

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Межмуниципальной автономной некоммерческой
организации «Центр содействия развитию малого и
среднего предпринимательства (микрокредитная
компания)»



Е.М. Платонов

28 июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ

Межмуниципальной автономной некоммерческой организации «Центр содействия развитию
малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)»

г. Кириши
2025

Содержание

1. Общие положения
2. Термины, определения и сокращения
3. Цели, задачи и принципы организации системы управления рисками
4. Организационная структура СУР организации, полномочия органов управления, отдельных работников организации в сфере управления рисками и порядок их взаимодействия
5. Метод оценки уровня опасности риска
6. Программа управления кредитным риском заемщика
7. Программа управления риском ликвидности
8. Программа управления операционным риском
9. Программа управления правовым риском
10. Порядок действий в нестандартных и чрезвычайных ситуациях
11. Порядок фиксации решений должностных лиц, ответственных за операции, связанные с принятием рисков, решений органов управления организации по вопросам управления рисками, а также мероприятий, событий и действий, связанных с управлением рисками;
12. Порядок и сроки представления должностными лицами и (или) структурными подразделениями, ответственными за обеспечение управления рисками, внутренней отчетности по управлению рисками
13. Порядок обмена информацией по вопросам управления рисками и доведения до работников организации Положения об управлении рисками и иных внутренних документов, связанных с управлением рисками;
14. Принципы и порядок раскрытия информации об управлении рисками организации;
15. Порядок ведения реестра рисков, возникающих в процессе осуществления микрофинансовой деятельности (реестр рисков)

Приложения:

Приложение 1 - Карты риска

Приложение 2 - Отчетность о системе управления рисками по состоянию на "___" _____ 20__ года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении рисками (далее - Положение) состоит из одного документа, утверждается единоличным исполнительным органом - директором Межмуниципальной автономной некоммерческой организации «Центр содействия развитию малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)» (далее – руководитель), пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год в целях актуализации содержащихся в них сведений и (или) повышения эффективности функционирования системы управления рисками (СУР) и является внутренним нормативным документом Межмуниципальной автономной некоммерческой организации «Центр содействия развитию малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)» (далее – организация), в котором определен порядок организации и осуществления управления рисками в организации;

1.2. Положение разработано на основе требований Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", Указания Банка России от 20 января 2020 г. № 5391-У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, в соответствии с Базовым стандартом по управлению рисками микрофинансовых организаций (Утвержден Банком России (Протокол № КФНП-26 от 27.07.2017) и Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (Утвержден Банком России 22.06.2017г.) и с учетом рекомендованной Банком России Концепции организации внутреннего контроля для некредитных финансовых организаций;

1.3. Положение устанавливает порядок функционирования в организации системы управления рисками (СУР), в том числе:

- идентификацию рисков, связанных с осуществляемой деятельностью по оказанию финансовых услуг;
- организацию управления рисками, включая установление допустимых уровней потерь (лимитов) по выявленным рискам;
- измерение и оценку рисков;
- контроль за соответствием рисков установленным организацией ограничениям рисков и устранением выявленных нарушений ограничений рисков.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Микрофинансовая деятельность – деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, а также иных юридических лиц, имеющих право на осуществление микрофинансовой деятельности в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование);

2.2. Микрофинансовая организация (МФО) - юридическое лицо в виде микрофинансовой компании (далее - МФК) или микрокредитной компании (далее - МКК), которое осуществляет микрофинансовую деятельность и сведения о котором внесены в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях";

2.3. СРО - саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, объединяющая микрофинансовые организации и осуществляющая свою деятельность в соответствии с

Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ "О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка";

2.4. Риск - возможность возникновения у организации потерь, неисполненных обязательств и иных последствий риска;

2.5. Рисковое событие – предполагаемое/наступившее событие, в результате которого у организации могут возникнуть/возникли последствия риска;

2.6. Последствия риска – предполагаемые/наступившие:

- финансовые потери организации;
- неисполненные финансовые обязательства организации;
- другие потери и неисполненные обязательства организации;
- другие предполагаемые/наступившие рисковые события и последствия риска;

2.7. Источник (фактор) риска – внешние (заемщик, рынок, форс-мажоры, регулирование и т.д) и внутренние (ошибки менеджмента, утрата данных, другое) обстоятельства, вследствие которых у организации могут возникнуть потери, неисполненные обязательства и иные неблагоприятные последствия рисков;

2.8. Реализация риска – произошедшее рисковое событие, наступившие последствия риска;

2.9. Управление рисками – применяемые организацией и ее работниками в соответствии с настоящим Положением меры и процедуры, целью которых является минимизация рисков;

2.10. Система управления рисками (СУР) - совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач управления рисками в организации;

2.11. Оптимизация риска - процедуры, направленные на снижение вероятности риска, либо на уменьшение последствий риска (в том числе процедуры, направленные на минимизацию последствий риска, являющегося причиной возникновения оптимизируемого риска);

2.12. Передача риска - переход последствий риска от МФО полностью или частично к другой организации на основании договора (например, договора страхования, в соответствии с которым риск передается страховой компании, либо передача третьим лицам операций, подверженных рискам (аутсорсинг), либо хеджирование риска при помощи производных финансовых инструментов;

2.13. Избежание риска - замена операций, подверженных рискам, на операции с меньшим риском, либо отказ от совершения операций, подверженных рискам, а также процедуры, направленные на устранение источников (факторов) риска, возникающего при осуществлении операций;

2.14. Реестр рисков - документ, содержащий информацию о рисках, возникающих в процессе осуществления микрофинансовой деятельности организации;

2.15. Владелец риска - работник организации либо иное действующее в интересах организации лицо, на которых возложены обязанности по проведению операций, связанных с принятием рисков или функционирование которых непосредственно связано с источником (фактором) риска и которые имеют полномочия и несут ответственность за управление рисками;

2.16. Кредитный риск - риск возникновения у организации убытков вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения заемщиком или иным контрагентом договорных обязательств перед организацией;

2.17. Риск ликвидности - риск неспособности организации финансировать свою деятельность, то есть обеспечивать рост активов и выполнять обязательства по мере наступления сроков их исполнения без понесения убытков в размере, угрожающем финансовой устойчивости организации;

2.18. Операционный риск - риск возникновения убытков в результате ненадежности и недостатков внутренних процедур управления организации, отказа информационных и иных систем либо вследствие влияния на деятельность организации внешних событий;

2.19. Правовой риск - риск возникновения у организации убытков вследствие:

- допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (неправильные юридические консультации или неверное составление документов, в том числе при рассмотрении спорных вопросов в судебных органах);

- несовершенства правовой системы (противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности МФО);

- нарушения контрагентами нормативных правовых актов, а также нарушения МФО или ее контрагентами условий заключенных договоров.

