

«ЗАТВЕРДЖЕНО» :
Наказ № 8
від «10» березня 2017 р.
Директор
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СМАРТФІНАНС»

Карпунін Є.А.

ПРАВИЛА
надання послуг факторингу

ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СМАРТФІНАНС»

МІСТО КИЇВ
2017

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТФІНАНС» (надалі Товариство або Фактор), у своїй діяльності при здійсненні факторингу за рахунок власних коштів або коштів, отриманих у кредит дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

Правила містять: загальні положення; умови та порядок прийняття рішення та укладання договору факторингу з клієнтами; моніторинг факторингових операцій; порядок зберігання договорів факторингу, та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг факторингу, та систему захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг факторингу; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу; порядок формування резерву на можливі втрати по факторинговим операціям.

Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно-правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вимоги визначені Правилами поширюються, на Товариство у разі їх існування, в тому числі на філії та їх структурні підрозділи Товариства.

1.2. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням факторингових операцій несе Директор, відповідно до чинного законодавства України.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

1.3.1. **Боржник** - суб'єкт господарювання, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

1.3.2. **Клієнт** - юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити Факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та корпоративних прав, або відступає з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.3.3. **Фактор** - Товариство, яке відповідно до Договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.3.4. **Фінансові послуги факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;

2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникнення в майбутньому, до Боржників – суб'єктів господарювання за договором, на якому базується таке відступлення;

3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.3.5. **Договір факторингу** – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.3.6. **Уповноваженим органом на прийняття рішення про укладення Договору факторингу** є Загальні Збори Учасників, у випадках передбачених Статутом, Директор у межах повноважень наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів Учасників

про делегування йому повноважень, інші посадові особи, якщо таке повноваження надано їм Директором чи Загальними Зборами Учасників у встановленому порядку.

1.3.7. **Предмет Договору факторингу (Грошова вимога)** – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога) на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

1.3.8. **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо згідно наказу Директора Товариства покладається оформлення Договору факторингу.

1.3.9. **Дійсність грошової вимоги** – полягає у тому, що Клієнт має право відступити право грошової вимоги і в момент відступлення права грошової вимоги Клієнту не були відомі обставини внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Порядок надання Товариством послуг факторингу регламентуються Договором факторингу, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення Договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету Договору факторингу.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів, але у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Директора Товариства.

2.4. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- Заяви Клієнта встановленої форми та заповненої у встановленому порядку;
- Документ, що підтверджує право вимоги, до Боржника.

2.5. Клієнти - юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності також для розгляду заявки подають наступні документи:

- установчі документи;
- Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (у разі наявності);
- довідку про взяття на облік платника податків за формою 4-ОПП (у разі наявності);
- документи (наказ та/або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;
- інформацію про предмет діяльності;
- інші документи на вимогу Фактора.

2.6. Клієнти – фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності також для розгляду заявки подають наступні документи:

- копія паспорту;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія документу, що підтверджує взяття фізичної особи-підприємця на облік в державній податковій службі;
- копія документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи-підприємця у відповідному органі Пенсійного фонду України (у разі наявності);
- інші документи на вимогу Фактора.

2.7. Оформлення Договору факторингу, на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу, здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Директора Товариства або безпосередньо Директором Товариства.

2.8. Договір факторингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити Товариства;

- 3) прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги та її адресу;
- 4) найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строк дії договору факторингу;
- 8) порядок зміни і припинення дії договору факторингу;
- 9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору факторингу;
- 10) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Клієнту;
- 11) інші умови за згодою сторін;
- 12) підписи сторін.

2.9. Договір Факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги або його обмеження.

2.10. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, крім випадків, що передбачені в Договорі факторингу та/або якщо інше не встановлено договором Факторингу.

2.11. Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.12. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і залучені кошти від юридичних осіб.

2.13. Фактор може укладати наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов цього Договору, відповідно до чинного законодавства України:

2.13.1. «Факторинг без регресу»;

2.13.2. «Факторинг з регресом»;

2.13.3. «Факторинг за яким оплата боргу здійснюється Клієнту»;

2.13.4. «Факторинг як вид фінансування під забезпечення у вигляді права грошової вимоги»;

2.13.5. надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу.

2.14. Вид Договору факторингу не відображається у назві Договору факторингу та використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором.

2.15. За Договором факторингу без регресу Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права на усі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум від суми сплаченої Фактором Клієнту, крім випадку якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника у частині недоодержаних сум.

