

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними Зборами Учасників

ТОВ «ФК «Кредит-капітал»
Протокол № 119/1 від 27.04.2017р

Генеральний директор
М.Р. Хробак



П Р А В И Л А
надання Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова
компанія «Кредит-Капітал»
послуг факторингу

КИЇВ – 2017 рік

ЗМІСТ

1. Визначення термінів
2. Загальні Правила
3. Умови та порядок надання послуг факторингу
4. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг фінансовою установою
5. Порядок створення та використання резерву на покриття збитків за фінансовими активами
6. Порядок укладання договорів з клієнтами
7. Облікова та реєструючі системи Товариства
8. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг та система захисту інформації.
9. Здійснення внутрішнього контролю за наданням фінансових послуг
10. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи
11. Вирішення спорів
12. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів
13. Захист персональних даних
14. Прикінцеві Правила

Додаток 1 : Примірний Договір факторингу

1. Визначення термінів

Факторинг – це вид фінансової операції, відповідно до якої ТзОВ «ФК «Кредит-капітал» (фактор) передає або зобов'язується передати за плату грошові кошти в розпорядження клієнта, а клієнт відступає або зобов'язується відступити факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (боржника).

Клієнт – фізична або юридична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності.

Предмет факторингу – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога).

Фактор/Товариство - Товариство з обмеженою відповідальністю «Фінансова Компанія «Кредит – Капітал» (код ЄДРПОУ 35234236)

2. Загальні Правила

2.1. Ці «Правила надання Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Кредит-капітал» послуг факторингу» (надалі – Товариство/Фактор) розроблено на підставі чинного законодавства України та Статуту Товариства і визначає умови та порядок надання Товариством послуг факторингу фізичним та/або юридичним особам, а також інші питання, що пов'язані із надання Товариством послуг факторингу.

2.2. Відносини між Товариством та клієнтами щодо надання послуг факторингу регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими нормативно-правовими актами, цими Правилами та укладеними відповідно до них договорами факторингу.

2.3. Договір факторингу укладається у письмовій формі та повинен відповідати вимогам законодавства України.

2.4. Товариство отримує оплату за надані послуги відповідно до умов, що викладені у договорі факторингу.

3. Умови та порядок надання послуг факторингу

3.1. З метою отримання факторингових послуг клієнт звертається до Товариства. Товариство проводить оцінку фінансового стану клієнта та/або боржників і приймає рішення, щодо подальшої можливості надання Товариством факторингових послуг Клієнту.

3.2. Клієнт відповідає перед фактором за дійсність грошової вимоги, право якої відступається, якщо інше не встановлено договором факторингу. Клієнт не відповідає за невиконання або неналежне виконання боржником грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання фактором, якщо інше не встановлено договором факторингу.

3.3. Клієнт (на вимогу Товариства) або Товариство надають боржнику письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Товариству. У цьому повідомленні зазначається грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також подаються реквізити Товариства, по яких має бути здійснений платіж.

3.4. Товариство має право здійснити наступне відступлення права грошової вимоги третій особі, якщо інше не встановлено умовами договору факторингу.

3.5. Товариство набуває прав на всі суми, які воно одержить від боржника на виконання вимоги, а Клієнт не відповідає перед Товариством, якщо одержані ним суми є меншими від суми, сплаченої Товариством Клієнтові.

3.6. Факт повного виконання Клієнтом фінансових зобов'язань за договором факторингу може оформлятися відповідним актом згідно умов договору.

3.7. Товариство надає Клієнту на його письмову вимогу інформацію про Товариство в строки, передбачені відповідним законодавством України.

4. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг фінансовою установою

4.1. Товариство надає Клієнту на його письмову вимогу інформацію про Товариство, а також інші

документи іншу інформацію пов'язану з наданням фінансових послуг, в строки, передбачені відповідним законодавством України. Зокрема, Клієнт має право отримати інформацію про :

- фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в чинному Законодавстві.

4.2. Інформація про Товариство, Правила надання фінансових послуг, а також інша інформація пов'язана з наданням фінансових послуг розміщується :

- в загальнодоступному місці за, адресою місцезнаходження Товариства
- на веб-сайті Товариства <http://www.kredyt-kapital.com.ua> розміщеному у всесвітній мережі інтернет.

4.3. Інформація про Товариство постійно оновлюється.

5. Порядок створення та використання резерву на покриття збитків за фінансовими активами

5.1. З метою підвищення надійності та стабільності Товариства, збереження реальної вартості фінансових активів Товариства та захисту інтересів клієнтів Товариства, Товариством здійснюється формування резерву для покриття ризиків неповернення основного боргу (далі - резерв) за наданими послугами.

5.2. Створення та використання резерву здійснюється Товариством у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Бухгалтерський облік формування та використання резерву здійснюється відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та чинного законодавства України, податковий облік регулюється Податковим Кодексом України.

6. Порядок укладання договорів з клієнтами

6.1. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони укласти договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною.

6.2. Договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору та підписали цей договір.

6.3. Договір обов'язково повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити суб'єктів господарювання;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування фінансової операції
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- реквізити сторін договору;
- предмет договору;
- ціну договору;
- права та обов'язки, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- інші умови за згодою сторін;
- підтвердження, що інформація, зазначена в ч. 2 статті 12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- підписи Сторін.

6.4. Договір з клієнтом укладається за умови надання особою документів, які ідентифікують цю

особу та підтверджують її правоздатність, а саме:

6.4.1. Фізична особа, - резидент має особисто пред'явити паспорт або документ, що його замінює та довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру ДРФО;

6.4.2. Фізична особа - нерезидент має пред'явити документ, що посвідчує особу, легалізований у встановленому порядку;

6.4.3. Юридична особа - резидент подає засвідчені нотаріально копії установчих документів, інформацію щодо посадових осіб та їх повноважень та довіреність на уповноваженого представника;

6.4.4. Юридична особа - нерезидент подає копію документа, що свідчить про реєстрацію цієї юридичної особи в країні її місцезнаходження (свідоцтво про державну реєстрацію, легалізований витяг з торговельного, судового або банківського реєстру іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, засвідчені нотаріально у відповідності до чинного законодавства України тощо) та легалізовану довіреність на уповноваженого представника цієї юридичної особи.

6.5. Зі сторони Товариства договір підписується керівником, або уповноваженою особою на підставі відповідної довіреності та засвідчується печаткою.

