

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Директора

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН"

№011 від «29» вересня 2016 року

Директор

Коваль Н.Ю.



НОВА РЕДАКЦІЯ

ПРАВИЛА

НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ПЕЙРАН»

м. КИЇВ – 2016 рік

Ці Правила надання фінансових послуг з факторингу (у подальшому - «Правила»)
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПЕЙРАН» (у подальшому -
«Товариство») затверджені Наказом Директора Товариства №011 від «29» вересня 2016 року.
Правила є внутрішнім документом Товариства, що регламентує порядок надання Товариством
фінансових послуг з факторингу.

Правила розроблені відповідно до вимог чинного законодавства України, включаючи: Цивільний
кодекс України, Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків
фінансових послуг» та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність з надання цього
виду фінансових послуг.

Правила встановлюють: умови та порядок укладання Товариством договорів зі споживачами
фінансових послуг з факторингу; порядок зберігання Товариством договорів та інших документів,
пов'язаних із наданням фінансових послуг з факторингу; порядок доступу споживачів фінансових
послуг з факторингу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням таких послуг
Товариством; порядок проведення Товариством внутрішнього контролю щодо дотримання
законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання
фінансових послуг з факторингу; відповідальність посадових осіб Товариства, до посадових
обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів
надання послуг з факторингу; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом
Товариства.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Вимоги, встановлені цими Правилами, поширюються також на філії, представництва та інші
відокремлені підрозділи Товариства (у разі їх наявності).
- 1.2. Відповідальність за організацію діяльності Товариства, пов'язаної із здійсненням
факторингових операцій, несе одноосібний виконавчий орган Товариства - Директор, який
діє відповідно до його посадової інструкції, статуту Товариства, рішень Загальних зборів
учасників Товариства та вимог законодавства України.
- 1.3. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:
 - 1.3.1. **Боржник** – третя особа, до якої у Клієнта наявне (або виникне у майбутньому)
право грошової вимоги, яке відступається Факторові за Договором факторингу.
 - 1.3.2. **Клієнт** – юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності,
яка за Договором факторингу відступає або зобов'язується відступити Факторові
право грошової вимоги до Боржника.
 - 1.3.3. **Фактор** – Товариство, яке є фінансовою установою, що відповідно до закону має
право здійснювати факторингові операції та, відповідно до Договору факторингу,
передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження Клієнта за
плату і отримує від Клієнта право наявної або майбутньої грошової вимоги
Боржника.
 - 1.3.4. **Фінансові послуги факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими
активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):
 - фінансування Клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого
випливає право грошової вимоги;
 - набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке
виникне в майбутньому, до Боржників за договором, на якому базується таке
відступлення;
 - 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 відступлення права грошової вимоги, відповідно до умов якого Фактор передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження Клієнта за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до Боржника.
- 1.3.6. **Предмет Договору факторингу (Вимога)** – право грошової вимоги Клієнта до Боржника, яка передається Факторові та строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога).
- 1.3.7. **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу Директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу.
- 1.3.8. **Дійсність грошової вимоги** – наявність у Клієнта права відступити право грошової вимоги до Боржника, за умови, що Клієнту на момент відступлення не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТОВАРИСТВОМ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ (КЛІЄНТАМИ)

- 2.1. Надання Товариством Фінансової послуги факторингу здійснюється на підставі Договору факторингу, що укладається виключно 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 Директором Товариства на підставі заяви, наданої Товариству особою, що має намір укласти з Товариством Договір факторингу в якості майбутнього Клієнта, з урахуванням Предмету Договору факторингу та за результатом аналізу інших документів та обставин, що стосуються укладення Договору факторингу.
- 2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу або про відмову від укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів з дати надання Товариству всіх документів та інформації, визначених цими Правилами та вимогами чинного законодавства України. У випадку складності Предмету Договору факторингу та/або в залежності від необхідності додаткового вивчення документів та обставин, що впливають на зобов'язання сторін Договору факторингу, зазначений термін може бути збільшений за рішенням Директора.
- 2.4. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:
- 2.4.1. заяви Клієнта за формою, затвердженою Директором Товариства та заповненої у встановленому порядку;
- 2.4.2. документів, що підтверджують право вимоги.
- 2.5. Додатково до документів, зазначених в п. 2.4 Правил, юридичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які мають намір укласти з Товариством Договір факторингу у якості Клієнтів, для розгляду їх заяви надають Товариству наступні документи:
- 2.5.1. установчі документи (статут);
- 2.5.2. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2.5.3. документи (наказ та протокол Загальних Зборів або іншого органу, уповноваженого згідно установчих документів приймати рішення про призначення на посаду керівника), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера (за наявності такої посади);
- 2.5.4. інформацію про предмет діяльності;

2.5.5. інші документи на вимогу Товариства.

