

COMO ARMAR UNA CARPETA DE CREDITO BANCARIO

Es posible que lo expuesto en los párrafos siguientes pueda resultar excesivo; debe tenerse en cuenta, sin embargo, que el Banco o el inversor **no sabe quien es su empresa**, por lo tanto, toda la información que Ud. le brinde le servirá para tomar conocimiento de ella, de sus integrantes y de su actividad.

Las Entidades Financieras manejan de manera muy confidencial los datos de sus clientes, así que no tenga reparos en "desnudar" sus números, ya que esto ayudará a crear un vínculo confiable, duradero y efectivo para ambos. Por la naturaleza de su negocio, los Bancos son extremadamente desconfiados; el pensamiento que guía su actividad diaria es que quien les pide dinero no va a reintegrarlo en los plazos y términos que se convenga. También piensan que Ud., el solicitante, no les dice la verdad y que les está ocultando información (mercado bajo "información asimétrica").






Es importante que exista coherencia entre la información escrita en la presentación y la que surge de la Memoria y Balances de la firma. Para éstos, ayudará a su interpretación la existencia de datos comparativos con el ejercicio anterior, como así también gráficos que indiquen tendencias, participaciones, etc. De suma utilidad serán, además, los índices básicos para este tipo de análisis, ya que ellos permitirán evaluar, entre otros aspectos, la solvencia patrimonial de la firma, su liquidez, su nivel de endeudamiento, su tasa de rentabilidad y la rotación de sus inventarios.

La prolijidad es un tema que, obviamente, no debe dejarse de lado. La información se presentará siguiendo un orden lógico, impresa en papel con membrete de la empresa y encarpeta con separadores que permitan una fácil manipulación e interpretación.




Basicamente, la carpeta puede dividirse en dos áreas: información acerca de la empresa y documentación requerida. Estos puntos son los que se describen a continuación.

Información general acerca de la empresa




1 - Descripción

-  Breve reseña de antecedentes y actividades
-  Fecha de fundación
-  Vigencia del Estatuto o Contrato Social (Indicar si ha habido cambios de carácter legal)
-  Accionistas y Directores (Indicar datos personales, antecedentes profesionales, si tienen participación en otras Sociedades, detallar nombre y actividad de la empresa y grado de participación)
-  Composición del paquete accionario

2 - Situación estratégica de la Empresa

-  Fortalezas
-  Debilidades
-  Proyección de Negocios

3 - Estructura formal de la empresa

-  Diseño funcional
-  Areas, Divisiones, Gerencias, Organigrama actualizado, Cantidad de personal ocupado (Discriminado por áreas)
-  Asesores Externos (Indicar nombre, teléfono y especialidad)

3 - Operaciones

3 - 1 Productos/Servicios

línea financiera

Ingeniería Financiera – Créditos Interacionales - Consultoría

- ✚ Descripción técnica y funcional de los principales productos / servicios elaborados (Materias primas utilizadas, -nacionales e importadas, indicando porcentajes de cada una-, principales proveedores, diseños, estacionalidad, stocks, normas de calidad, -señalar si la empresa tiene certificación ISO y si se utilizan técnicas de producción tipo Just-In- Time, Kanban, etc.-, tiempos de procesos, ciclo de tiempo para el diseño / elaboración / lanzamiento de nuevos productos, etc.)
- ✚ Indicar principales características y velocidad de rotación de los Bienes de Cambio (mercaderías terminadas)

3 - 2 Planta

- ✚ Ubicación del complejo industrial o planta principal.
- ✚ Descripción de instalaciones. Metros cubiertos. Antigüedad de la construcción. Indicar si hay obras de ampliación en curso o proyectadas.
- ✚ Tecnología utilizada y grado de obsolescencia
- ✚ Breve descripción de los equipos productivos. Antigüedad promedio de los mismos. Indicar previsiones de compra de equipamiento para el mediano plazo (1/3 años)
- ✚ Indicar capacidad máxima de producción y porcentaje de utilización.