7. Облікова та реєструючі системи Товариства

7.1. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в електронному та паперовому вигляді.

7.2. Реєстрація договорів про фінансові послуги здійснюється шляхом ведення фінансовою компанією журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

7.3 Уповноважені працівники щоденно формують реєстр укладених договорів у електронній та/або паперовій формах. Товариство здійснює архівування та зберігання таких реєстрів, згідно порядку, визначеного Товариством.

7.4 Усі укладені договори та інші документи зберігаються в Архіві Товариства. Опрацювання документів, передачу їх до архіву та зберігання архівних документів проводить Департамент обслуговування клієнтів.

8. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг та система захисту інформації.

8.1. Товариство забезпечує обладнання приміщень у яких зберігаються або здійснюється обробка персональних даних фізичних осіб системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації.

8.2. Товариство забезпечує збереження архівів даних, отриманих від своїх Клієнтів.

8.3. Архівування документів відбувається протягом 3 днів з моменту їх отримання та підписання всіма сторонами. Рух архівних документів відображається у реєстрах, укладених товариством у паперовій та/або електронній формах.

Контроль за реєстрацією укладених договорів та за процесом передачі архівних документів іншим особам і їх систему захисту здійснює уповноважений працівник та/або департамент Товариства.

8.4. Уповноважені працівники в межах своїх повноважень, передбачених посадовою інструкцією, мають право доступу до документів та інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг. При цьому перелік осіб, які мають право доступу до цих документів, визначаються Керівником Товариства.

8.5. Система захисту документів Товариства включає в себе: формування і регламентацію діяльності служби безпеки Товариства, забезпечення цієї служби нормативно-методичними документами по організації і технології захисту інформації; регламентацію системи (ієрархічної схеми) обмеження доступу персоналу до конфіденційної інформації; регламентацію технології захисту і обробки конфіденційних документів Товариства; побудова технологічної системи обробки і збереження конфіденційних; документів; організацію архівного зберігання конфіденційних документів; покладення обов'язків щодо нерозголошення конфіденційних документів працівниками Товариства.

8.5.1. До конфіденційної інформації відноситься будь-яка наявна у Товариства інформація, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами.

8.5.2. Особи, що володіють конфіденційною інформацією, не мають права передавати її третім особам.

8.5.3. Порядок роботи з конфіденційною інформацією, регламентується та здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

8.5.4. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам конфіденційну інформацію.

8.5.5. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять конфіденційну інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання; регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

8.5.6. 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, яка складає комерційну таємницю, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

9. Здійснення внутрішнього контролю за наданням фінансових послуг

9.1. Контроль за наданням фінансових послуг своїм клієнтом здійснює керівник Товариства.

9.2. Організаційна структура системи контролю за наданням фінансових послуг базується на наступних основних Правилах:

9.2.1. забезпечення координації діяльності виконавчих і контролюючих органів управління Товариства;

9.2.2. забезпечення ефективного механізму дисциплінарного впливу на діяльність співробітників Товариства в залежності від дотримання ними вимог до якості обслуговування;

9.3. Для реалізації зазначених положень у безпосередньому підпорядкуванні керівника Товариства знаходиться комісія (відповідальний співробітник) по якості послуг, які надаються фінансовою компанією.

9.4. На зазначену комісію (співробітника) покладаються завдання підготовки і надання рекомендацій зі стимулювання якісної роботи у Товаристві, удосконаленню методології проведення перевірок, методів їхньої координації, мір дисциплінарного й економічного впливу на співробітників, що не забезпечують установлених вимог до якості обслуговування, розгляду проектів методичних документів, спрямованих на підвищення кваліфікації персоналу.

9.5. Внутрішній контроль за наданням фінансових послуг своїм клієнтам є поточним та спеціальним. Поточний контроль здійснюється керівником Товариства та ревізійною комісією шляхом проведення ревізій.

9.6. Спеціальний контроль здійснюється у разі виникнення порушень прав і інтересів клієнтів, Товариства, держави. Для проведення спеціального контролю рішенням загальних зборів створюється робоча група для проведення службового розслідування. До такої робочої групи можуть бути залучені як працівники Товариства, так і сторонні фахівці.

9.7. У відповідності до чинного законодавства України у Товаристві може бути утворена служба внутрішнього аудиту.

9.8. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі Правила, затвердженого загальними зборами учасників Товариства

10. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи

10.1. Товариство має право здійснювати діяльність з фінансових послуг через свої відокремлені підрозділи та в порядку передбаченому чинним законодавством України та цим Правилам.

10.2. Повноваження щодо провадження діяльності з надання фінансових послуг мають бути

передбачені в Правилах, які регламентують діяльність внутрішніх підрозділів Товариства.

10.3. Основними завданнями, які підлягають виконанню внутрішніми підрозділами Товариства є :

- вчинення дій спрямованих на укладення Договорів факторингу
- вчинення дій спрямованих на оперативне ухвалення рішення про надання/відмову в укладенні договору факторингу
- своєчасне забезпечення актуальною та повною інформацією про фінансові послуги споживачів фінансових послуг.
- якісне надання фінансових послуг
- забезпечення захисту та нерозголошення конфіденційності інформації
- забезпечення захисту персональних даних
- дотримання порядку зберігання та надання договорів пов'язаних із наданням фінансових послуг
- клієнтоорієнтованість

11. Вирішення спорів

11.1. Усі спори, що можуть виникнути між сторонами Договору факторингу вирішуються шляхом переговорів. Сторони Договору факторингу зобов'язані докладати зусиль до вирішення конфліктних ситуацій шляхом переговорів, пошуку взаємовигідних рішень.

11.2. У випадку неможливості врегулювання конфліктних ситуацій шляхом переговорів, сторона Договору факторингу, права або законні інтереси якого порушені, має право звернутися в суд у порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.

11.3. Спір, що виникає між Сторонами Договору факторингу може бути вирішений у Третейському суді, якщо можливість такого вирішення прямо передбачена умовами Договору факторингу.

12. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів.

12.1. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України.

12.2. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

- належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.

12.3. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання фінансових послуг та інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю або конфіденційну інформацію.

12.4. Посадові особи, які допустили порушення умов цих Правил несуть відповідальність згідно із законодавством України.

