

PRIPOROČILO POSLOVNIM BANKAM ZA NADZOR NAMENSKE PORABE PODKREDITOV, FINANCIRANIH IZ VIROV SID BANKE

1. Uvod

Načela delovanja SID banke, d.d., Ljubljana (SID banka) in področja izvajanja njenih dejavnosti so opredeljena z Zakonom o Slovenski izvozni in razvojni banki (ZSIRB, Uradni list RS, št. 56/2008 in nadaljnje spremembe), ki določa, da SID banka lahko izvaja samo namensko financiranje in na ta način podpira ekonomske, strukturne, socialne in druge politike, začrtane v dolgoročnih razvojnih usmeritvah Republike Slovenije in Evropske unije. V skladu s prvim odstavkom 11. člena ZSIRB lahko SID banka spodbuja financiranje malih in srednje velikih podjetij ter financiranje projektov s področja raziskav, razvoja in inovacij, izobraževanja, zaposlovanja, varovanja okolja in energetske učinkovitosti, mednarodnih gospodarskih poslov, stanovanjske oskrbe, regionalnega razvoja ter razvoja infrastrukture.

V skladu z navedenimi zakonskimi okvirji je SID banka dolžna zagotoviti, da do namenske porabe njenih sredstev prihaja tudi v primeru, če so njena sredstva do končnega upravičenca posredovana preko poslovnih bank. Tovrstni pristop je skladen tudi z dobro prakso drugih razvojnih bank.

V ta namen je SID banka pripravila predmetno priporočilo, s katerim želi zagotoviti minimalne standarde nadzora poslovnih bank nad namensko porabo kreditov, financiranih iz virov SID banke (podkrediti), kot jih SID banka pričakuje na podlagi kreditnih pogodb, sklenjenih s poslovnimi bankami.

Priporočilo se uporablja tako pri podkreditih, kjer so sestavni del kreditne pogodbe tudi splošni pogoji in posebni pogoji, kot tudi pri podkreditih, pri katerih splošni in posebni pogoji niso sestavni del.

2. Zaveze poslovne banke o zagotavljanju namenske porabe podkreditov

Poslovna banka je dolžna izpolnjevati vse zaveze in obveznosti, ki izhajajo iz pogodbene dokumentacije s SID banko. Brez poseganja v vsebino določb v posameznih kreditnih pogodbah, sklenjenih med SID banko in poslovnimi bankami, so bistvene obveze poslovnih bank za zagotavljanje namenske porabe podkreditov sledeče.

2.1. Sklepanje in izvrševanje podkreditnih pogodb

Poslovna banka mora v podkreditnih pogodbah jasno opredeliti namen podkredita in obveznosti končnega upravičenca v zvezi z namensko porabo podkredita. V okviru slednjega je poslovna banka med drugim dolžna v podkreditne pogodbe vključiti vsaj naslednje zaveze končnih upravičencev:

- (a) uporabiti sredstva podkredita za plačilo upravičenih stroškov;
- (b) omogočiti poslovni banki in SID banki ter z njune strani pooblaščenim osebam pregled vseh poslovnih knjig in listin, ki se nanašajo na porabo sredstev podkredita, pri čimer se predlaga, da končni uporabniki vodijo ločeno evidence iz naslova dokazovanja namenske porabe sredstev, in sicer po specifikacijah upravičenih stroškov predmeta financiranja (t.j. po posameznih postavkah investicije), čemur ustrezno sledijo ustrezna dokazila (vsebinska: pogodbe, fakture itd. in finančna: potrdila o opravljenem plačilu itd.);
- (c) na zahtevo poslovne banke ali SID banke ter z njune strani pooblaščenih oseb zagotoviti vso dokumentacijo in informacije, ki omogočajo spremljavo dejanskega in

finančnega napredovanja projekta oziroma predmeta financiranja, podprtega s sredstvi podkredita (v nadaljevanju: projekt);

- (d) dovoliti osebam, ki jih določi SID banka, obiskati in si ogledati npr. gradbišča, naprave, postavitve, montaže in izvajanje del, ki sestavljajo projekt, in opraviti druga preverjanja ter jim v ta namen zagotoviti vse potrebne informacije in pomoč.

