

	1.1. ОАО		РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>
			<i>Лист 1/23</i>

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

от « _____ » _____ № _____

_____ / _____ /

**Регламент выполнения процесса
«Осуществление лизинговой сделки
по оборудованию, требующему монтажа»**

Г. Москва

1.1. ОАО			РД
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2/23

Название:	Регламент выполнения процесса «Осуществление лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа»
Имя файла:	
Версия:	
Дата формирования текущей версии:	
Подразделение – ответственный разработчик:	
Уровень доступа:	Общий

Согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

Рассылка:	
Подразделения:	

Утверждено:

Версия № 1.0	.
--------------	---

1.1. ОАО			РД
<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/23</i>

1. Введение

1.1. Цель документа

Цель данного документа - введение в ОАО единого регламента выполнения процесса «Осуществление лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа».

1.2. Термины, обозначения и сокращения

В настоящем Регламенте используются следующие термины, обозначения и сокращения:

- ОТМ** – оборудование, требующее монтажа;
- МиПНР** – монтажные и пуско-наладочные работы;
- КЛРЗ** – контрольный лист работы с заявкой;
- ...
- ГД** – генеральный директор;
- ЛП** – лизингополучатель
- УОЛО** - управление организации лизинговых операций ____;
- ТУ** – тендерное управление ____;
- ОБ** – отдел безопасности ____;
- ФО** – финансовый отдел ____;
- ОБОУиО** – отдел бюджетирования, оперативного учета и отчетности;
- УПМТР** – управление поставок материально-технических ресурсов ____;
- ОРИКС** – отдел реконструкции и капитального строительства ____;
- ОИТ** – отдел информационных технологий ____.
- ОУОиОР** – Отдел учета обязательств и организации расчетов

1.3. Область применения

Настоящий Регламент обязателен при подготовке и осуществлении лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа от момента получения заявки лизингополучателя до момента выкупа и передачи предмета лизинга в собственность лизингополучателю.

1.4. Ответственная регламентная служба

Регламентной службой, отвечающей за действие настоящего Регламента, является **Отдел** В его сферу ответственности входит:

- обучение персонала способам применения настоящего Регламента;
- организация выполнения и контроль использования настоящего Регламента;
- подготовка предложений по изменению и улучшению настоящего Регламента.

2. Общие Положения

2.1. Определение оборудования, требующего монтажа

К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, вводимое в действие только после сборки его частей прикрепления к фундаменту или опорам, к полу, междуэтажным перекрытиям и прочим несущим конструкциям зданий и сооружений; комплекты запасных частей такого оборудования. В состав такого оборудования включается контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе устанавливаемого оборудования. Расходные материалы, требуемые в рамках монтажа ОТМ, не входят в состав основного оборудования, а учитываются в составе стоимости дополнительных работ.

2.2. Краткое описание участников и схемы договорных отношений лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа

Схема (Рис.1) предусматривает приобретение Лизингодателем оборудования, требующего проведения работ по доведению его до состояния, пригодного к эксплуатации (далее – **Дополнительные работы**) на основании заявки Лизингополучателя. В заявке требуется обязательное указание перечня необходимого оборудования, а также перечня дополнительных работ (монтажных/пуско-наладочных и других работ, за исключением строительных работ).

Дополнительные работы проводятся силами Подрядчика в рамках Договора подряда между Лизингодателем и Подрядчиком¹. По завершении Дополнительных работ Лизингополучатель принимает предмет лизинга, готовый к эксплуатации, в лизинг. Стоимость дополнительных работ включается в состав лизинговых платежей.

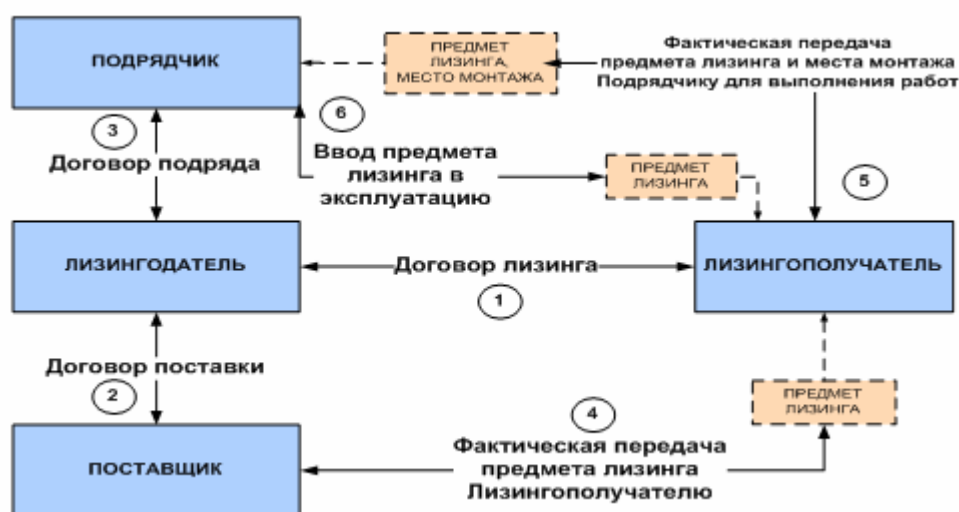


Рис.1. Схема договорных отношений при лизинге оборудованию, требующему монтажа (ОТМ)

2.3. Основные условия лизинга оборудования требующего монтажа

ОАО готовит и осуществляет сделки лизинга по ОТМ, при следующих условиях²:

Основные параметры сделки:

1	Минимальная сумма лизинга - от ... тыс. руб. Максимальный размер суммы лизинга не ограничен	
2	Минимальный аванс лизингополучателя - 20% от стоимости предмета лизинга	
3	Вопрос об авансе ниже... % решается в индивидуальном порядке	
4	Срок лизинга – до... лет. Минимальный срок лизинг зависит от срока амортизации оборудования	
5	Лизинговая ставка (удорожание оборудования в год) составляет от 7 до 12% от стоимости оборудования (зависит от предмета лизинга, суммы сделки, финансового состояния, деловой репутации Лизингополучателя и др. факторов)	
6	Виды оборудования:	
	лесопильное, деревообрабатывающее оборудование, комплексы	новое
	специальная дорожно - строительная и строительная техника	не старше 5 лет
	промышленное энергетическое оборудование	новое
	производственное оборудование	не старше 5 лет
	холодильное оборудование	новое
	оборудование для "малой" энергетики	новое
	упаковочное оборудование	не старше 5 лет
	оборудование для производства товарного бетона и стройматериалов	не старше 5 лет
	станки и линии для производства продукции из металла, пластика и пр.	не старше 5 лет

¹ Состав и варианты организации дополнительных работ представлены в Приложении 2.

² Данный параграф может быть расширен конкретными лизинговыми схемами, предметами лизинга и договорами.