12.5. У випадку порушення своїх договірних зобов'язань, Товариство відшкодовує іншій Стороні всі завдані збитки у повному обсязі. Упущена вигода відшкодуванню не підлягає.

13. Захист персональних даних

13.1. Товариство здійснює обробку та забезпечує захист персональних фізичних осіб в порядку передбаченому чинним законодавством України, ЗУ «Про захист персональних даних» та внутрішнім Правилам Товариства, яке регламентує порядок захисту персональних даних.

14. Прикінцеві Правила

14.1. Ці Правила вступають в силу з моменту затвердження його компетентним органом Товариства та діють до моменту затвердження даних Правил у новій редакції.

14.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються компетентним органом Товариства та вступають в силу з моменту їх затвердження.

Додаток :

Примірний договір факторингу

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними Зборами Учасників
ТОВ «ФК «Кредит-капітал»
Протокол № 119/1 від 25.04.2017р

Примірний договір факторингу
до Правил надання ТОВ «ФК «Кредит – Капітал»
послуг факторингу
від 25.04.2017р.



ДОГОВІР ФАКТОРИНГУ № _____

м. Київ

20__ року

ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи, надалі – «Клієнт», особи (ПІБ особи уповноваженої на укладення кредитного Договору), який діє на підставі (реквізити документу що підтверджує повноваження), з іншої сторони,

Товариство з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Кредит-капітал», надалі – «Фактор», в особі (ПІБ особи уповноваженої на укладення кредитного Договору), який діє на підставі (реквізити документу що підтверджує повноваження), з іншої сторони,

які надалі спільно іменовані «Сторони», а кожен окремо – «Сторона»,

уклали даний Договір факторингу (далі - «Договір»),

виходячи з того, що Клієнт володіє, використовує та розпоряджається правами грошової вимоги до третіх осіб – Боржників, пов'язаними з отриманими Боржниками кредитами у відповідності до укладених кредитних договорів, погашення Боржниками заборгованості за якими не відбулось в строк з тих чи інших причин.

1. Предмет договору

- 1.1. На умовах, встановлених цим Договором та у відповідності до гл. 73 ЦК України, Фактор передає грошові кошти в розпорядження Клієнта (ціна продажу) за плату, а Клієнт відступає Факторові права грошової вимоги (Права Вимоги) до Боржників за Кредитними Договорами (Портфель Заборгованості).
- 1.2. Внаслідок передачі (відступлення) Права Вимоги за цим Договором, Фактор заміняє Клієнта у Кредитних Договорах, що входять до Портфеля Заборгованості, та набуває прав грошових вимог Клієнта за цими Кредитними договорами, включаючи право вимагати від Боржників належного виконання всіх грошових та інших зобов'язань Боржників за Кредитними договорами.
- 1.4. Фактор має право здійснити наступне відступлення третім особам прав вимоги до Боржників, придбаних від Клієнта за цим Договором.

2. Тлумачення термінів

Сторони домовились, що тут і надалі в цьому Договорі, Додатках до нього, наведені нижче терміни при відсутності в тексті вказівок на інше мають наступні значення:

Боржник фізична особа, що отримала кредит за Кредитним договором, та не виконує свої зобов'язання за таким Кредитним договором, а також будь-які представники Боржника, фінансові та майнові поручителі, повірені, правонаступники, інші особи, що взяли на себе обов'язок виконати (повністю або частково) зобов'язання замість Боржника, дані про яких передані Фактору відповідно до умов цього Договору;

Договір цей Договір з усіма змінами, доповненнями та додатками;

Документація	документи, які є в наявності у Клієнта та засвідчують права, що передаються, а саме: 1. Кредитні договори (в оригіналі, з усіма додатками, додатковими угодами, документами, наданими Боржником при укладенні кредитного договору щодо ідентифікації Боржника та визначення його майнового стану, та іншими супутніми документами) та договори, що забезпечують виконання зобов'язань за кредитними договорами (договори застави, іпотеки, поруки тощо); 2. копії паспортів, довідок про присвоєння ідентифікаційного коду Боржника; 3. довідки про доходи, подані Боржником під час складення анкети позичальника (оригінали), анкета Боржника/заявка на кредитну картку, розписка про отримання кредитної картки; 4. копії листів Боржникові (повідомлення, вимоги) щодо виконання Кредитного договору, у тому числі наявність повідомлення щодо простроченої заборгованості; 5. інші наявні у Клієнта документи, що засвідчують Права Вимоги до Боржника, та містять інформацію, яка є важливою для здійснення Прав Вимоги Новим Клієнтом <u>та/або які можуть бути витребувані судом у Фактора</u>
Законодавство	Цивільний кодекс України та Господарський кодекс України, інше законодавство України, що може бути застосоване до Сторін у зв'язку з підписанням цього Договору чи на підставі цього Договору.
Портфель Заборгованості	Сукупність невиконаних грошових зобов'язань Боржників по Кредитним договорам, які складаються із заборгованості Боржників за тілом (основною сумою) кредиту, за неоплаченими відсотками за користування кредитом, за платою (комісією) за ведення кредитної справи, а також за неоплаченою неустойкою. Розмір Портфеля Заборгованості розраховується станом на день підписання Сторонами цього Договору.
Кредитний договір	Договір про надання кредиту, що укладений між Боржником та Клієнтом, у відповідності до якого Боржник отримав грошові кошти (кредит) в розмірі та на умовах, встановлених договором, та зобов'язався повернути кредит та сплатити відсотки, а також додаткові угоди до цих договорів, інші договори та угоди, що уклалися з метою забезпечення виконання зобов'язання Боржником.
Одинична ціна	ціна придбання Фактором у Клієнта права грошової вимоги за Кредитним договором по конкретному Боржнику, яка визначається в Реєстрі Боржників (Додаток №1).
Право Вимоги	право грошової вимоги Клієнта до Боржників, строк платежу за якою настав (наявна вимога) та право грошової вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога) щодо погашення заборгованості, яка виникла та виникне на підставі укладених Боржниками Кредитних договорів, та підтверджуються Документацією.
Реєстр Боржників	погоджена Сторонами форма Реєстру Боржників з переліком їх особистих даних і розмірів грошових зобов'язань кожного з Боржників із зазначенням суми заборгованості, а також інші дані про Боржника у разі їх наявності у Клієнта, разом з додатком у електронному вигляді бази даних. Форма Реєстру наведена в Додатку №1 до цього Договору.
Ціна Продажу	сума грошових коштів, що сплачується Фактором Клієнту після підписання Сторонами Акту прийому-передачі Реєстру Боржників на умовах даного Договору, розмір якої встановлюється згідно п. 7.1. цього Договору.