2.16. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, що супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього як Додаток №1 додається Договір поруки (поручительства).

2.17. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу за яким сплата боргу здійснюється Клієнту Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з Договором комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору.

2.18. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язання Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти виконання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнтові звіт і передати суму, що перевищує суму боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта перед Фактором, який забезпечений відступленням права вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.19. Також Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу у повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суму боргу, перевищення суми купленої частини грошової вимоги переводить на користь Клієнта, з вирахуванням вартості послуг Фактора.

2.20. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися за Договором факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку (головної бухгалтерської книги) щодо дебіторської заборгованості;
- пред'явлення до сплати грошових вимог;
- ведення переговорів в інтересах Клієнтів;
- виставлення претензій;
- пред'явлення позовів;
- представництво в суді;
- пред'явлення виконавчих листів;
- інші види, незаборонені законодавством України.

2.21. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданим у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом визначеним у Договорі факторингу, на якому базується відступлення за домовленістю сторін.

2.22. 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. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені угодою між Клієнтом й Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.

2.23. У випадку, коли повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору немає, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Факторові справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж клієнтові на виконання свого обов'язку перед ним.

2.24. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.25. Операції Факторингу в кожному окремому випадку здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.26. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

3. МОНІТОРИНГ ФАКТОРИНГОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Товариству, як фінансовій установі під час здійснення (надання) факторингових послуг забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

3.2. Товариство, як фінансова установа зобов'язана ідентифікувати Клієнта та Боржника за Договором факторингу відповідно до чинного законодавства України для вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму, у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

3.3. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до чинного законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму.

3.4. Після здійснення факторингової операції уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю за фінансово-господарської діяльністю Боржника та передбачає:

- 3.4.1. перевірку та оцінку фінансового стану Боржника на підставі фінансової звітності;
3.4.2. контроль за виконанням зобов'язань Боржника до повного їх виконання.

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

4.1. Договори факторингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором факторингу. Додатки до Договорів факторингу зберігаються разом з Договорами факторингу.

4.2. Облік Договорів факторингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних Договорів факторингу та карток обліку укладених та виконаних Договорів факторингу, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

4.3. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів факторингу ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного Договору факторингу у хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця) - споживача фінансових послуг;
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) - споживача фінансових послуг;
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії Договору факторингу (дату анулювання або припинення дії Договору факторингу).

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

4.4. Журнал і картки обліку укладених та виконаних Договорів про залучення фінансових активів ведуться Товариством також в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію журналу та карток обліку укладання та виконання Договорів про залучення фінансових активів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал та картки обліку додатковою інформацією, крім виключень встановлених чинним законодавством України.

4.5. Картки обліку укладених та виконаних Договорів факторингу мають містити:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії Договору факторингу;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця) – споживача фінансових послуг;
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) – споживача фінансових послуг;
- г) вид фінансового активу, який є предметом Договору факторингу;
- д) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Договором факторингу;
 - суму винагороди;

- суму інших нарахувань згідно з умовами Договору факторингу;
- загальну суму та/або розмір фінансового активу, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від Клієнта Товариства за умови, що Договором факторингу передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком.

4.6. Договори факторингу зберігаються окремо від інших Договорів Товариства протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін Договору або відмови від Договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до Договорів, вони зберігаються разом з відповідними Договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за Договором, складаються акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами Договору.

4.7. Усі укладені Договори та інші документи зберігаються у металевій шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

4.8. Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера зберігаються на загальних підставах.

4.9. Видача Договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам, здійснюється з дозволу Директора Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено Договір, номер Договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

4.10. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках, вилучення Договору допускається з дозволу Директора, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії Договору.

4.11. Договори факторингу групуються у справи після закінчення фінансового року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі необхідності) внутрішнього списку документів, оформлення обкладинки справи.

4.12. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.

4.13. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг факторингу передбачає:

5.1.1. призначення відповідальних осіб за збереження інформації;

5.1.2. розподіл всієї інформації на категорії;

5.1.3. розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;

5.1.4. ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;

5.1.5. додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;

5.1.6. контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

5.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням послуг факторингу на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

5.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

5.3.1. нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;

5.3.2. заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;

5.3.3. технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

5.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

5.5. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством або іншою установою на його замовлення.

5.6. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації щодо надання послуг факторингу, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;

- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації щодо надання послуг факторингу особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

5.7. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

5.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні послуг факторингу.