	1.1. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/23</i>

Требования к лизингополучателю:

1	Лизингополучатель - юридическое лицо.
2	Область регистрации лизингополучателя - любое, но зависит от суммы договора лизинга и Лизингополучателя
3	Наличие действующего бизнеса. Возраст компании - не менее 1 года. (Исключение: компании, предоставляющие поручительство более крупных структур, гарантии средних и крупных банков, дополнительный ликвидный залог, в 2 раза превышающий стоимость предмета лизинга) Если компания существует менее года, но была произведена реорганизация или разделение /объединение бизнеса вопрос о возможности лизинга решается в индивидуальном порядке
4	Статус - юридическое лицо, резидент РФ
5	Достаточная текущая выручка для погашения лизинговых платежей
6	Отсутствие задолженности перед бюджетом по налоговым платежам (искл. по налогам с з/п).
7	Предметы лизинга: оборудование, автотранспорт (кроме с/х техники, иное движимое и недвижимое имущество).
8	Применение ускоренной нормы амортизации с коэффициентом не выше 3.
9	Обеспечение: предмета лизинга, а также в случае необходимости - дополнительное обеспечение (залог ликвидного имущества, гарантии средних и крупных банков, поручительств и др.).
10	Договор обратного выкупа от поставщика оборудования не требуется
11	Обязательное страхование предмета лизинга и предмета залога.
12	Источники финансирования: привлеченные и собственные средства.

Для клиентов, входящих в систему предприятий ОАО «Газпром», принимаются во внимание следующие условия:

- наличие централизованного финансирования (со стороны ОАО «Газпром»);
- наличие децентрализованного финансирования (со стороны ДО ОАО «ГАЗПРОМ» или инвесторов).

При отсутствии достаточного финансирования со стороны лизингополучателя дополнительно решается вопрос о кредитовании сделки и о поиске других источников финансирования.

2.4. **Нормативная база по управлению процессом «Осуществление лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа»**

2.4.1. **Нормативные документы внешнего происхождения**

При разработке данного регламента, использованы и имеют силу следующие нормативные документы внешнего происхождения:

- Гражданский Кодекс РФ (Часть вторая);
- Федеральный закон от 29.10.1998 г. №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (с изменениями);
- Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге³.

2.4.2. **Внутренние нормативные документы**

При разработке данного регламента, использованы следующие внутренние документы:

- Приказ ОАО от 24 марта 2008 г. №16 «Об утверждении форм типовой документации для оформления передачи в лизинг оборудования, требующего монтажа».

Настоящий Регламент является основным регламентирующим документом для процесса «Осуществление лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа». Прочие

³ Конвенция о международном финансовом лизинге, принятая в мае 1988 г. в Оттаве (Канада)

	1.1. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/23</i>

внутренние документы являются зависимыми документами по отношению к Настоящему Регламенту.

2.5. Контрольный список задач (мероприятий) по выполнению данного регламента

Для организации выполнения настоящего регламента и последующего контроля ответственное подразделение - ОРИКС (п. 1.4.) составляет контрольный список задач (мероприятий) по подготовке и осуществлению лизинговой сделки по ОТМ. Данный список может быть составлен в форме план-графика, но должен содержать:

- Перечень и взаимосвязанную последовательность работ (дерево работ) и назначенных им исполнителей (ресурсов);
- Ключевые события (вехи).

Руководители других подразделений планируют свою работу, исходя из данного контрольного перечня мероприятий (плана-графика) и могут вносить в него изменения только по согласованию с ответственным подразделением - ОРИКС (п.1.4.).

2.6. Информационные технологии

Для управления выполнением настоящим регламентом используются специализированные информационные технологии, которые должны обеспечить, как минимум:

- централизованное хранение информации по календарным планам работ, ресурсам, стоимостным и другим показателям сделок;
- возможность быстрого анализа изменений информации;
- распределенную поддержку и обновление данных.

На данном этапе развития рекомендуется использовать:

- корпоративную информационную систему – КИС, в т.ч. «1с» v 8;
- программы по управлению проектами, в т.ч. MS Project.

Вопрос о покупке и применении других специализированных программ решается в рабочем порядке руководством. Применение информационных технологий для подготовки и осуществления лизинговых сделок уточняется дополнительными Регламентами.

3. Процесс выполнения лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа (ОТМ)

3.1. Этапы лизинговой сделки по ОТМ

Процесс осуществления лизинговой сделки по ОТМ в укрупненном виде показан на рис.2.

Этапы	Основные документы этапа	Уровень принятия решения
<p>1. Прием и рассмотрение заявки на лизинг</p>	<p>Заявка на предоставление имущества в лизинг⁴</p> <p>А) – по форме приказа ___ от 24.03.08 №16</p> <p>Б) – по расширенной форме – согласно рекомендованному Приложению 1 настоящего регламента</p>	<p>Лизингополучатель по согласованию со службами ___: с УпМТР/ОКЭЦ – в части сроков поставки и стоимости оборудования; с ОРИКС – в части сроков, состава, объема и стоимости МиПНР, дополнительных работ</p>
<p>2. Подготовка и экспертиза пакета документов, необходимых для оформления договоров</p>	<p>Запрос информации и согласование дог. условий, требования по доработке документов;</p> <p>Пакет документов для сделки по ОТМ</p> <p>Заключение по параметрам сделки</p> <p>Решение о варианте экспертизы сделки</p>	<p>Сбор документов – ОРИКС и УОЛО</p> <p>Документы - ЛП</p> <p>Заключение... - УОЛО</p> <p>Решение об экспертизе - ФУ</p>
<p>3. Принятие решения о готовности к заключению договора лизинга</p>	<p>Решение кредитного комитета (руководства) о целесообразности сделки / или возврат документов клиенту на доработку/отказ от сделки</p>	<p>Кредитный комитет (руководство)</p>
<p>4. Юридическое оформление договорных отношений</p>	<p>Генеральный договор лизинга ОТМ;</p> <p>Договор лизинга (основной, предварительный);</p> <p>Договор подряда на МиПНР</p> <p>Сопутствующие договора (кредитование, страхование и др.)</p>	<p>ОАО - Руководство</p>
<p>5. Осуществление монтажных и пуско-наладочных работ предмета лизинга</p>	<p>Документы на оплату договоров</p> <p>Исполнительная документация по МиПНР</p>	<p>ОАО - Руководство</p> <p>Подрядчик</p>
<p>6. Передача в эксплуатацию предмета лизинга и места монтажа лизингополучателю</p>	<p>Акт приема-передачи ОТМ в лизинг</p> <p>Формы контроля за лизинговыми платежами</p>	<p>ОАО - Руководство</p>
<p>7. Выкуп и передача предмета лизинга (ОТМ) в собственность лизингополучателю</p>	<p>Акт приема-передачи предмета лизинга в собственность</p>	<p>ОАО - Руководство</p> <p>Лизингополучатель</p>