3. Гарантії Клієнта

- 3.1. Підписанням цього Договору Клієнт гарантує, що йому належить Право Вимоги за Портфелем Заборгованості до Боржників, зазначених у Реєстрі Боржників, а також гарантує, що:

- (a) Відповідно до законодавства він має право відступлення кожного Права Вимоги третім особам, в тому числі Фактору, а також, що в момент відступлення Права Вимоги Клієнту не відомі обставини, внаслідок яких Боржники мають право не виконувати вимогу Фактора;
 - (b) Відповідно до законодавства ним дотримано встановленого законодавством порядку розкриття банківської (комерційної) таємниці щодо Боржників та їх операцій, необхідного для передачі (відступлення) Прав Вимоги за цим Договором;
 - (c) Боржники не є кредиторами Клієнта (не мають однорідних зустрічних вимог до Клієнта, що можуть бути пред'явлені у зарахування вимог Клієнта до Боржників);
 - (d) Вся інформація, добросовісно передана Клієнтом Фактору, є повною та правдивою і співпадає з останніми відомостями, якими володіє Клієнт;
 - (e) Строк платежу за Правами Вимоги настав (за винятком прав грошової вимоги за Кредитними Договорами, які виникнуть у майбутньому (майбутні вимоги)).
 - (f) Майно Клієнта не перебуває у податковій заставі (підтверджується витягом)
 - (g) Клієнт гарантує, що інформація, яка міститься у Реєстрі Боржників (Додаток №1) є повною, правдивою, дійсною та ідентичною тій інформації, яка попередньо надавалася для оцінки портфелю заборгованості. При цьому Клієнт гарантує, що у випадку надання Клієнтом Фактору для оцінки портфелю заборгованості більш деталізовану та повнішу інформацію ніж та що у Реєстрі Боржників (додаток №1), то ця інформація є повною, правдивою, вичерпною та відповідає дійсності
 - (h) Клієнт ознайомлений із законодавством України щодо захисту персональних даних та підтверджує що дотримується зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог ЗУ «Про захист персональних даних» включаючи забезпечення режиму захисту персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них та дотримання прав суб'єкта персональних даних згідно з вимогами ЗУ «Про захист персональних даних».
- 3.2. Клієнт гарантує, що для укладення та виконання Договору не вимагається жодних дозволів чи погоджень органів державної влади.
- 3.3. Клієнт підтверджує, що йому надано інформацію зазначену в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»
- 3.4. Клієнту відомо, що фінансова послуга факторингу надається Фактором відповідно до чинного законодавства України, ЗУ «Про державне регулювання ринків фінансових послуг», підзаконних актів Нацкомфінпослуг та внутрішніх «Правил надання ТОВ «ФК «Кредит – Капітал» послуг факторингу» (в редакції станом на 21.03.2017р) з якими Клієнт ознайомлений.

4. Гарантії Фактора

4.1. Підписанням цього Договору Фактор гарантує, що:

- (a) він отримав всі необхідні погодження своїх органів управління на укладення з Клієнтом цього Договору;
- (b) для укладення та виконання цього Договору не вимагається жодних подальших погоджень чи інших дій його органів;
- (c) він має необхідні дозволи та статус для укладення та виконання Договору, та що не вимагається жодних додаткових дозволів та погоджень органів державної влади чи третіх осіб, в тому числі фінансових установ;
- (d) він ознайомився з фактичним станом Портфелю Заборгованості, представленим йому Клієнтом та не має до цього жодних зауважень.

5. Виключення відповідальності Клієнта

- 5.1. Сторони погоджуються, що Клієнт відповідає за дійсність переданих Фактору прав вимоги, але не відповідає за невиконання або неналежне виконання Боржниками грошової вимоги, право якої відступається за цим Договором і яка пред'явлена до виконання Фактором.

6. **Порядок відступлення Портфелю Заборгованості**

6.1. У відповідності до умов цього Договору Клієнт передає (відступає) Фактору Права вимоги до Боржників, які виникли у Клієнта внаслідок невиконання Боржниками умов Кредитних договорів, та які входять до Портфелю Заборгованості. Загальний розмір Портфелю Заборгованості Боржників, Права вимоги до яких відступаються, складає _____, _____ грн. (_____) станом на дату підписання Сторонами цього Договору.

6.2. Оформлення відступлення Права Вимоги відбувається в наступному порядку.

6.2.1. За цим Договором Клієнт передає, а Фактор приймає Права Вимоги в розмірі Портфелю Заборгованості.

6.2.2. Для підтвердження дійсності Прав Вимоги, що відступаються, Клієнт надає Фактору Документацію в порядку, передбаченому цим Договором.

6.2.3. Права Вимоги переходять до Фактора з моменту набрання чинності даним Договором, після чого Фактор стає кредитором по відношенню до Боржників стосовно їх заборгованості.

Перехід права вимоги відбувається шляхом підписання акту приймання-передачі права вимоги у відповідності до додатку № 4 до даного договору в день підписання Договору на набрання ним чинності.

6.2.4. Відступлення Права Вимоги за цим Договором здійснюється без згоди Боржників.

6.3. З моменту переходу до Фактора Прав Вимоги, відповідно до умов п. 6.2.3 цього Договору, Фактор заміняє Клієнта у Кредитних Договорах, що входять до Портфелю Заборгованості, та набуває всіх прав (в тому числі прав грошових вимог) Клієнта за цими Кредитними договорами. Разом з Правами Вимоги до Фактора переходять всі інші пов'язані з ними права, в обсязі та на умовах, що існували на момент переходу цих прав, зокрема, пред'явлення претензій Боржникам щодо заборгованості, право на звернення до суду за місцем, визначеним чинним законодавством, право на всі суми, які Фактор одержить від Боржників на виконання його вимог, та інші, включаючи права, які забезпечують зобов'язання Боржника.

