

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом Генерального директора

ТОВ «ТЕКОМ-ЛІЗИНГ» №03-04/17-РД

від «03» квітня 2017 р.

Генеральний директор



/П.О. Мухін/

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ТЕКОМ-ЛІЗИНГ»**

ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА

**НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Одеса 2017 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Внутрішні правила надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕКОМ-ЛІЗИНГ», далі – Товариство, послуг фінансового лізингу (надалі – Правила) розроблені у відповідності до основних нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання послуг фінансового лізингу (далі – фінансовий лізинг), а саме: Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших нормативно-правових актів в тому числі актів Національної комісії що здійснює державне регулювання ринку фінансових послуг (далі - Нацкомфінпослуг України), які регулюють питання надання послуг фінансового лізингу.

Метою Правил є врегулювання процедури здійснення Товариством надання послуг фінансового лізингу.

Умови даних Правил є офіційною відкритою інформацією призначеною для ознайомлення необмеженого кола осіб. Всі зацікавлені особи мають можливість ознайомитися з електронною версією Правил про надання послуг фінансового лізингу на офіційному веб-сайті Товариства за електронною адресою: <http://tekom-lease.com.ua/>

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 1.1. У цих Правилах терміни вживаються у значенні, визначеному Законом України «Про фінансовий лізинг» та іншими нормативно-правовими актами України в тому числі:
 - Надання послуг фінансового лізингу – операція з фінансовими активами, яка полягає в набутті юридичною особою (Лізингодавцем) у власність речі предмету фінансового лізингу у продавця (постачальника) відповідно до встановлених Лізингоодержувачем специфікацій та умов і передачі предмету лізингу у користування Лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі) з подальшою передачею права власності на предмет лізингу після оплати Лізингоодержувачем встановлених Договором лізингових платежів;
- 1.2. Предметом договору фінансового лізингу може бути неспоживча річ, визначена індивідуальними ознаками, та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.
- 1.3. Критерії майна, яке дозволяється передавати в фінансовий лізинг:
 - річ – предмет матеріального світу;
 - неспоживча – річ, призначена для неодноразового використання, яка зберігає при цьому свій первісний вигляд протягом тривалого часу;
 - визначена індивідуальними ознаками – тобто:

- а) наділена тільки їй властивими ознаками, які роблять річ індивідуальною та відмінною від інших однорідних речей;
 - б) являється незамінною;
- віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

1.4. Основними фондами виробничого і невиробничого призначення є будинки, споруди, машини та устаткування, обладнання, інструмент, виробничий інвентар і приладдя господарський інвентар та інше майно тривалого використання, що віднесено законодавством до основних фондів.

Під терміном «основні фонди» слід розуміти матеріальні активи які підприємство/організація утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) та вартість яких перевищує 6000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом.

1.5. Предмет фінансового лізингу передається на визначений Договором фінансового лізингу (далі – Договір) строк у випадках і в порядку, передбачених Законом України «Про фінансовий лізинг» та цими Правилами:

Не можуть бути предметом фінансового лізингу:

- земельні ділянки та інші природні об'єкти;
- єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці).

Майно, що перебуває в державній або комунальній власності та щодо якого відсутня заборона передачі в користування та/або володіння, може бути передано в фінансовий лізинг у порядку, встановленому Законом України «Про фінансовий лізинг» та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Суб'єктами фінансового лізингу можуть бути:

Лізингодавець (надалі Товариство) – юридична особа, яка передає право володіння та користування, а в подальшому право власності (за умов визначених Договором) на предмет фінансового лізингу лізингоодержувачу.

Лізингоодержувач (надалі Клієнт) – фізична особа, фізична особа-підприємець або юридична особа, яка отримує право володіння, користування, а в подальшому право власності (за умов визначених Договором) на предмет фінансового лізингу від Товариства.

Продавець (постачальник, виробник) – фізична особа, фізична особа – підприємець або юридична особа, в якій Товариство за попереднім погодженням з Лізингоодержувачем (по комплектності, кількості та ціни) набуває річ з наступною передачею як предмет фінансового лізингу Лізингоодержувачу.

1.7. Лізингові платежі сплачується відповідно до графіка оплати – додатком до Договору, що є його невід’ємною частиною та складається із двох частин:

- сума, що відшкодовує відповідну частину вартості предмета лізингу;
- комісія (винагорода/лізинговий відсоток) Лізингодавця, - плата за користування предметом фінансового лізингу.

2. ПОРЯДОК, ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Послуги з фінансового лізингу надаються за місцезнаходженням Товариства.