2.20. Программа управления риском – раздел настоящего Положения, в котором устанавливаются требования и условия по управлению рисками, признанными наиболее опасными;

3. Цели, задачи и принципы организации системы управления рисками

3.1. Основными целями организации СУР являются:

3.1.1. Обеспечение устойчивого финансового положения организации и защита ее активов;

3.1.2. Обеспечение разумной гарантии достижения стратегических и операционных целей организации;

3.1.3. Обеспечение и защита интересов получателей финансовых услуг, участников организации, а также иных заинтересованных в устойчивом функционировании организации лиц;

3.1.4. Усиление конкурентных преимуществ организации в результате максимально точной оценки и управления принимаемыми рисками;

3.1.5. Превентивное выявление угроз деятельности организации;

3.1.6. Оперативное реагирование на внешние и внутренние изменения;

3.1.7. Предотвращение последствий возможных неблагоприятных событий, минимизация рисков;

3.2. Задачами организации управления рисками организации являются:

3.2.1. Своевременное выявление, оценка наиболее опасных рисков, иных видов рисков, которые могут привести к потерям, существенно влияющим на финансовое положение организации и защиту ее активов;

3.2.2. Оценка достаточности имеющихся в распоряжении организации собственных средств и других ресурсов для покрытия и минимизации наиболее опасных и иных рисков;

3.2.3. Своевременное реагирование на риски с целью уменьшения вероятности их возникновения и (или) последствий в случае их реализации;

3.2.4. Интеграция СУР с основными бизнес-процессами в организации и вовлечение работников организации в процесс управления рисками;

3.2.5. Развитие внутренней среды, способствующей управлению рисками, путем проведения обучающих мероприятий по риск-менеджменту;

3.2.6. Регулярное информирование органов управления организации, установленных внутренними документами организации, в том числе о текущем уровне рисков в порядке и с периодичностью, предусмотренными Положением;

3.2.7. Повышение уровня ответственности сотрудников за управление рисками, в том числе путем закрепления в должностных инструкциях и иных внутренних документах организации положений о привлечении к ответственности сотрудников за нарушение внутренних документов организации и базовых стандартов;

3.3. Организация формирует СУР на следующих принципах:

3.3.1. Соответствие СУР виду деятельности организации, характеру и объемам совершаемых операций (принцип пропорциональности).

Организация признает наличие рисков, сопутствующих ее деятельности, и оценивает их влияние на деятельность организации. Управление рисками осуществляется по всем основным видам деятельности, на всех уровнях управления организации. В случае совмещения организацией микрофинансовой деятельности с иными видами деятельности СУР должна учитывать влияние всех осуществляемых организацией видов деятельности. Работники организации, совершающие операции, подверженные рискам (владельцы рисков), должны быть осведомлены о риске операций и должны осуществлять идентификацию, анализ и оценку рисков перед совершением операций в соответствии с Положением;

3.3.2. Принцип непрерывности процесса управления рисками.

Организация обеспечивает проведение на непрерывной основе процедур, предусмотренных СУР, осуществляемых в соответствии с внутренними документами организации;

3.3.3. Принцип документирования процедур в рамках СУР.

Организация обеспечивает документальную фиксацию необходимой информации, связанной с организацией СУР, а также утверждение органами управления МФО методологических и регламентных документов по управлению рисками;

3.3.4. Принцип обеспечения своевременного доведения информации, касающейся СУР, до сведения органов управления организацией.

Работники организации (владельцы риска) в соответствии с их должностными обязанностями обязаны информировать риск-менеджера о рисках, возникающих в процессе выполнения их должностных обязанностей. Риск-менеджер обязан не реже одного раза в год предоставлять руководителю организации информацию об уровне принятых организацией рисков и фактах нарушений, выявленных в ходе выполнения установленных процедур управления рисками. Организация обязана организовать распространение информации, обеспечивающей осведомленность работников организации относительно целей и задач СУР, а также обязанностей, возникающих в ходе реализации мероприятий по управлению рисками;

3.3.5. Принцип эффективности (достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств) и оптимальности процессов управления рисками.

Объем и сложность процедур и мер по управлению рисками должны соответствовать целям организации СУР. Организация проводит анализ соотношения затрат на выполнение процедур и (или) мероприятий по управлению рисками и эффекта от реализации этих процедур и (или) мероприятий. По итогам проведенного анализа производится пересмотр внутренних документов по управлению рисками.

3.3.6. Принцип разделения полномочий.

Решения о минимизации рисков могут приниматься на различных уровнях управления организации в зависимости от значимости рисков (размера вероятных потерь при наступлении рискового события) и вероятности их реализации.

4.Организационная структура СУР организации, полномочия органов управления, отдельных работников организации в сфере управления рисками и порядок их взаимодействия

4.1.В организационную структуру СУР организации входят участники СУР:

4.1.1. Ответственный за организацию системы управления рисками и за управление рисками - риск-менеджер.

Риск-менеджер должен иметь высшее образование или опыт работы в сфере управления рисками не менее 2-х лет;

4.1.2. Руководитель организации (директор)

4.1.3. Владельцы риска: Главный бухгалтер;

Ведущий юрист;

Ведущий специалист по налогообложению, бухгалтерскому учету и аудиту.

4.2. Полномочия органов управления, владельцев риска в сфере управления рисками

4.2.2. Полномочия и обязанности риск-менеджера:

4.2.2.1. Разработка, изменение Положения об управлении рисками и иные внутренние документы организации, регулирующие вопросы управления рисками;

4.2.2.2. Распределение полномочий и обязанностей в сфере управления рисками между работниками (владельцами риска), установление порядка взаимодействия, обмена данными и представления внутренней отчетности по управлению рисками, контроль за исполнением работниками своих обязанностей и решений вышестоящих органов;

4.2.2.3. Утверждение правил и методов оценки рисков и формирование внутренней отчетности по управлению рисками;

4.2.2.4. Обеспечение работников организации, связанных с источниками риска (владельцев риска), необходимыми ресурсами для осуществления ими управления рисками;

4.2.2.5. Обеспечение работников доступом к информации, необходимой для реализации мероприятий и процедур по управлению рисками;

4.2.2.6. Организация и проведение обучения работников методам управления рисками;

4.2.2.7. Организация и проведение внутренних расследований случаев реализации рисков;

4.2.2.8. Подготовка и предоставление руководителю организации не реже одного раза в год внутренней отчетности по управлению рисками в организации, в том числе информации об уровне принятых организацией рисков и фактах нарушений, выявленных в ходе выполнения установленных процедур управления рисками, а также о предполагаемых в предстоящем периоде рисках и мерах по их минимизации.