6.4. У випадку, якщо з моменту переходу до Фактора Права Вимоги, Клієнт отримав від Боржників/Державної виконавчої служби будь-яку суму грошових коштів в погашення Заборгованості Боржників, Клієнт зобов'язаний перерахувати вказану суму Фактору протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту її отримання. Вказана в цьому пункті Договору сума перераховується за наступними реквізитами:

№ рахунку отримувача	
Отримувач:	
Код отримувача:	
Банк отримувача:	
Код банку отримувача:	

6.5. З моменту переходу до Фактора Прав Вимоги, відповідно до умов п.6.2.3 цього Договору, Клієнт не має права:

- (а) проводити будь які операції відносно заборгованості Боржників (реструктурувати заборгованість тощо),
- (б) відступати Право Вимоги до Боржників іншим особам,
- (с) надавати Боржникам дозволи або вказівки про перерахування грошових коштів по сплаті заборгованості на рахунки Клієнта.

6.6. Клієнт протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту Переходу до Фактора Права Вимоги готує та передає Фактору письмові повідомлення (з мокрими печатками та підписами уповноваженої особи) Боржникам про відступлення останньому Права Вимоги (що оформляється Актом прийому-передачі), підготовлені за формою згідно Додатку № 7 до цього Договору. Протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання таких письмових повідомлень Фактор направляє їх Боржникам. Разом із повідомленням, отриманим від Клієнта, Фактор має право направити Боржнику будь-яке повідомлення, претензію, вимогу тощо адресовані від свого імені.

6.7. Клієнт протягом _____ з моменту набрання чинності даним Договором проведе всі необхідні заходи щодо заміни сторони у справах, щодо примусового стягнення заборгованості (суд, нотаріус, державний виконавець) по Конкретних Боржниках, щодо яких здійснюється примусове стягнення заборгованості (суд, нотаріус, державний виконавець) та по яких у Реєстрі Заборгованості (Додаток №1) наявна графа: «Суд» та/або «Державний виконавець» та/або «Нотаріус», з Клієнта на Покупця, у відповідності до чинного законодавства.

7. Платежі

7.1. В якості ціни за придбання (відступлення) Прав Вимоги, Фактор сплачує Клієнту плату (ціна продажу) в розмірі, що станом на дату підписання Сторонами цього Договору складає _____, грн.
(_____) без ПДВ.

7.2. Фактор здійснює оплату Клієнту шляхом: перерахування частини суми, що вказана в п.7.1 цього Договору, на вказаний у реквізитах до цього Договору рахунок, із врахуванням положень ч.2 даного пункту, протягом _____ робочого дня з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі Реєстру Боржників.

При цьому Сторони погодили, що інша частини суми, що вказана в п.7.1 цього Договору за придбання (відступлення) Прав Вимоги по Конкретних Боржниках, щодо яких здійснюється примусове стягнення заборгованості (суд, нотаріус, державний виконавець) та по яких у Реєстрі Заборгованості (Додаток №1) наявна графа: «Суд» та/або «Державний виконавець» та/або «Нотаріус», проводиться лише після заміни сторони (з Клієнта на Фактора) у відповідному провадженні.

7.3. Днем здійснення оплати вважається день відправлення грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

7.4. За сплачені Фактором грошові кошти у вигляді Ціни Продажу, Клієнт сплачує Фактору плату в розмірі 100грн. (сто гривень) 00 копійок без ПДВ, шляхом перерахування протягом трьох робочих днів з моменту проведення Фактором оплати, передбаченої п. 7.1. даного Договору, коштів на поточний рахунок

7.5. Всі витрати, пов'язані зі здійсненням платежу Фактором, в тому числі і витрати на банківський переказ, несе Фактор.

8. Порядок обміну Документацією

8.1. Сторони встановили, що загальний строк передачі Клієнтом всієї Документації Фактору не повинен перевищувати _____ календарних днів, наступних за днем сплати Фактором Клієнту Ціни Продажу Заборгованості

8.1.1. Клієнт зобов'язується упродовж усього терміну дії цього Договору за запитом Фактора надавати останньому всю Документацію щодо Права Вимоги до певних Боржників в кількості _____ у строк протягом **20 (двадцяти) робочих днів** з дати отримання запиту, але не раніше ніж через **20 (двадцять) робочих днів** з дати підписання цього Договору та/або сплати Фактором Ціни продажу. Періодичність запитів Фактора складає **1 (один) раз на місяць**, якщо інше не погоджено Сторонами, крім випадків, коли зазначені документи витребувані судом, - у цьому випадку Клієнт передає документи, які витребує суд, у строки, визначені відповідною ухвалою суду.

8.1.2. Факт здійснення між Сторонами приймання-передачі Документації підтверджується відповідним Актом приймання-передачі (Додаток №5 до цього Договору), підписаним особами, що мають повноваження на здійснення цих дій від кожної зі Сторін.

8.2. У разі необхідності отримання Фактором Документації щодо Права Вимоги до певних Боржників, до настання строку, вказаного в п.8.1. цього Договору, Фактор може звернутися з запитом про надання таких документів до Клієнта. При цьому, Фактор має право вимагати надання Клієнтом Документації в порядку, що визначені цим пунктом Договору в кількості не більше 10 (десяти) справ, що стосуються заборгованостей окремих Боржників, за один календарний місяць. Клієнт надає Документацію за переліком, вказаному в письмовому запиті Фактора, протягом 10-ти робочих днів з моменту отримання такого запиту.

8.3. Передача Клієнтом Реєстру Боржників Фактору здійснюється в наступному порядку:

8.3.1. Клієнт зобов'язаний протягом **3 (трьох) робочих днів** з моменту підписання цього Договору та заповненого Додатку № 1 підготувати і передати Фактору в електронній формі, електронною поштою або кур'єрською доставкою на електронному носіїві (флеш карта, компакт диск та інші оптичні носії інформації) Реєстр Боржників за формою, встановленою в Додатку №1 до цього Договору, з усіма заповненими даними про Боржників, які обов'язково повинні міститись в Реєстрі Боржників.

8.3.2. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Фактором електронної форми Реєстру Боржників Фактор формує та надає Клієнту для підписання Акт приймання-передачі Реєстру Боржників (Додаток №2). Протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту отримання Клієнтом Акту приймання-передачі Реєстру Боржників, уповноважений представник Клієнта підписує вказаний Акт, скріплює печаткою та передає підписаний примірник Акту Фактору.

8.4. Приймання-передача Документації здійснюється уповноваженими представниками Сторін за місцезнаходженням Клієнта.

9. Повернення Права вимоги .