2.6. Додатково до документів, зазначених в п. 2.4 Правил, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які мають намір укласти з Товариством Договір факторингу у якості Клієнтів, для розгляду їх заяви надають Товариству наступні документи:

2.6.1. копію паспорта;

2.6.2. копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;

2.6.3. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

2.6.4. інші необхідні документи на вимогу Фактора.

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

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

2.8.1. назву документа;

2.8.2. назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;

2.8.3. прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги, номер виписки/витягу про державну реєстрацію та її адресу;

2.8.4. найменування, місцезнаходження юридичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;

2.8.5. найменування фінансової операції (Факторинг);

2.8.6. розмір фінансового активу, виражений в грошовій формі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

2.8.7. строк дії Договору факторингу;

2.8.8. порядок зміни та припинення дії Договору факторингу;

2.8.9. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов Договору факторингу;

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

2.8.11. інші умови за згодою сторін;

2.8.12. підписи та реквізити сторін.

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

2.10. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, 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 кошти, отримані у кредит.

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

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 виконання зобов'язань у вигляді права грошової вимоги;
- 2.13.5. Надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу (даний вид Договору факторингу не зазначається в назві і використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором).
- 2.14. За Договором факторингу без регресу Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоодержаних сум.
- 2.15. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього, як додаток, додається договір поруки (поручительства).
- 2.16. За Договором факторингу, що передбачає такий вид факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта. Цей вид Договору факторингу 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. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього, як додаток, додається договір Комісії.
- 2.17. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти зобов'язання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.
- 2.18. 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 в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор переводить на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг).
- 2.19. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором за Договором факторингу та/або за договорами доручення чи комісії, які є додатками до укладеного Договору факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:
- 2.19.1. ведення обліку грошових вимог щодо дебіторської заборгованості за Договором факторингу;
- 2.19.2. інші, не заборонені законодавством України послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника, зокрема (але не виключно): ведення переговорів в інтересах Клієнта; виставлення претензій; пред'явлення позовів; представництво в суді; пред'явлення виконавчих листів тощо;
- 2.19.3. послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника та які не заборонені чинним законодавством України.

- 2.20. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.
- 2.21. 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 та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.
- 2.22. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.
- 2.23. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 2.24. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.
- 2.25. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

3. МОНІТОРИНГ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ

- 3.1. Товариству, як фінансовій установі, під час здійснення (надання) послуги з факторингу забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.
- 3.2. Товариство, як фінансова установа, зобов'язане дотримуватись вимог законодавства у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом або фінансування тероризму.
- 3.3. Ідентифікація Клієнта здійснюється Товариством відповідно до законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ З НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ УКРАЇНИ

- 4.1. Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів факторингу, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система Договорів факторингу, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України.
- 4.2. Реєстрація Договорів факторингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – «Журнал обліку») та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі – «Картка обліку»), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.
- 4.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:
- 4.3.1. номер запису за порядком;
 - 4.3.2. номер та дату укладеного Договору факторингу в хронологічному порядку;

- 4.3.3. найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця - Клієнта;
- 4.3.4. ідентифікаційний код 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)) - Клієнта;
- 4.3.5. розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- 4.3.6. дату закінчення строку дії Договору факторингу (дату анулювання або припинення дії Договору факторингу).
- 4.4. Картки обліку мають містити:
- 4.4.1. номер Картки обліку;
- 4.4.2. дату укладення та строк дії Договору факторингу;
- 4.4.3. найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця - Клієнта;
- 4.4.4. ідентифікаційний код 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)) - Клієнта;
- 4.4.5. вид фінансового активу, який є предметом Договору факторингу;
- 4.4.6. 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 фінансових активів, одержаних на дату заповнення Картки обліку;
 - графік отримання грошових коштів від Клієнта, за умови, що Договором факторингу передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- 4.4.7. реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за Договором факторингу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо). Журнал обліку та Картки обліку в електронній формі ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію, що міститься в Журналі обліку та Картках обліку, в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.
- 4.4.8. У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал обліку та Картки обліку додатковою інформацією.

