

Додаток № 2
До наказу №13
від «20» серпня 2010 року

Затверджено
наказом № 13 від «20» серпня 2010р.
Директор ТОВ «Фінансова
компанія «Варіант-Фінанс»
В.В. Поліщук



Правила надання послуг фінансового лізингу

1. Загальні положення

- 1.1. Ці Правила розроблені у відповідності до Закону України "Про фінансові послуги та регулювання ринку фінансових послуг", "Про фінансовий лізинг", "Про оподаткування прибутку підприємств", Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.
- 1.2. Ці Правила визначають порядок організації взаємовідносин лізингодавця, лізингоодержувача та продавця (постачальника), порядок та умови укладення договорів фінансового лізингу, порядок виконання сторонами своїх зобов'язань за договорами фінансового лізингу, здійснення внутрішнього контролю за наданням даного виду фінансових послуг та визначає ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу.
- 1.3. Згідно до цих Правил:
- Лізингодавець** - юридична особа товариство з обмеженою відповідальністю "Фінансова компанія "Варіант-Фінанс", яка передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу;
- Лізингоодержувач** - фізична або юридична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від лізингодавця;
- Продавець (постачальник)** - фізична або юридична особа, в якій лізингодавець набуває річ, що в наступному буде передана як предмет лізингу лізингоодержувачу;
- Предмет лізингу** - неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до чинного законодавства України до основних фондів. Не можуть бути предметом лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці).

2. Порядок укладення договору фінансового лізингу

2.1 Договір лізингу укладається:

- 2.1.1 Договір лізингу укладається тільки у письмовій формі, шляхом складання документу, що підписується уповноваженими особами Лізингоодержувача та Лізингодавця та який не може змінюватись в односторонньому порядку без згоди обох сторін.
- 2.1.2 Договір фінансового лізингу за участю фізичної особи підлягає нотаріальному посвідченню.
- 2.1.3 Договір фінансового лізингу, предметом якого є будівля або інша капітальна споруда (їх окрема частини), укладений на строк не менше одного року, підлягає державній реєстрації.
- 2.2 За умови надання лізингоодержувачем документів, що посвідчують його особу (паспорт та довідка про присвоєння ідентифікаційного коду), якщо Лізингоодержувачем є юридична особа – свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, статут, форма 4-ОПП та інші документи на вимогу Лізингодавця;
- 2.3 За умови позитивного висновку відповідних фахівців фінансової установи щодо платоспроможності Лізингоодержувача.
- Висновок базується на аналізі таких критеріїв платоспроможності Лізингоодержувача :

- забезпеченість власними коштами;
- репутація Лізингодавця (кваліфікація здібності керівника, дотримання договірної, платіжної дисципліни)
- перспективи розвитку Лізингодавця та наявність інших джерел коштів для капіталовкладень.

Висновок здійснюється для внутрішнього використання фінансовою установою та зберігається у справі Лізингодавця. Лізингодавця не знайомлять з текстом висновку, а лише повідомляють про рішення прийняте за його наслідками.

2.4 Права та обов'язки лізингодавця

2.4.1. Лізингодавець має право:

- інвестувати на придбання предмета лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;
- здійснювати перевірки дотримання лізингодавцем умов користування предметом лізингу та його утримання;
- відмовитися від договору лізингу у випадках, передбачених договором лізингу або законом;
- вимагати розірвання договору та повернення предмета лізингу у передбачених законом та договором випадках;
- стягувати з лізингодавця прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;
- вимагати від лізингодавця відшкодування збитків відповідно до закону та умов договору;
- вимагати повернення предмета лізингу та виконання грошових зобов'язань за договором сублізингу безпосередньо йому в разі невиконання чи прострочення виконання грошових зобов'язань лізингодавцем за договором лізингу.