5.9. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

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

5.10.1. відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

5.10.2. перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;

5.10.3. перелік послуг, що надаються Товариством;

5.10.4. ціну/тарифи фінансових послуг;

5.10.5. кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;

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

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю щодо дотримання чинного законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг, а саме надання послуг факторингу.

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

6.2.1. дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг факторингу;

6.2.2. достовірність та повноту інформації, яка надається виконавчому органу Товариства;

6.2.3. збереження активів Товариства та її клієнтів;

6.2.4. виконання планів Товариства.

6.3. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів здійснюється Службою внутрішнього аудиту (контролю), яка є структурним підрозділом або окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.4. Протягом одного місяця з дати внесення запису про набуття статусу фінансової установи до Державного реєстру фінансових установ, Товариство зобов'язане створити структурний підрозділ, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, або визначити окрему посадову особу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) підпорядковується Загальним Зборам учасників Товариства та звітує перед ними.

6.6. Служба внутрішнього аудиту (контролю) організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства (не підпорядковується таким підрозділам).

6.7. Діяльність служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства базується на принципах чесності, об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності.

6.8. Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю), її статус, функціональні обов'язки та повноваження визначаються положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю), яке розробляється Товариством та затверджується рішенням Загальних Зборів учасників Товариства.

6.9. Керівник та працівники структурного підрозділу або окрема посадова особа, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства, не можуть бути контролерами Товариства та/або суміщувати свою діяльність з обов'язками іншого працівника цього Товариства.

6.10. Цілями служби внутрішнього аудиту (контролю) є:

6.10.1. надання Директорові Товариства, Загальним Зборам учасників Товариства незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління Товариством;
- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними;
- ефективності використання наявних у Товаристві ресурсів;
- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю);

6.10.2. сприяння Директорові Товариства, Загальним Зборам учасників Товариства в поліпшенні якості системи управління Товариством.

6.11. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним Зборам учасників Товариства.

6.12. Звіт служби внутрішнього аудиту (контролю) підписується керівником структурного підрозділу або окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.13. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення фінансовою установою вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

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

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу зобов'язані:

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

7.1.2. керуватись у своїй роботі законодавством України;

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

7.1.4. надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;

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

7.1.6. нести встановлену законом майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Товариства.

7.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства України.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

8.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи на підставі Свідоцтва про внесення до реєстру фінансових установ, отриманого в Національній комісії, що здійснює державне регулювання в сфері ринків фінансових послуг та за умови виконання таких вимог:

8.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;

8.1.2. повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

8.1.3. дотримання відокремленими підрозділами умов провадження діяльності фінансовою установою.

8.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

8.2.1. укладення Договорів факторингу;

8.2.2. ознайомлення клієнтів з Внутрішніми правилами, умовами Договору факторингу;

8.2.3. ведення відокремленими підрозділами реєстрів позичальників, а також обліку Договорів факторингу;

8.2.4. припинення Договору факторингу.

8.3. Служба внутрішнього аудиту (контролю) як структурний підрозділ Товариства має такі основні завдання:

8.3.1. річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);

8.3.2. реалізація завдань згідно із затвердженим планом;

8.3.3. своєчасне надання звітів Загальним Зборам учасників Товариства, а у разі;

8.3.4. сприяння органам управління Товариства в покращенні системи управління Товариством;

8.3.5. моніторинг впровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

8.3.6. виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;

8.3.7. взаємодія із зовнішніми аудиторами;

- 8.3.8. аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- 8.3.9. взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариством;
- 8.3.10. участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;
- 8.3.11. розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

9. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ ПО ФАКТОРИНГОВИМ ОПЕРАЦІЯМ

- 9.1. З метою недопущення збитків від неповернення боргу через неплатоспроможність Боржника оцінка ризиків здійснюється Товариством самостійно за всіма Договорами факторингу.
- 9.2. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву, сума зобов'язань Боржника за кожною факторинговою операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна і майнових прав).