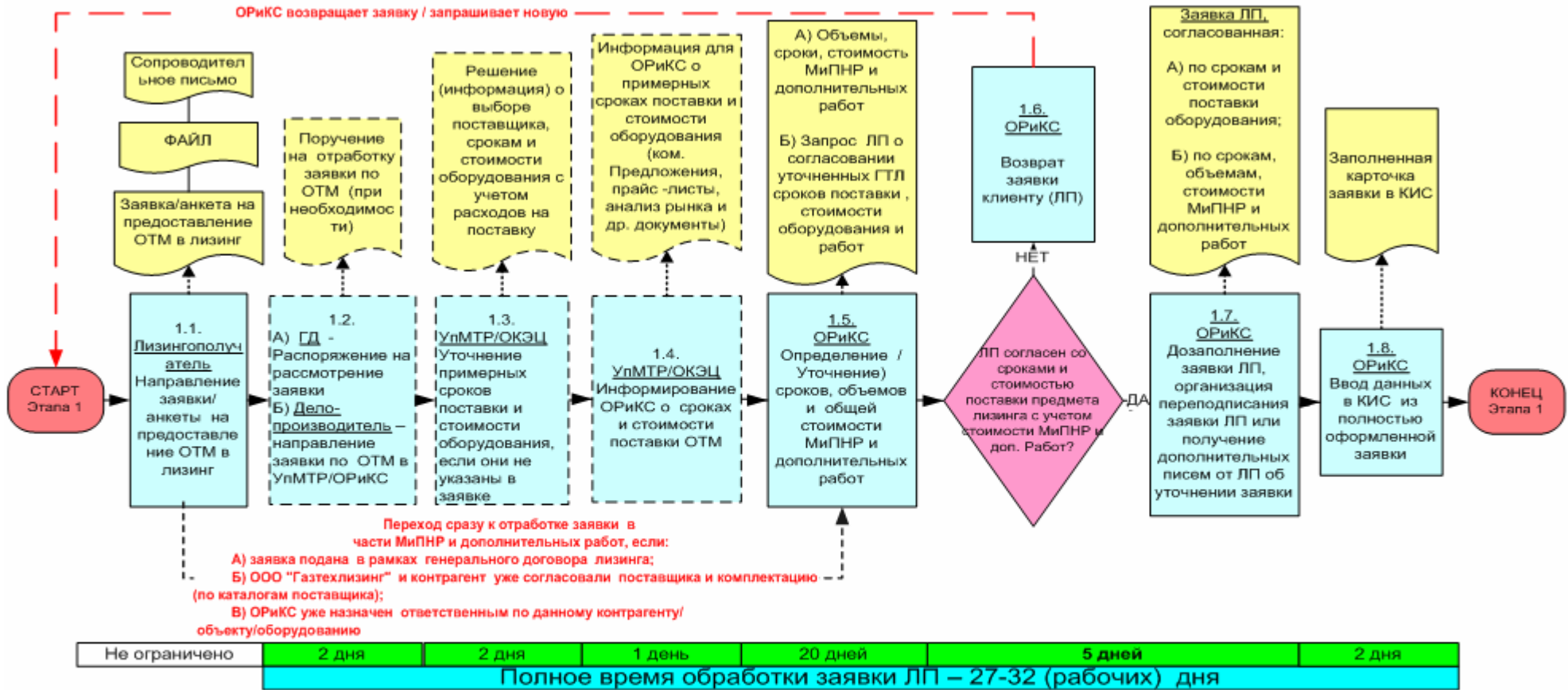
Рис.2. Этапы лизинговой сделки по оборудованию, требующему монтажа

Детально мероприятия этапов 1, 2 и 3 представлены на рис. 3. и 4. Этапы №№ 5 - 7 - регулируются отдельными Регламентами. Регламент по работе с КЛРЗ при лизинге ОТМ приводится в соответствии с настоящим регламентом.

⁴ Заявка и другие формы документов, определенные Приказом ___ от 24 марта 2008 №16 могут быть при необходимости изменены (дополнены) в соответствии с данным регламентом, исходя из необходимости учета специфики оборудования, требующего монтажа, как предмета лизинга, в частности **при необходимости указания (уточнения) сроков и стоимости МиПНР, дополнительных работ.**

1.1. ОАО			РД
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 8/23

Этап 1. Прием и рассмотрение заявки на предоставление имущества (оборудования, требующего монтажа) в лизинг



Примечание:

- 1) Для срочных/типовых/повторяющихся проектов возможна ускоренная обработка ОРИКС заявок – при наличии уже согласованных с ЛП и поставщиками спецификаций на оборудование и утвержденных планов-графиков и расценок на типовые МиПНР и доп. работы. В этом случае сроки обработки заявок связаны с длительностью работ ОРИКС по определению сроков и стоимости поставки оборудования и работ.
- 2) Возможно привлечение ОРИКС третьих лиц для проведения экспертизы сроков и стоимости работ и оборудования, предпроектных, проектных и инжиниринговых работ.

Рис.3. Схема этапа №1

	1.2. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9/23</i>

На этапе №1 реализуются следующие мероприятия (рис.3):

ШАГ 1.1. Подготовка заявки (-анкеты) ЛП и направление ее в ОАО

Лизингополучатель (ЛП) на официальном бланке письма своего предприятия заполняет заявку-анкету (или, возможно, по-отдельности, – сопроводительное письмо, заявку и анкету) и направляет ее в адрес ОАО . Заполненный бланк заявки в виде файла отправляется в адрес ОАО по электронной почте, либо прикладывается на электронном носителе (CD, DVD – диски, карты памяти, дискета и др. носители) к письму.

Возможны 2 принципиально разных подхода ЛП к заполнению заявки:

А) ЛП самостоятельно определяет предмет лизинга, прикладывает спецификацию, указывает продавца. При этом в сопроводительном письме указывается, что продавец (поставщик) оборудования выбран им самостоятельно.

Б) ЛП не может точно указать предмет лизинга в заявке, но пишет в нем примерный тип (марку) оборудования. В сопроводительном письме он указывает, что согласен на уточнение предмета лизинга, спецификации и стоимости оборудования Лизингодателем.

Ситуация А имеет место в рамках правоотношений по договору **генерального лизинга**, когда оборудование выбирается по уже согласованным каталогам и прайс-листам.

ШАГ 1.2. Направление заявки ЛП на отработку в подразделения ОАО

В случае ситуации Б (ШАГ 1.1.) заявка ЛП, полученная ОАО, после регистрации в канцелярии и распоряжения (визы) ГД на рассмотрение заявки, направляется на проработку в УпМТР/ОКЭЦ (на ШАГИ 1.3. и 1.4.);

В случае ситуации А (ШАГ 1.1.) заявка ЛП, полученная ОАО, после регистрации в канцелярии и распоряжения (визы) ГД на рассмотрение заявки, направляется на проработку в ОРИКС (на ШАГ 1.5.).

Возможно оперативное направление заявки в электронном виде непосредственно на ОРИКС для проработки (доработки) при условии ее последующего оформления и подписания в бумажном виде ЛП, регистрации в канцелярии ОАО.

ШАГ 1.3. Уточнение примерных сроков поставки и стоимости оборудования

В случае, если ЛП не может точно определить характеристики предмета лизинга, его стоимость, сроки поставки, УпМТР/ОКЭЦ проводит анализ рынка, собирает коммерческие предложения поставщиков, прайс-листы, каталоги оборудования и др. документы.

ШАГ 1.4. Информирование ОРИКС о сроках поставки и стоимости оборудования

УпМТР/ОКЭЦ передает собранные документы в ОРИКС со своими предложениями по поставщикам.

ШАГ 1.5. Определение/уточнение сроков, объемов и стоимости МиПНР и дополнительных работ.

ОРИКС, с учетом информации, полученной от ЛП и от УпМТР/ОКЭЦ, определяет сроки, объемы и общую стоимость МиПНР и дополнительных работ.⁵

⁵ а) Для срочных/типовых/повторяющихся проектов возможна ускоренная обработка ОРИКС заявок – при наличии уже согласованных с ЛП и поставщиками спецификаций на оборудование и утвержденных планов-графиков и расценок на типовые МиПНР и дополнительные работы. В этом случае сроки обработки заявок связаны с длительностью работ ОРИКС по определению сроков и стоимости поставки оборудования и работ.