4 - Mercado

- ✚ Tipo/s de mercado/s a que se orienta la oferta comercial de la Empresa.
- ✚ Conformación y tendencia de dicho/s mercado/s (Doméstico/s y Externo/s).
- ✚ Indicar principales competidores.
- ✚ Porcentaje de participación de mercado para los distintos tipos de productos.
- ✚ Principales clientes (Indicar denominación, domicilio, teléfono y contacto).

4 -1 Políticas de marketing / ventas

línea financiera

Ingeniería Financiera – Créditos Interacionales - Consultoría

- ✚ Descripción del circuito de ventas (Indicar si el equipo de ventas es propio o si se utilizan comercializadoras externas).
- ✚ Canales de Distribución utilizados
- ✚ Estrategias publicitarias y promocionales (Indicar nombre de la Agencia de Publicidad, inversión publicitaria de los dos últimos ejercicios y la proyectada - discriminada por tipo de medio-, de ser posible, acompañar copia de avisos y/o campañas).

4 - 2 Política de precios

- ✚ Condiciones de venta.
- ✚ Promedio en días de cobro. Estructura de costos (Métodos de fijación de precios, contribución marginal de los productos elaborados, etc..)
- ✚ Créditos por ventas (Indicar grado de incobrabilidad y distribución por tipo de cliente [curva ABC])

5 - Realidad Financiera de la Empresa

5 - 1 Bancos

- ✚ Detalle de deuda bancaria a la fecha, indicando tipo de deuda, importe acordado y utilizado, garantías comprometidas.
- ✚ Para cada Banco al que se encuentra vinculada la empresa, indicar Entidad, Sucursal, Teléfono, Oficial de Crédito número de Cuenta Corriente y antigüedad del vínculo.




5 - 2 Situación Impositiva

- ✚ Indicar cual es la situación de la empresa en materia impositiva, fiscal y previsional. Si se ha presentado a alguna moratoria, indicarlo.
- ✚ En el caso del Impuesto al Valor Agregado, si tiene crédito fiscal, indicar los motivos y el importe.
- ✚ Indicar si desarrolla actividad en provincias con régimen de promoción industrial.

5 - Objetivos de las líneas de crédito solicitadas

línea financiera

Ingeniería Financiera – Créditos Interacionales - Consultoría

-  Describir a que actividades se aplicarán los fondos
-  Garantías ofrecidas (hipotecarias, prendarias, aval solidario de los socios, otras)
-  Estrategia de repago (Cash Flow)

Documentación básica que debe integrarse a la Carpeta de Crédito

Si bien pueden existir diferencias entre las distintas Entidades Financieras, en términos generales está bastante estandarizada la documentación requerida para iniciar una vinculación bancaria.

Tenga en cuenta que Ud. podrá presentar fotocopias de toda la documentación solicitada y acercar luego los originales cuando le sean requeridos por el Oficial de Crédito del Banco. Dichas fotocopias deben ser prolijas y legibles, y deben incluir, para el caso de pagos y aportes, el sello de caja de la Entidad Bancaria en que fueron efectuados.

Recuerde también que muchos bancos, exigen que determinada documentación les sea presentada en formularios que ellos han diseñado para esos fines.

Los elementos que se describen a continuación son los normales para acercarse a cualquier banco:

- Estatuto o Contrato Social con modificaciones -incluyendo aumentos de capital- y constancia de inscripción ante la Inspección General de Personas Jurídicas.
- Composición del paquete accionario.
- Poderes vigentes.
- Copia de los dos/tres últimos balances (con sus respectivas Memorias), con dictámen de Auditor y certificación de firma de éste por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Manifestación de bienes de los socios.
- Títulos de propiedad de inmuebles comerciales y rodados.
- Impuestos:
 - Formularios de Inscripción en los impuestos nacionales, provinciales y

municipales

- Seis (6) últimos pagos de I.V.A.
 - Seis (6) últimos aportes previsionales.
 - Última declaración jurada de Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos.
 - Declaración jurada de ventas mensuales posteriores al cierre del último ejercicio
-
- Actas de aprobación de Memoria y Balance, distribución de utilidades del último ejercicio y distribución de cargos.
 - Referencias comerciales.
 - Solicitud de apertura de Cuenta Corriente y Solicitud de Crédito.