Poslovna banka je dolžna s skrbnostjo dobrega strokovnjaka nadzirati izpolnjevanje zgoraj povzetih obveznosti končnih upravičencev in v primeru njihovega neizpolnjevanja zoper končnega upravičenca uveljavljati v podkreditnih pogodbah predvidene sankcije. V skladu z večino standardnih kreditnih pogodb mora poslovna banka v podkreditne pogodbe vključiti pravico poslovne banke odpoklicati podkredit ter pravico SID banke in poslovne banke zahtevati predčasno vračilo podkredita. Ne glede na zavezo poslovne banke uveljavljati v podkreditnih pogodbah predvidene sankcije, povezane z nenamensko porabo podkredita, SID banka sprejema kot sprejemljivo saniranje nenamenske porabe podkredita, če banka iz drugih svojih virov financira tisto, kar bi sicer moralo biti financirano iz podkredita. Poslovnim bankam se priporoča, da glede drugih možnosti saniranja ugotovljene nenamenske porabe podkredita SID banko zaprosijo za mnenje.

SID banka ima v primeru nenamenske rabe kredita pravico do izvedbe sledečih aktivnosti:

1. sanacija nenamenskosti, da se zagotovi skladnost (tudi za nazaj, npr. obrestna mera,...),
2. izločitev/zamenjava vira v pogodbeno dogovorjenih rokih (zaradi česar se povečajo prosta/neporabljena sredstva in mora banka zagotoviti nadomestno alokacijo),
3. odpoved kreditne pogodbe, sklenjene z banko.

2.2. Pošiljanje poročil

Poslovna banka mora SID banki posredovati poročila v skladu s pogodbenimi določili oz. navodili SID banke za poročanje. Ravno tako mora poslovna banka v razumnem roku SID banki posredovati tudi druga morebiti dogovorjena poročila, kot npr. poročanje o uveljavljanju sankcij zoper končnega upravičenca zaradi kršitev namenske porabe podkredita.

SID banka pričakuje, da bodo navedbe v poročilih preverjene, kot je opisano v nadaljevanju, oziroma da bodo poročila ustrezno popravljena, če bo banka ugotovila, da določena navedba v že posredovanem poročilu ni bila skladna s kasneje ugotovljenim dejanskim stanjem.

3. Izvajanje nadzora nad namensko porabo podkredita

3.1. Splošno

Nadzor nad namensko porabo podkredita se izvaja v vseh fazah kreditnega posla (od odobravanja kreditnega posla do končnega poplčila kredita).

Poslovna banka namensko porabo podkredita preverja praviloma v svojih prostorih z zbiranjem, spremljanjem in preverjanjem dokumentacije o končnem upravičencu in načrtovanem projektu oziroma o odobrenem podkreditu. V primeru dvoma v verodostojnost predložene dokumentacije in z njo povezanega suma v nenamenskost porabe podkredita mora poslovna banka opraviti tudi pregled na kraju izvajanja projekta oziroma na sedežu končnega upravičenca. Pri tem se na primer šteje, da je podan dvom v verodostojnost dokumentacije, če v različnih dokumentih oziroma listinah prihaja do pomembnih razhajanj v opisu projekta oziroma v opisu upravičenih stroškov ali če prihaja do znatnih razhajanj med načrtovanim in realiziranim stanjem.

Od poslovne banke se pričakuje, da bo za izvajanje nadzora nad namensko porabo podkreditov zadoščila ustrezno službo, ki načeloma ne sme biti ista, kot je predlagala sklenitev posla s končnim upravičencem, oziroma mora biti zagotovljeno najmanj to, da ne bo postopek odobravanja kreditnega posla in postopek nadzora nad namenskostjo njegove porabe izvajan s strani istega bančnega uslužbenca. Gre za izvajanje načela štirih oči oziroma notranjih nadzornih dejavnosti v skladu s sklepom Banke Slovenije, ki ureja upravljanje s tveganji v bankah. Načelo štirih oči naj se izvaja tudi v primerih, ko se opravi pregled na kraju izvajanja projekta oziroma na sedežu končnega upravičenca.

