитној основи може у складу са Упутством о примјени Правилника о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама поднијети извршном директору за економско-финансијске послове захтјев за додатном документацијом са образложењем који исти прослијеђује директору Фонда на одобравање.

**Идентификација повезаних лица**

**Члан 15.**

Идентификација повезаних налогодаваца врши се на основу информација прикупљених у поступку одобравања гаранције, узимањем Изјаве о повезаним лицима коју даје подносилац захтјева за одобравање гаранције, те документације достављене уз захтјев за одобравање гаранције, као и на основу осталих расположивих информација.

Референт за пласмане по кредитној основи који обрађује захтјев за одобравање гаранције дужан је да изврши испитивање из претходног става, те у случају да установи да постоји веза између два налогодавца која их повезује, тај податак унесе у приједлог за издавање гаранције.

Документација коју Референт за пласмане по кредитној основи прикупља у циљу утврђивања и идентифкације повезаних лица је она документација која потврђује повезаност (нпр.: актуелни извод из судског регистра (Извод) не старије од 30 дана који ће потврдити власништво/сувласништво над правним лицем).

**Припрема презентације о бонитету и финансијском положају клијента**

**Члан 16.**

Референт за пласман по кредитној основи на основу прикупљених података и

достављене комплетне документације припрема презентацију о бонитету и финансијском положају клијента. Презентација треба да садржи следеће главне елементе: рокове трансакције, опис обезбјеђења, информације о повезаним лицима, спецификацију кредита и обезбјеђења, финансијски положај, износ кљиговодствене вриједности имовине и вриједности имовине којом клијент располаже, опис клијента и његовог пословања, власничку структуру, тржиште, производе, презентацију информација релевантних за идентификацију повезаних лица и њихових дуговања унутар групе, извјештај о извршеној посјети клијенту, пријелог за одобравање/неодобравање гаранције. Презентацију потписује референт за пласман на кредитној основи и извршни директор за економско-финансијске послове.

Референт за пласман по кредитној основи припрема приједлог одлуке за надлежни орган Фонда који одобрава издавање гаранције, у којој су наведени сви елементи одлуке: тачан назив налогодавца гаранције, корисник гаранције, висина износа гаранције, кумулатив изнода гаранције (ако га има), укупна обавеза/износ кредита, намјена, врста ГКЛ, рок важења гаранције, стопа премије за ризик, провизија, категорија налогодавца и износ резервисања, број трансакционог рачуна и назив банке, обезбјеђење, напомена (ако је има).

**Формална провјера гарантно-кредитног захтјева**

**Члан 17.**

Референт за правне послове након запримања гарантно-кредитног досијеа клијента од референта за пласман на кредитној основи, као и приједлога одлуке о одобравању гаранције, врши формалну провјеру гарантно-кредитног захтјева, чији је превасходни циљ да се изврши провјера инструмената обезбјеђења, уз формалну контролу запримљене документације која прати понуђено обезбјеђење.

У том смислу референт за правне послове провјерава у Централном регистру залога БиХ да ли је имовина клијента која је понуђена као инструмент обезбјеђења већ заложена, да ли је уредна земљишно-књижна документација понуђеног колатерала итд.

Дужност прибављања недостајуће обавезне документације која је прописана а није пикупљена остаје на референту за пласман на кредитној основи

Образац Формалне провјера гарантно-кредитног захтјева је садржан у Прилогу број 2 ових Процедура.

**Процјена ризичности издавања гаранције**

**Члан 18.**

Референт за анализу бонитета и управљање ризиком, након запримања презентације и формалне контроле, на основу финансијских и пословних показатеља, достављене документације, извјештаја о процјени вриједности имовине и других расположивих и доступних информација о клијенту, врши процјену ризика издавања гаранције од стране Фонда, уз дефинисање висине ризичности коју носи одобравање тражене гаранције.