2.2. Забезпечення послуг з надання фінансового лізингу Товариством здійснюється особою, призначеною уповноваженим органом Товариства (далі – Відповідальний співробітник)

2.3. Відповідальний співробітник повинен мати вищу освіту за фінансовим, економічним або юридичними напрямками, та не мати не знятої чи не погашеної судимості за корисливі злочини.

2.4. Основними функціями (завданнями) Відповідального співробітника є:

- Пошук потенційних продавців (постачальників) та лізингоодержувачі;
- Перевірка та огляд предмету лізингу у продавця (постачальника);
- Погодження умов фінансового лізингу;
- Забезпечення підготовки та організація укладення Договорів надання послуг фінансового лізингу;
- Здійснення, у разі необхідності, реєстрації предмету лізингу;
- Супроводження договорів надання послуг фінансового лізингу, в тому числі забезпечення виконання договорів надання послуг фінансового лізингу з боку Товариства та контроль за виконанням таких договорів продавцями та Лізингоодержувачами;
- Періодична перевірка стану використання предмету лізингу Лізингоодержувачами;
- Інформування працівника, відповідального за проведення внутрішнього фінансового моніторингу про виявлення обставин, що можуть свідчити про порушення законодавства в сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та зброї масового знищення.

2.5. Особа, яка має бажання скористатись послугами фінансового лізингу, на свій вибір має можливість:

1) скористатись лізинговим калькулятором на офіційному сайті Лізингодавця, який дає можливість за результатами введення необхідних значень (тип об’єкта лізингу, вартість,

валюта вартості, валюта фінансування, аванс, період на який надається фінансовий лізинг, схема виплат, категорія Клієнта (фізична/юридична особа). Лізинговий калькулятор виводить розрахунок (Графік лізингових платежів) розрахованих як суму до сплати на дату завершення строку лізингу (виходячи із припущення, що Клієнтом не буде здійснено платежів на користь Товариства раніше останнього дня строку завершення лізингу, та Клієнт виконає обов'язок із сплати лізингових всіх платежів без прострочення), обрахованих виходячи із обраних (зазначених) Клієнтом значень в лізинговому калькуляторі, а також надається інформація про здороження об'єкту лізингу у відсотковому співвідношенні на рік.

2) заповнити заявку на фінансовий лізинг за встановленою формою Товариства і надіслати її Товариству у зручний для неї спосіб (електронна пошта, факс, кур'єрська доставка, тощо). Після отримання заявки, Товариство протягом 3 (трьох) робочих днів проводить аналіз заявки та приймає попереднє рішення про співпрацю. У разі прийняття позитивного рішення складається попередній графік лізингових платежів, який направляється потенційному Клієнту у зручний для нього спосіб (електронна пошта, факс, кур'єрська доставка, тощо.)

2.6. Якщо Клієнт після ознайомлення із попереднім графіком лізингових платежів приймає рішення про співпрацю Відповідальними співробітниками Лізингодавця здійснюється ряд заходів для укладення Договору з Лізингоодержувачем.

2.7. Для укладення Договору Лізингоодержувач надає Товариству пакет документів, за встановленим Товариством переліком, всі шаблонні форми документів, що мають бути заповнені надсилаються Клієнту у зручний для нього спосіб. В Товаристві проходить більш детальне обговорення проекту та пошук спільних шляхів співпраці а також аналіз фінансового стану лізингоодержувача (для фізичних осіб – аналіз платоспроможності) на основі наданих документів та готується попередній висновок про можливість укладення Договору та надання предмету в фінансовий лізинг.

Аналіз діяльності Лізингоодержувача дає можливість встановити спроможність Клієнта своєчасно та в повному обсязі виконувати умови Договору за рахунок результатів своєї господарської діяльності або результатів реалізації лізингового проекту.

Види аналізу:

- аналіз не фінансової інформації (характеристика власників і менеджменту, характеристика діяльності, характеристика ринку);
- аналіз мети лізингового проекту (інвестиційний проект; проект, пов'язаний з поточною діяльністю Лізингоодержувача; проект, пов'язаний з розширенням діючого виробництва);
- аналіз фінансового стану Лізингоодержувача (грошових потоків, структури, активів і пасивів балансу, заборгованість по кредитах, результатів діяльності);
- аналіз стану документів, діяльності, характеристики уповноважених осіб зі сторони Лізингоодержувача на предмет виявлення ознак використання Товариства з ціллю легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та/або фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення з метою запобігання такого використання відповідно до норм чинного законодавства України про фінансовий моніторинг.