4.2.2.9. Осуществление мониторинга актуальности реестра рисков и актуальности внутренних документов по управлению рисками и изменение этих документов;

4.2.2.10. Разработка и внедрение методик идентификации (выявления), оценки и контроля уровня рисков;

4.2.2.11. Разработка и внедрение мер и процедур реагирования на рисковые события и минимизации рисков, организация устранения последствий реализации рисков;

4.2.2.12. Анализ и прогнозирование состояния СУР, выявление критических (наиболее опасных) бизнес-процессов и источников рисков, оценка достаточности капитала (собственных средств), финансовых ресурсов и резервов, предназначенных для управления рисками;

4.2.2.13. Выявление и изучение возможных угроз возникновения рисков в профессиональной деятельности организации, планирование и осуществление профилактических мероприятий;

4.2.2.14. Координация взаимодействия работников по вопросам управления рисками в соответствии с Положением об управлении рисками и иными внутренними документами организации;

4.2.2.15. Анализ случившихся рисковых событий и их последствий;

4.2.2.16. Разработка и изменение программ обучения работников организации методам и инструментам управления рисками;

4.2.2.17. Принятие решений в сфере управления рисками в соответствии с Уставом организации, настоящим Положением и другими внутренними документами организации;

4.2.2.18. Организация функционирования СУР в организации;

4.2.2.19. Реализация внутреннего контроля в сфере СУР в организации;

4.2.2.20. Контроль за соответствием рисков установленным организацией ограничениям рисков и устранением выявленных нарушений ограничений рисков;

4.2.3. Полномочия руководителя организации:

4.2.3.1. Установление допустимых уровней потерь (лимитов) по рискам на основании предложений риск-менеджера;

4.2.3.2. Установление периодичности мониторинга актуальности реестра рисков и периодичности мониторинга актуальности внутренних документов по управлению рисками.

4.2.3.3. Установление периодичности отчетов риск-менеджера перед руководителем;

4.2.3.4. Установление уровня ответственности риск - менеджера за нарушение требований законодательства в сфере управления рисками;

4.2.3.5. Признание наиболее опасных для организации рисков в соответствии с Картой рисков, являющейся в организации отчетным документом;

4.2.4. Полномочия и обязанности владельцев риска

4.2.4.1. Выявление, оценка, анализ рисков, относящихся к источникам риска, с которыми связана деятельность работника в организации;

4.2.4.2. Подготовка рекомендаций и решений по минимизации рисков;

4.2.4.3. Участие в управлении рисками;

4.2.4.4. Получение от клиентов, иных лиц документов и сведений, предусмотренных Положением;

4.2.4.5. Предоставление риск-менеджеру документов и сведений, предусмотренных Положением;

4.2.4.6. Принятие решений в сфере управления рисками в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами организации;

4.2.5. Порядок взаимодействия участников СУР

4.2.5.1. Взаимодействие между участниками СУР является неотъемлемой частью взаимодействия работников организации при осуществлении ими своих должностных обязанностей и функций;

4.2.5.2. Порядок взаимодействия участников СУР устанавливается в программах управления рисками настоящего Положения, в приказах и распоряжениях руководителя, в иных локальных актах организации;

5. Метод оценки уровня опасности риска

5.1. В настоящем разделе установлен общий для всех рисков метод оценки уровня опасности риска с целью своевременного выявления такой опасности и применения организацией дифференцированных мер по ее минимизации;

5.2. В отношении предусмотренных Положением рисков применяются два уровня оценки опасности риска:

- Опасный уровень риска;
- Допустимый уровень риска;

5.3. Оценка уровня риска устанавливается по совокупности оценок значимости риска и вероятности реализации риска;

5.4. Значимость риска – характеристика степени возможного ущерба от наступления рискового события оценивается по шкале:

- Высокая значимость;
- Средняя значимость;
- Низкая значимость;

5.5. Вероятность реализации риска - вероятность наступления рискового события, приносящего ущерб оценивается по шкале:

- Высокая вероятность;
- Средняя вероятность;
- Низкая вероятность;

5.6. Опасный (недопустимый) уровень риска - соответствующий одновременно:

5.6.1. высокой степени значимости и высокой степени вероятности реализации;

или

5.6.2. высокой степени значимости и средней степени вероятности реализации;

или

5.6.3. средней степени значимости и высокой степени вероятности реализации;

5.7. Допустимый уровень риска – соответствующий одновременно:

5.7.1. высокой степени значимости и низкой степени вероятности реализации;

5.7.2. средней степени значимости и средней степени вероятности реализации;

5.7.3. средней степени значимости и низкой степени вероятности реализации;

5.7.4. низкой степени значимости и высокой степени вероятности реализации;

5.7.5. низкой степени значимости и средней степени вероятности реализации;

5.7.6. низкой степени значимости и низкой степени вероятности реализации;

5.8 Опасный уровень риска может быть снижен до допустимого уровня риска в результате принятия организацией мер по минимизации риска;

5.9 Порядок оценки уровня опасности конкретного вида риска, а также меры организации по управлению и минимизации риска в зависимости от уровня его опасности устанавливаются в предусмотренных настоящим Положением Программах управления рисками.

5.10 Уровень риска по организации в целом признается опасным (недопустимым) в случае фиксации опасного (недопустимого) уровня риска для любого вида риска, предусмотренного настоящим Положением.

5.11 Уровень риска по организации в целом признается приемлемым (допустимым) в случае отсутствия признаков, перечисленных в п. 5.10 настоящего Положения.

6. Программа управления кредитным риском заемщика

6.1. Лица, ответственные за управление кредитным риском заемщика:

6.1.1. Владелец риска – Ведущий специалист по налогообложению, бухгалтерскому учету и аудиту; Ведущий юрист.

6.1.2. Риск-менеджер;

6.2. Порядок оценки уровня опасности кредитного риска заемщика

6.2.1. Оценка уровня опасности кредитного риска заемщика осуществляется до его приема на обслуживание (до заключения с ним очередного договора микрозайма);

6.2.2. Владелец риска идентифицирует кредитный риск заемщика и рисковое событие в соответствии со следующими признаками:

6.2.2.1. Кредитный риск заемщика - вероятность невыполнения заемщиком (в т.ч. поручителем, залогодателем) обязательств по займу перед организацией;

6.2.2.2. Рисковое событие – предполагаемое неисполнение заемщиком в установленный срок своих обязательств перед организацией по погашению:

-суммы основного долга заемщика по микрозайму и(или) суммы требований по начисленным процентным доходам по микрозайму, в которую включаются проценты за пользование микрозаймом, а также любые заранее установленные договором микрозайма доходы по микрозайму;

-суммы вложений организации в приобретенные права требования по договорам микрозайма и(или) суммы требований по начисленным процентным доходам по вложениям в приобретенные права требования по договорам микрозайма, в которые включаются проценты за пользование микрозаймом, а также любые заранее установленные договором микрозайма доходы по микрозайму, начисленные организацией с момента приобретения ею прав требования по договорам микрозайма с заемщиком;

6.2.3. Владелец риска оценивает вероятность реализации кредитного риска заемщика на основе:

6.2.3.1. Документов и информации, характеризующих объективную способность заемщика исполнять свои обязательства по микрозайму, в т.ч.:

6.2.3.1.1. В отношении заемщиков-юридических лиц до заключения договора микрозайма устанавливаются следующие документы и информация:

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.01.2017 г.), либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных с 01.01.2017 г.);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

– решение (протокол) о создании юридического лица;

– решение (протокол) о назначении исполнительного органа юридического лица либо о продлении его полномочий;

– выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления (оригинал);

– формы бухгалтерской отчетности (по отчетности до 2024 г. включительно), утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 02.07.2010 г. № 66н;