Процјена ризичности издавања гаранције врши се кориштењем прописаних метода и начина процјене ризика, а референт за анализу бонитета и управљање ризиком се изјашњава мишљењем које може бити: позитивно, условно попитивно и негативно, уз навођење нивоа ризика које може бити: прихватљив ризик, повећан ризик или висок ризик.

Референт за анализу бонитета и управљање ризиком образлаже своје мишљење.

 **Израда приједлога текста гаранције**

**Члан 19.**

Референт за израду текста гаранције прије доношења одлуке о одобравању гаранције приступа изради приједлога текста гаранције, који се заједно са приједлогом за издавање гаранције (презентација) референта за пласман на кредитној основи и мишљењем референта за оцјену бонитета и управљање ризиком, доставља надлежном органу Фонда који одлучује о одобравању гаранције. Референт за израду текста гаранције исти израђује на основу захтјева клијента и достављене документације.

**Доношење одлуке о издавању гаранције**

**Члан 20.**

У складу са Правилником о одобравању гаранција по гарантно-кредитним линијама, доношење одлуке о одобравању гаранција врши се на сљедећи начин:

1. за одобравање гаранција, супергаранција и контрагаранција до износа од 25.000,00 КМ одлуку доноси Управа Фонда,
2. за одобравање гаранција, супергаранција и контрагаранција до износа од 300.000,00 КМ одлуку доноси Гарантни одбор Фонда,
3. за одобравање гаранција, супергаранција и контрагаранција за износе веће од 300.000,00 КМ одлуку доноси Влада Републике Српске, у функцији Скупштине акционара Фонда, на приједлог Гарантног одбора Фонда.

**Закључивање уговора са клијентом и успостављање инструмената обезбјеђења**

**Члан 21.**

Након доношења одлуке о одобравању гаранције и запримања уговора о кредиту од банке/друге финансијске организације, референт за правне послове приступа изради уговора о издавању гаранције, са свом пратећом документацијом (уговор о залози, мјеничне изјаве, изјава о блокади), а у складу са одлуком о одобравању гаранције.

Уговор о издавању гаранције и сву осталу пратећу документацију клијент потписује у присуству референта за правне послове или другог овлаштеног лица стално запосленог у Фонду.

Референт за правне послове је задужен за узимање инструмената обезбјеђења које су наведена у одлуци о одобравању гаранције (успостава хипотеке, заложног права, бјанко мјенице, бјанко налози, полиса осигурања итд.).

Након што су узети сви инструменти обезбјеђења, Референт за правне послове сачињава преглед инструмената обезбјеђења са констатацијом да су узети сви предвиђени инструменти обезбјеђења, односно да нису, а опет у складу одлуком о одобравању гаранције (нпр. накнадна успостава заложног права, накнадна достава полисе осигурања итд.), те комплетан гарантно-кредитни досије доставља Референту за израду текста гаранције.

Накнадно испуњавање услова из одлуке о одобравању гаранције (успостава и регистрација заложног права на имовини која је предмет кредитирања, узимање полисе осигурања, укњижба објекта који је предмет финансирања у јавне земљишне регистре) прати Референт за праћење пласмана и мониторинг, те након што прикупи релевантну документацију од клијента предаје Референту за правне послове на даље поступање (израда уговора о залози, регистрација залога итд.)

**Израда текста гаранције и издавање гаранције у корист Банке/друге финансијске организације**

**Члан 22.**

Након што се донесе одлука о издавању гаранције, Референт за израду текста гаранције исти коригује на основу донесене одлуке и израђује коначан текст који ће се након успоставе свих инструмената обезбјеђења и плаћања накнаде за трошкове обраде захтјева и првог ануитета премије за ризик, доставити Банци/другој финансијској организацији, кориснику гаранције. Референт за израду текста гаранције се стара да се оригинал гаранција благовремено достави кориснику гаранције.

Референт за израду текста гаранције је у обавези да уради прелиминарни ануитетни план отплате премије, да контролише да ли је клијент уплатио трошкове обраде захтјева и првог ануитета премије за ризик.

