

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів учасників

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«ФІНЦЕНТР»

від «29» травня 2017 р. (протокол № 11)

Директор ТОВ «ФК «ФІНЦЕНТР»

_____ **Ю.О. Панасюк**
М.П.

ПРАВИЛА
надання послуг з факторингу
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР»

м. Київ, 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Ці Правила надання послуг з факторингу (надалі – Правила) розроблено ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР» (далі - Товариство) відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», а також інших нормативних актів, які регулюють надання послуг з факторингу, та Статуту Товариства, з метою забезпечення конкурентоспроможності Товариства на ринку фінансових послуг, зменшення фінансових ризиків, збільшення обсягів факторингових послуг, а також підвищення якості їх надання.

1.2. Правила визначають умови надання факторингових послуг, умови та порядок укладення договорів, порядок, правила та процедури проведення Товариством операцій з надання даного виду фінансових послуг клієнтам, порядок обліку, зберігання укладених та виконаних договорів факторингу, контроль за правовідносинами, що виникають із даного виду договорів, та подання звітності згідно з чинним законодавством, відповідальність посадових осіб та працівників Товариства, до службових (посадових) обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів, порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансової послуги Товариством, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в значенні, що визначене нормами чинного законодавства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ

2.1. Послуги з факторингу надаються на підставі договорів факторингу, укладених у письмовій формі у відповідності з вимогами чинного в Україні законодавства.

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається керівником Товариства на підставі відповідної заяви клієнта, документа, що підтверджує право вимоги, наданих клієнтом документів, перелік яких визначений пп. 3.3.2. та 3.3.3 п. 3.2. цих Правил, та з урахуванням вказаної в п.2.4. цих Правил інформації, а також відомостей про боржника, права вимоги до якого відступаються.

2.3. Заява клієнта, яким є юридична особа, підписується керівником/уповноваженою ним особою та головним бухгалтером клієнта (якщо така посада передбачена його штатним розписом). Заява клієнта, яким є фізична особа-підприємець, підписується безпосередньо особою, яка звертається за отриманням послуги факторингу, або уповноваженою особою.

2.4. Рішення про надання послуг приймається з урахуванням фінансового стану клієнта/боржника, оцінки ліквідності права вимоги, що відступається, інформації про право вимоги, а також добропорядності клієнта та боржника щодо виконання ним своїх зобов'язань за іншими договорами (в разі їх наявності).

2.5. В разі прийняття рішення про надання послуг з факторингу Товариство укладає наступні договори:

- Договір факторингу;
- Договір (-ори) забезпечення виконання боржником своїх зобов'язань за договором, право вимоги за яким відступається (в разі необхідності);
- Інші договори (в разі необхідності).

2.6. Клієнтом Товариства можуть бути суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від їх форми власності та організаційно-правової форми, за умови наявності у них дійсної грошової вимоги до платоспроможного боржника та реальних можливостей здійснювати платежі, що передбачені договором факторингу.

2.7. Боржниками можуть бути фізичні особи та суб'єкти господарювання незалежно від їх форми власності та організаційно-правової форми, за умови наявності у них дійсних грошових зобов'язань перед клієнтом.

3. ВИМОГИ ДО ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ

3.1. Договори факторингу мають відповідати вимогам Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне

регулювання ринків фінансових послуг» та іншим вимогам чинного законодавства України, які регулюють порядок здійснення послуг з факторингу.

3.2. За договором факторингу фактор зобов'язується передати грошові кошти у визначеному договором розмірі в розпорядження клієнта за плату, а клієнт зобов'язується відступити факторові своє право наявної або майбутньої грошової вимоги до боржника.

3.3. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання фактором.

3.3.1. Істотними умовами договору факторингу, що мають бути погоджені сторонами, є:

3.3.1.1. предмет договору;

3.3.1.2. ціна договору;

3.3.1.3. строк дії договору;

3.3.1.4. підтвердження, ознайомлення клієнта з інформацією, визначеною нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

3.3.1.5. інші умови відповідно до чинного законодавства України та щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

3.3.2. До укладення договору факторингу клієнт, який є юридичною особою, надає факторові такі документи:

3.3.2.1. заяву на отримання фінансової послуги;

3.3.2.2. копії установчих документів, завірені уповноваженою особою клієнта та завірені печаткою (за наявності);

3.3.2.3. посвідчені уповноваженою особою клієнта та завірені печаткою клієнта (в разі її наявності) копії документів (протокол, довіреність, наказ про призначення), що підтверджують правовий статус керівника або уповноваженої особи та головного бухгалтера клієнта (якщо така посада передбачена штатним розписом клієнта);

3.3.2.4. посвідчені підписами власників копії паспортів і карток платників податку керівника підприємства/уповноваженої особи, головного бухгалтера;