– для организаций, составляющих бухгалтерскую отчетность в соответствии с приложениями № 1 – 3 к Приказу Минфина Российской Федерации от 02.07.2010 г. № 66н следует также представить справку (в произвольной форме) о размере дебиторской задолженности с разбивкой на краткосрочную и долгосрочную дебиторскую задолженность, а также размер просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату бухгалтерской отчетности, и на дату подачи заявки;

– для организаций, составляющих бухгалтерскую отчетность в соответствии с приложением № 5 к Приказу Минфина Российской Федерации от 02.07.2010 г. № 66н следует также представить справки (в произвольной форме):

✓ о размере дебиторской задолженности с разбивкой на краткосрочную и долгосрочную дебиторскую задолженность, а также размер просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату бухгалтерской отчетности, и на дату подачи заявки;

✓ данные о долгосрочных и краткосрочных финансовых вложениях на отчетную дату бухгалтерской отчетности;

✓ сведения о движении денежных средств, оформленные по форме, аналогичной форме отчета о движении денежных средств (приложение № 2 к Приказу Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н);

– формы бухгалтерской отчетности (по отчетности с 2025 г.), утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 04.10.2023 г. № 157н;

– для организаций, составляющих бухгалтерскую отчетность в соответствии с приложениям № 3 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023

«Бухгалтерская (финансовая) отчетность», следует также представить справку (в произвольной форме) о размере дебиторской задолженности с разбивкой на краткосрочную и долгосрочную дебиторскую задолженность, а также размер просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату бухгалтерской отчетности, и на дату подачи заявки;

– для организаций, составляющих бухгалтерскую отчетность в соответствии с приложением № 9 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» следует также представить справки (в произвольной форме):

✓ о размере дебиторской задолженности с разбивкой на краткосрочную и долгосрочную дебиторскую задолженность, а также размер просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату бухгалтерской отчетности, и на дату подачи заявки;

✓ данные о долгосрочных и краткосрочных финансовых вложениях на отчетную дату бухгалтерской отчетности;

✓ сведения о движении денежных средств, оформленные по форме, аналогичной форме отчета о движении денежных средств (приложение № 7 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»);

– налоговые декларации с отметкой налогового органа;

– справки банков:

✓ о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим валютным счетам за последние 6 месяцев (оригинал);

✓ об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах (картотека №2) (оригинал);

✓ о наличии или отсутствии ссудной задолженности с указанием обеспечения по кредитам (оригинал);

– кредитная история в банках (при ее наличии);

– справка об открытых расчетных счетах в кредитных организациях, выданная или подтвержденная налоговым органом на дату подачи заявки (оригинал);

– справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем за 30 календарных дней (оригиналы);

– справка (в произвольном виде) об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками в течение квартала, предшествующего дню обращения за займом. При этом месячная заработная плата работника, не может быть ниже размера, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на текущий год (оригинал);

– банковские реквизиты;

– займодавец вправе запросить у заемщика любую иную информацию, касающуюся его финансового положения и хозяйственной деятельности.

6.2.3.1.2. В отношении заемщиков-индивидуальных предпринимателей до заключения договора микрозайма устанавливаются следующие документы и информация:

– свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2017 г.), либо Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 г.);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

– копия паспорта гражданина РФ (все страницы);

– выписка из ЕГРИП, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления (оригинал);

– налоговые декларации в соответствии с применяемой системой налогообложения с отметкой налогового органа (в случае, если налогоплательщик осуществляет свою деятельность менее года и налоговый период, на дату подачи заявки за получением микрозайма, не истек, вместо налоговой декларации допускается представление Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя (для налогоплательщиков НДФЛ), Книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (для налогоплательщиков ЕСХН), Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (для налогоплательщиков УСН), Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (для предпринимателей, получивших патент);

– справки банков:

✓ о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим валютным счетам за последние 6 месяцев (оригинал);

✓ об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах (картотека №2) (оригинал);

✓ о наличии или отсутствии ссудной задолженности с указанием обеспечения по кредитам (оригинал);

– кредитная история в банках (при ее наличии);

– справка об открытых расчетных счетах, открытых в кредитных организациях, выданная или подтвержденная налоговым органом на дату подачи заявки (оригинал);

– справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем за 30 календарных дней (оригиналы);

– справка (в произвольном виде) об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками в течение квартала, предшествующего дню обращения за займом. При этом месячная заработная плата работника, не может быть ниже размера, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на текущий год (оригинал);

– банковские реквизиты.

– займодавец вправе запросить у заемщика любую иную информацию, касающуюся его финансового положения и хозяйственной деятельности.

6.2.3.1.3. В отношении заемщиков – физических лиц, являющихся плательщиками «Налога на профессиональный доход»:

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

– справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход», сформированная в приложении «Мой налог»;

– копия паспорта гражданина РФ (все страницы)

– справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная в приложении «Мой налог»;

– справки банков о наличии или отсутствии ссудной задолженности с указанием обеспечения по кредитам (оригинал);

– кредитная история в банках (при ее наличии);

– справка о счетах, открытых в кредитных организациях, выданная или подтвержденная налоговым органом на дату подачи заявки (оригинал);

– справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем за 30 календарных дней (оригинал);

– банковские реквизиты.

6.2.3.2. Документов и информации, характеризующих **репутацию** заемщика и его предполагаемую **готовность** исполнять свои обязательства по микрозайму, в т.ч.:

- 1) о кредитной истории заемщика;
- 2) о наличии в отношении заемщика исполнительного производства службы судебных приставов;
- 3) о судебных спорах, в которых заемщик выступает ответчиком;
- 4) о факте производства по делу о банкротстве заемщика на дату подачи в микрофинансовую организацию заявления на получение займа получателем финансовой услуги и в течение 5 (пяти) лет до даты подачи такого заявления.
- 5) о действительности предоставленных заемщиком документов, удостоверяющих его личность, иных предоставленных им документов и сведений;
- 6) о принадлежности лица к фигурантам Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму, Перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета безопасности ООН или Решения Межведомственной комиссии по противодействию финансированию терроризма;
- 7) о нахождении заемщика-юридического лица по месту государственной регистрации;
- 8) об уплате заемщиком налогов;
- 9) иные документы и информация из официальных источников.

6.2.4. Владелец риска оценивает вероятность реализации кредитного риска заемщика в соответствии с п. 5.5. Положения методом экспертной оценки и фиксирует результат оценки в Карте кредитного риска заемщика с учетом следующих лимитов:

6.2.4.1. Лимиты значимости кредитного риска заемщика составляют:

- Высокая значимость – устанавливается в случае предоставления займов без залога.
- Средняя значимость – устанавливается в случае предоставления займов с участием поручителей (при недостаточности залога).
- Низкая значимость – устанавливается в случае предоставления займов со 100 % залоговым обеспечением.

Уровень вероятности реализации риска определяется риск-менеджером на основании экспертного суждения.

6.2.5. Риск-менеджер оценивает значимость кредитного риска заемщика в соответствии с п.5.4. Положения методом экспертной оценки и фиксирует результат оценки в Карте кредитного риска заемщика.