Текст гаранције се предаје Банци/другој финансијској организацији након потписивања уговора са клијентом и успостављања свих инструмената обезбјеђења од стране Банке/друге финансијске организације или Фонда, зависно од услова Уговора са Банком/другом финансијском организацијом, те плаћане накнаде/провизије за обраду захтјева за издавање гаранције.

Послије предаје текста гаранције Банци/другој финансијској организацији, Референт за израду текста гаранције израђује коначни ануитетни план отплате премије и исти доставља клијенту, а након тога комплетан гарантно-кредитни досије се доставља Референту за праћење пласмана и мониторинг.

Референт за израду текста гаранције у случају да дође до наступања измјењених околности у периоду трајања важења издате гаранције, по донесеној измјењеној одлуци донесеној од стране надлежног органа Фонда, приступи изради измјене текста исте, у складу са утврђеним условима дефинисаним текстом донесене одлуке.

Референт за израду текста гаранције дужан је да по испуњењу свих процедуралних услова који претходе издавању гаранције, коначну оригиналну верзију текста исте достави Банци/другој финансијски организацији, те да по истеку временског периода важења исте или истека периода важења због пријевремене отплате кредита/гаранције или наступања других околности, исту врати у посјед Фонда те похрани у предметни гарантно-кредитни дисије.

**Мониторинг - теренска посјета**

**Члан 23.**

Један од најважнијих сегмената кредитне анализе, посебно код клијената који су тек регистровали своју дјелатност је теренска посјета.

Теренска посјета је обавезна за све гарантно-кредитне линије из програма Фонда.

Теренска посјета има за циљ сљедеће:

* Да се сагледа стварно стање клијента,
* Да се квалитетно сагледа пословање, производи и тржиште клијента на чији захтјев је издата гаранција,
* Да се процијени способност руководства, њихов карактер, квалитет и искуство,
* Да се прикупе подаци о пословању и упореде са подацима садржаним у

финансијским извјештајима (уколико постоје),

* Да клијент обезбједи кључне информације, које су неопходне за процјену могућности враћања кредита, као што је тржиште, конкуренција, окружење, кретања у грани, те да процјени реалне могућности остварења плана инвестирања,
* Да се од клијента тражи да коригује или промијени свој план инвестирања, ако се базира на нереалним претпоставкама,
* Да се утврди: намјена кредита, намјенско трошење, изворе отплате кредита, финансијску анализу и процјену пословног ризика,
* Да се утврди стање колатерала (покретне и непокретне имовине и права).

Референт за праћење пласмана и мониторинг је дужан вршити посјету клијента (мониторинг) провјеравајући намјенску употребу средстава, а након сваке посјете саставља се писмени извјештај са фото документацијом о извршеној посјети као и мишљење Референта о плану (току) инвестирања.

Извршни директор за наплату потраживања је обавезан да периодично извјештава Управу о извршеним мониторинзима.

**Потписивање заједничке изјаве о намјенском утрошку средстава**

 **Члан 24.**

Уколико је клијент у максимално прописаном року за повлачење укупног износа средства или по истеку накнадно одобреног периода трајања истога извршио намјенско трошење пласираних средстава и исте оправдао, Референт за праћење пласмана и мониторинг је дужан да поднесе писани Извјештај о намјенском кориштењу кредитних средства са образложењем и предложи надлежном органу Фонда да се може приступити потписивању заједничке изјаве о намјенском утрошку средства.

Референт за праћење пласмана и мониторинг је дужан да уколико је по обављеној посјети клијента утврдио да се ради о ненамјенском кориштењу кредитних средства достави надлежним органима Фонда информацију о истом са образложењем и закључком да не постоје претпоставке за потписивање заједничке изјаве о намјенском утрошку средства. У том случају се раскида уговор о издавању гаранције и гаранција ставља ван снаге, а о томе одлучује Управа Фонда.