Pri tem se poslovnim bankam priporoča, da v okviru kreditnih map ločeno evidentirajo opis namena podkredita na eni strani ter listine, ki dokazujejo izpolnjevanje namena podkredita oziroma dokazila, iz katerih je razvidna namenska poraba podkredita, na drugi. Glede primernosti posameznih listin za dokazovanje namenske porabe kredita v okviru upravičenih stroškov glej poglavje 3.2.

Poslovnim bankam se priporoča, da pri izvajanju nadzora namenske rabe kreditov pri končnih upravičencih preverijo vsaj naslednje:

- Plačilni nalogi/nakazila sredstev podkredita:
 - o vsebina - glede na namen
 - o seštevek plačilnih nalogov mora izkazovati ujemanje z zneskom podkredita
 - o časovnica – glede na program in datum pogodbe
- opis naložbe in preverjanje ujemanja (poročilo – podkreditna pogodba – kreditni predlog/ glede na program)
- znesek podkredita (poročilo vs. pogodba vs. določbe razpisa oz. programa)
- datum pogodbe (poročilo vs. pogodba)
- ročnost podkredita (poročilo vs. pogodba vs. določbe razpisa oz. programa)
- pravna oblika, lastništvo in pravni status končnega upravičenca (poročilo vs. pogodba vs. določbe razpisa oz. programa)
- namen podkredita (poročilo vs. pogodba vs. določbe razpisa oz. programa)
- lastništvo nepremičnin v primeru, da je bil to upravičeni namen financiranja (da ni šlo za trgovanje z nepremičninami)

SID banka bo pri nadzoru porabe sredstev zahtevala dokazila v višini odstotka celotnih potrebnih sredstev, ki je naveden v pogodbeni dokumentaciji, običajno 85% (razlika se financira iz lastnih sredstev končnega uporabnika).

3.2. Nadzor porabe podkredita za upravičene stroške

V primeru poziva SID banke poslovni banki za predložitev dokumentacije za izvedbo monitoringa namenske porabe sredstev podkredita, mora poslovna banka SID banki predložiti tudi ustrezno dokumentacijo (investicijski program; poslovni načrt; vloga končnega uporabnika za pridobitev posojila; navedba teh podatkov v podkreditni pogodbi itd.), iz katere je razvidna specifikacija vseh upravičenih stroškov predmeta financiranja, kot tudi virov financiranja.

V okviru nadzora namenske porabe podkredita se pričakuje, da ima poslovna banka za vsak upravičen strošek dokumentirano ustrezno dokazilo, in da so zbrana dokazila vodena tudi v tabelarni obliki, kjer so pod posameznimi tipi upravičenih stroškov navedena zbrana dokazila (glej preglednico v nadaljevanju).

Glede na to, da ima vsak podkredit svoje posebnosti, bo v primeru monitoringa lahko zahtevana tudi dodatna dokumentacija, ki v spodnji preglednici ni navedena.

Dokazila naj izkazujejo vrednost upravičenih stroškov, ki so nastali v času trajanja projekta.

Banka lahko sredstva iz podkreditne pogodbe sprost na depozitni račun končnega uporabnika pri poslovni banki, sredstva pa se nato porabljajo skladno s situacijo. Osnovni namen in pogoji porabe teh sredstev mora ostati skladen s kreditno pogodbo.

V nadaljevanju je podan seznam različnih vrst stroškov. Upravičenost posameznega stroška se ugotavlja v skladu s programom financiranja (splošni in posebni pogoji).