б) Возможно привлечение ОРИКС третьих лиц для проведения экспертизы сроков и стоимости работ и оборудования, предпроектных, проектных и инжиниринговых работ.

	1.2. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/23</i>

На данном шаге ОРИКС составляет запрос ЛП о согласовании уточненных сроков поставки и стоимости оборудования с учетом МиПНР и дополнительных работ⁶. Запрос может быть в электронном или бумажном виде, задача - получить от ЛП подтверждение сроков и стоимости.

ШАГ 1.6. Возврат заявки клиенту.

В случае, когда ЛП не согласен с уточненными сроками и стоимостью поставки оборудования, МиПНР и дополнительных работ, ОРИКС возвращает заявку обратно ЛП с ответом, что данная заявка не может быть выполнена в данные сроки за указанную стоимость.

ШАГ 1.7. Дооформление заявки

В случае, когда ЛП согласен с уточненными сроками и стоимостью поставки оборудования, МиПНР и дополнительных работ, ОРИКС дооформляет (получает новую) заявку с согласованными условиями поставки и работ.

ШАГ 1.8. Ввод данных в КИС из полностью оформленной и согласованной с ЛП заявки

На основании дооформленной заявки ОРИКС заполняет карточку заявки в КИС.

На этапе №2 реализуются следующие мероприятия (рис.4):

ШАГ 2.1. Подготовка и прием пакета документов лизингополучателя.

(А) Лизингополучатель формирует комплект (пакет) документов для подготовки лизинговой сделки (подробно состав данного пакета описан в **Приложении 2**).

- Заявка (анкета), (заполнена на предыдущем этапе);
- Учредительные документы;
- Разрешительные документы;
- Финансовые документы.

(Б) ГД принимает решение (дает поручение/распоряжение) о проведении экспертизы пакета документов ЛП и (при необходимости) дает указания по проведению данной экспертизы.

Дата данного решения считается датой приема пакета документов ЛП в работу.

Примечание 1. Обоснованием лизинговых проектов может служить ТЭО проекта, если объем лизинговой сделки не превышает в долларовом выражении **300 000 USD** и передаваемые в аренду объекты не являются основой производственной деятельности лизингополучателя. В остальных случаях обоснованием служит бизнес-план развития предприятия на основе лизинга.

Примечание 2. Альтернативу ТЭО могут составить справки⁷ и иные документы, предоставленные клиентом, о наличии лимитов по лизингу и утвержденных бюджетах. В этом случае форма подтверждения возможности осуществления лизинговых платежей выбирается **ОБОУиО**.

Примечание 3. Подробные регламенты и методология подготовки и рассмотрения ТЭО, Бизнес-планов лизинговых проектов разрабатываются отдельно.

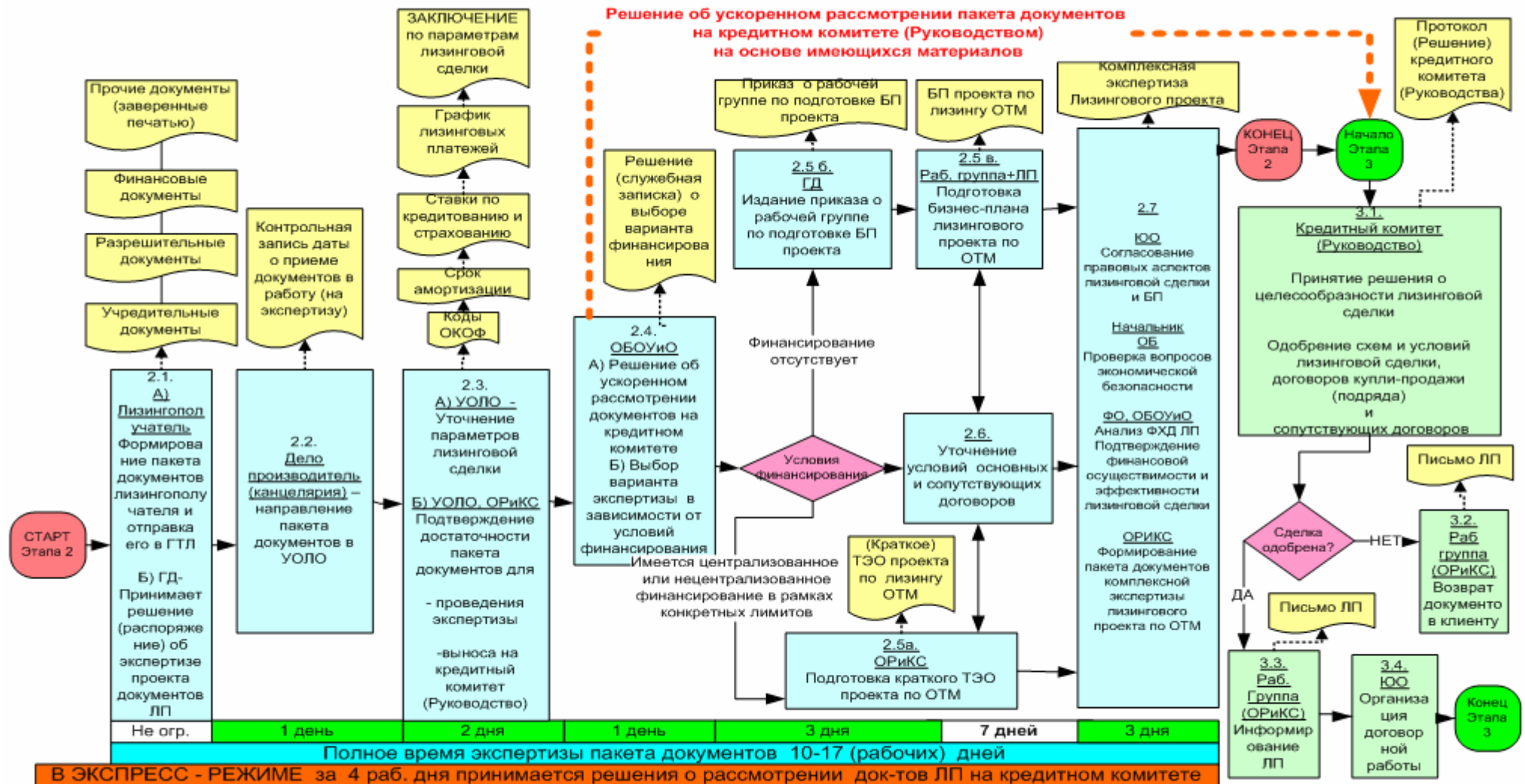
Примечание 4. Предполагается, что ЛП достаточно подготовлен для осуществления лизинговой сделки и имеет в целом пакет документов для предоставления в _____. Поэтому срок подготовки такого пакета документов предполагается минимальным и не должен превышать 3 дней, в то же время срок принятия решения (распоряжения) ГД о проведении экспертизы пакета документов не ограничивается, но не должен превышать сроки, установленные правилами делового оборота.

⁶ Сроки поставки и работ могут быть оформлены в виде плана-графика, графика Ганта и других документов

⁷ Такие справки должны подтвердить наличие (источники) финансирования лизинговых платежей - либо централизованные – со стороны..., либо нецентрализованные – со стороны..., или сторонних инвесторов.