**Накнадна измјена одлука о одобравању гаранције**

**Члан 25.**

Ако се клијент обрати Фонду са неким накнадним захтјевом којим тражи измјену услова под којим је одобрена гаранција (продужење рока важења гаранције, износа гаранције, изузимање или замјена неког инструмента обезбјеђења итд.), или пак са захтјевом за исплату штете по винкулираној полиси осигурања, Референт за пласман по кредитној основи је дужан да обради захтјев клијента, те да предложи надлежном органу Фонда да се удовољи или пак да се одбије захтјев клијента, с образложењем. Уз приједлог Референт за пласман по кредитној основи је дужан да уради и приједлог одлуке за надлежни орган Фонда, који контролише Референт за правне послове.

Приједлог са образложењем потписује Референт за пласман на кредитној основи и прослијеђује извршном директору за економско-финансијске послове на потписивање након чега се исти упућује на разматрање и одлучивање надлежном органу Фонда.

**Извјештавање, праћење, контрола наплате кредита и премија по издатој гаранцији**

**Члан 26.**

Банка/друга финансијска организација је дужна да до 10-тог у сваком мјесецу достави Фонду извјештај о наплати кредита и времену доцње корисника по свим

кредитима за које је Фонд дао гаранцију.

Након достављања извјештаја исти обрађује Референт за праћење пласмана и мониторинг и у року од 7 дана информише Управу Фонда о елементима извјештаја. Управа Фонда врши процјену по којим пласманима постоји могућност да се захтјева наплата по гаранцији и дефинише смјернице за поступање према клијенту који је у кашњењу.

Управа Фонда ће донијети смјернице за дефинисање поступака и предузимање мјера за принудну наплату потраживања, а на приједлог Извршног директора за наплату потраживања.

Референт за праћење пласмана и мониторинг врши праћење и периодичну контролу реализације уговора о кредиту с циљем утврђивања намјенског кориштења средстава. У случају утврђене ненамјенске употребе кредитних средстава од стране Клијента по гарантно-кредитним линијама, корисник кредита, односно Клијент, обавезан је да Банци/другој финансијској организацији изврши поврат цјелокупног износа кредита увећаног за накнаду од 5% од износа кредита, која се дијели сразмјерно учешћу у ризику између Банке/друге финансијске организације и Гарантног фонда РС.

**Утврђивање поступака и предузимање мјера за наплату доспјелих потраживања Фонда**

**Члан 27.**

Референт за праћење пласмана и мониторинг врши континуирано праћење клијента и о томе једном мјесечно сачињава извјештај за Управу Фонда. Извјештај садржи податке о клијентима који су неуредни у извршавању уговорних обавеза, тј. неуредни у погледу плаћања премије за ризик.

Референт за праћење пласмана и мониторинг сачињава листу клијената за које предлаже да се покрене поступак принудне наплате (мјенице, налози), те је доставља Извршном директору за наплату потраживања.

**Покретање поступка принудне наплате**

**Члан 28.**

Након добијања позива за плаћање по издатој гаранцији и плаћања по истој, Референт за праћење пласмана и мониторинг, уз супотпис Извршног директора за наплату потраживања, предлаже покретања поступка принудне наплате потраживања.

У том смислу, Референт за праћење пласмана и мониторинг припрема сву правно релевантну документацију за покретање судског поступка принудне наплате и исту доставља Извршном директору за правне и опште послове, који припрема приједлог за извршење/тужбу за наплату потраживања Фонда.

Уколико клијент редовно не измирује своје доспјеле обавезе према Фонду по основу издате гаранције (премија за ризик), Референт за праћење пласмана и мониторинг је дужан да по налогу Извршног директора за наплату потраживања или било којег другог овлаштеног лица за заступање у Фонда, предузме неопходне радње везане за активирање узетих инструмената обезбјеђења (мјеница, налога и сл.), на начин што ће исте испунити и поднијети на наплату код овлаштених организација.