Пакет документів, які повинні надати юридичні та фізичні особи для одержання послуг фінансового лізингу вказаний в Додатку №1 до цих Правил

2.8. За результатами надання Лізингоодержувачем всіх необхідних документів та визначення спільних шляхів співпраці, Товариство приймає рішення про фінансування в термін від 3 (трьох) до 30 (тридцяти) робочих днів в залежності від складності проекту.

2.9. Після прийняття рішення про надання фінансових послуг Товариство приступає безпосередньо до роботи над Договором. Цей процес займає до 15 (п'ятнадцяти) робочих днів в залежності від складності проекту.

2.10. Після підписання Договору Лізингоодержувач здійснює попередню оплату/аванс лізингових платежів у відповідності до затвердженого графіка.

2.11. Договір фінансового лізингу укладається в письмовій формі та повинен містити наступні умови:

- назва документа;
- назва/найменування, адреса та реквізити сторін Договору фінансового лізингу;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк, на який Лізингоодержувачу надається право користування предметом фінансового лізингу (строк лізингу);
- розмір лізингових платежів (графік оплати лізингових платежів);
- передання предмету фінансового лізингу Лізингоодержувачу, повернення предмету фінансового лізингу Лізингодавцеві;
- порядок використання, технічного обслуговування та ремонту предмету фінансового лізингу;
- умови та порядок страхування предмету фінансового лізингу;
- право власності на предмет фінансового лізингу та перехід права власності на предмет фінансового лізингу від Лізингодавця до Лізингоодержувача;
- порядок зміни та припинення дії Договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- посилання на внутрішні правила надання послуг фінансового лізингу;

- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору;
- строк дії Договору фінансового лізингу;
- форс-мажорні обставини, при яких сторони Договору фінансового лізингу звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання Договору фінансового лізингу;
- вирішення спорів, що можуть виникати з Договору фінансового лізингу;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи та реквізити сторін.

2.12. Обов'язковому нотаріальному посвідченню підлягають договори фінансового лізингу:

- капітальної будівлі (її окремої частини);
- транспортних засобів за участю фізичних осіб.

2.13. Проект Договору підлягає погодженню з працівником, відповідальним за проведення внутрішнього фінансового моніторингу.

2.14. З метою дотримання норм податкового законодавства при укладенні Договору фінансового лізингу має бути дотримана хоча б одна з наступних умов:

- Предмет лізингу передається на строк, протягом якого амортизується не менше 75 відсотків його первісної вартості за нормами амортизації, визначеними законодавством, та Лізингоодержувач зобов'язаний придбати предмет лізингу у власність протягом строку дії Договору фінансового лізингу або в момент його закінчення за ціною, визначеною у такому Договорі. Строк лізингу має складати не менш одного року;
- Сума лізингових платежів з початку строку лізингу дорівнює або перевищує первісну вартість предмета лізингу;
- Балансова (залишкова) вартість предмета лізингу на момент закінчення дії Договору фінансового лізингу становить не більш як 25 відсотків первісної вартості ціни предмету лізингу, що діє на початок строку дії Договору фінансового лізингу;
- Предмет лізингу є виготовленим за замовленням Лізингоодержувача та після закінчення дії Договору фінансового лізингу не може бути використаним іншими особами, крім Лізингоодержувача, виходячи з його технологічних та якісних характеристик.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦКОМФІНПОСЛУГ

3.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням послуг фінансового лізингу Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облік Договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення

Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів, згідно Розпорядження №21 від 22.01.2004 «Про затвердження Положення про надання окремих фінансових послуг юридичними особами-суб'єктами господарювання, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами».

3.2. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів фінансового лізингу ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача послуг фінансового лізингу
- розмір фінансового активу в грошовому виразі;
- найменування предмету Договору фінансового лізингу;
- дату закінчення дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору);

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

3.4. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів фінансового лізингу ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних Договорів фінансового лізингу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.5. Договори фінансового лізингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними Договорами.

3.6. Товариство надає звітність щодо надання фінансових послуг у встановленому Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг порядку, відповідно до Порядку надання звітності фінансовими компаніями, довірчими товариствами, а також юридичними особами – суб'єктами господарювання, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами, але мають визначену законами та нормативно-правовими актами Держфінпослуг та Нацкомфінпослуг можливість надавати послуги з фінансового лізингу, затвердженого розпорядженням Держфінпослуг від 27.01.2004 №27.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

4.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг та особливості системи захисту інформації визначається внутрішніми документами Товариства.

4.2. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в клієнтських справах.

4.3. Метою забезпечення збереженості Договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

4.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якому зазначається (номер Договору, дата його укладення, а також кому і коли справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення Договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у клієнтській справі засвідченої копії.