- 4.5. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності Товариства.

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

- 5.1. Договори факторингу зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань або припинення Договору факторингу.
- 5.2. Додатки до Договорів факторингу зберігаються разом з відповідними договорами.
- 5.3. Усі укладені Договори факторингу та інші документи зберігаються у металевій шафі.
- 5.4. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить Відповідальний працівник Товариства.
- 5.5. Документи, створені в електронному вигляді, зберігаються на загальних підставах.
- 5.6. Видача Договорів факторингу (їх 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, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено Договір факторингу, номер Договору факторингу, дата його укладення, а також інформацію про те, кому видана справа, дата її повернення.
- 5.7. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення Договору факторингу допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії такого Договору факторингу.
- 5.8. Договори факторингу групуються у справи після закінчення діловодного 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 опису документів; оформлення обкладинки справи.
- 5.9. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.
- 5.10. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються Директором одночасно з описами справ.

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

- 6.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:
- 6.1.1. окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;
- 6.1.2. до документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:
- протоколи засідань ревізійної комісії;
 - рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
 - звітність до органів державної влади, за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
 - кадрові документи;
 - вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
 - документи щодо фінансового моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.
- 6.2. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник справи, у якій зазначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.
- 6.3. Всі документи повинні знаходитись в приміщенні, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливує їх викрадення, псування або знищення.
- 6.4. До службової інформації відноситься будь-яка інформація про укладені Договори факторингу або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, 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 (далі – «Службова інформація»).
- 6.5. Особи, що володіють Службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.
- 6.6. Порядок роботи зі Службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень Директора Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства і чинного законодавства України.
- 6.7. Працівники (посадові особи) Товариства не мають права використовувати Службову інформацію в особистих цілях і/або передавати її особам, що не мають повноважень отримувати таку Службову інформацію.
- 6.8. Процедура захисту робочих місць працівників Товариства і місць зберігання документів, що містять Службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:
- 6.8.1. розміщення робочих місць працівників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
 - 6.8.2. використання надійних систем захисту Службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
 - 6.8.3. розміщення документів, що містять Службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
 - 6.8.4. використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
 - 6.8.5. 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;

- 6.8.6. регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- 6.8.7. доставка документів, що містять Службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- 6.8.8. укладення договорів про нерозголошення Службової інформації та/або включення відповідних положень в договори, укладені Товариством.
- 6.9. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до Службової інформації здійснюється у відповідності із рішенням Директора Товариства у порядку, встановленому законодавством.
- 6.10. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання Службової інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.
- 6.11. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства.
- 6.12. Уповноважені посадові особи Товариства зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:
 - 6.12.1. відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
 - 6.12.2. перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
 - 6.12.3. перелік послуг, що надаються Товариством;
 - 6.12.4. ціну/тарифи фінансових послуг;
 - 6.12.5. кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів його виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5(п'ять) відсотків;
 - 6.12.6. іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.
- 6.13. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або Службову інформацію.
- 6.14. На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ

- 7.1. Контроль за наданням фінансової послуги з факторингу здійснює Директор Товариства та/або призначений наказом Директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.
- 7.2. Директор та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж 1 (один) раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених Договорів факторингу з метою контролю дотримання працівниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

- 7.3. Директор та/або відповідальний працівник Товариства виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:
- 7.3.1. організовує роботу з проведення перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства України та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні Договорів факторингу;
 - 7.3.2. організовує роботу з проведення інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;
 - 7.3.3. проводить перевірку стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
 - 7.3.4. здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями;
 - 7.3.5. розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні Договорів факторингу;
 - 7.3.6. за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень.
- 7.4. Директор Товариства на підставі акту про виявлення або відсутність порушень з боку працівників Товариства при здійсненні операцій факторингу, вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності, передбаченої даними Правилами та чинним законодавством України.