	1.2. ОАО			РД
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 11/23

Этап 2. Подготовка и экспертиза пакета документов + Этап 3. Принятие решения о целесообразности лизинговой сделки



Примечание:
Заседания кредитного комитета (руководства) по лизинговым сделкам проходят по установленному графику, но не реже 1 р/неделю.

Рис.4. Схема этапов № 2- и №3

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12/23</i>

ШАГ 2.2. Направление пакета документов ЛП в УОЛО

После принятия решения о приеме пакета документов ЛП в работу, делопроизводитель (канцелярия) оформляет поручение ГД (решение, сроки, ответственный), делает контрольную запись о дате приема документов в работу и направляет их в течение **1 дня** в УОЛО⁸.

ШАГ 2.3. Уточнение параметров лизинговой сделки

Специалисты УОЛО на основании полученного пакета документов от ЛП, уточняют/согласуют:

- код ОКОВ предмета лизинга;
- амортизационную группу предмета лизинга;
- применимые для данного ЛП и предмета лизинга ставки по кредитованию и страхованию.

Согласование кодов ОКОВ производится с бухгалтерией, ставки по кредитованию и страхованию уточняются в КО (кредитном отделе).

На основании кодов ОКОВ производится определение сроков службы и принимается решение и примерном сроке сдачи оборудования в лизинг⁹.

На основании: примерного срока сдачи оборудования в лизинг, его стоимости (с учетом стоимости МиПНР и дополнительных работ), определенных на этапе 1 и возможных сроков поставки, УОЛО определяет график лизинговых платежей.

Основные факторы, определяющие лизинговые платежи:

- цена объекта лизинга;
- срок лизингового договора;
- остаточная стоимость объекта лизинга;
- процентная ставка финансирования;
- наличие авансового платежа или отсрочки погашения стоимости.

Расчет графика лизинговых платежей и занесение исходных данных для его расчета производится в рамках корпоративной КИС, но, при необходимости, такой расчет может быть проверен/уточнен вручную и последующим отражением в КИС.

В результате данного шага специалист(ы) УОЛО готовит ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПАРАМЕТРАМ ЛИЗИНГОВОЙ СДЕЛКИ, в котором отражают:

- сроки лизинга;
- код ОКОВ и амортизационную группу;
- сумму лизингового договора;
- размер первоначального аванса;
- график лизинговых платежей;
- график платежей по сделке

К данному заключению также прилагается **подтверждение (справка, отметка) специалистов УОЛО и ОРИКС, что представленных документов достаточно для дальнейшей экспертизы и/или рассмотрения на кредитном комитете.**

⁸ Согласно правил делопроизводства в ____

⁹ Возможны варианты срока лизинга, например, – до достижения оборудованием, остаточной стоимости 40% или 20%, или до окончания гарантийного срока эксплуатации с его последующей заменой, и другие.

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/23</i>

ШАГ 2.4. Принятие решения о варианте экспертизы пакета документов ЛП и самого ЛП

Пакет документов ЛП вместе с заключением по параметрам лизинговой сделки УОЛО передается в ОБОУиО.

В случае, если сделка носит типовой характер, осуществляется в рамках договора генерального лизинга, проработана ранее с аналогичными условиями, или платежи гарантируются дополнительными документами ЛП и третьих лиц, то **ОБОУиО** может прийти к выводу, что тщательная проработка лизингового проекта не требуется и имеющихся материалов достаточно для вынесения на кредитный комитет (руководство). В этом случае **ОБОУиО** готовит **«Решение об ускоренном рассмотрении пакета документов на кредитном комитете (руководством) на основе имеющихся материалов»**.

В обратном случае, **руководитель ОБОУиО** принимает решение о варианте технико-экономической (финансовой) экспертизы пакета документов ЛП и самого ЛП - на основании полученного заключения по параметрам лизинговой сделки и в зависимости от полноты и содержания полученного пакета документов от ЛП.

Основным критерием выбора метода оценки лизинговых проектов, как правило, должны быть тип (наличие) условий финансирования:

- А) Наличие централизованного финансирования;
- Б) Наличие нецентрализованного финансирования;
- В) Отсутствие финансирования.

Основные задачи экспертизы документов: а) подтвердить возможность осуществления ЛП лизинговых платежей; б) подтвердить возможность получения кредита по приемлемым кредитным ставкам.

В зависимости от варианта финансирования ЛП, наличия утвержденных лимитов финансирования и бюджетирования, его принадлежности к системе предприятий ОАО «Газпром», ОБОУиО определяет варианты технико-экономической (финансовой) экспертизы ЛП:

а) сокращенная финансовая экспертиза - в случае, если клиент (ЛП) относится к системе ОАО «Газпром, имеет лимиты (бюджет) в части лизинговых платежей, покрывающий рассчитанные платежи по лизингу

б) полная финансовая экспертиза – в случае, если финансирование отсутствует и его необходимо привлекать на общих основаниях.

ШАГ 2.5.а Подготовка краткого ТЭО проекта по лизингу ОТМ

в этом случае, как правило, достаточно в составе ТЭО иметь следующие расчеты:

- Расчет прямых и косвенных затрат, связанных с приобретением, установкой и эксплуатацией объекта лизинга;
- Расчет себестоимости и дополнительных доходов по продукции, произведенной с помощью объекта лизинга;
- Прогноз (оценка) дополнительной прибыли, связанной с объектом лизинга
- Расчет инвестиционных и экономических показателей.

ШАГ 2.5. б) и в) Подготовка Бизнес-плана лизингового проекта

В этом случае необходимо:

	1.3. ОАО	РД		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 14/23</i>

- Издание Приказа (Распоряжения) Генерального директора о создании рабочей группы по подготовке бизнес-плана проекта;
- Составление бизнес-плана лизингового проекта для подтверждения эффективности лизинговой сделки для акционеров и Банка (с целью получения займа от акционеров, или кредитования в банке).

Примечание 1. Принципиальными моментами указанного выше Приказа является назначение руководителя рабочей группы (Руководителя проекта), который распределяет обязанности по подготовки бизнес-плана среди привлеченных сотрудников ___ и представителей ЛП.

Примечание 2. Методика составления бизнес-плана должна соответствовать требованиям Банка или акционеров (при корпоративном финансировании проектов);

ШАГ 2.6. Уточнение условий основных и сопутствующих договоров

Одновременно с проработкой ТЭО, Бизнес-плана, соответствующие службы ___ проводят уточнение условий основных и сопутствующих договоров:

УПМТР, ОКЭЦ - уточняет условия **договора поставки**;

КО - уточняет условия **договоров кредитования и страхования**;

ОРИКС – уточняет условия договоров подряда на МиПНР и дополнительные работы, выясняет условия послепродажного сервиса, в т.ч.: гарантийное обслуживание, снабжение запчастями и др.

На этом этапе готовятся:

- спецификация, направляемая лизингодателем поставщику оборудования;
- заявка на получение кредита, направляемая лизингодателем банку;
- проект кредитного договора, заключаемого лизингодателем с банком о предоставлении ссуды для проведения лизинговой сделки;
- проект договора на МиПНР и дополнительные работы

ШАГ 2.7. Проведение комплексной экспертизы лизингового проекта

На этом шаге силами соответствующих отделов ___ (ФО, ОБОУиО, ЮО, ОБ) на основании материалов (информации) предыдущих шагов проводится:

- финансовый анализ (анализ финансово-хозяйственной деятельности ЛП), оценка экономической эффективности и осуществимости лизинговой сделки (ФО, ОБОУиО);
- юридическая экспертиза проекта (ЮО);
- проверка экономической безопасности сделки (ОБ).