Референт за праћење пласмана и мониторинг доставља у довољном броју примјерака следећу документацију:

* Одлуку о одобравању гаранције (са свим накнадним измјенама),
* Уговор о издавању гаранције (са свим накнадно закљученим анексима),
* Ануитетни план отплате премије за ризик,
* Уговор о залози (са свим накнадно закљученим анексима),
* Уговор о јемству,
* Одлука правног лица о располагању имовином велике вриједности, или пак одлуку о залагању покретне, непокретене имовине и права,
* Актуелни извод из судског регистра за правно лице, односно последње рјешење о регистравији привредног друштва којим се располаже,
* Попуњена мјеница са мјеничном изјавом,
* Финансијска картица са стањем дуга (главница, доспјела премија за ризик, обрачуната затезна камата, трошак прибављања нотарског извршног отправка итд.),
* Гаранција,
* Позив на плаћање корисика гаранције,
* Исплатни налог са налогом за кљижење по исплаћеној гаранцији,
* Потврда регистра залога БиХ,
* Нотарски отправак у сврху извршења уговора о хипотеци,
* ЗК документација (ЗКУ, ЛН, ПЛ, Извод из књиге уложених уговора – са уписаним теретом) – не старију од три мјесеца,
* Процјена вриједности некретнине/покретне имовине урађена од стране овлаштеног процјенитеља,
* Рјешење РУГИПП о дозволи уписа хипотеке,
* Опомене клијенту,
* Обавијест о раскиду уговора о издавању гаранције.

Сву горе наведену документацију Референт за праћење пласмана и мониторинг доставља у једном оригиналном примјерку и у оноликом броју копија колико има странака у поступку.

**Издавање брисовних дозвола и враћање инструмената обезбјеђења**

**Члан 29.**

По поднесеном захтјеву клијента или обавјештења банке о измиреним обавезама клијента, а након измирења свих обавеза по уговору о кредиту и уговору о издавању гаранције, на приједлог Референта за праћење пласмана и мониторинг, а уз сагласност Извршног директора за наплату потраживања, Фонд издаје брисовне дозволе, односно враћа подносиоцу захтјева за гаранцију све инструменте обезбјеђења, уколико се ови инструменти узимају, уз предочење доказа од стране Банке/друге финансијске организације да је клијент отплатио цјелокупан кредит и да нема никаквих обавеза по истом.

Услов за поврат инструмената обезбјеђења је да је Банка/друга финансијска организација вратила Фонду оригинал текст гаранције (код пријевременог раскида уговора о издавању гаранције), односно да је истекао рок важења гаранције назначен у тексту гаранције (у том случају се гаранција не враћа Фонду).

**Архивирање**

**Члан 30.**

 Архивирање представља активност у процесу која се обавља по сваком oдобравању гаранције.

Референт за праћење пласмана и мониторинг треба да изврши архивирања свих докумената који су потребни за формирање досијеа. Архивирање се врши након отплате кредита и престанка важења гаранције.

**Члан 31.**

Ступањем на снагу ових Процедура престаје да важи Пословник о оперативним и функционалним аспектима рада органа Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука, број: 01-130/11 од 25.03.2011. године.

**Члан 32.**

Ове Процедуре ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Фонда.

 Предсједник Надзорног одбора

 Гарантног фонда РС

Број: 01-573/16

Дана: 11.10.2016. године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Здравко Лукић

**П Р О Ц Е Д У Р Е**

**о допунама Процедура о оперативним и функционалним аспектима рада**

**Гарантног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука**

 Предсједник Надзорног одбора

 Гарантног фонда РС

Број: 01-3/17

Дана: 30.01.2017. године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Здравко Лукић

**Прилог број 1**

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА ЗА
ПОЧЕТНЕ ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ (START-UP):**

* Захтјев за гаранцију;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање;
* За предузетнике: Рјешење/увјерење надлежног органа о обављању дјелатности, не старије од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* За привредна друштва: Актуелни извод из судског регистра (Извод) не старије од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* ОП образац лица овлаштених за заступање;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* Пословни план (са пројекцијом биланса стања, биланса успјеха и готовинског тока за вријеме трајања отплате кредита) (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана банке/друге финансијске организације);;
* Биланс стања и биланс успјеха за претходну годину или годишња пореска пријава за порез на доходак за лица која остварују доходак од самосталне дјелатности – ако постоји,
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Сагласност надлежних органа, зависно од пројекта (грађевинска дозвола и сл.) или доказ да је поднесен захтјев за издавање исте;;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА
ЗА РЕГИСТРОВАНА ПОЉОПРИВРЕДНА ГАЗДИНСТВА**