VRSTA STROŠKA	DOKAZILA, PRIMEROMA
a) Naložbe v opredmetena osnovna sredstva	
• nakup zemljišča / zgradbe	- kopija overjene kupoprodajne pogodbe - sklep sodišča o vpisu lastništva v ZK oziroma ZK izpisek iz katerega je razvidno ustrezno lastništvo - dokazilo o plačilu kupnine
• prenova, prenova – rekonstrukcija, novogradnja	- gradbeno dovoljenje oz. druga dovoljenja, če so bila potrebna v zvezi z gradnjo (novogradnje, rekonstrukcije nepremičnin) - pogodba/e z izvajalci/podizvajalci gradbenih del - potrjene posamezne gradbene situacije (s specifikacijami, računi o opravljenih delih, o porabljenem materialu) - končno poročilo, izjava - primopredajni zapisnik / uporabno dovoljenje - potrdila o plačilu situacij, računov... Po potrebi: - izjava končnega upravičenca, da so bili podizvajalci plačani, - specimen podpisnikov končnega upravičenca
• nakup, obnova ali izdelava strojev in opreme	- pogodbe o nakupu - računi z dokazilom o opravljeni storitvi / dobavi (dobavnica) - potrdilo o izvedbi plačila - kartica osnovnih sredstev Po potrebi: - zapisnik o aktivaciji, če gre za celotno proizvodno linijo ali večji stroj
b) Naložbe v neopredmetena sredstva	
• nakup ali zaščita pravic intelektualne lastnine, ki izhajajo iz projekta (npr. patent, model, blagovna znamka, avtorsko delo)	- overjena pogodba o nakupu intelektualne lastnine - potrdilo o plačilu takse in drugih stroškov, povezanih z zaščito intelektualne lastnine - računi - dokazila o plačilu - predlog za vpis lastninske pravice v register ali izpisek iz registra, če je pravica že vpisana
• nakup programske opreme	- pogodba o nakupu - certifikat o plačani licenčnini - dobavnica, račun, potrdilo o izvedbi plačila - kartica osnovnih sredstev
c) Dolgoročne finančne naložbe v	- pogodba o nakupu delnic ali deleža

delnice ali deleže podjetja v višini, ki končnemu upravičencu zagotavlja vsaj 25% delež glasovalnih pravic v ciljni družbi.	- potrdilo o plačilu - v primeru nakupa delnic izpisek iz delniške knjige (pred nakupom in po nakupu) - v primeru nakupa deležev izpisek iz sodnega registra pred nakupom in po nakupu (zgodovinski izpisek iz sodnega registra; akt o ustanovitvi) - čistopis družbene pogodbe
d) Dolgoročna posojila, ki jih gospodarska družba odobri svoji hčerinski družbi	- potrebna dokumentacija je odvisna od projekta, v okviru katerega je nastal upravičen strošek posojila - posojilna pogodba med gospodarsko družbo in njeno hčerinsko družbo
e) Drugi stroški projekta	
• stroški raziskav in razvoja	- poslovni načrt v delu, ki se nanaša na raziskave in razvoj - specifikacija stroškov razvoja (stroški materiala, potni stroški, stroški dela, ...) s pripadajočimi računi in potrdili o izvedbi plačila
• stroški usposabljanja	- namen usposabljanja - podatki o udeležencih usposabljanja - računi, potrdila o izvedbi plačila
• stroški sodelovanja na sejnih	- računi o plačanih pristojbinah, transportnih in drugih upravičenih stroških (stroški razstavnega salona, porabljenega materiala, stroški oblikovalcev, projektiranje, svetovanje,...) - potrdilo o plačilu
• stroški zunanjih svetovalnih storitev (npr. raziskave trga)	- pogodbe, računi, potrdilo o izvedbi plačila
• stroški iz naslova trajnega obratnega kapitala, ki ga podjetje potrebuje za širitev poslovne dejavnosti	- poslovni načrt - predvideni finančni učinki povečanja obratnega kapitala, vrsta obratnega kapitala, ki se financira, računi, potrdila o plačilu
• stroški odpiranja novih, ohranjanja ali reorganizacije obstoječih delovnih mest zaradi projekta	- opredelitev stroškov, neposredno povezanih z odpiranjem in ohranjanjem delovnih mest, poslovni načrt, načrt reorganizacije - predložitev evidence, koliko je bilo zaposlenih (po šifrah) pred projektom in po projektu, tudi evidence odhodov, novih zaposlenih
• pravni stroški in upravni stroški	- dovoljenja, soglasja, pravne in upravne storitve, povezane s projektom - računi, potrdilo o izvedbi plačila
Stroški plač *	- mesečna časovnica (če dela zaposleni na projektu polni delovni čas, mesečna časovnica ni potrebna) - izpis evidence ur na projektu oz. skupna časovnica za vse projekte zaposlenega (če dela na več projektih) - skupni obračun stroškov plač za vse zaposlene na projektu (ki se identificirajo po določeni številki) z navedbo vseh postavk obračuna stroška plače, kot je na posamezni plačilni listi - skupno število ur na projektu - izjava končnega uporabnika, da so vse obveznosti do zaposlenih na projektu poravnane