3.3.2.5. копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою клієнта (в разі її наявності);

3.3.2.6. копію свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності) або копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою клієнта (в разі її наявності);

3.3.2.7. оригінал довідки про відкриті банківські рахунки;

3.3.2.8. оригінал довідки про наявність майна в заставі, в т.ч. податковій;

3.3.2.9. оригінал довідки про відсутність заборгованості по сплаті податків, зборів, інших обов'язкових платежів перед державним бюджетом;

3.3.2.10. оригінали довідок про наявні кредити, отримані в банківських та інших фінансових установах, та про відсутність заборгованості за ними;

3.3.2.11. оригінал балансу та звіту про фінансові результати підприємства за останній звітний квартал, розшифровка кредиторської та дебіторської заборгованості (строки погашення);

3.3.2.12. оригінал документу з техніко-економічним обґрунтуванням окупності фінансування;

3.3.2.13. договір (-и), право вимоги за яким (-ми) відступається;

3.3.2.14. історію розрахунків боржника (дебітора), право вимоги до якого відступається;

3.3.2.15. інші додаткові документи, що містять інформацію про клієнта та/або право вимоги, що відступається, та/або боржника (на вимогу Товариства в разі потреби).

3.3.3. До укладення договору факторингу клієнт, який є фізичною особою-підприємцем, надає факторові такі документи:

3.3.3.1. заяву щодо отримання послуг;

3.3.3.2. копію паспорту і картки платника податків (посвідчені підписом власника);

3.3.3.3. оригінали документів про фінансовий та майновий стан клієнта (зокрема, декларації про майновий стан і доходи, документів, що підтверджують право власності особи на майно тощо);

3.3.3.4. оригінал довідки про відкриті банківські рахунки;

3.3.3.5. оригінал довідки про наявність майна в заставі, в т.ч. в податковій;

3.3.3.6. оригінал довідки про відсутність заборгованості по сплаті податків, зборів, інших

обов'язкових платежів перед державним бюджетом;

3.3.3.7. оригінали довідок про наявні кредити, отримані в банківських та інших фінансових установах, та про відсутність заборгованості за ними;

3.3.3.8. копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену клієнтом/уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);

3.3.3.9. копію Свідоцтва платника єдиного податку або Витяг з Реєстру платника податку та (або) витяг з Реєстру платників єдиного податку;

3.3.3.10. належним чином, як це передбачено чинним законодавством, посвідчений оригінал або копію довіреності на представника (в разі здійснення представництва);

3.3.3.11. копію паспорту і картки платника податків представника, посвідчені підписом власника (в разі здійснення представництва);

3.3.3.12. договір (-и), право вимоги за яким (-ми) відступається;

3.3.3.13. історію розрахунків боржника (дебітора), право вимоги до якого відступається;

3.3.3.14. інші додаткові документи, що містять інформацію про клієнта та/або право вимоги, що відступається, та/або боржника (на вимогу Товариства в разі потреби).

3.4. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит.

3.5. Договір факторингу є оплатним. Фактор отримує плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу процентів, винагороди та іншим способом, визначеним у договорі факторингу.

3.6. Боржник зобов'язаний здійснити платіж факторові за умови, що він одержав від клієнта або фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий фактор, якому має бути здійснений платіж.

3.7. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги фактору, боржник має право вимагати від фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги фактору справді мало місце. Якщо фактор не виконає цього обов'язку, боржник має право здійснити платіж клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

3.8. Строк передачі грошових коштів в розпорядження клієнта визначається відповідно до умов договору факторингу.

4. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

4.1. При наданні даного виду послуг Товариство зобов'язане керуватися вимогами чинного законодавства щодо надання послуг з факторингу, в тому числі вимогами Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму. Крім того, відповідно до положень Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших нормативних актів, співробітники Товариства проводять заходи щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму, а також здійснюють передбачені законодавством заходи з проведенням відповідного фінансового моніторингу.

4.2. Товариство для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта та його представника, а також для виконання суб'єктом первинного фінансового моніторингу інших вимог законодавства запитує у клієнта, наступні документи:

Для юридичної особи:

- опитувальник клієнта;
- копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);
- копію статуту юридичної особи, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);

- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб (особи), що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи;
- копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (довідка банку або письмовий документ, створений юридичною особою та засвідчений печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи).

Для представника юридичної особи:

- копію облікової картки платника податків;
- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів.
- копію довіреності на представника юридичної особи, який діє на підставі довіреності, засвідчена печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи;

Для фізичної особи-підприємця:

- опитувальник клієнта;
- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів;
- копію облікової картки платника податків (в разі наявності);
- копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку.

Для представника фізичної особи-підприємця:

- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів;
- копію облікової картки платника податків (в разі наявності);
- копію довіреності на представника.