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

- 8.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу зобов'язані:
- 8.1.1. виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
 - 8.1.2. керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
 - 8.1.3. надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю належності виконання ними своїх посадових обов'язків;
 - 8.1.4. надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
 - 8.1.5. не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;
 - 8.1.6. нести встановлену законом майнову відповідальність.
- 8.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, несуть відповідальність за свої дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.
- 8.3. Ступінь відповідальності посадових осіб Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства України.

9. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ

- 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 розміру заборгованості для розрахунку резерву, сума зобов'язань Боржника за кожною факторинговою операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна та/або майнових прав).

9.3. Бухгалтерський облік формування резерву регулюється згідно чинного законодавства України.

10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

10.1. Завдання, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства:

10.1.1. аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення рекомендацій зовнішніх аудиторів;

10.1.2. взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;

10.1.3. участь у службових розслідуваннях та інформування Директора Товариства про результати таких розслідувань;

10.1.4. розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

10.2. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи та за умови виконання таких вимог:

10.2.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру фінансових установ та до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

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

10.2.3. дотримання відокремленими підрозділами умов, обов'язкових для надання фінансової послуги з факторингу.

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

10.3.1. укладення Договорів факторингу;

10.3.2. ознайомлення Клієнта з цими Правилами, умовами Договору факторингу;

10.3.3. ведення відокремленими підрозділами реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних Договорів Факторингу;

10.3.4. закриття Договорів факторингу.

Додаток № 1

до Правил надання фінансових послуг з факторингу
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ПЕЙРАН» в редакції від «29» вересня 2016 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Директора №011

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН"**

від «29» вересня 2016 р.

Директор  **Коваль Н.Ю.**



НОВА РЕДАКЦІЯ

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ

ДОГОВІР ФАКТОРИНГУ № _____

м. Київ

“ ” 201_ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код юридичної особи 39981324, місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ, вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс 63 (надалі іменується **"Фактор"**) в особі Директора Коваль Наталії Юріївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

_____ (вказати повне найменування, або ПІБ фізичної особи – підприємця), _____ (юридична особа за законодавством України або фізична особа – підприємець), ідентифікаційний код _____ (ідентифікаційний код, у випадку фізичної особи – підприємця - реєстраційний номер облікової картки платника податків та серію та номер паспорта, ким і коли виданий), місцезнаходження _____

(вказати місцезнаходження юридичної особи або адресу фізичної особи – підприємця) (надалі іменується **"Клієнт"**) в особі _____ (вказати посаду, прізвище, ім'я, по-батькові особи, що представляє Клієнта), що діє на підставі _____, (вказати: статут, довіреність, положення тощо), з іншої сторони (Фактор та Клієнт в подальшому разом іменуються **"Сторони"**, а кожен окремо - **"Сторона"**), уклали цей Договір факторингу № _____ (надалі іменується **"Договір"**) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА РОЗМІР ФІНАНСОВОГО АКТИВУ, ЗАЗНАЧЕНИЙ У ГРОШОВОМУ ВИРАЗІ

- 1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Фактор зобов'язується передати грошові кошти в сумі _____ грн. (словами: _____ гривень, ____ коп.) (надалі іменуються "Кошти") в розпорядження Клієнта за плату, а Клієнт зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги (надалі іменується "Право вимоги") до осіб, перелік яких наведений в Додатку №1 до цього Договору (надалі іменуються "Боржники"), в загальному розмірі _____ грн. (словами: _____ гривень, ____ коп.) (надалі іменується "Сума відступленої грошової вимоги"), наявне у Клієнта до Боржників на підставі правочинів, перелік та реквізити яких визначені в Додатку №1 до цього Договору.
- 1.2. Грошова сума зобов'язання кожного з Боржників перед Клієнтом, право вимоги за якою відступається Факторові, відповідно до цього Договору, зазначена в Додатку №1.
- 1.3. Фактор є фінансовою установою, яка відповідно до вимог чинного законодавства України має право здійснювати факторингові операції, зокрема, має право укладати та виконувати цей Договір.
- 1.4. Клієнт відповідає перед Фактором за дійсність Права вимоги.
- 1.5. _____ (зазначити: Клієнт або Фактор) несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржниками грошової вимоги.
- 1.6. За цим Договором допускається наступне відступлення Фактором Права вимоги третім особам.