Stroški uporabe osnov. sredstev (amortizacija nepremičnin/opreme) *	- izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet financiranja - metodologija izračuna amortizacije za obdobje financiranja investicije in način obračunavanja - kartica amortizacije oziroma računovodska evidenca, iz katere je razvidna amortizacija
---	---

*kjer je tovrstno financiranje upravičen strošek

Vračljivi del davka na dodano vrednost ni predmet financiranja s strani SID banke.

Namen podkredita je lahko tudi poplačilo že obstoječega vira financiranja, ki je bil namenjen financiranju upravičenega namena (npr. začasno financiranje z drugim virom). V tem primeru SID banka lahko preveri upoštevanje ustreznosti pogodbenega namena poplačanih pogodb dokazila o namenu v skladu s temi navodili. Banka mora v takem primeru dokazati, da je bil predhodni kredit poplačan s sredstvi tega kredita.

Če je končni upravičenec oziroma njegova povezana oseba hkrati izvajalec del v investiciji, ki je financirana po podkreditu, mora končni upravičenec obračunati vrednost lastnega dela in o tem banki predložiti specifikacijo.

3.3 Nadzor porabe kredita v primeru posredovanja sredstev preko hčerinskih lizing družb

V veljavnih posebnih pogojih financiranja bank in nekaterih kreditnih pogodbah s poslovnimi bankami je določeno, da lahko poslovna banka ne glede na določbe splošnih pogojev in posebnih pogojev sredstva kredita posreduje do končnega upravičenca tudi preko svojih hčerinskih lizing družb.

V zvezi s tem je treba poudariti, da posredovanje sredstev kredita do končnega upravičenca preko hčerinskih lizing družb v ničemer ne vpliva na zaveze poslovne banke glede namenske porabe kredita, kroga končnih upravičencev, upravičenih stroškov, rokov, v katerih morajo biti sredstva kredita posredovana do končnih upravičencev, podkreditnih pogodb, poročanja o posredovanju sredstev kredita do končnih upravičencev in na ostale zaveze iz splošnih pogojev in posebnih pogojev, ki so sicer predvidene za neposredno posredovanje sredstev kredita do končnega upravičenca s strani poslovne banke.

Poslovna banka mora zato v kreditni pogodbi s hčerinsko lizing družbo med drugim zagotoviti, da ima SID banka nasproti hčerinski lizing družbi vse pravice, kot jih ima SID banka po kreditni pogodbi do poslovne banke glede nadzora nad namenskostjo porabe kredita in nad siceršnjo pravilnostjo posredovanja sredstev kredita do končnega upravičenca glede na določbe splošnih pogojev in posebnih pogojev. Ravno tako mora poslovna banka v kreditni pogodbi s hčerinsko lizing družbo zagotoviti, da hčerinska lizing družba pri sklepanju pogodb o finančnem lizingu s končnimi upravičenci smiselno upošteva vse določbe iz splošnih pogojev in posebnih pogojev glede podkreditnih pogodb.

4. Oblika in način predložitve dokumentacije v primeru izvajanja nadzora nad namensko porabo podkredita

Zaradi lažjega pregleda nad dokumentacijo je le-to potrebno priložiti na način in v obliki, kot je opisano v nadaljevanju.