Копії документів, що надаються для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта та його представника, повинні бути посвідчені підписом власника документу або підписом працівника Товариства, який власноруч зробив копію з оригіналу такого документа, якщо інше не передбачено умовами п. 4.2. цих Правил.

4.3. Після здійснення послуги з факторингу уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово – господарською діяльністю боржника, який передбачає контроль за виконанням зобов'язань боржника до повного їх виконання.

5. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗБЕРІГАННЯ УКЛАДЕНИХ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1. Облік договорів здійснюється шляхом ведення Товариством електронного журналу обліку укладених та виконаних договорів, із забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

5.2. Укладені договори зберігаються у металевій (-их) шафі (-ах), що зачиняються, за описом, та розміщуються у хронологічному порядку згідно затвердженій у Товаристві номенклатури справ.

5.3. Договори зберігаються протягом строку, встановленого внутрішніми актами Товариства та згідно чинного законодавства України, разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками тощо) в справах в порядку зростання номерів. Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором, здійснюється працівником Товариства, на якого покладено обов'язок з формування справи.

Договори, строк зберігання яких закінчився, передаються в архів або знищуються в порядку, передбаченому внутрішніми актами Товариства та чинним законодавством України.

5.4. Відповідальність за додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на заступника директора Товариства або на іншого, уповноваженого директором, працівника.

5.5. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться відповідальною особою Товариства в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору;
- повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – споживача фінансових послуг;
- код за ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця – споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- розмір фінансового активу у грошовому виразі (тис. грн.);
- дату закінчення/припинення дії договору та зобов'язань за договором.

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

5.6. Відповідальна особа Товариства забезпечує зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені особи Товариства зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- 3) перелік послуг, що надаються Товариством;
- 4) ціни/тарифи на фінансові послуги;
- 5) кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 (п'ять) відсотків;

6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

6.2. Товариство до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- 1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- 4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- 5) механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- 6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- 7) розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

6.3. Система захисту інформації Товариства включає:

- Використання технічних засобів безпеки.
- Використання паролів до всіх технічних та програмних засобів.
- Використання електронного підпису.
- Використання антивірусних програм.

6.4. Працівники Товариства повинні забезпечувати дотримання режиму використання інформації, що становить службову і комерційну таємницю, а також конфіденційну інформацію клієнта.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ.

7.1. Працівники Товариства проводять внутрішній контроль виконання умов договору факторингу.

7.2. Загальний внутрішній контроль за здійсненням фінансової послуги здійснює заступник директора Товариства або інший уповноважений директором працівник Товариства, в тому числі за:

здійсненням внутрішнього фінансового моніторингу Товариства;

дотриманням Товариством укладених ним договорів;

дотриманням Товариством інших договорів, укладених Товариством на виконання договору факторингу, в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавства України та даними Правилами.

7.3. Товариство у відповідності до вимог чинного в Україні законодавства та внутрішніх нормативно-правових регламентуючих актів Товариства здійснює:

контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;

фінансовий моніторинг у відповідності до ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;

перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

щорічну інвентаризацію активів за факторинговими операціями та доходів;

аналіз інформації про професійну діяльність працівників Товариства;

виконання інших, передбачених законами функцій, пов'язаних з діяльністю Товариства.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

8.1. Кожний працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами та боржниками, а саме: підготовка документів для укладання договорів, виконання договорів, здійснення внутрішнього контролю за наданням послуг з факторингу, виконання обов'язків щодо реєстрації та супроводження договорів та формування звітності тощо несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Товариства.

8.2. Працівник, з вини якого виникли порушення чинного законодавства, даних Правил чи договору щодо порядку та умов надання фінансових послуг і спричинена шкода Товариству чи іншим особам, несе дисциплінарну і майнову відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та внутрішніми розпорядчими документами Товариства (посадові інструкції та ін.)

8.3. Директор несе особисту відповідальність за дотримання Товариством чинного законодавства України під час здійснення діяльності з надання послуг факторингу.

8.4. Головний бухгалтер несе відповідальність:

за стан бухгалтерського обліку операцій з даного виду фінансових послуг;

за своєчасність подання інформації, що надається до Нацкомфінпослуг відповідно до чинного законодавства України, та її достовірність.

8.5. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

9.1 Товариство має право здійснювати діяльність з надання даного виду послуг за умови виконання таких вимог:

9.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

9.1.2. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

9.1.3. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;

9.1.4. Повноваження щодо провадження діяльності відокремленими підрозділами мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

9.1.5. Дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.

9.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами, працівниками та підрозділами Товариства, є:

9.2.1. Укладення договорів про надання відповідних послуг;

9.2.2. Ознайомлення клієнтів з внутрішніми правилами Товариства, умовами договору та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

9.2.3. Ведення журналу обліку укладених та виконаних договорів.