9.1. Право вимоги до Боржників може бути повернене Фактором до Клієнта у наступних випадках:

- Боржник помер;
- Боржник визнаний судом померлим;
- Боржник визнаний судом безвісно відсутнім;
- Боржник визнаний судом недієздатним, або обмежено дієздатним;
- Боржник знаходиться в місцях позбавлення волі;
- Відсутнє документальне підтвердження Заборгованості (в тому числі Документів зазначених у пп.1-5 терміну Документація згідно з п.2 даного Договору);
- Якщо суму заборгованості було погашено Боржником перед Клієнтом до переходу Права Грошової вимоги від Клієнта до Фактора
- Дані, вказані в Реєстрі Боржників не співпадають із даними, зазначеними у Документації
- якщо стане відомо, що Клієнт був повідомлений на дату переходу права вимоги, що Кредитний договір з Боржником був укладений в результаті пред'явлення втраченого (викраденого) паспорту, та/або Боржник був визнаний вироком суду винним у шахрайстві, або шахрайстві з фінансовими ресурсами, та/або Боржник був визнаний потерпілим у справі про шахрайство пов'язаною із Кредитним договором;
- Кредитний договір визнано судом недійсним;
- Клієнтом порушені гарантії, зазначені в п. 3 цього Договору.

9.2. Право вимоги до Боржників підлягає поверненню Клієнту у випадках передбачених даним договором.

9.3. Після виявлення Фактором випадків, передбачених п. 9.1 цього Договору, відносно Боржників він:

- формує перелік Боржників, Право Вимоги до яких підлягає поверненню Клієнту, у вигляді Акту (в подальшому в цьому пункті Договору – «Акт») за формою передбаченою Додатком №3 до цього Договору та надає вказаний Акт Клієнту для підписання;
- надає Клієнту підтверджуючі документи про настання вказаних випадків;
- надає Клієнту Гарантійний лист за формою встановленою в Додатку №6 до даного Договору, в якому повідомляє про суму отриманих коштів від Боржника в рахунок погашення відступленої Клієнтом заборгованості (в разі неотримання вказаних сум, Фактор зазначає про це в Гарантійному листі).

9.3.1. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Клієнтом Акту, підтверджуючих документів та Гарантійного листа уповноважений представник Клієнта підписує вказаний Акт, скріплює печаткою та передає підписаний примірник Акту Фактору або направляє свої мотивовані заперечення щодо даного акту.

9.3.2. Протягом 10-ти (десяти) робочих днів, після підписання Сторонами Акту, Фактор передає Клієнту всю Документацію, яка має відношення до Боржників, Право Вимоги до яких підлягає поверненню (повернуто) Клієнту та перераховується в Акті.

9.3.3. Протягом 10-ти (десяти) робочих днів після підписання Сторонами Акту Клієнт повертає кошти, отримані від Фактора відповідно до умов цього Договору за відступлення Права Вимоги по відношенню до Боржників права вимоги до яких повернуто (повертається) Клієнту в розмірі одиничної ціни по такому Боржнику плюс витрати Фактора в розмірі _____ за роботу пов'язану із обслуговуванням справи по відношенню до конкретного Боржника.

Якщо Фактором були отримані кошти від Боржника, в розмірі меншому за кошти, сплачені Клієнтові за відступлення Права Вимоги, то Клієнт повертає Фактору різницю між сумою, що надійшла від боржника, та сумою, що сплачена за відступлення Права вимоги, відповідно до реєстру Боржників

Застереження: Якщо Фактором були отримані кошти від Боржника в розмірі більшому за кошти, сплачені Клієнту за відступлення Права Вимоги до відповідного Боржника, то Фактор не повертає Клієнтові Право Вимоги до таких Боржників за будь-яких обставин.

Процес повернення Права Вимоги до Боржників вважається закінченим, після повного виконання Сторонами умов викладених у пунктах 9.1, 9.2, 9.3 (з підпунктами) цього Договору.

- 9.4. При поверненні Фактором Права Вимоги Клієнтові на підставі згідно з п.9.1. цього Договору, Фактор надсилає відповідним Боржникам письмові повідомлення про таке повернення в порядку, передбаченому п.6.6 цього Договору.

10. Конфіденційність

- 10.1. Сторони погодили, що будь-яка інформація, що стосується Договору, в тому числі інформація, що містить банківську та комерційну таємницю, з урахуванням виключень, передбачених положеннями законодавства України, не може розголошуватись третім особам, окрім випадків, коли друга Сторона дасть на це попередню письмову згоду, та окрім випадків надання такої інформації державним органам у встановленому порядку, іншим пов'язаним компаніям (особам) Клієнта та Фактора, юридичним консультантам (представникам) та аудиторам Клієнта та Фактора, їх правонаступникам та особі, якій Фактор може відступити Права Вимоги до Боржників.

- 10.2. За порушення п.10.1. Договору винна Сторона несе відповідальність в розмірі завданих збитків.

- 10.3. Дія п.10.1-10.2. цього Договору продовжується протягом 5 років поспіль з моменту припинення дії Договору.

11. Листування між Сторонами

- 11.1. Всі повідомлення та інші заяви (окрім Реєстру Боржників в електронному вигляді), пов'язані з даним Договором повинні мати письмову форму та будуть вважатись правильно відправленими при умові збереження письмової форми та особистої доставки чи через визначену кур'єрську фірму, що надає цілодобові послуги, або рекомендованим листом (з попередньо сплаченою пересилкою та письмовим підтвердженням про отримання) відповідній Стороні на зазначену нижче адресу:

(a) Для Клієнта:

адреса для поштової кореспонденції:

(b) Для Фактора:

адреса для поштової кореспонденції:

- 11.2. Сторони будуть негайно письмово повідомляти про будь-які зміни даних, зазначених в п. 11.1. При відсутності правильного повідомлення про зміну даних всі заяви, відправлені іншій Стороні, доставлені на вищезазначені адреси, вважаються правильно складеними.

- 11.3. Також листування між Сторонами, що пов'язане з виконанням цього Договору, здійснюється за допомогою електронної пошти, при цьому електронними адресами Сторін вважаються адреси, зазначені в цьому Договорі. При електронному отриманні/відправленні документів, що так чи інакше стосуються цього Договору, особою, уповноваженою Стороною вести листування, електронна адреса якої зазначена в протоколі передачі повідомлення і текст такого повідомлення (або прикріпленого до повідомлення файлу) є аналогом документу з мокрою печаткою та живим підписом, уповноваженої особи. Такі повідомлення є підписаними належним чином відповідною Стороною.