2. СТРОКИ ТА УМОВИ РОЗРАХУНКІВ, ПОРЯДОК ВІДСТУПЛЕННЯ ВИМОГИ

- 2.1. Фактор сплачує Клієнту Кошти у термін, визначений в Додатку №2 до цього Договору.
- 2.2. Кошти передаються Фактором в розпорядження Клієнта шляхом перерахування на банківський рахунок Клієнта, зазначений в статті 12 «Реквізити Сторін» цього Договору.
- 2.3. Визначене цим Договором Право вимоги відступається в порядку, визначеному в Додатку №2 до цього Договору, в якому вказані: строк передачі від Клієнта до Фактора Права вимоги, склад документації, яка передається разом з Правом вимоги, а також інші необхідні умови передачі Права вимоги.
- 2.4. У разі надання Фактором Клієнту послуг, пов'язаних із Правом вимоги, детальний опис, умови надання та ціна таких послуг зазначається в Додатку №3 до цього Договору.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 3.1. Фактор має право:
- 3.1.1. Отримати від Клієнта Право вимоги до Боржників, відповідно до умов та порядку, визначених цим Договором.
- 3.1.2. Вимагати від Клієнта письмово повідомити Боржників про факт відступлення Права вимоги Фактору, у строки, визначені в Додатку №2 до цього Договору.
- 3.1.3. Отримати від Клієнта відшкодування збитків, спричинених Фактору неналежним виконанням Клієнтом його зобов'язань за цим Договором;
- 3.1.4. Здійснити наступне відступлення Права вимоги на користь третіх осіб, дотримуючись вимог чинного законодавства України.
- 3.2. Клієнт має право:
- 3.2.1. Отримати від Фактора Кошти у визначені Договором строки;

3.2.2. Вимагати від Фактора надання звіту про виконання зобов'язань Боржниками (в разі, коли Право вимоги відступається в якості забезпечення зобов'язання Клієнта перед Фактором);

3.2.3. Отримати інформацію щодо діяльності Фактора у відповідності та обсягах, передбачених ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.3. Фактор зобов'язаний:

3.3.1. Сплатити Клієнту Кошти в передбачений цим Договором строк та у визначному Договором розмірі;

3.3.2. Ознайомити Клієнта з нормами ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.4. Клієнт зобов'язаний:

3.4.1. Належно в повному обсязі виконати свої зобов'язання за цим Договором.

3.4.2. Надати Факторові повну інформацію щодо Боржників;

3.4.3. Передати Факторові всю документацію, що стосується Права вимоги;

3.4.4. Відшкодувати Факторові збитки, спричинені неналежним виконанням Клієнтом своїх зобов'язань за цим Договором;

3.4.5. Письмово повідомити Боржників про факт відступлення Права вимоги Фактору, у строки, визначені в **Додатку №2** до цього Договору (якщо інший порядок не передбачено Правилами надання послуги з факторингу Фактора);

3.4.6. У випадку, якщо після відступлення Права вимоги, будь-який з Боржників виконає своє зобов'язання шляхом оплати на рахунок Клієнта — перерахувати такі кошти Фактору протягом _____ (зазначити строк) з дати зарахування такої оплати на рахунок Клієнта.

4. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

5. СТРОК ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набирає чинності з «__» _____ року та зберігає свою силу до «__» _____ року.

6. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

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

6.2. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені виключно за письмовою згодою Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.3. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

6.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний виключно за письмовою згодою Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.5. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ІНШІ УМОВИ

7.1. 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.

7.2. 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 предмету цього Договору, втрачають юридичну силу.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

8.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього 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. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

9.1. Клієнт заявляє та гарантує, що він отримав всі необхідні згоди Боржників, які дають йому право на передачу Фактору та на обробку ним персональних даних Боржників, відповідно до сформульованої мети їх обробки, обсягу та строку зберігання, що визначені у Положенні (регламенті) про порядок обробки персональних даних Клієнта. Сторони погоджуються дотримуватись вимог, встановлених Законом України «Про захист персональних даних».