6.2.6. Риск-менеджер в соответствии с п.п. 5.4, 5.6. и 5.7. Положения устанавливает и фиксирует в Карте кредитного риска заемщика величину значимости кредитного риска заемщика и уровень опасности кредитного риска заемщика и другие предусмотренные Картой параметры;

6.3. Меры организации по управлению кредитным риском заемщика в случае присвоения ему опасного уровня риска:

6.3.1. Отказ от предоставления заемщику займа на предложенных им условиях (избежание риска);

6.3.2. Предложение заемщику мер, направленных на минимизацию опасного уровня до допустимого уровня (оптимизация риска и замена операций, подверженных рискам), в т. ч. путем:

- предоставления залога, гарантии или поручительства;
- изменения условий займа;
- предоставления дополнительных сведений о заемщике;

6.4. Меры организации по управлению кредитным риском заемщика в случае присвоения ему допустимого уровня риска

6.4.1. Предоставление заемщику займа при соблюдении мер по минимизации правового, операционного и других основных видов риска;

6.4.2. Мониторинг кредитного риска заемщика по параметрам: срок и объем исполнения им своих обязательств по займу;

6.5. Меры организации по управлению кредитным риском заемщика в случае предоставления ему займа, в том числе по минимизации негативных последствий реализации кредитного риска заемщика

6.5.1. Включение в договор микрозайма условий, предусматривающих целевое использование средств займа, а также состава документов и мер, подтверждающих такое использование;

6.5.2. Контроль со стороны владельца риска за исполнением заемщиком своих финансовых и иных текущих обязанностей по исполнению условий договора микрозайма;

6.5.3. Немедленное информирование владельцем риска риск-менеджера о возникшей опасности неисполнения условий договора или о возникшей просроченной задолженности заемщика;

6.5.4. Разработка владельцем риска по поручению риск-менеджера мер, направленных на минимизацию кредитного риска данного заемщика;

6.5.5. Создание организацией финансовых резервов по просроченному займу;

6.5.6. Выявление риск-менеджером источников(факторов) риска и причин реализации кредитного риска заемщика и на этой основе принятие мер, исключающих (минимизирующих) вероятность реализации кредитного риска у других заемщиков в будущем;

6.5.7. Соблюдение требований законодательства при начисления процентов и иных платежей при просрочке исполнения обязательств по займу;

6.5.8. Рассмотрение вопроса о возможности реструктуризации просроченной задолженности по договору потребительского или иного займа;

6.5.9. Создание резервов на возможные потери по займам при наличии рисков возникновения убытков в связи с наличием одного или нескольких из следующих обстоятельств:

- Наличие просроченной задолженности по требованиям по заключенному договору займа и (или) по требованиям по приобретенному договору займа;

- Использование заемщиком займа не по целевому назначению, определенному договором займа;

- Отсутствие документов, подтверждающих осуществление сделки с заемщиком, включая экземпляр договора займа или договора займа, заключенного третьим лицом и приобретенного микрофинансовой организацией;

- Признание заемщика несостоятельным (банкротом) или введение в отношении заемщика процедур банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

- Нахождение заемщика - юридического лица в процессе ликвидации;

- Наличие признаков обесценения по требованиям по договору займа;

- Реструктурирование задолженности заемщика по договору займа путем заключения микрофинансовой организацией с заемщиком соглашения, улучшающего условия договора займа для заемщика и изменяющего условия ранее заключенного договора займа, в том числе срок и (или) порядок исполнения обязательств по договору займа, порядок расчета и размер процентной ставки по договору займа, за исключением случаев, когда условия договора займа изменены в соответствии со статьей 6.1-1 Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" и (или) когда платежи в счет исполнения обязательств заемщика по договору займа поступают микрофинансовой организации без нарушения суммы и сроков, предусмотренных графиком платежей по договору займа, в течение 180 календарных дней с даты последнего изменения условий договора займа.

- Рефинансирование задолженности заемщика по договору займа путем заключения с ним нового договора займа, прекращающего требования микрофинансовой организации по имеющемуся с этим же заемщиком договору займа, за исключением случаев, когда платежи в счет исполнения обязательств заемщика по новому договору займа поступают микрофинансовой организации без нарушения суммы и сроков, предусмотренных графиком платежей по новому договору займа, в течение 180 календарных дней с даты его заключения.

- Поступление в микрофинансовую организацию сведений, включая жалобы, обращения, запросы, о том, что лицо, указанное в договоре займа в качестве заемщика, не заключало договор займа с микрофинансовой организацией, за исключением случая установления микрофинансовой организацией и (или) уполномоченными государственными органами факта заключения микрофинансовой организацией договора займа с лицом, указанным в договоре займа в качестве заемщика.

6.6. Допустимыми вероятными последствий реализации кредитного риска заемщика являются:

6.6.1. Финансовые потери, которые с учетом формирования по ним резерва не создают опасность реализации риска ликвидности, в т.ч. угрозы для исполнения организацией своих обязательств по налоговым платежам, выплатам заработной платы работникам, для приобретения необходимых организации товаров и услуг, расчетам по обязательствам, имеющим потенциал применения к организации процедуры банкротства;

6.6.2. Финансовые и иные материальные потери, которые не создают опасности потери инвестиций в организацию и ее бизнес, в том числе не наносят учредителям и инвесторам недопустимого (невосполнимого) ущерба по вложенному ими капиталу и не исключают получения организацией приемлемого уровня дохода в обозримой перспективе;

6.6.3. Кадровые, репутационные потери, сокращение клиентской базы, иные материальные и нематериальные потери, которые не оказывают существенного влияния на реализацию предусмотренных п.п. 6.6.1. и 6.6.2. опасностей;

7. Программа управления риском ликвидности

7.1. Лица, ответственные за управление риском ликвидности:

7.1.1. Владелец риска – главный бухгалтер;

7.1.2. Риск-менеджер;

7.2. Порядок оценки уровня опасности риска ликвидности

7.2.1. Оценка уровня опасности риска ликвидности для микрокредитной компании осуществляется в последнее число квартала по состоянию риска на предстоящий квартал;

7.2.2. Владелец риска идентифицирует риск ликвидности и рисковое событие в соответствии со следующими признаками:

7.2.2.1. Риск ликвидности – опасность возникновения у организации в предстоящем квартале убытков, понимаемых как отрицательная разность при вычитании из суммы предполагаемых доходов организации суммы предполагаемых к исполнению обязательств (расходов) на дату расчета;

7.2.2.2. Рисковое событие:

7.2.2.2.1. Рассчитанная величина вероятности реализации риска ликвидности (РЛв) равна или больше 100%;

7.2.2.2.2. Рассчитанная величина значимости риска ликвидности (РЛв) равна или больше 100%;

7.2.2.2.3. Риск ликвидности установлен «опасный уровень риска»;

7.2.2.2.4. Организация прекратила исполнение финансовых обязательств в связи с отсутствием средств;

7.2.3. Владелец риска оценивает вероятность реализации риска ликвидности (РЛв) в соответствии с п. 5.5. Положения методом экспертной оценки и фиксирует результат оценки в Карте риска ликвидности с учетом следующих лимитов:

7.2.3.1. Лимиты значимости риска ликвидности составляют:

- Высокая значимость – устанавливается в случае выдачи займов за счет доходов организации.

- Средняя значимость – устанавливается в случае использования средств субсидий, предназначенных для выдачи займов на уровне 80 – 100 % от средств данных субсидий.

- Низкая значимость – устанавливается в случае использования средств субсидий, предназначенных для выдачи займов на уровне до 80 % от средств данных субсидий.

Уровень вероятности реализации риска определяется риск-менеджером на основании экспертного суждения.

7.2.4. Риск-менеджер в соответствии с п.п. 5.4, 5.6. и 5.7. Положения устанавливает и фиксирует в Карте риска ликвидности величину значимости риска ликвидности и уровень опасности риска ликвидности и другие предусмотренные Картой параметры;

7.3. Меры организации по управлению риском ликвидности (повышению ликвидности организации) в случае присвоения ему опасного уровня риска и наступления другого рискового события

7.3.1. Разработка, согласование с руководителем организации и иными заинтересованными лицами плана по восстановлению ликвидности организации;

7.3.2. Временный отказ от предоставления займов;

7.3.3. Передача риска - переход последствий риска от организации полностью или частично к другой организации на основании договора (например, договора страхования, в соответствии с которым риск передается страховой компании, либо передача третьим лицам операций, подверженных рискам (аутсорсинг), либо хеджирование риска при помощи производных финансовых инструментов);

7.3.4. Продажа обязательств заемщиков с просроченной задолженностью, других обязательств по договору уступки права требования;

7.3.5. Оперативное привлечение необходимых для восстановления ликвидности средств от учредителей и иных лиц;

7.3.6. Списание с баланса безнадежных задолженностей;

7.3.7. Активизация работы по погашению просроченной задолженности;

7.3.8. Проведение заседания общего собрания учредителей с основной повесткой, посвященной восстановлению ликвидности организации;

7.3.9. Немедленное информирование риск-менеджером руководителя организации об оценке риска ликвидности, в случае, если значение вероятности или значимости риска ликвидности равно или более 100%, или риску ликвидности присвоен опасный уровень риска;

7.4. Меры организации по управлению риском ликвидности в случае присвоения ему допустимого уровня риска

7.4.1. Расчет владельцем риска значения оценки вероятности реализации риска ликвидности не реже одного раза в месяц, предоставление результатов расчета риск-менеджеру и фиксация результатов каждого расчета в Карте риска ликвидности;

7.4.2. Осуществление руководителем (риск-менеджером) мониторинга возможностей организации по оперативному восстановлению ликвидности организации;

7.5. Допустимыми вероятными последствиями реализации риска ликвидности являются:

7.5.1. Финансовые потери, которые с учетом компенсации их за счет накопленной прибыли за прошлые периоды не создают угрозы для исполнения организацией своих обязательств по налоговым платежам, выплатам заработной платы работникам, для приобретения необходимых организации товаров и услуг, расчетам по обязательствам, имеющим потенциал применения к организации процедуры банкротства;

7.5.2. Финансовые и иные материальные потери, которые не создают опасности потери инвестиций в организацию и ее бизнес, в том числе не наносят учредителям и инвесторам недопустимого(невосполнимого) ущерба по вложенному ими капиталу и не исключают получения организацией приемлемого уровня дохода в обозримой перспективе;

7.5.3. Кадровые, репутационные потери, сокращение клиентской базы, иные материальные и нематериальные потери, которые не оказывают существенного влияния на реализацию предусмотренных п.п. 7.5.1. и 7.5.2. опасностей;

8. Программа управления операционными рисками

8.1. Лица, ответственные за управление операционными рисками:

8.1.1. Владельцы риска – иной сотрудник, ответственный за получение, обработку, хранение, предоставление, раскрытие информации о клиентах, ответственный за работу сайта организации; главный бухгалтер;

8.1.2. Риск-менеджер;

8.2. Порядок оценки уровня опасности операционных рисков

8.2.1. Оценка уровня опасности операционных рисков для организации осуществляется в последнее число квартала по состоянию риска на предстоящий квартал;

8.2.2. Владелец риска идентифицирует операционный риск и рисковое событие на основе оперативной информации о деятельности организации в соответствии со следующими признаками:

8.2.2.1. Операционный риск – опасность возникновения убытков в результате отказа информационно-технических систем вследствие внутренних и (или) внешних причин.

8.2.2.2. Рисковое событие:

8.2.2.2.1. Утрата (недоступность) или похищение информации, в т.ч. персональных, конфиденциальных, служебных и иных не предусмотренных к распространению сведений;

8.2.2.2.2. Нарушение или прекращение (отказ) работы информационно-технической системы;

8.2.2.2.3. Несанкционированное проникновение в информационно-технические системы организации извне;

8.2.2.2.4. Неполучение или не предоставление работником организации внешней или внутренней информации, от которой зависит принятие необходимых мер для обслуживания клиента и обеспечения функционирования организации;

8.2.3. Владелец риска оценивает вероятность реализации операционного риска методом экспертной оценки в соответствии с п. 5.5. Положения и фиксирует результаты оценки в Карте операционных рисков по следующим видам операционных рисков:

8.2.3.1. Риск отказа компьютерной программы для бухгалтерского учета

Владелец риска – главный бухгалтер;

8.2.3.2. Риск отказа компьютерной программы для сдачи отчетности в налоговую инспекцию

Владелец риска – главный бухгалтер;

8.2.3.3. Риск отказа компьютерной программы для учета выданных займов

Владелец риска – главный бухгалтер;

8.2.3.4. Риск отказа серверных и других критически важных для организации компьютеров и иного оборудования

Владелец риска – иной сотрудник, ответственный за получение, обработку, хранение, предоставление, раскрытие информации о клиентах, ответственный за работу сайта организации;

8.2.3.5. Риск отказа систем связи (телефон, интернет, другие)

Владелец риска – иной сотрудник, ответственный за получение, обработку, хранение, предоставление, раскрытие информации о клиентах, ответственный за работу сайта организации;

8.2.3.6. Риск отказа системы защиты от несанкционированного доступа к информации

Владелец риска – иной сотрудник, ответственный за получение, обработку, хранение, предоставление, раскрытие информации о клиентах, ответственный за работу сайта организации;

8.2.3.7. Риск утраты информации

Владелец риска – иной сотрудник, ответственный за получение, обработку, хранение, предоставление, раскрытие информации о клиентах, ответственный за работу сайта организации;

8.2.4. Уровень лимитов по операционному риску составляет:

- Высокая значимость – устанавливается при наличии свободного доступа к компьютерам, серверу, отсутствии антивирусного программного обеспечения, отсутствию паролей.

- Средняя значимость – устанавливается при отсутствии обновления программного обеспечения (в т.ч. антивирусного), использования «простых» комбинаций для выбора пароля, отсутствии периодической смены пароля.

- Низкая значимость – устанавливается при наличии обновленного программного обеспечения (в т.ч. антивирусного), применении «сложных» комбинаций для выбора пароля, при периодической смены пароля.