2.4.2. Лізингодавець зобов'язаний:

- у передбачені договором строки надати лізингодавцю предмет лізингу у стані, що відповідає його призначенню та умовам договору;
- попередити лізингодавця про відомі йому особливі властивості та недоліки предмета лізингу, що можуть становити небезпеку для життя, здоров'я, майна лізингодавця чи інших осіб або призводити до пошкодження самого предмета лізингу під час користування ним;
- відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання предмета лізингу;
- відшкодувати лізингодавцю витрати на поліпшення предмета лізингу, на його утримання або усунення недоліків у порядку та випадках, передбачених законом та/або договором;
- прийняти предмет лізингу в разі дострокового розірвання договору лізингу або в разі закінчення строку користування предметом лізингу.

2.4.3. Лізингодавець може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору лізингу та чинного законодавства України.

2.5 Права та обов'язки лізингодавця

2.5.1. Лізингодавець має право:

- обирати предмет лізингу та продавця або встановити специфікацію предмета лізингу і доручити вибір лізингодавцю;
- відмовитися від прийняття предмета лізингу, який не відповідає його призначенню та/або умовам договору, специфікаціям;
- вимагати розірвання договору фінансового лізингу або відмовитися від нього у передбачених законом та цим договором випадках;
- вимагати від лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або непалежним виконанням умов договору лізингу.

2.5.2. Лізингоодержувач зобов'язаний:

- прийняти предмет лізингу та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору;
- відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання предмета лізингу, підтримувати його у справному стані;
- своєчасно сплачувати лізингові платежі;
- надавати лізингодавцеві доступ до предмета лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання та утримання;
- письмово повідомляти лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця предмета, про всі випадки виявлення несправностей предмета лізингу, його поломок або збоїв у роботі;
- письмово повідомляти про порушення строків проведення або не проведення поточного чи сезонного технічного обслуговування та про будь-які інші обставини, що можуть негативно позначитися на стані предмета лізингу, - негайно, але у будь-якому разі не пізніше другого робочого дня після дня настання вищезазначених подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором;
- у разі закінчення строку лізингу, а також у разі дострокового розірвання договору лізингу та в інших випадках дострокового повернення предмета лізингу - повернути предмет лізингу у стані, в якому його було прийнято у володіння, з урахуванням нормального зносу, або у стані, обумовленому договором.

2.5.3. Умови ремонту і технічного обслуговування предмета лізингу визначаються окремим договором.

2.6. Відмова від договору лізингу

2.6.1. Лізингоодержувач має право відмовитися від договору лізингу в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це лізингодавця, у разі якщо прострочення передачі предмета лізингу становить більше 30 днів, за умови, що договором лізингу не передбачено іншого строку.

2.6.2. Лізингоодержувач має право вимагати відшкодування збитків, у тому числі повернення платежів, що були сплачені лізингодавцю до такої відмови.

2.6.3. Лізингодавець має право відмовитися від договору лізингу та вимагати повернення предмета лізингу від лізингоодержувача у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса, якщо лізингоодержувач не сплатив лізинговий платіж частково або у повному обсязі та прострочення сплати становить більше 30 днів.

2.6.4. Стягнення за виконавчим написом нотаріуса провадиться в порядку, встановленому Законом України "Про виконавче провадження".

2.6.5. Відмова від договору лізингу є вчиненою з моменту, коли інша сторона довідалася або могла довідатися про таку відмову.

2.7. Сплата лізингових платежів здійснюється в порядку, встановленому договором.

2.8. Утримання предмета лізингу. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета лізингу та його страхування.

2.8.1. З моменту передачі предмета лізингу у володіння лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета лізингу переходить до лізингоодержувача, якщо інше не встановлено договором.

2.8.2. Предмет лізингу та/або пов'язані із виконанням лізингових договорів ризики підлягають страхуванню.

2.8.3. Витрати на страхування за договором лізингу несе лізингоодержувач.

2.8.4. Лізингоодержувач протягом усього часу перебування предмета лізингу в його користуванні повинен підтримувати його у справному стані.

2.8.5. Лізингоодержувач протягом строку лізингу несе витрати на утримання предмета лізингу, пов'язані з його експлуатацією, технічним обслуговуванням, ремонтом.

2.9. Правові наслідки поліпшення лізингодержувачем предмета лізингу.

- 2.9.1. Лізингодержувач має право поліпшити річ, яка є предметом договору лізингу, лише за згодою лізингодавця.
- 2.9.2. Якщо поліпшення предмета лізингу здійснене без дозволу лізингодавця, лізингодержувач має право вилучити здійснені ним поліпшення за умови, що такі поліпшення можуть бути відділені від предмета лізингу без шкоди для нього.
- 2.9.3. Якщо поліпшення речі зроблено за згодою лізингодавця, лізингодержувач має право на відшкодування вартості необхідних витрат або на зарахування їх вартості у рахунок лізингових платежів.

3. Порядок здійснення внутрішнього контролю

3.1. Внутрішньому контролю підлягають :

- фінансові послуги фінансового лізингу та їх відповідність чинному законодавству України;
- процедура, згідно до якої здійснюється надання послуг фінансового лізингу , та її дотримання;
- ефективність надання такого виду фінансової послуги та оцінка ризиків, пов'язаних з наданням послуг фінансового лізингу;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно – аналітичного забезпечення діяльності фінансової установи в сфері фінансового лізингу ;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність фінансової компанії, адекватність відображення в ній діяльності з надання послуг фінансового лізингу;
- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності фінансової установи;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами фінансової установи.

3.2. Головним завданням внутрішнього контролю фінансової установи є :

- дотримання правил, планів, процедур, законів та інших нормативних актів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій фінансової установи.

3.3. Внутрішній контроль фінансової установи здійснюється за трирівневим принципом:

3.3.1. Перший рівень контролю здійснюється працівниками та відповідальними особами фінансової установи.

Заходи, що здійснюються :

- реєстрація вхідної інформації щодо суб'єктів укладення договорів;
- первинний аналіз економічної доцільності здійснення такого виду фінансової послуги;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур передбачених для укладення даного виду договорів;
- супроводження та контроль за виконанням договорів.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників фінансової установи встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником фінансової установи, та згідно вимог чинного законодавства України.

3.3.2. Другий рівень внутрішнього контролю здійснюється фахівцями юридичної та аудиторської служби фінансової установи.

Заходи :

- контроль за дотриманням внутрішніх правил та процедур передбачених для укладення даного виду договорів;

- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово – правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причини їх виникнення;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності фінансової установи;
- оцінка здатності відповідних відділів фінансової установи належним чином зберігати активи;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів та раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників фінансової установи досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- за наслідками здійснених контрольних заходів, виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи;
- організація семінарів та навчання працівників фінансової установи з метою поліпшення їх фахового рівня

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників юридичної та аудиторської служби встановлюється відповідно до укладених з ними договорів, посадових інструкцій та згідно вимог чинного законодавства України.

3.3.3. Третій рівень внутрішнього контролю здійснюється керівником фінансової установи.

Контроль, що здійснюється керівником установи базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями так і на основі власних контрольних заходів, а саме :

- дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу фінансових послуг;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність фінансової установи;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг і фінансова ефективність наданих послуг за видами;
- раціональність витрат на утримання фінансової установи;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності фінансової установи;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю, здійснюваного першим і другим ступенем внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі.

Ступінь відповідальності керівника фінансової установи визначається трудовим договором, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

3.3.4. Порядок взаємодії підрозділів фінансової установи щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно правового характеру.

4. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансового лізингу

4.1. Облікова та реєструюча система фінансової установи має забезпечувати облік та реєстрацію договорів фінансового лізингу у електронному та паперовому вигляді. Реєстрація договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення фінансовою установою журналу обліку укладених і виконаних договорів фінансового лізингу (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.

4.2. Журнал та картки обліку виконання договорів в електронному вигляді ведуться фінансовою установою з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Фінансова установа має зберігати інформацію журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.3. Договори позики зберігаються окремо від інших договорів на здійснення діяльності з надання інших фінансових послуг протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором має складатись акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

4.4. Облікова та реєструюча система фінансової установи має забезпечувати формування інформації та складання звітності фінансової установи.

5. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансового лізингу, та систему захисту інформації.

5.1. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності фінансової установи. Фінансові установи зобов'язані на вимогу клієнта надати таку інформацію:

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