10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

10.1. У випадку настання будь-яких обставин непереборної сили (пожежа, повінь, землетрус, блокада, військові дії і інші обставини, які викликані природними силами або законодавчими актами України, що унеможливають виконання умов цього Договору), терміни виконання Сторонами зобов'язань за даним Договором будуть продовжені на період, який рівний періоду дії обставин непереборної сили. Сторона, для якої виникла неможливість виконання зобов'язань по даному Договору, терміново

інформує іншу Сторону про початок і закінчення дії таких обставин. Наявність таких обставин, за вимогою будь-якої із Сторін, підтверджується довідкою Торгово-промислової палати України (Київ).

11. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

- 11.1. Цим пунктом підтверджується, що інформація, зазначена в частині другій ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Клієнту.

Інформація роз'яснена _____ (підпис Клієнта)

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ФАКТОР

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЛЕЙРАН"

ідентифікаційний код: 39981324'

місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ,
вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс
63

рахунок №26504052700172 в ПАТ «КБ
"Приватбанк" Печерська філія, МФО 300711

Директор

_____ Н.Ю.Коваль

м.п.

КЛІЄНТ

ідентифікаційний код _____

місцезнаходження: _____

рахунок № _____ в
_____, МФО _____

м.п.

до Договору факторингу № _____

від _____ 201_ року

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код юридичної особи 39981324, місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ, вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс 63 (надалі іменується "Фактор") в особі Директора Коваль Наталії Юріївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та

_____ (вказати повне найменування, або ПІБ фізичної особи – підприємця), _____ (юридична особа за законодавством України або фізична особа – підприємець), ідентифікаційний код _____ (ідентифікаційний код, у випадку фізичної особи – підприємця - реєстраційний номер облікової картки платника податків й серію та номер паспорта, ким і коли виданий), місцезнаходження _____

(вказати місцезнаходження юридичної особи або адресу фізичної особи – підприємця) (надалі іменується "Клієнт") в особі _____ (вказати посаду, прізвище, ім'я, по-батькові особи, що представляє Клієнта), що діє на підставі _____, (вказати: статут, довіреність, положення тощо), з іншої сторони, які є сторонами Договору факторингу № _____ (надалі іменується "Договір"), склали цей **Додаток №1** до Договору та погодили ним наступний перелік Боржників, грошових вимог Клієнта до Боржників, які відступаються за Договором, та правочинів, на підставі яких виникли зобов'язання, що відступаються за Договором:

№	Назва, дата, номер договору	Боржник	Код Боржника	Сума відступленої грошової Вимоги	у т.ч. борг за основним зобов'язанням	у т.ч. неустойка

ФАКТОР

КЛІЄНТ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН"

ідентифікаційний код: 39981324

місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ,
вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс
63

рахунок №26504052700172 в ПАТ «КБ
"Приватбанк" Печерська філія, МФО 300711

Директор

_____ Н.Ю.Коваль

м.п.

ідентифікаційний код _____

місцезнаходження: _____

рахунок № _____ в
_____, МФО _____

м.п.

ПОРЯДОК ВІДСТУПЛЕННЯ ПРАВА ВИМОГИ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код юридичної особи 39981324, місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ, вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс 63 (надалі іменується "Фактор") в особі Директора Коваль Наталії Юріївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та _____ (вказати повне найменування, або ПІБ фізичної особи – підприємця), _____ (юридична особа за законодавством України або фізична особа – підприємець), ідентифікаційний код _____ (ідентифікаційний код, у випадку фізичної особи – підприємця – реєстраційний номер облікової картки платника податків й серію та номер паспорта, ким і коли виданий), місцезнаходження _____,

(вказати місцезнаходження юридичної особи або адресу фізичної особи – підприємця) (надалі іменується "Клієнт") в особі _____ (вказати посаду, прізвище, ім'я, по-батькові особи, що представляє Клієнта), що діє на підставі _____, (вказати: статут, довіреність, положення тощо), з іншої сторони, які є сторонами Договору факторингу № _____ (надалі іменується "Договір"), склали цей **Додаток №2** до Договору та погодили ним наступний порядок відступлення Клієнтом Фактору Права вимоги до Боржників:

1. Дата відступлення Права вимоги: _____ року;
2. Склад документації, що передається при відступленні Права вимоги: _____;
3. Термін оплати Коштів Фактором Клієнту: _____ року;
4. Дата, до якої Клієнт зобов'язаний повідомити Боржників про відступлення за Договором Права вимоги до таких Боржників: _____ року;
5. Інші умови: _____.