* Захтјев за гаранцију;
* Потврда о упису пољопривредног газдинства у Регистар-БПГ (АПИФ) или потврда да је предат захтјев за упис;
* Ако подносилац захтјева за кредит и гаранцију није носилац породичног пољопривредног газдинства: кућна листа не старија од мјесец дана;
* Копија личне карте носиоца пољопривредног газдинства и подносиоца захтјева;
* Пословни план (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана банке/друге финансијске организације);
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Сагласност надлежних органа, зависно од пројекта (грађевинска дозвола и сл. или доказ да је поднесен захтјев за издавање исте);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има);

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ**

* Захтјев за гаранцију;
* Копија личне карте или пасоша предузетника;
* Годишња пореска пријава за порез на доходак за лица која остварују доходак од самосталне дјелатности (за два последња обрачунска периода);
* Пословни план (пројекција готовинског тока и биланса стања и успјеха за вријеме трајања отплате кредита) (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана банке/друге финансијске организације);
* Рјешење/увјерење надлежног органа за обављање предметне дјелатности, не старије од 8 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Сагласност надлежних органа, зависно од пројекта (грађевинска дозовла и сл.) или доказ да је поднесен захтјев за издавање исте;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи РС и УИО;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* ОП образац;
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има);

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ**

* Захтјев за гаранцију;
* Копија личне карте или пасоша овлашћеног лица које заступа привредно друштво;
* Потврда коју издаје АПИФ;
* Пословни план (са пројекцијом биланса стања, биланса успјеха и готовинског тока за вријеме трајања отплате кредита) (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана банке/друге финансијске организације);
* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Финансијски извјештаји привредног друштва за последњи обрачунски период (годишњи), овјерени од стране АПИФ-а; за новооснована привредна друштва: финансијски извјештаји оснивача за последњи обрачунски период (годишњи) – уколико је један од оснивача правно лице или извјештај о процјени улога – уколико је оснивач физичко лице;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Ревизорски извјештај за привредно друштво која подлијежу обавези његове израде;
* Бруто биланс на дан подношења захтјева за кредит са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Сагласност надлежних органа, зависно од пројекта (грађевинска дозовла и сл.) или доказ да је поднесен захтјев за издавање исте;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* ОП образац;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА ЗА ПРИВРЕДНА ДРУШТВА**

* Захтјев за гаранцију;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Пословни план (са пројекцијом биланса стања, биланса успјеха и готовинског тока за вријеме трајања отплате кредита) (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана банке/друге финансијске организације);
* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* ОП образац;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* Финансијски извјештаји привредног друштва за последњи обрачунски период (годишњи), овјерени од стране АПИФ-а; за новооснована привредна друштва: финансијски извјештаји оснивача за последњи обрачунски период (годишњи) – уколико је један од оснивача правно лице или извјештај о процјени улога – уколико је оснивач физичко лице;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Ревизорски извјештај за предузећа која подлијежу обавези његове израде;
* Бруто биланс на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Сагласност надлежних органа, зависно од пројекта (грађевинска дозовла и сл.) или доказ да је поднесен захтјев за издавање исте;
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**ГАРАНТНО-КРЕДИТНА ЛИНИЈА ЗА ПОДРШКУ ИЗВОЗУ**

