

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом директора
ТОВ «ФК «А-ФІНАНС»
№ 7/ПД від «11» травня 2021 року



ПРАВИЛА
про порядок надання послуг
фінансового лізингу
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «А-ФІНАНС»
(нова редакція)

м. Київ
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила надання послуг з фінансового лізингу (далі – «Правила») розроблені на основі Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання послуг фінансового лізингу, Статуту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «А-ФІНАНС» (далі – «Товариство або Лізингодавець» і визначають порядок, особливості надання послуг з фінансового лізингу, порядок здійснення внутрішнього контролю за наданням послуг з фінансового лізингу клієнтам, порядок обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу, укладання та виконання договорів, дії Лізингодавця в разі виникнення простроченої заборгованості.

1.2. Метою правил є врегулювання процедури здійснення Товариством надання послуг фінансового лізингу.

1.3. В цих Правилах використовуються поняття, які відповідають визначенням згідно законодавства України.

надання послуг фінансового лізингу (послуга з фінансового лізингу)- операція з фінансовими активами, яка полягає в набутті Лізингодаву користування лізингоодержувачем у власність річ у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов і передачі цієї речі у користування лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі) на підставі договору фінансового лізингу (надалі - Договір).

Лізингодавець- юридична особа, яка передає право володіння та користування Об'єктом лізингу Лізингоодержувачу.

Лізингоодержувач - фізична або юридична особа, яка отримує право володіння та користування Об'єктом лізингу від Лізингодавця.

Продавець (постачальник) - фізична або юридична особа, в якій Лізингодавець набуває річ, що в наступному буде передана як Об'єкт лізингу Лізингоодержувачу.

Об'єкт лізингу – неспоживча річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів. Не можуть бути об'єктом лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремленні структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці).

1.4. Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до ЗУ «Про фінансовий лізинг», ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативних актів.

2. ПОРЯДОК ТА ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Надання послуг з фінансового лізингу здійснюється у порядку, встановленому цими Правилами, з урахуванням вимог чинного законодавства України, яким регламентовано даний вид фінансової послуги.

2.2. Порядок надання послуг з фінансового лізингу обумовлюється особливостями зазначеними в цих Правилах та здійснюється шляхом укладання договору фінансового лізингу (додаток № 1 до цих Правил), що повинен містити обов'язкові умови, зазначені в цих Правилах.

2.2.1. Укладенню договору фінансового лізингу передують процедура вивчення відповідних даних, наданих Лізингоодержувачем та включає в себе проведення відповідних процедур за наслідками проведення яких приймається рішення про укладення договору фінансового лізингу або про відмову.

2.2.2. Для прийняття рішення про укладання або про відмову укладання договору фінансового лізингу, особа яка має бажання скористатися послугами фінансового лізингу (Лізингоодержувач), заповнює заявку на лізинг і надсилає її в Товариство. Заявки поступають в Товариство і протягом трьох робочих днів проводиться аналіз Заявки та приймається попереднє рішення про співпрацю. В разі прийняття позитивного рішення складається попередній графік лізингових платежів, який направляється Лізингоодержувачу.

Заявка на одержання лізингових послуг містить в собі:

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в лізинг;

- інформацію про Лізингоодержувача (повна назва, дата реєстрації, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса, основні види діяльності, контактна особа, відкриті рахунки в банках);

- інформацію про фінансовий стан Лізингоодержувача - підприємства (валюта балансу, основні засоби, дебіторська, кредиторська заборгованість, кредити банків, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців).

Для первинної перевірки платоспроможності Лізингоодержувача, визначається коефіцієнт співвідношення між грошовим оборотом і середньомісячним лізинговим платежем:

$K = \text{середньомісячний грошовий оборот} / (\text{сума середньомісячного лізингового платежу} + \text{сума середньомісячного погашення діючих кредитів}).$

Даний коефіцієнт дає інформацію про те, чи сумісна сума лізингового платежу з грошовими оборотами Лізингоодержувача. Оптимальне значення коефіцієнта – від 3 до 5.

2.3. Для укладання з Товариством договору фінансового лізингу Лізингоодержувач надає в Товариство пакет документів, проходить більш детальне обговорення проекту та пошук спільних шляхів співпраці. В Товаристві проходить аналіз фінансового стану Лізингоодержувача (для фізичних осіб – аналіз платоспроможності) на основі наданих документів та готується попередній висновок про можливість укладення договору фінансового лізингу.