Результаты экспертизы оформляются в виде **«Комплексной экспертизы лизингового проекта»**.

За сбор и обобщение результатов экспертизы по ОТМ отвечает ОРИКС (или руководитель рабочей группы в случае – если он назначен для подготовки бизнес-плана проекта).

В случае если в процессе анализа, будут выявлены сведения, препятствующие заключению договора лизинга, клиент незамедлительно информируется об этом и ему возвращается весь полученный пакет документов.

Основными причинами отказа от работы с клиентом в ___ являются наличие негативной информации о клиенте по линии правоохранительных органов, сведений о недобросовестном исполнении им своих обязательств, а также недостоверность представленной финансовой отчетности.

В зависимости от предмета лизинга и его стоимости на подготовку и экспертизу пакета документов (Этап №2) требуется от 4 до 17 дней.

	1.3. ОАО	РД		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 15/23</i>

На этапе №3 реализуются следующие мероприятия (рис.4):

ШАГ 3.1. Принятие решения о целесообразности лизинговой сделки на кредитном комитете (руководством)

На кредитном комитете ___:

- рассматриваются результаты Комплексной экспертизы лизингового проекта, или решение об ускоренном рассмотрении пакета документов;
- утверждаются рекомендуемые к применению схемы договорных отношений и основные условия договоров лизинга, договоров поставки и подряда, а также сопутствующих договоров – страхования, кредитования, на сервисное и гарантийное обслуживание, поставку запасных частей и другие работы;
- по результатам рассмотрения представленных материалов принимается решение об одобрении (отклонении) лизинговой сделки.

ШАГ 3.2. Возврат документов клиенту

Если сделка не одобрена, то руководитель рабочей группы по проекту или сотрудник ОРИКС возвращает клиенту документы – совсем, или частично – на доработку.

ШАГ 3.3. Информирование ЛП о положительном решении

В случае положительного решения кредитного комитета (руководства) клиент, не позднее следующего дня информируется руководителем рабочей группы по проекту или сотрудником ОРИКС о принятом решении.

Предпочтительно на шагах 3.2. и 3.3. использовать официальную переписку.

ШАГ 3.4. Организация договорной работы

В случае положительного решения кредитного комитета ЮО организует договорную работу (пп.3.4.1. и 3.4.2.)

3.4.1. Планирование и организация договорной работы состоит из:

- выбор способов заключения договора;
- установление рациональной структуры договорных связей;
- утверждение ответственных за подготовку договоров;
- подготовка к заключению договоров, в т.ч.:
 - - проведение переговоров с контрагентами и согласование условий договоров;
 - - разработка типовых договорных схемы и типовые (базовые) условия договоров.
- организация участия соответствующих руководителей в процессах составления, рассмотрения и подписания договоров.

3.4.2. Обеспечение выполнения сроков договора и договорных обязательств:

- надлежащая и своевременная защита интересов предприятия;
- учет и хранение заключенных договоров;
- учет исполнения договорных обязательств;
- проведение анализа и обобщение хода выполнения обязательств;
- инструктаж работников, участвующих в заключении и исполнении договоров;
- разработка мер по улучшению содержания договоров.

	1.3. ОАО			РД
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 16/23

На этапе №4 реализуются следующие мероприятия (рис. 5):

(СХЕМА ЯВЛЯЕТСЯ В ЦЕЛОМ ОБЩЕЙ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И СОПУТСТВУЮЩИХ ДОГОВОРОВ)

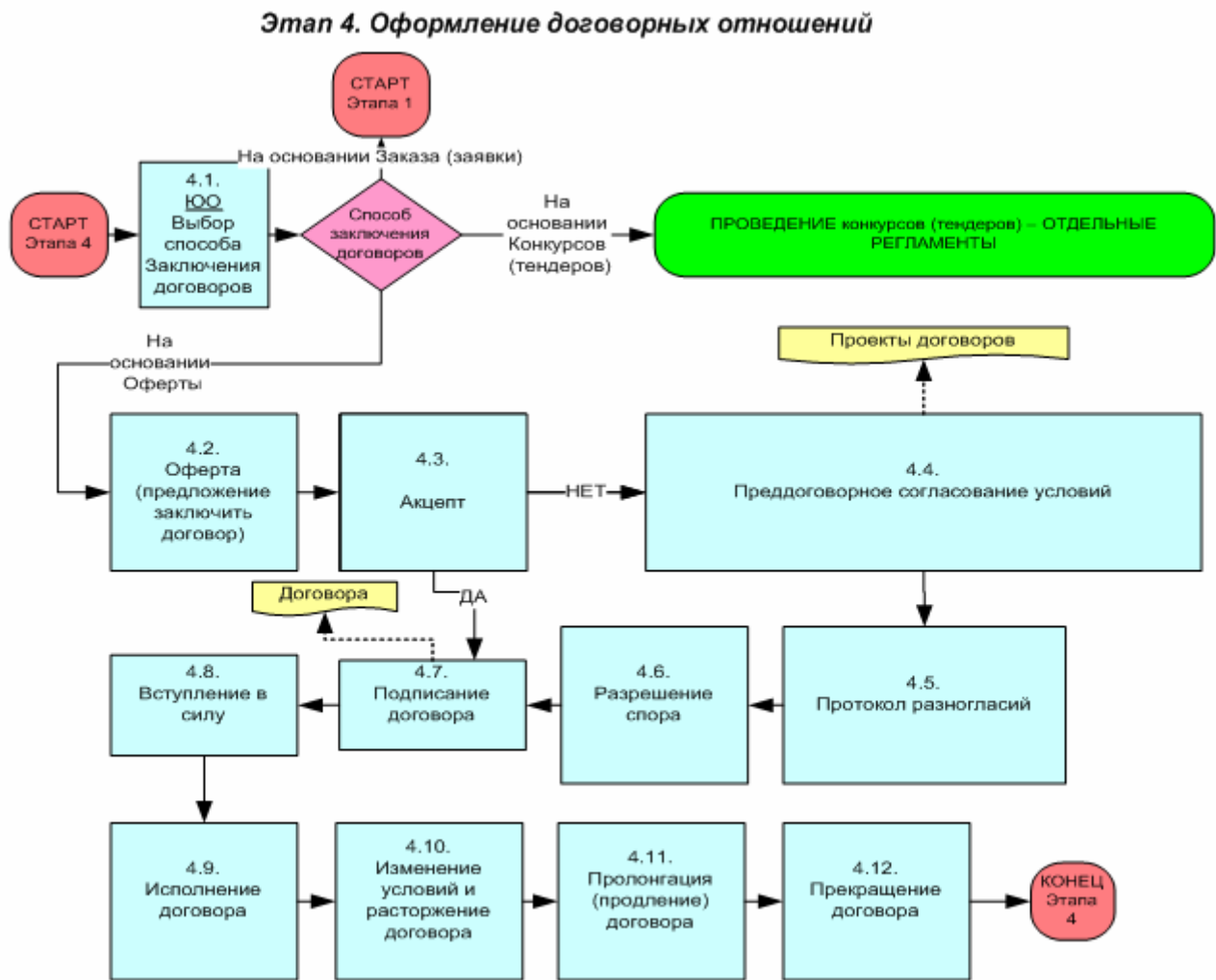


Рис.5. Схема этапа № 4

ШАГ 4.1. Выбор способа заключения договоров

- СПОСОБ А) Направление оферты лизингополучателем в адрес ОАО
- СПОСОБ Б) Принятие к исполнению заказа (заявки)

- Данный способ рассмотрен в предыдущих разделах. Необходимо использовать форму заявки, содержащую существенные условия договора. **ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ:** - если заказ клиента - по сути можно расценить – как оферту лизингополучателя – то действия ОАО – ограничены и расцениваются - как действия при ответе на оферту (см. СПОСОБ А).