4.7. Договори фінансового лізингу групуються у клієнтські справи разом із документами, що надаються клієнтом при укладенні Договору, обов'язкове отримання яких встановлено законодавством про здійснення первинного фінансового моніторингу.

4.8. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА НАДАнням ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

5.1. Товариство запроваджує систему внутрішніх контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг фінансових лізингу, адекватну характеру та масштабу його діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до норм чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчиненні на виконання укладених договорів;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

5.2. Внутрішній контроль – це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

- дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг фінансового лізингу;
- достовірність та повноту інформації, яка надається виконавчому органу Товариства;
- збереження активів Товариства та його клієнтів, економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- виконання планів Товариства;

5.3. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів Товариства, здійснюють уповноважені працівники за вимогою/розрахунком Загальних Зборів Учасників Товариства та/або керівника Товариства та/або Департаменту внутрішнього контролю та аудиту Товариства та включає в себе виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства за наслідками здійснення контрольних заходів;

- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

Ступінь відповідальності посадових осіб Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених Керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України. та

5.4. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій уповноваженими та відповідальними співробітниками в окремих випадках – службовцями і фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства з внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективність заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;

конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх ефективність, раціональність витрат на утримання Товариства, ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;

доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві.

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається Статутом Товариства, трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

6.1. Посадові особи Товариства та працівники, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі Статуту Товариства; посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органами контролю Товариства;

- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;

- нести встановлену законом відповідальність.

6.2. Посадові особи та працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів фінансового лізингу несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність за вчинювані ними протиправні дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

7. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ ПРЕДМЕТА ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

7.1. З моменту передачі предмета фінансового лізингу у володіння Лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета фінансового лізингу переходить до Лізингоодержувача.

7.2. Якщо Лізингодавець або Продавець (постачальник, виробник) прострочили передання предмета фінансового лізингу або Лізингоодержувач прострочив повернення предмета фінансового лізингу, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка порушила відповідне зобов'язання.

7.3. Предмет фінансового лізингу та/або пов'язані із виконанням договорів фінансового лізингу ризики підлягають страхуванню, у разі якщо їх обов'язковість встановлена законом або договором.

8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ, З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВА

8.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів, відповідальних співробітників Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- Протокол засідань ревізійної комісії;
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;
- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- Документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стронім особам, що є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства.

8.2. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.3. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариству;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

8.4. Посадові особи керівних органів та працівників Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

Додаток №1
до Внутрішніх правил
надання послуг фінансового лізингу

Перелік документів, які повинні надати (Клієнти) юридичні чи фізичні особи для прийняття рішення Товариством про надання послуг фінансового лізингу.

ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ

1. Заявка про надання лізингових послуг за установленою формою Лізингодавця;
2. Анкета ідентифікації лізингоотримувача за встановленою формою Лізингодавця;
3. Баланси (форма № 1) звіти про фінансові результати (форма № 2) за поточний і попередні 2 роки (річні та поквартальні);
4. Розшифровка статей балансу на останню звітну дату, частина яких дорівнює 10 і більше відсотків від загальної суми балансу (при цьому мають бути розшифровані 80% сум, що складають загальну суму відповідної статті);
5. Бізнес-план (опис бізнесу/новий вид діяльності);
6. Звіт Cash Flow за встановленою формою Лізингодавця;
7. Інформація про всі активні операції клієнта (кредит, лізинг, факторинг, гарантія, аккредитив и т.п.) за встановленою формою Лізингодавця;
8. За наявності збитку в фінансовій звітності, необхідно надати довідку з обґрунтованими поясненнями його виникнення та надати інформацію стосовно досягнення прибуткової діяльності;
9. Рішення власників (уповноваженого органу, передбаченого Статутом клієнта), про необхідність залучення лізингового фінансування, у випадках, обумовлених Статутом Клієнта (з указанням загальної вартості лізингового договору, вартості об'єкта лізингу, строків, найменування лізингової компанії, застави що пропонується);
10. Лист про бенефіціарних власників за встановленою формою Лізингодавця;
11. Лист-гарантія клієнта за встановленою формою Лізингодавця;
12. Копії чинних кредитних договорів, договорів застави, укладених між лізингоодержувачем та іншими банками / лізинговими компаніями;
13. Довідки з банків, в яких обслуговується клієнт, наявність кредитів (стан заборгованості), залишки на поточних рахунках, помісячні обороти по всіх поточні рахунках клієнта за останні 12 місяців (без урахування кредитних грошей);
14. Довідки з лізингових компаній (за наявності лізингових зобов'язань у Клієнта) про розмір заборгованості на поточну дату;
15. Дані з продажу в розрізі напрямів діяльності, інформація про постійних постачальників і покупців (за встановленою формою - Аналітика з продажу);
16. Лист від імені компанії про розмір очищених надходжень на поточні рахунки за встановленою формою Лізингодавця;
17. Довідка ДПІ про стан розрахунків з бюджетом (відсутність / наявність податкової заборгованості, податкової застави) лізингоодержувача. Надається на дату укладення договору фінансового лізингу;
18. Довідка підприємства про те, що «починаючи з _____ (дата останніх змін / доповнень до установчих документів / наказ / протокол про призначення першої особи, голови наглядової ради) по сьогоднішній день ніяких змін в установчих документах, складі керівництва, акціонерів, їх повноважень, не було;