2.3.1. Аналіз діяльності Лізингоодержувача дає можливість вивчити його можливість своєчасно та в повному обсязі виконувати умови договору фінансового лізингу за рахунок результатів своєї господарської діяльності або результатів реалізації лізингового проекту.

2.3.1.1. Види аналізу:

- аналіз не фінансової інформації (характеристика власників і менеджменту, характеристика діяльності, характеристика ринку);
- аналіз мети лізингового проекту (інвестиційний проект; проект, пов'язаний з поточною діяльністю Лізингоодержувача; проект, пов'язаний з розширенням діючого виробництва);
- аналіз фінансового стану Лізингоодержувача (грошових потоків, структури активів і пасивів балансу, заборгованість по кредитах, результатів діяльності).

2.3.2. Перелік документів, які повинні надати юридичні чи фізичні особи (клієнти) для прийняття рішення Товариством про надання послуг фінансового лізингу вказаний в додатку № 1 до цих Правил:

2.3.2.1. Для юридичних осіб:

- Анкета та заявка, підписані клієнтом;
- Опитувальник, підписаний клієнтом
- Статут (остання редакція всі сторінки);
- Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або Свідоцтво про державну реєстрацію/перереєстрацію підприємства, видані починаючи з 2008 р.)
- Розширений Витяг з ЄДР
- Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість та/або Свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку (залежить від того, платником якого податку є клієнт) або Витяг з реєстру платників ПДВ/єдиного податку;
- Дозволи, ліцензії, сертифікати та інші дозвільні документи, наявність яких є обов'язковою для здійснення видів діяльності Підприємства;
- Схематичне відображення структури власності (документально підтверджена система взаємовідносин фізичних та юридичних осіб, трастів, інших подібних правових утворень, що дає змогу встановити всіх кінцевих бенефіціарних власників, у тому числі відносини контролю між ними, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників. Відповідно до нового Закону «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 361-ІХ» (далі – Закон № 361-ІХ), лізингодавець, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, під час належної перевірки клієнта – юридичної особи, зобов'язаний установити КБВ (кінцевий бенефіціарний власник) клієнта або факт його(їх) відсутності, у тому числі отримати структуру власності юридичної особи з метою її розуміння.

У разі наявності розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників клієнта, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про кінцевих бенефіціарних власників, отриманою суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки клієнта, Лізингодавець зобов'язаний повідомити про це Спеціальний уповноважений орган (НБУ).

Розбіжності перевіряє особа, яка здійснює належну перевірку клієнта (верифікатор) в процесі вивчення та розгляду клієнта.)

- Квартальні звіти (Баланс – Ф1 і Ф2)*
- Декларація з податку на прибуток*

* *Обов'язково з відміткою з Державної податкової інспекції та комітету статистики (або з електронним підтвердженням про здачу звітності до Державної податкової інспекції) за останній річний і останній звітний періоди.*

- Копія паспорта, ідентифікаційного номера керівника, уповноваженого підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису).

- Протокол, що підтверджує рішення засновників (учасників) про укладення договору фінансового лізингу (за необхідності).
- Копію дозволу на працевлаштування (якщо посадова особа – нерезидент).

2.3.2.2. Для фізичних осіб:

- Заявка-анкета, підписана клієнтом
- Опитувальник, підписаний клієнтом
- Паспорт громадянина України (для громадянина України) / Паспорт іноземця та Свідоцтво про постійне проживання в Україні (для громадян інших країн)
- Військовий квиток (всі сторінки) або Документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
- Довідка про присвоєння РНОКПП
- Свідоцтво про шлюб/розлучення
- Паспорт дружини/чоловіка
- Довідка про присвоєння РНОКПП дружини/чоловіка
- Згода дружини/чоловіка за зразком.

2.3.2.3. Для ФОП:

- Анкета та заявка, підписані клієнтом
- Опитувальник, підписаний клієнтом
- Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або Свідоцтво про державну реєстрацію/перереєстрацію підприємства, видані починаючи з 2008 р.)
- Розширений Витяг з ЄДР
- Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість та/або Свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку (залежить від того, платником якого податку є клієнт) або Витяг з реєстру платників ПДВ/єдиного податку
- Дозволи, ліцензії, сертифікати та інші дозвільні документи, наявність яких є обов'язковою для здійснення видів діяльності
- Декларація з податку на прибуток* * Обов'язково з відміткою з Державної податкової інспекції та комітету статистики (або з електронним підтвердженням про здачу звітності до Державної податкової інспекції) за останній річний і останній звітний періоди
- Господарські, цивільно-правові договори, за якими передбачається отримання доходу (як джерела погашення лізингових платежів), частка яких становить понад 10% всього обсягу поставок
- Паспорт громадянина України (для громадянина України) / Паспорт іноземця та Свідоцтво про постійне проживання в Україні (для громадян інших країн)
- Довідка про присвоєння РНОКПП
- Свідоцтво про шлюб/розлучення
- Військовий квиток (всі сторінки) або Документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
- Згода дружини/чоловіка за зразком
- Паспорт дружини/чоловіка
- Довідка про присвоєння РНОКПП дружини/чоловіка

2.3.2.4. Інші документи на вимогу Товариства.