* Захтјев за гаранцију;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Пословни план (са пројекцијом биланса стања, биланса успјеха и готовинског тока за вријеме трајања отплате кредита) (замјенски документ за Пословни план је кредитна анализа одобреног пласмана анке/друге финансијске организације);
* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о броју запослених радника (не старија од 30 дана);
* Финансијски извјештаји привредног друштва за последњи обрачунски период (годишњи), овјерени од стране АПИФ-а; за новооснована привредна друштва: финансијски извјештаји оснивача за последњи обрачунски период (годишњи) – уколико је један од оснивача правно лице или извјештај о процјени улога – уколико је оснивач физичко лице;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Ревизорски извјештај за предузећа која подлијежу обавези његове израде;
* Бруто биланс на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању:
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Документација која доказује да се ради о извознику (купопродајни уговор са иностраним партнером, трговачка документа, транспортна документа, царинска документа, документ о осигурању);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

Уколико се као инструмент обезбјеђења уговора о издавању гаранције узима судужник или јемац, потребно је да Клијент по гарантно-кредитним линијама обезбједи сљедећу документацију, у зависности да ли је судужник/јемац правно или физичко лице:

**За правна лица:**

* Актуелни извод из судског регистра, не старији од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит;
* Копија личне карте или пасоша лица овлашћеног за заступање привредног друштва;
* Обавјештење о разврставању од Завода за статистику;
* Потврду о регистрацији у Пореској управи и Управи за индиректно опорезивање;
* ОП образац;
* Потврда Пореске управе РС о измиреним порезима и доприносима и потврда УИО о измиреним индиректним порезима (не старија од 30 дана од дана подношења захтјева за кредит);
* Бруто биланс и биланс стања на дан подношења захтјева са аналитичким прегледом купаца и добављача;
* Документација о понуђеном осигурању (уколико судужник/јемац на тај начин обезбјеђује уговор о издавању гаранције):
* За некретнине: лист непокретности/земљишнокњижни извадак, посједовни лист, копија катастарског плана са идентификацијом парцела (не старији од мјесец дана), извод из књиге уложених уговора, фотографије некретнине предвиђене за осигурање, процјена вриједности некретнина израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд.;
* За покретну имовину: доказ о власништву, фотографије покретне имовине предвиђене за осигурање, процјена вриједности покретне имовине израђена од овлаштеног судског процјенитеља (не старије од 6 мјесеци од дана подношења захтјева за кредит) итд. (ако се ради о набавци нове покретне имовине потребно је доставити предрачун о набавци);
* Одлука надлежних органа привредног друштва о задуживању и залагању некретнина и покретних ствари;
* Одлука надлежних органа привредног друштва о располагању имовином велике вриједности (уколико је потребна);
* Изјаву о власнички повезаним лицима са документацијом која се односи на повезана лица (ако их има).

**За физичка лица:**

* Копија личне карте;
* Потврда о пребивалишту;
* Потврда о висини примања за последња три мјесеца или задње три платне листе или извод текућег рачуна за последња три мјесеца, осим ако се ради о самосталном предузетнику;
* Изјава за прикупљање информација о задужености.

Фонд задржава право да тражи додатне документе од Клијента уколико буде сматрао да је то неопходно (нпр. у поступку успоставе хипотеке на некретнини у власништву физичког лица да се достави извод из матичне књиге вјенчаних, копија личне карте брачног супружника итд.).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Референт за пласман на

 кредитној основи

**Прилог број 2**

**ГАРАНТНИ ФОНД РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ АД БАЊА ЛУКА**

|  |
| --- |
| **Формална провјера захтјева** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подносилац захтјева/Налогодавац:Датум подношења захтјева: |  | Провјеру захтјева извршио: |
| ***Формална провјера захтјева***Тачна структура власништва: | Коментари у случају лошег приказаДа Не |
| Процјену извршио овлаштени процјенитељ: | Да НеАко јесте, зна ли Фонд процјенитеља и прихвата ли гаДа Не |
| Стандардизовано обезбјеђење | Да Не |
| Ризици обезбјеђења (код нестандардизованог обезбјеђења) | Да Не |
| Документи који недостају за комплетирање захтјева за гаранцију и докумената за обезбјеђење | Да НеАко недостају, који су: |
| Тачна група повезаних клијената | Да Не |
| Разно |  |
| Одговорно лице:Тел/бр.: | Датум:Потпис: |