- СПОСОБ В) Заключение договора на торгах (аукционах, конкурсах)

- Данный способ в настоящем регламенте в отношении договора лизинга не рассматривается, но может применяться по отношению к поставщикам и подрядчикам. Регулируется отдельными регламентами.

ШАГ 4.2. Направление оферты

Либо контрагент, либо сам ___ – может направить оферту.

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 17/23</i>

Оферта:

- обращена к конкретному лицу письменно с подписью руководителя;
- содержит существенные условия договора;
- выражает намерение считать себя заключившим договор;
- связывает отправителя оферты с момента получения ее адресатом;
- имеет срок действия 30 дней (или другой установленный срок);
- не может быть отозвана в течение срока для акцепта;
- считается не полученной, если отзыв получен раньше и одновременно с офертой;
- не может быть отозвана в течение указанного срока, требует ожидания ответа в течение всего срока, - без указания срока для ответа ответ ожидается в течение нормального срока для ответа.

ШАГ 4.3. Акцепт

Принимающий оферту может:

- отправить другой стороне извещение об акцепте;
- отказаться от акцепта;
- акцептовать оферту на других условиях (протокол разногласий к проекту договора)

Контрагент/Лизингодатель (___) выполняет следующие действия – которые расцениваются/или не расцениваются как акцепт в соответствии со следующими правилами (условиями):

- Молчание – не акцепт, если иное не вытекает из закона или прежних деловых отношений;
- Акцепт должен исходить от лица, которому сделана оферта;
- Акцепт должен быть полным и безоговорочным;
- Ответ о согласии заключить договор на иных условиях, чем в оферте, не акцепт, а новая оферта;
- Акцепт считается не полученным, если ранее или одновременно с акцептом получен его отзыв;
- Имеет место стадия заключения договора;
- Выполнения лицом условий договора – акцепт, если нет иного в оферте или по закону;
- Если извещение об акцепте получено с опозданием, он не считается опоздавшим, если лицо, направившее оферту, немедленно не уведомит другую сторону о получении акцепта с опозданием.

Шаги 4.4.- 4.6. Преддоговорное согласование условий, устранение разногласий

Действует следующая схема:

- **Ответственный** (юрист, экономист), представляет проект договора на согласование в другие подразделения, которые визируют и дают письменные заключения согласно своим функциям;
- При возникновении разногласий с противоположной стороной (другими подразделениями), ответственный совместно с соответствующими подразделениями принимает меры по урегулированию спорных вопросов.

Шаг 4.7 Подписание договоров.

4.7.1.Подписание предварительного договора лизинга

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 18/23</i>

Предварительный договор лизинга:

- заключается в письменной форме;
- содержит положения о существенных условиях договора;
- устанавливает срок заключения основного договора (если не указан, то до 1 года);
- прекращает действие в 2 случаях:
 - не заключен основной договор до окончания его срока;
 - одна из сторон предложила заключить основной договор
- сторона, направившая протокол разногласий, может обратиться в суд при неполучении ответа или уклонении от заключения основного договора.

Для того, чтобы **основной договор лизинга** считался заключенным необходимо выполнение следующих условий:

- стороны достигли соглашения по всем существенным условиям;
- соглашение оформлено письменно;
- объект лизинга реально передан лизингополучателю, если это предполагается в соглашении;
- договор зарегистрирован в государственном органе, если объектом лизинга является недвижимость или транспортные средства.

4.7.2 Подписание кредитного договора

- регулируется отдельным регламентом

4.7.3. Подписание договора поставки

- регулируется отдельным регламентом.

Важным моментом на данном шаге является своевременное направление спецификации на оборудование поставщику.

4.7.4. Подписание договора подряда

- регулируется отдельным регламентом.

4.7.5. Подписание сопутствующих договоров

- регулируется отдельным регламентом

Шаги 4.8 - 4.12. - Вступление в силу, исполнение, изменение условий, расторжение и продление договоров

Действия на данных шагах осуществляются в соответствии с законодательством и внутренними регламентами ____.

На этапе №5 (осуществление МиПНР и дополнительных работ) реализуются следующие мероприятия:

ШАГ 5.1. Исходя из конкретных условий договоров, ОРИКС разрабатывает (дорабатывает) и уточняет план (график) мероприятий по осуществлению лизинговой сделки, связанной с оборудованием, требующим монтажа (ОТМ).

Все последующие шаги этапов 5 и 6 делаются на основе данного плана (графика)

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 19/23</i>

ШАГ 5.2. **КО** совместно с ФО на основании ранее полученных и одобренных на кредитном комитете (руководством) документов организует привлечение финансирования для выполнения обязательств по договорам.

Шаг 5.3. **УПМТР (ОСДП)** совместно с другими подразделениями ОАО организует оплату Поставщику стоимости приобретаемого оборудования.

Шаг 5.4. **УПМТР (ОСДП)** совместно с другими подразделениями ОАО организует поставку купленного оборудования на место проведения МиПНР.

Шаг 5.5. **КО** организует исполнение соответствующими службами ОАО процедур страхования приобретенного оборудования от рисков гибели, хищения, повреждения и пр..

Шаг 5.6. **ОРИКС** в качестве **ответственного** организует заключение договоров подряда на МиПНР, согласует технические условия проведения работ и дополнительные работы в отношении предмета лизинга со специализированными организациями.

ШАГ 5.7. **ОРИКС** согласовывает технические условия Подрядчика, предъявляемые к месту производства монтажных работ, и уведомляет Подрядчика о готовности оборудования и места производства монтажных работ.

ШАГ 5.8. На время МиПНР **ОРИКС** оформляет и осуществляет контроль за передачей предмета лизинга и места производства монтажных работ Подрядчику.

ШАГ 5.9. По ходу выполнения МиПНР **ОРИКС** самостоятельно или посредством привлеченных организаций осуществляет контроль за проведением работ.

ШАГ 5.10. По завершении МиПНР **ОРИКС** совместно с другими службами ___ организует оформление исполнительной документации (в т.ч. актов выполненных работ) и инициирует оплату работ подрядчиков.

ШАГ 5.11. **ОРИКС** отвечает за сбор первичных документов и инициирование процесса учета оборудования, являющегося предметом лизинга, на балансе ___ в течение всего срока лизинга.

На этапе №6 (периоде эксплуатации) реализуются следующие мероприятия

ШАГ 6.1. **ОРИКС** организует подписание Акта приемки смонтированного оборудования между подрядчиком и Лизингополучателем

ШАГ 6.2. **УОЛО** организует подписание Акт приемки-передачи предмета лизинга или выдачу уполномоченному сотруднику Лизингополучателя доверенности на подписание указанного Акта от имени Лизингодателя;

ШАГ 6.3. **ОУОиОР** совместно с ФО организует контроль за осуществлением лизинговых платежей.