Уровень вероятности реализации риска определяется риск-менеджером на основании экспертного суждения.

8.2.5. Риск-менеджер в соответствии с п.п.5.4, 5.6. и 5.7. Положения устанавливает и фиксирует в Карте операционных рисков величину значимости операционного риска, уровень опасности операционного риска и другие предусмотренные Картой параметры по всем предусмотренным в п.8.2.3. видам операционных рисков методом экспертной оценки.

8.3. Меры организации по управлению операционным риском в случае присвоения ему опасного уровня риска и наступления рискового события

8.3.1. Реализация оперативного плана по минимизации реализовавшегося риска;

8.3.2. Активация дублирующих информационно-технических систем, в отношении которых реализовался риск;

8.3.3. Активация скопированной ранее информации, в отношении которой реализовался риск;

8.3.4. Определение стоимости ущерба и реализация финансово-хозяйственных мер по ликвидации последствий реализации риска;

8.4. Меры организации по управлению операционным риском в случае присвоения ему допустимого уровня риска

- 8.4.1. Разработка оперативного плана по минимизации риска;
- 8.4.2. Создание дублирующих информационно-технических систем;
- 8.4.3. Копирование всей значимой для деятельности организации информации в режиме on-line и(или) с установленной периодичностью;
- 8.4.4. Проведение стресс-тестирования информационно-технических систем;
- 8.4.5. Запароливание доступа ко всей значимой информации;
- 8.4.6. Обучение сотрудников методам получения, обработки, хранения, передачи и защиты данных;

8.5. Допустимыми вероятными последствиями реализации операционных рисков являются:

8.5.1. Финансовые потери, которые с учетом компенсации их за счет накопленной прибыли за прошлые периоды не создают угрозы для исполнения организацией своих обязательств по налоговым платежам, выплатам заработной платы работникам, для приобретения необходимых организации товаров и услуг, расчетам по обязательствам, имеющим потенциал применения к организации процедуры банкротства;

8.5.2. Финансовые и иные материальные потери, которые не создают опасности потери инвестиций в организацию и ее бизнес, в том числе не наносят учредителям и инвесторам недопустимого (невосполнимого) ущерба по вложенному ими капиталу и не исключают получения организацией приемлемого уровня дохода в обозримой перспективе;

8.5.3. Кадровые, репутационные потери, сокращение клиентской базы, иные материальные и нематериальные потери, которые не оказывают существенного влияния на реализацию предусмотренных п.п. 8.5.1. и 8.5.2. опасностей;

9. Программа управления правовым риском

9.1. Лица, ответственные за управление правовым риском:

- 9.1.1. Владелец риска – ведущий юрист;
- 9.1.2. Риск-менеджер;

9.2. Порядок оценки уровня опасности правового риска

9.2.1. Оценка уровня опасности правового риска для организации осуществляется в последнее число квартала по состоянию риска на предстоящий квартал;

9.2.2. Владелец риска идентифицирует правовой риск и рисковое событие на основе оперативной информации о деятельности организации, актов организации и документов ее клиентов и контрагентов в соответствии со следующими признаками:

9.2.2.1. Правовой риск – опасность возникновения у организации убытков вследствие:

- допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (неправильные юридические консультации или неверное составление документов, в том числе при рассмотрении спорных вопросов в судебных органах);
- несовершенства правовой системы (противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности организации);
- нарушения клиентами, контрагентами нормативных правовых актов, а также нарушения организацией или ее контрагентами условий заключенных договоров.

9.2.2.2. Рисковое событие:

9.2.2.2.1. Проигранные организацией в судах дела имущественного характера в связи с правовыми ошибками в заключенных ею договорах, во внутренних документах организации, в предоставленных клиентам /контрагентам документах, в иных действиях организации, а также

в связи с нарушениями клиентами, контрагентами нормативных правовых актов, нарушениями организацией или ее контрагентами условий заключенных договоров;

9.2.2.2.2. Проигранные организацией в судах дела имущественного характера в связи с противоречивостью законодательства, отсутствием правовых норм или несовершенством судебной системы;

9.2.3. Владелец риска оценивает вероятность реализации правового риска в соответствии с п. 5.5. Положения по каждому из ведущихся или запланированных в предстоящем квартале судебных дел методом экспертной оценки и фиксирует результаты оценки в Карте правовых рисков с учетом следующих лимитов:

9.2.3.1. Лимиты правовых рисков составляют:

- Высокая значимость – устанавливается при наличии судебного иска в отношении заемщика, которому предоставлен займ без залогового обеспечения.

- Средняя значимость – при наличии судебного иска в отношении заемщика, которому предоставлен займ с участием поручителей (при недостаточности залога).

- Низкая значимость – при наличии судебного иска в отношении заемщика, которому предоставлен займ со 100 % залоговым обеспечением либо при отсутствии судебных споров с заемщиками в рамках микрофинансовой деятельности.

Уровень вероятности реализации риска определяется риск-менеджером на основании экспертного суждения.

9.2.4. Риск-менеджер в соответствии с п.п. 5.4, 5.6. и 5.7. Положения оценивает значимость правового риска методом экспертной оценки и фиксирует в Карте правового риска величину значимости правового риска, уровень опасности правового риска и другие предусмотренные Картой параметры;

9.3. Меры организации по управлению правовым риском в случае присвоения ему опасного уровня риска и наступления рискованного события

9.3.1. Реализация оперативного плана по минимизации реализовавшегося риска;

9.3.2. Внесение изменений в типовые договоры, внутренние документы и в деятельность организации изменений и корректив с целью избежания в будущем рискованных событий и последствий риска;

9.3.3. В случае, если значение значимости правового риска равно или более 100% риск-менеджер немедленно информирует об этом руководителя организации;

9.3.4. Создание финансового резерва в размере от 50 до 100 % от размера возможного убытка;

9.4. Меры организации по управлению правовым риском в случае присвоения ему допустимого уровня риска

9.4.1. Мониторинг владельцем риска относящегося к деятельности организации законодательства и судебной практики по вопросам, в отношении которых у организации возможно наступление рискованных событий;

9.4.2. Внутренний аудит договоров, других актов и деятельности организации, в том числе с привлечением сторонних организаций и специалистов, с целью выявления источников (факторов) возникновения и реализации правового риска;

9.4.3. Обучение владельцев правового риска и иных работников организации методам выявления правовых рисков в документах и деятельности организации, ее клиентов и контрагентов;

9.5. Допустимыми вероятными последствиями реализации правового риска являются:

9.5.1. Финансовые потери, которые с учетом компенсации их за счет накопленной прибыли за прошлые периоды не создают угрозы для исполнения организацией своих обязательств по налоговым платежам, выплатам заработной платы работникам, для

приобретения необходимых организации товаров и услуг, расчетам по обязательствам, имеющим потенциал применения к организации процедуры банкротства;

9.5.2. Финансовые и иные материальные потери, которые не создают опасности потери инвестиций в организацию и ее бизнес, в том числе не наносят учредителям и инвесторам недопустимого (невосполнимого) ущерба по вложенному ими капиталу и не исключают получения организацией приемлемого уровня дохода в обозримой перспективе;