4.1. Oblika predložene dokumentacije

Poslovna banka je na zahtevo SID banke dokumentacijo dolžna predložiti v sledečih sklopih (vrsta predložene dokumentacije je odvisna od namena financiranja):

1. Podkreditna pogodba
2. Dokazila o nakazilu pogodbenega zneska končnemu uporabniku
3. Opredelitev predmetov financiranja
 - a. investicijski načrt v delu, ki se nanaša na strukturo potrebnega financiranja, v kolikor investicijski načrt obstaja
 - b. komercialne pogodbe s tehničnimi prilogami
 - c. povpraševanje za oddajo ponudbe, ponudba za pridobitev posla, obvestilo o izbiri dobavitelja, specifikacija opreme (v primeru, ko v pogodbi ni dovolj natančnih podatkov o predmetu financiranja)
 - d. cenitve nepremičnin (zaradi preverjanja skladnosti vrednosti in značilnosti nepremičnin s pogodbeno vrednostjo)
 - e. gradbene pogodbe
 - f. drugo
4. Dokazila o namenski porabi kredita
 - a. potrdila o odprtju akreditiva
 - b. predračuni in računi
 - c. ko je predloženih več kot pet računov, naj kreditojemalec pripravi seznam/specifikacijo računov, v katerem navede ime dobavitelja, znesek računa v neto znesku (brez DDV) in v bruto znesku (z DDV), datum plačila dobavitelju, če je plačilo že bilo izvedeno, znesek plačila dobavitelju (fakture naj bodo priložene kot priloga specifikaciji)
 - d. dokazila o plačilih dobaviteljem

4.2. Dokumentacija v tujem jeziku

Predložena dokumentacija naj bo v slovenskem jeziku.

V kolikor to ni možno, SID banka dopušča, da je dokumentacija v angleškem jeziku.

Če je pogodba v drugem jeziku, ki ni slovenski ali angleški, je potrebno predložiti prevod bistvenih elementov pogodbe (pri čemer ni potreben uradni prevod), pripravljen s strani končnega upravičenca.

Če je med dokumentacijo veliko listin v tujem jeziku (npr. računi, dobavnice,...), naj končni upravičenec predloži neuradni prevod bistvenih izrazov iz predloženih listin (izrazov, kot so npr. ime dobavitelja, predmet dobave, znesek dobave v lokalni valuti, znesek dobave v EUR), dokumentacijo v originalnem jeziku pa predloži.

4.3. Način predložitve dokumentacije s strani poslovne banke

V primeru monitoringa namenske porabe kreditov SID banka pričakuje, da bo poslovna banka dokumentacijo predložila v roku desetih delovnih dni od dneva zahteve za predložitev dokumentacije.

Predvideva se, da poslovna banka z vso dokumentacijo že razpolaga, saj naj bi le-to imela urejeno zaradi lastnih notranjih evidenc. (Poslovnim bankam se priporoča, da dokumentacijo vodijo po opisanem sistemu že od začetka, to je od vloge za financiranje dalje.)

SID banka pričakuje, da bo poslovna banka poslala dokumentacijo, za katero bo sama presodila, da SID banka iz nje lahko sklepa na namensko porabo sredstev. Primeri dokumentov, ki naj bi jih banka predložila, so prikazani v točki 3.2.

V kolikor dokumentacija ne bo zadostna, bo SID banka zahtevala dodatno dokumentacijo.

Končni upravičenec predloži dokumentacijo, ki jo banka od njega zahteva, v pdf file-u ali drugi dogovorjeni elektronski obliki. Zaželeno je, da se skenirajo originalni dokumenti.

Dokumentacija se lahko pošlje tudi na CD-ju ali USB ključku.

Banke naj dokumentacije ne pošiljajo v papirni obliki.

Dokumentacijo, ki je predložena v elektronski obliki, se pošlje na naslov: porocila@sid.si, dokumentacija, ki se pošilja po pošti (CD, USB ključek, druga elektronska oblika razen papirne), pa na naslov:

SID banka
Oddelek za zaledje in plačilni promet
Josipine Turnograjske 6
1000 Ljubljana

V primeru nejasnosti smo za dodatna pojasnila na voljo na navedenem emailu.

Ljubljana, 23.9.2014