ФАКТОР

КЛІЄНТ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН"

ідентифікаційний код: 39981324

ідентифікаційний код _____

місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ,
вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс
63

місцезнаходження: _____

рахунок №26504052700172 в ПАТ «КБ
"Приватбанк" Печерська філія, МФО 300711рахунок № _____ в
_____, МФО _____

Директор

_____ Н.Ю. Коваль

м.п.

м.п.

до Договору факторингу № _____

від _____ 201_ року

ПОСЛУГИ ФАКТОРА

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код юридичної особи 39981324, місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ, вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс 63 (надалі іменується "Фактор") в особі Директора Коваль Наталії Юріївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та

_____ (вказати повне найменування, або ПІБ фізичної особи – підприємця), _____ (юридична особа за законодавством України або фізична особа – підприємець), ідентифікаційний код _____ (ідентифікаційний код, у випадку фізичної особи – підприємця - реєстраційний номер облікової картки платника податків й серію та номер паспорта, ким і коли виданий), місцезнаходження _____

(вказати місцезнаходження юридичної особи або адресу фізичної особи – підприємця) (надалі іменується "Клієнт") в особі _____ (вказати посаду, прізвище, ім'я, по-батькові особи, що представляє Клієнта), що діє на підставі _____, (вказати: статут, довіреність,

положення тощо), з іншої сторони, які є сторонами Договору факторингу № _____ (надалі іменується "Договір"), склали цей **Додаток №3** до Договору та погодили ним наступні умови послуг, пов'язаних із Правом вимоги, які надаються Фактором Клієнту за Договором:

№	Опис послуги	Ціна послуги	Строк оплати

ФАКТОР

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕЙРАН"

ідентифікаційний код: 39981324

місцезнаходження: Україна, 02121, місто Київ,
вулиця Харківське шосе, будинок 201-203, офіс
63

рахунок №26504052700172 в ПАТ «КБ
"Приватбанк" Печерська філія, МФО 300711

Директор

_____ Н.Ю.Коваль

м.п.

КЛІЄНТ

ідентифікаційний код _____

місцезнаходження: _____

рахунок № _____ в
_____, МФО _____

м.п.

Додаток № 3

до Договору факторингу № _____
від _____ 2017 року

ПОСЛІД ФАКТОРА

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕРІАН", юридична особа за
закондавством України, ідентифікаційним код юридичної особи 38681324, місцезнаходження:
Україна, 02121, м. Київ, вулиця Хвартаске шосе, будинок 201-203, офіс 03 (надалі іменується
"Фактор"), в особі Директора Коваль Наталія Юріївна, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

_____ (вказати повне найменування, або
ПІБ фізичної особи – підприємця)
закондавством України, ідентифікаційний код _____, фізична особа – підприємця, ідентифікаційний код _____
до _____ (вказати фізичну особу – підприємця, встановлений номер облікової
книжки в Єдиному державному реєстрі, код ЄДРПОУ, код ЄДРПОУ, код ЄДРПОУ)

_____ (вказати повне найменування, або
ПІБ фізичної особи – підприємця)
закондавством України, ідентифікаційний код _____, фізична особа – підприємця, ідентифікаційний код _____
до _____ (вказати фізичну особу – підприємця, встановлений номер облікової
книжки в Єдиному державному реєстрі, код ЄДРПОУ, код ЄДРПОУ, код ЄДРПОУ)

Сторона	Підпис	Сторона

ФАКТОР
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕРІАН",
ідентифікаційний код: 38681324

місцезнаходження: Україна, 02121, м. Київ,
вулиця Хвартаске шосе, будинок 201-203, офіс 03
встановлено: 10.08.2017 в ПАТ "КБ "Фактор"
Товариство з обмеженою відповідальністю, МФО 300711

Директор
Н.Ю. Коваль
М.П. _____



Усього в цьому документі пронумеровано,
прошито, скріплено печаткою та підписом
10 (десять) аркушів.

Директор
Коваль Н.Ю.