**Додаток № 1 до
Правил надання послуг
з факторингу
ТОВ «СМАРТФІНАНС»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»:
Наказом № 8
від «10» березня 2017 р.
Директор ТОВ «СМАРТФІНАНС»**

_____ **Карпунін Є.А.**

**ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
ФАКТОРИНГУ**

м. Київ _____

«__» _____ 20__ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТФІНАНС» (надалі іменується "**Фактор**") в особі директора Карпуніна Євгена Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (надалі іменується "**Клієнт**") в особі _____

(вказати найменування, місцезнаходження та реквізити юридичної особи або прізвище ім'я по батькові, ідентифікаційний номер та адресу фізичної особи-підприємця)

_____, що діє на підставі (вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

_____, з іншої сторони
(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

в подальшому разом іменуються "**Сторони**", а кожна окремо – "**Сторона**", уклали цей Договір факторингу (надалі іменується "**Договір**") про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Договором **Фактор** зобов'язується передати грошові кошти в сумі _____ (надалі іменуються "**кошти**") в розпорядження **Клієнта** за плату, а **Клієнт** зобов'язується відступити **Факторові** своє право грошової вимоги за _____ до _____ (надалі іменується "**Боржник**") в розмірі _____ (надалі іменується "**сума відступленої грошової вимоги**").

1.1.1 **Фактор** підтверджує наявність у нього права за чинним в Україні законодавством укладати та виконувати цей **Договір**.

1.1.2. **Клієнт** відповідає перед **Фактором** за дійсність грошової вимоги, але не відповідає за невиконання або неналежне виконання вимоги **Боржником**.

1.1.3. За цим **Договором** допускається наступне відступлення права грошової вимоги.

1.2. Право грошової вимоги передається в розмірі заборгованості **Боржника** перед **Клієнтом**.

1.3. Для підтвердження наявності та дійсності права грошової вимоги, що відступається, **Клієнт** передає **Фактору** документацію в наступному порядку:

1.3.1. документація, що стосується виконання умов цього Договору передається протягом 10 (десяти) днів з моменту його підписання;

1.3.2. передача документації оформлюється Актом приймання-передачі, який підписується Сторонами та скріплюється печатками Сторін за формою, наведеною в Додатку 1 до Договору.

1.4. Право грошової вимоги переходить до **Фактора** з моменту підписання цього Договору, після чого **Фактор** стає новим кредитором по відношенню до **Боржника** стосовно його Заборгованості. Разом з правом грошової вимоги **Фактору** переходять всі інші пов'язані з ними права в обсязі і на умовах, що існували на момент переходу цих прав.

2. СТРОКИ ТА УМОВИ ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

2.1. За цим Договором **Клієнт** відступає та передає **Факторові** право грошової вимоги в сумі _____ (_____) гривень.

2.2. У свою чергу, **Фактор** сплачує **Клієнтові** грошові кошти, протягом ____ банківських днів, з дня отримання від **Клієнта** підтвердження наявності та дійсності права грошової вимоги, що відступається, шляхом перерахування на банківський рахунок за наступними реквізитами:

№ рахунку отримувача:	
Отримувач:	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ отримувача:	
Банк отримувача:	
Код банку отримувача:	

2.3. Розрахунок між **Сторонами** вважається здійсненим в момент зарахування на рахунок **Клієнта** всієї грошової суми, що передбачена в п.2.1 цього Договору.

2.4. Всі витрати, пов'язані зі здійсненням **Фактором** фінансування **Клієнта**, в тому числі і витрати пов'язані із переказом грошових коштів, несе **Фактор**.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Фактор має право:

3.1.1. Вимагати від **Клієнта** відступлення йому права вимоги, відповідно до п.1.1 цього Договору.

3.1.2. Не перераховувати **Клієнту** кошти до виконання останнім обов'язку щодо відступлення **Фактору** вимоги.

3.1.3. Вимагати від **Клієнта** письмово повідомити **Боржника** про відступлення вимоги **Фактору** шляхом _____ в строк __ по __ «__» _____ 20__ р.

3.2. Клієнт має право:

3.2.1. Вимагати від **Фактора** перерахування коштів;

3.2.2. Подання звіту про виконання зобов'язання за боргом.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Фактор зобов'язується:

4.1.1. Сплатити **Клієнтові** кошти в передбачений цим Договором строк.

4.1.2. надати **Клієнтові** додаткову інформацію про:

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

4.2. Клієнт зобов'язується:

4.2.1. Належно та реально виконати свої зобов'язання за цим **Договором**.

4.3. Надати **Факторові** наступну інформацію щодо **Боржника**: _____ шляхом _____ в строк по «__» _____ 20__ р.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають з цього **Договору** або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між **Сторонами**.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

5.2.1. Позови до фізичної особи-підприємця пред'являються в суд за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її проживання або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її перебування;

5.2.2. Позови до юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей **Договір** вважається укладеним і набирає чинності з «__» _____ р. моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками **Сторін**.

6.2. Строк дії Договору розпочинається з моменту набрання чинності цим Договором і становить з «__» _____ року по «__» _____ року.

7. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Закінчення строку цього **Договору** не звільняє **Сторони** від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього **Договору**.

7.2. Якщо інше прямо не передбачено цим **Договором** або законодавством України, зміни у цей **Договір** можуть бути внесені тільки за домовленістю **Сторін**, яка оформлюється додатковою угодою до цього **Договору**.

7.3. Зміна та/або розірвання цього Договору в односторонньому порядку не допускаються.

7.4. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити Договір, повинна надіслати пропозицію про це другій Стороні за Договором.

7.5. Сторона Договору, яка отримала пропозицію про зміну Договору, у двадцятиденний строк після отримання пропозиції повідомляє другу Сторону Договору про результати її розгляду.

7.6. Дія цього Договору припиняється:

7.6.1. Після повного виконання Сторонами власних обов'язків згідно цього Договору;

7.6.2. У випадку набрання чинності ухвали або рішення суду про припинення дії цього Договору;

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

8.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього **Договору** (надалі іменується "порушення **Договору**"), Сторона несе відповідальність, визначену цим **Договором** та (або) чинним законодавством України.

8.2. Порушенням **Договору** є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього **Договору**.

8.3. Сторона не несе відповідальності за порушення **Договору**, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

8.4. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення **Договору**, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього **Договору**.

9. ІНШІ УМОВИ ЗА ЗГОДОЮ СТОРІН

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього **Договору** або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього **Договору**, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення **Договору**, регламентуються цим **Договором** та відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Після підписання цього **Договору** всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості **Сторін** з питань, що так чи інакше стосуються цього **Договору**, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього **Договору**.

9.3. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними у цьому **Договорі** реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу **Сторону** про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

9.4. Додаткові угоди та додатки до цього **Договору** є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані **Сторонами** та скріплені їх печатками.

9.5. Всі виправлення за текстом цього **Договору** мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами **Сторін** та скріплені їх печатками.

9.6. Цей **Договір** складений при повному розумінні **Сторонами** його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із **Сторін**.

9.7. Підписанням цього Договору, Клієнт підтверджує надання Фактором інформації, визначеної в ч. 2 ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ФАКТОР

Найменування: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СМАРТФІНАНС"**

Місцезнаходження: 01021, м.Київ, Кловський узвіз,
будинок 10

Тел.: (044) 221-60-84

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 39395137

р/р №26504002309003

відкритий в ПАТ "БАНК ФОРВАРД"

Код Банку 380418

ЗА ФАКТОРА

Директор

_____ /Карпунін Є.А./
(підпис)

М.П.

КЛІЄНТ

Найменування/ПІБ: _____

Місцезнаходження: _____

Тел.: _____

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: _____

р/р № _____

відкритий в _____

Код Банку _____

ЗА КЛІЄНТА

_____ / _____ /
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

АКТ
приймання-передачі документації
до Договору Факторингу № ____ від «__» _____ 20__ р.

м. Київ

«__» _____ 20__ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТФІНАНС», (надалі іменується "**Фактор**") в особі директора Карпуніна Євгена Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, та

_____ (надалі іменується "**Клієнт**") в особі
(вказати найменування, місцезнаходження та реквізити сторони)
_____ що діє на підставі (вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

На виконання п.1.3 Договору Факторингу № ____ від «__» _____ 20__ р., укладеного між **Фактором** та **Клієнтом** (дал - «**Договір**»), **Клієнт** передав, а **Фактор** прийняв наступну Документацію:

№ п/п	Найменування Боржника	Номер документу	Назва документу (номер та дата видачі, оригінал/ копія)
1)			
2)			
3)			
4)			

Даний Акт приймання-передачі складено в двох примірниках, по одному примірнику для Фактора та Клієнта, що мають рівну юридичну силу та є невід'ємною частиною Договору.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ФАКТОР

Найменування: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СМАРТФІНАНС"**
Місцезнаходження: 01021, м.Київ, Кловський узвіз, будинок 10
Тел.: (044) 221-60-84
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 39395137
р/р № 26504002309003
відкритий в ПАТ "БАНК ФОРВАРД"
Код Банку 380418

ЗА ФАКТОРА

Директор

_____/Карпунін Є.А./

(підпис)

М.П.

КЛІЄНТ

Найменування/ПІБ: _____
Місцезнаходження: _____
Тел.: _____
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: _____
р/р № _____
відкритий в _____
Код Банку _____

ЗА КЛІЄНТА

_____/_____/

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.