На этапе №7 (выкуп и передача предмета лизинга в собственность ЛП) реализуются следующие мероприятия:

ШАГ 7.1. **ОУОиОР** организует проверку с помощью подразделений ОАО исполнения ЛП своих обязательств. После полного исполнения Лизингополучателем своих обязательств по договору лизинга, в т.ч. после уплаты им всех лизинговых платежей, передает оборудование, являющееся предметом лизинга, в собственность Лизингополучателя.

1.3. ОАО			РД
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 20/23

Приложение 1

**Рекомендованная дополнительная форма ЗАЯВКИ-АНКЕТЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ В ЛИЗИНГ
НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Исх. № _____
«___» _____ 200__ г.

Генеральному директору

ЗАЯВКА – АНКЕТА ЛИЗИНГОПОЛУЧАТЕЛЯ

Прошу Вас рассмотреть возможность приобретения Вашей
компанией _____

(указать предмет лизинга и приложить спецификацию)

у Продавца _____

(страна, наименование фирмы, адрес, тел., факс, контактное лицо)

на общую сумму контракта (в т.ч. НДС) _____

(сумма контракта с указанием базиса поставки, валюта контракта)

в том числе: стоимость
оборудования _____

стоимость работ монтажу и пуско-
наладке _____

стоимость и виды дополнительных работ и
услуг _____

для последующей передачи в лизинг на срок
(месяцев) _____

до достижения остаточной стоимости
имущества _____

предмета лизинга _____

В соответствии с Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002 г. «О Классификации основных средств,
включаемых в амортизационные группы»: код ОКОФ предмета

лизинга _____

амортизационная группа _____

предлагаемый срок полезного использования (лет,
месяцев) _____

Условия расчетов с Продавцом по договору купли-продажи
(контракту): _____

Ориентировочные сроки
поставки _____

; выполнения работ и
услуг: _____

Условия поставки, адрес
доставки: _____

Готовы осуществить авансовые платежи в
размере _____

(количество платежей, сроки, суммы, либо в % от стоимости имущества)

Желаемая периодичность лизинговых платежей (помесячно,
поквартально): _____

Валюта договора
лизинга: _____

Балансодержатель предмета
лизинга: _____

Страхование предмета лизинга предлагаем возложить
на: _____

(Лизингодателя, Лизингополучателя)

	1.3. ОАО			РД
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 21/23

Предлагаем следующее обеспечение обязательств по договору лизинга:

_____ (гарантия, залог, поручительство, прочее)

Назначение предмета

лизинга _____

Цель приобретения предмета

лизинга _____

Прочая информация по организации лизинговой

сделки:

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЛИЗИНГОПОЛУЧАТЕЛЕ

1. Наименование предприятия (**полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма**):

2. Предприятие находится по адресу:

юридический адрес: _____

фактический адрес: _____

3. ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____

4. Состав учредителей и доли их участия в капитале компании (если учредители юридические лица, то указать их учредителей)

5. Руководитель предприятия:

Должность: _____ Ф.И.О. _____

Служебный _____ факс: _____

телефон: _____

6. Главным бухгалтером на предприятии является: _____

Ф.И.О. _____

Служебный _____ факс: _____

телефон: _____

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЗИНГОПОЛУЧАТЕЛЯ

1. Основной вид деятельности предприятия _____

2. Основные виды производимых (оказываемых) товаров, работ, услуг: _____

3. Перечень лицензий (**указать срок действия лицензии**):

4. Является ли предприятие участником судебных разбирательств: _____

5. Опыт работы, регионы деятельности, долгосрочные планы _____

	1.3. ОАО			РД
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 22/23

ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ / НА ПОСЛЕДнюю ОТЧЕТную ДАТУ

1. Приложить копии балансов и отчетов о прибылях и убытках (Форма №1 и №2) на последнюю отчетную дату
2. Предприятие имеет расчетные и валютные счета в следующих банках, в том числе за границей (указать наименования банков):

3. В настоящее время предприятие имеет задолженность по кредитам и займам (указать перед кем и на какую сумму, сроки процентные ставки):

Руководитель предприятия _____ (Подпись)

М.П.

Примечания:

1. Окончательное решение и лизинговом финансировании принимается после предоставления Лизингополучателя полного пакета документов в соответствии с перечнем.
2. Предоставление заведомо ложной информации со стороны заявителя в дальнейшем может служить для лизинговой компании основанием для прекращения рассмотрения возможности сотрудничества.

	1.3. ОАО			РД
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 23/23</i>

Приложение 2

Типовой комплект (пакет) документов лизингополучателя

- Заявка (-анкета) (заполнена на предыдущем этапе);
- Учредительные документы:
 - Устав (со всеми изменениями);
 - Учредительный договор (Решение о создании);
 - Свидетельство о регистрации;
 - Свидетельство налогоплательщика;
 - Свидетельство о внесении в единый реестр налогоплательщиков;
 - Коды статистики.
- Разрешительные документы:
 - Лицензии на основные виды деятельности;
- Финансовые документы:
 - Бухгалтерская отчетность (формы № 1,2 №№1-5 к годовым отчетам) с отметками ГНИ;
 - Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка структуры краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений;
 - Для юридических лиц обязательно подвергающихся ежегодной аудиторской проверке - последнее аудиторское заключение (с приложением копии лицензии аудитора);
 - Справка обслуживающего банка о полученных заемных средствах или отсутствии задолженности предприятия по заемным средствам. В случае наличия заемных средств - График погашения задолженности и справка о предмете залога по кредитному договору, справка о наличии задолженности по картотеке (оригиналы);
 - Справка о среднемесячных оборотах по счетам (дебет, кредит, сальдо) за последние 12 мес. (оригинал);
 - Бизнес-план, Техничко-экономическое обоснование проекта под лизинговую сделку (кроме штучного лизинга автомобилей, оргтехники, мебели), с приложением копий контрактов и договоров, по которым ожидается поступление дохода лизингополучателю;
 - Перечень имущества (включая денежные средства и прочие активы) за подписью руководителя и главного бухгалтера с печатью предприятия;
 - Справка о стоимости имущества и сумме обязательств, учитываемых на забалансовых счетах организации, справка о выданных поручительствах с приложением копий договоров по состоянию на дату запроса.
- Прочие документы:
 - Копии паспортов Генерального директора и Главного бухгалтера;
 - Копии приказов о назначении Генерального директора и Главного бухгалтера;
 - Учетная политика на предстоящие годы;
 - Письменное подтверждение гарантийных обязательств третьих лиц, залоги (в случае необходимости);
 - Свидетельство о праве собственности на имущество, передаваемое в залог (либо документ его заменяющий), точная спецификация данного имущества;
 - Копия свидетельств на право собственности или договоров аренды помещений (офисных, складских, производственных и пр.), где предполагается разместить предмет лизинга (при лизинге автотранспортного средства или оборудовании, помещаемом на хранение, – документ, подтверждающий место стоянки или хранения);
 - Наиболее крупные договоры о реализации работ или услуг в случае их наличия;
 - Дополнительные документы, которые могут иметь отношение к проекту.