- 11.4. Після підписання Договору всі попередні листування в тому числі електронні з питань, що, так чи інакше стосуються Договору приймаються до уваги при тлумаченні умов Договору.

12. Відповідальність Сторін і вирішення спорів

- 12.1. За несвоєчасне виконання грошових зобов'язань за цим Договором винна Сторона сплачує іншій Стороні пеню із розрахунку подвійної облікової ставки Національного банку України, встановленої в період прострочення, від суми прострочених зобов'язань, за кожний день прострочення.
- 12.2. За прострочення у передачі Фактору Документації, яка посвідчує права, що передаються за цим Договором, Клієнт сплачує Фактору договірну неустойку із розрахунку подвійної облікової ставки Національного банку України, встановленої в період прострочення, від суми Прав Вимоги до Боржників, Документація по яким передається з порушенням строків передбачених п.8.1. цього Договору, за кожний день такого прострочення. Для цілей цього підпункту сумою невиконаного (неналежно виконаного) зобов'язання Клієнта вважатиметься сума Прав Вимоги до Боржників, Документація по яким передається із зазначеним простроченням.
- 12.3. У випадку будь-яких спорів, що виникають між Сторонами у зв'язку з укладенням, тлумаченням, виконанням та правовими наслідками Договору чи будь-якого з його положень, Сторони намагаються вирішити спір шляхом переговорів.
- 12.4. Всі спори чи претензії, що випливають з Договору, в тому числі ті, що стосуються його порушення, розірвання, тлумачення чи недійсності, у разі неможливості їх вирішення шляхом переговорів протягом **30 (тридцяти) календарних днів** від дати виникнення цього спору, будуть розглядатись компетентним господарським судом України.
- 12.5. За надання Клієнту недостовірної інформації в Гарантійному листі (згідно п.9.3. (з підпунктами) цього Договору) Фактор сплачує штрафні санкції в розмірі суми, яка складає різницю між сумою, вказаною в наданому Фактором Гарантійному листі, та фактичною сумою, сплаченою від імені Боржників в рахунок погашення Заборгованості за відступленим Клієнтом Правом Вимоги.

13. Заключні положення

- 13.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, та діє до *dd/mm/rr*, але у будь-якому випадку до повного виконання відповідних зобов'язань Сторонами.
- 13.2. Зміни до Договору можуть бути внесені виключно шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до цього Договору.
- 13.3. Дія договору припиняється :
- за умови повного виконання сторонами зобов'язань за Договором та впливу строку передбаченого п. 13.1.
 - достроково, за взаємною згодою Сторін, шляхом підписання Сторонами відповідної додаткової угоди.
- 13.3. Даний Договір є наслідком повного порозуміння Сторін і заміняє всі попередньо складені Сторонами у будь-якій формі заяви, що стосуються предмету Договору.
- 13.4. Якщо будь-яке положення Договору було визнане недійсним чи невиконаним, інші положення цього Договору залишаються дійсними. У такому випадку Сторони Договору приймають нові положення замість положень, які визнані недійсними чи невиконаними.
- 13.5. Сторони є платниками податку на прибуток на загальних підставах, передбачених Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств".
- 13.6. Договір складений в двох однакових примірниках (по одному для кожної зі Сторін).
- 13.7. Всі Додатки та Додаткові угоди до Договору складають його невід'ємну частину.
- 13.9. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються діючим Законодавством України.
- 13.10. Сторони повідомляють одна одну про зміну їх місцезнаходження, банківських реквізитів, зміни у наданих для укладення та виконання цього Договору документах протягом не більш як 10 (десяти) робочих днів з дня відповідних змін.

14. Відомості про відповідальних осіб

14.1. Відповідальними посадовими особами, уповноваженими вести листування і приймати виконання доручень у рамках цього Договору, є:

Від Клієнта:

Від Фактора:

15. Адреси та реквізити Сторін:

КЛІЄНТ

ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

Уповноважена особа

ПІДПИС

м.п.

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

Уповноважена особа

ПІДПИС

м.п.

Додаток №1
до Договору факторингу № _____
від «__» _____ 20__ року

Форма реєстру Боржників

Реєстр боржників

Найменування поля	
ІПН	
ПІБ	
Дата народження	
Номер договору	
Дата укладення договору	
Дата закінчення договору	
Валюта	
Заборгованість	
Кількість днів прострочення	
Адреса прописки	
Адреса проживання	
Місце роботи, посада	
Тел. мобільний	
Тел. контактний	
Тел. проживання	
Тел. робочий	
Серія і номер паспорта	
Орган ким виданий, дата видачі	
Загальна сума Права Вимоги	
Одинична ціна	
Суд	
Державний виконавець	
Нотаріус	

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

ПІДПИС

м.п.

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

ПІДПИС

м.п.

Акт приймання-передачі
Реєстру Боржників від «__» _____ року
до Договору факторингу № _____ від «__» _____ 20__ року

м. Київ

«__» _____ року

Клієнт: _____ з однієї сторони, та

Фактор:,
в особі _____,
який діє на підставі Статуту, з іншої сторони,

уклали цей Акт про наступне:

1. Згідно з вимогами п. 8.3 Договору факторингу № _____ від «__» _____ 20__ року (надалі – Договір), Клієнт передав, а Фактор прийняв Реєстр Боржників Клієнта від _____ року, складений за формою згідно із Додатком № 1 до Договору.
Кількість боржників: _____
Загальна сума заборгованості: _____ грн. _____ коп.

2. Даний Акт укладено в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін, що мають рівну юридичну силу.

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

ПІДПИС _____

м.п. _____

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

ПІДПИС _____

м.п. _____

Додаток №3
до Договору факторингу № _____
від «__» _____ 20__ року
Форма Акту повернення Права вимоги

Акт повернення Права вимоги
до Договору факторингу № _____ від «__» _____ 20__ року

«__» _____ року

м. Київ

Клієнт: _____ з однієї сторони, та

Фактор:

уклали цей Акт про наступне:

1. Фактор повернув, а Клієнт прийняв згідно з вимогами пунктів 9.1, 9.2, 9.3 Договору факторингу № _____ від «__» _____ року (надалі – Договір) Права вимоги, перелічені в **Таблиці №1** цього Акту.
2. Даний Акт укладено в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін, що мають рівну юридичну силу.