19. Копії договорів оренди у випадку, якщо підприємство для здійснення своєї господарської діяльності бере в оренду офісні, складські приміщення, обладнання, транспортні засоби, або копія документу про право власності на ці об'єкти;
20. Копії договорів оренди (документів про підтвердження права власності) на об'єкти де буде розташовуватись предмет Договору фінансового лізингу якщо для його розміщення необхідне відповідне приміщення;
21. Документи, що підтверджують наявність запасів, а також документи, що підтверджують реалізацію продукції, надання послуг, робіт за рахунок яких буде здійснюватися сплата лізингових платежів (договори постачання, купівлі-продажу, надання послуг, і т.д.) - договору на закупівлю товарів / сировини / матеріалів і надання послуг (не менше 5 шт.) та договору на реалізацію товарів / сировини / матеріалів / продукції (якщо станом на поточний рік, договори не уклалися – надаються за попередній).
22. Копії ліцензій, довідок (дозвільних документів) - у разі якщо підприємство займається діяльністю, яка передбачає наявність дозвільних документів.
23. Копії установчих документів, завірені підписом та печаткою підприємства (Статут з усіма доповненнями та змінами), установчий договір, протокол №1 про створення товариства, виписка/свідоцтво з єдиного державного реєстру юридичних осіб про проведення, державної реєстрації.
24. Картка зразків підписів, завірену обслуговуючим банком.
25. Копії паспортів та РНОКПП посадових осіб підприємства, що мають право підпису.
26. Копії паспортів та РНОКПП засновників підприємства, за наявності у засновниках ЮЛ надаються документи зазначені в п. 22, 24
27. Наказ, протокол про призначення на посаду керівника і головного бухгалтера підприємства.
28. Копія свідоцтва/витягу платника ПДВ (за наявності).

ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ (за вищезазначеним переліком згідно пунктів: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,16,17,19,20,21,22,24,25,28 та копію виписки/свідоцтва з єдиного державного реєстру підприємств та організацій про проведення державної реєстрації).

ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

1. Копії паспортів та РНОКПП Лізингоодержувача та і чоловіка (дружини), якщо Лізингоодержувач одружений(а);
2. Довідка з місця роботи про займану посаду та фактичні доходи за останні 12 місяців (з розбивкою по місяцях);
3. Копія трудової книжки;
4. Копія свідоцтва про одруження (розлучення) у разі наявності;
5. Копія свідоцтва про народження дитини, за наявності;
6. Копії чинних кредитних договорів, договорів застави, депозитного вкладу, тощо укладених між лізингоодержувачем та іншими банками / лізинговими компаніями;
7. Довідки з банків, в яких обслуговується клієнт, наявність кредитів (стан заборгованості), залишки на поточних рахунках, помісячні обороти по всіх поточні рахунках клієнта за останні 12 місяців (без урахування кредитних грошей);
8. Довідки з лізингових компаній (за наявності лізингових зобов'язань у Клієнта) про розмір заборгованості на поточну дату;

9. Копії документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, автотранспорт, тощо, якщо для отримання фінансування необхідне відповідне забезпечення від Лізингодержувача;
10. Лист від дружини/чоловіка про надання згоди на отримання фінансування;

До моменту прийняття Товариством рішення про фінансування та укладення Договору фінансового лізингу всі документи надсилаються клієнтом та розглядаються працівниками Лізингодавця в електронному вигляді (скан-копії). Клієн на дату укладення Договору надає належним чином завірені копії документів.

Всього в даному документі прошиито , пронумеровано, скріплено
печаткою та підписом 16 (шістнадцять) аркушів

Генеральний директор
ТОВ «ТІ:КОМ-Ліант»



Мухін П.О.