9.5.3. Кадровые, репутационные потери, сокращение клиентской базы, иные материальные и нематериальные потери, которые не оказывают существенного влияния на реализацию предусмотренных п.п. 8.5.1. и 8.5.2. опасностей;

10. Порядок действий в нестандартных и чрезвычайных ситуациях

10.1. Под нестандартными и чрезвычайными ситуациями в целях настоящего Положения понимаются такие внешние природные, техногенные, социально-политические или иные обстоятельства, которые угрожают жизни, здоровью и безопасности работников организации и (или) существованию самой организации;

10.2. При наступлении предусмотренных п.10.1. обстоятельств и рисков событий руководство организации будет действовать в соответствии со следующими приоритетами:

10.2.1. Обеспечение жизни, здоровья и безопасности работников организации;

10.2.2. Сохранение инвестированных в организацию средств учредителей и иных инвесторов, средств клиентов и контрагентов;

10.2.3. Сохранение собственных средств, имущества организации и накопленной информации;

10.2.4. Сохранение способности организации к осуществлению деятельности;

11. Порядок фиксации решений должностных лиц, ответственных за операции, связанные с принятием рисков, решений органов управления организации по вопросам управления рисками, а также мероприятий, событий и действий, связанных с управлением рисками

11.1. Решения риск-менеджера и владельцев риска, предусмотренные настоящим Положением, фиксируются в установленном Положением сроке и порядке в документарных Картах риска;

11.2. Решения руководителя организации, связанные с управлением риском, принимаются и фиксируются в соответствии с локальными актами организации;

12. Порядок и сроки представления должностными лицами и (или) структурными подразделениями, ответственными за обеспечение управления рисками, внутренней отчетности по управлению рисками

12.1. Внутренняя отчетность по управлению рисками должна содержать следующую информацию:

- лицо и (или) структурное подразделение, ответственное за реализацию мероприятий по управлению рисками;

- периодичность и срок проведения мероприятий, в том числе фактический срок выполнения мероприятий;

- статус выполнения мероприятия;

- остаточный риск после выполнения комплекса мероприятий;

- мероприятия, направленные на минимизацию остаточных рисков и сроки их проведения;

- паспорт риска, включающий информацию о рисках, о мероприятиях по управлению рисками, о реализовавшихся рисках, процедуры реагирования на рисковое событие, ключевые индикаторы риска.

12.2. Внутренняя отчетность в соответствии с п.12.1.подготавливается, подписывается и предоставляется руководителю организации риск-менеджером один раз в год;

13. Порядок обмена информацией по вопросам управления рисками и доведения до работников организации Положения об управлении рисками и иных внутренних документов, связанных с управлением рисками;

13.1. Работники организации обмениваются информацией по вопросам управления рисками в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами организации;

13.2. Риск менеджер не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Положения руководителем проводит внутреннее обучение (инструктаж) работников организации, являющихся в соответствии с Положением «владельцами рисков» по вопросам системы управления рисками организации, настоящего положения и других регулирующих актов организации, относящихся к этой сфере;

13.3. При изменении Положения или других регулирующих управление рисками актов организации, риск менеджер не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Положения или иного документа руководителем проводит внутреннее обучение работников организации, являющихся в соответствии с Положением «владельцами рисков» по установленным изменениям и дополнениям;

13.4. Предусмотренное п.п.13.2 и 13.3. обучение фиксируется в Журнале учета обучения работников в сфере управления рисками;

14. Принципы и порядок раскрытия информации об управлении рисками организации

14.1. Положение об управлении рисками организации предоставляется (раскрывается) документарном или электронном виде по требованию любого заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней с даты получения организацией требования;

14.2. Сведения, полученные или установленные организацией в процессе управления рисками, в том числе в соответствии с настоящим Положением, являются конфиденциальными и подлежат предоставлению по требованию Банка России, по требованию СРО, в которой состоит организация, и других надзорных органов в соответствии с их полномочиями;

15. Порядок ведения Реестра рисков, возникающих в процессе осуществления микрофинансовой деятельности (реестр рисков)

15.1. Реестр рисков ведет риск-менеджер и пересматривает его не реже одного раза в год с учетом результатов идентификации рисков в целях актуализации содержащихся в нем данных с целью выявления наиболее опасных рисков;

15.2. Реестр рисков содержит следующую информацию:

- описание риска;
- определение источников (факторов) риска;
- качественное описание последствий реализации риска (сценариев развития событий) и оценка их влияния на деятельность организации;
- оценка вероятности реализации риска;
- оценка влияния риска на другие риски;
- мероприятия и/или процедуры по управлению риском;
- лицо и/или подразделение, ответственное за проведение и учет операций, подверженных рискам;

-лицо и/или подразделение, ответственное за мероприятия по управлению данным риском;

- примечания, перечень используемых для идентификации и оценки риска источников информации и другие сведения;

15.3. В случае внесения риск-менеджером в Реестр рисков изменений по видам рисков и методам управления рисками он инициирует внесение изменений в Положение об управлении рисками;

Приложения:

Приложение 1 - Карты риска

Приложение 2 - Отчетность о системе управления рисками по состоянию на "___" _____ 20__ года

Форма

Карта кредитного риска
по заемщику _____
(наименование заемщика)

Наименование показателя	Высокая значимость (вероятность)	Средняя значимость (вероятность)	Низкая значимость (вероятность)
Значимость			
Вероятность			

« _____ » _____ 20__ г.

Риск-менеджер _____ / _____

Карта риска ликвидности
на « _____ » квартал 20__ г.

Наименование показателя	Высокая значимость (вероятность)	Средняя значимость (вероятность)	Низкая значимость (вероятность)
Значимость			
Вероятность			

« _____ » _____ 20__ г.

Риск-менеджер _____ / _____

Карта операционного риска
на « _____ » квартал 20__ г.

Наименование показателя	Высокая значимость (вероятность)	Средняя значимость (вероятность)	Низкая значимость (вероятность)
Значимость			
Вероятность			

« _____ » _____ 20__ г.

Риск-менеджер _____ / _____

Карта правового риска
на «_____» квартал 20____ г.

Наименование показателя	Высокая значимость (вероятность)	Средняя значимость (вероятность)	Низкая значимость (вероятность)
Значимость			
Вероятность			

«_____» _____ 20____ г.

Риск-менеджер _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Межмуниципальной автономной некоммерческой
организации «Центр содействия развитию малого и
среднего предпринимательства (микрокредитная
компания)»

_____ / _____

ОТЧЕТ

о системе управления рисками в

Межмуниципальной автономной некоммерческой организации «Центр содействия развитию
малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)»

по состоянию на " ____ " декабря 20__ г.

Периодичность: Один раз в год

1. Лицо ответственное за реализацию мероприятий по управлению рисками (риск-менеджер) -ФИО,
2. Карта-паспорт рисков за 20__ год
3. Остаточный риск (при его наличии):

Приложения:

1. Реестр рисков
2. Карта рисков
3. Паспорт рисков

Риск-менеджер _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.