Таблиця №1

№ п/п	П.І.Б. Боржника	ID номер	Валюта	Загальна сума заборгованості	Номер Кредитного договору	Дата укладання Кредитного договору	Дата закінчення Кредитного договору
1							
2							

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____
МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

м.п.

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____
МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

м.п.

Додаток № 4
до Договору факторингу № _____
від «__» _____ 20__ року

Форма Акту приймання-передачі прав грошових вимог

АКТ
приймання-передачі прав грошових вимог
за Договором факторингу № _____ від _____ 20__ р.

м. Київ

_____ 20__ року

Клієнт: _____ з однієї сторони, та

Фактор:

керуючись пунктом Договору факторингу № _____ від _____ 20__ року,
уклали цей Акт про те, що Клієнт передав, а Фактор прийняв права грошових вимог на суму
_____ гривень (_____) згідно з Реєстром боржників.

Сторони підтверджують, що права грошових вимог передані у повному обсязі. Сторони підтверджують
відсутність будь-яких взаємних вимог та претензій щодо/чи внаслідок передачі чи прийняття прав грошових
вимог.

Акт складено в двох екземплярах по одному для Клієнта та Фактора, які мають однакову юридичну
силу.

Додаток №1 до Акту від 13 квітня 2010 року
Перелік прав грошових вимог, переданих відповідно до
Договору факторингу № _____ від _____ 20__ р.

№ п/п	ППП боржника	№ договору	Сума грошових вимог, грн.

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

м.п.

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

м.п.

АКТ
приймання-передачі Документації Боржників

м. Київ
Клієнт: _____ з однієї сторони, та
Фактор: _____ «__» _____ 2010 р.

- уклали цей Акт про наступне:
1. Клієнт передав, а Фактор прийняв згідно з вимогами п. 8.1 Договору факторингу № _____ від «__» _____ 2010 року (надалі – Договір), Документацію Боржників перелічених в Таблиці №1 цього Акту.
 2. Даний Акт укладено в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін, що мають рівну юридичну силу.

Таблиця 1.

№	ПІБ позичальника	Документи, що передаються				Інші супутні документи
		Кредитний Договір	Копія паспорту	Копія ІПН	Анкета Боржника / Заява на картковий рахунок	Довідка про доходи
1						

Форму погоджено:

Від Клієнта: _____
Від Фактора: _____
ТОВ «ФК «Кредит – Капітал»
(підпис м.п.) _____

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

В зв'язку з поверненням права вимоги до Боржників з підстав, передбачених п.9.1. Договору факторингу № _____ від «__» _____ 2010 року (надалі – Договір) укладеного між _____ (Клієнт) та ТОВ _____ (Фактор) , керуючись п.9.3. Договору, Повідомляємо що Фактором в рахунок погашення відступленої Клієнтом заборгованості від Боржників, зазначених в Акті повернення Прав Вимоги до Боржників № від «__» _____ 20__ р., отримано наступні суми коштів:

№ п/п	П.І.Б. Боржника	ID номер	Сума отриманих коштів від Боржника в рахунок погашення відступленої Клієнтом заборгованості (в разі неотримання – зазначити «не отримував»)
1			
2			

Посада

(підпис) ПІБ
М.П.

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____
М.П.

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____
М.П.

Додаток №7

до Договору відступлення прав вимогифакторингу № _____
від «__» _____ 20__ року

Форма повідомлення Боржників про відступлення Прав вимоги.

«Прізвище»«Ім'я»«По батькові»
«Адреса»

Вихідний № [номер]
Від [дата листа]

ПОВІДОМЛЕННЯ

Шановний (а) [ПІБ боржника], повідомляємо Вам про те, що на підставі договору відступлення прав вимогифакторингу № _____ від «__» _____ 20__ року між _____ та ТОВ _____ право вимоги Вашої заборгованості відступлене ТОВ _____
Ваша заборгованість по кредитному договору № [номер договору з боржником] від [дата підписання договору з боржником] перед _____ на дату відступлення склала [сума боргу] грн.

Отже, Відповідно до договору відступлення права вимогифакторингу, Вашим новим кредитором з [дата договору] стало ТОВ _____, яке має право грошової вимоги та отримання від Вас заборгованості за кредитним договором.
Згідно умов Вашого кредитного договору та ч.2 ст.1050 Цивільного Кодексу України в разі виникнення заборгованості (прострочення обов'язкових платежів)діючого законодавства новий кредитор має право вимагати достроково повернення всієї суми боргу, що становить [сума боргу] грн. на _____.*

Звертаємо Вашу увагу на те, що разом з переходом права вимоги змінились реквізити для перерахування суми боргу. Вам необхідно негайно сплатити заборгованість по кредиту в сумі [сума боргу] грн. на рахунок ТОВ _____ за наступними реквізитами:

№ рахунку отримувача	
Отримувач:	
Код отримувача:	
Банк отримувача:	
МФО банку отримувача:	
Загальна сума (словами)	*Зазначається сума яка підлягає оплаті
Призначення платежу:	Оплата згідно кредитного договору від _____

У разі виникнення будь-яких питань стосовно вашої заборгованості Вам необхідно звернутись до Вашого нового кредитора - ТОВ _____ за тел.: _____

З повагою,
[Особа Банку]
[Особа Банку]

* Якщо договором встановлений обов'язок позичальника повернути позику частинами (з розстроченням), то в разі прострочення повернення чергової частини позикодавець має право вимагати дострокового повернення частини позики, що залишилися, та сплати відсотків, належних йому відповідно до статті 1048 Цивільного Кодексу України.

Форму погоджено:

КЛІЄНТ

_____ ПІБ ф.о. та/або найменування юр. особи _____

Місцезнаходження/Адреса : _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП :

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

ФАКТОР

Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Фінансова
Компанія «Кредит-Капітал»

Місцезнаходження : _____

Код ЄДРПОУ : 35234236

р/р _____ відкритий у _____

МФО _____

Контактні телефони : _____

_____ Уповноважена особа _____

_____ ПІДПИС _____

м.п.

Усього в цьому документі пронумеровано,
прошито, скріплено, печаткою та підписом

двадцять три аркушів

Генеральний Директор

М.Р. Храбав