2.4. Після надання всіх необхідних документів та визначення шляхів, Товариство приймає рішення про фінансування в термін від трьох годин до трьох робочих днів в залежності від складності проекту.

2.5. Після прийняття рішення про надання фінансових послуг Товариство приступає безпосередньо до роботи над договором фінансового лізингу. Цей процес займає до десяти робочих днів в залежності від складності проекту.

2.6. Після підписання договору фінансового лізингу Лізингоодержувач протягом трьох робочих днів здійснює попередню оплату лізингових платежів у відповідності до затвердженого графіка сплати лізингових платежів (міститься у відповідному додатку до Договору фінансового лізингу).

2.7. Договір фінансового лізингу укладається в письмовій формі та повинен містити наступні умови:
- назва документа;

- назва, адреса та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- об'єкт лізингу;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору фінансового лізингу;
- розмір лізингових платежів;
- порядок зміни і припинення дії договору фінансового лізингу;
- права та обов'язки сторін відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ, ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

3.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів фінансового лізингу, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система договорів фінансового лізингу, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених Положенням про Державний реєстр фінансових установ, затвердженим розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2008 року № 41.

3.2. Облік договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу та карток обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

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

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного договору фінансового лізингу у хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового лізингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії договору фінансового лізингу (дату анулювання або припинення дії договору фінансового лізингу).

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

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

3.6. Картки обліку укладених та виконання договорів мають містити:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії договору фінансового лізингу;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг;
- г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – споживача фінансових послуг;
- д) вид фінансового активу, який є об'єктом договору фінансового лізингу;
- е) 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 фінансового лізингу;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами договору фінансового лізингу;

- загальну суму та/або розмір фінансового активу, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від Лізингоодержувача за умови, що договором фінансового лізингу передбачений обов'язок Лізингоодержувача здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;

є) реквізити документів, які підтверджують виконання зобов'язань сторін за договором фінансового лізингу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт, тощо);

3.7. Договори фінансового лізингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за ними. Додатки до договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними договорами фінансового лізингу.

3.8. Товариство надає бухгалтерську звітність щодо надання фінансових послуг у порядку, встановленому нормами чинного законодавства.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

4.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансового лізингу передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПШБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;

- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

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

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

- несанкціонованого доступу до інформації;

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

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

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

4.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансового лізингу.

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

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

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

- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

5.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю щодо дотримання чинного законодавства України та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг, а саме надання послуг фінансового лізингу.

5.2. Внутрішній аудит (контроль) – це сукупність процедур, що передбачає:

- 5.2.1. нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- 5.2.2. контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень загальних зборів учасників Товариства;
- 5.2.3. перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- 5.2.4. аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- 5.2.5. виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

5.3. Товариство утворює в своєму складі структурний підрозділ або визначає окрему посадову особу для проведення внутрішнього аудиту (контролю). Контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

5.4. Структурний підрозділ, який проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

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

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом відповідальність.

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Лізингоодержувачами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

7. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА ЛІЗИНГУ

7.1. З моменту передачі об'єкта лізингу у володіння Лізингоодержувачу, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження об'єкта лізингу переходить до Лізингоодержувача.

7.2. Якщо Лізингодавець або продавець (постачальник) прострочили передання об'єкта договору фінансового лізингу Лізингоодержувачу або Лізингоодержувач прострочив повернення об'єкта договору фінансового лізингу Лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

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

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

8.1 Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних

способів надання фінансових послуг.

8.2. Товариство має право здійснювати діяльність при наданні послуг фінансового лізингу за умови виконання таких вимог:

8.2.1 Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

8.2.2. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

8.3. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:

8.2.1. Укладення Договорів про надання послуг фінансового лізингу;

8.2.2. Ознайомлення клієнтів з Внутрішніми правилами, умовами Договору надання послуг фінансового лізингу та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

8.2.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів;

8.2.4. Правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України;

8.2.5. Аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами;

8.2.6. Оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства;

8.2.7. Супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг