

## Gayrikabilirücu İhracat Faktoringi Kapsamındaki İşlemlerde Evrak Düzenleme Esasları

**1-Başvuru Formu:** Alıcılarınız için yapacağınız tüm başvuruları şirketimizin başvuru formlarını doldurarak yapmanızı rica ederiz. Başvuru formundaki tüm soruları eksiksiz olarak yanıtlamanız muhabirimizin alıcınız hakkında vereceği kredi kararı için gerekmektedir. Özellikle muhabirimizin alıcınız hakkında vereceği kredi kararını etkileyecek tüm bilgiler (örnek: başvuru esnasında alıcının nezdinizdeki borç bakiyesi, alıcının nezdinizdeki vadesi geçmiş borç bakiyesi, alıcınızla aranızdaki geçmişte yaşanmış veya devam eden ihtilaf ve sorunlar, alıcınızın moralitesi ve/veya kredibilitesi hakkındaki tüm bilgiler, firmanızdan herhangi birinin alıcı firma nezdinde temsil/ilzam yetkisi var mı, vb.) eksiksiz olarak verilmelidir, aksi halde muhabirimiz garanti limiti tahsis ettiği hallerde **aramızda imzalanmış faktoring sözleşmesi, bircümle ekleri ve uluslararası faktoring kuralları** çerçevesinde garanti ödemesi yapmama hakkına sahip olacaktır.

Alıcınız adına limit tahsis edildikten ve faktoring ilişkisi başladıktan sonra alıcınız hakkında edineceğiniz tüm bilgileri yazılı olarak bildirmenizi rica ederiz. Muhabirimizin kredi riskini etkileyecek ve bilindiği halde bildirilmeyen her türlü bilgi varsa faktoring garantisini geriye etkili olarak iptali sebebidir.

**2-NTR Formu** : Temlik edilen alacaklarınızla ilgi olarak firmanız tarafından doldurulması gereken belgedir. NTR formları fatura bazında doldurulmalı ve şirketiniz alacaklarını temlik etmeye yetkili kişilerce imzalanmalıdır. İmzaların eksik ve/veya yetersiz, geçersiz olması durumunda tarafımıza yapılan/yapılacak olan temliklerin hukuken geçersiz olduğunu dikkatinize sunarız.

### **3-İhracat Faturası :**

Factoring işlemine başlandığı andan itibaren ilgili borçlunuza yapacağınız tüm yüklemelere ilişkin düzenleyeceğimiz her türlü faturanın (İhracat faturası, gümrüğe verilen türkçe fatura, numune fatura, kalıp faturası, bedelli veya bedelsiz herhangi faturalar, iade fatura vb.) üzerine temlik notu (tarafınıza ilettiğimiz, alacaklarınızı temlik ettiğinizi gösteren ve ödemelerin nereye yapılması gerektiğini bildiren) yapıştırılması, yazılması ve aynı şekilde düzenlenmiş orijinal bir nüshanın da NTR ekinde tarafımıza temlik edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde aramızda imzalanmış faktoring sözleşmesi, bircümle ekleri ve uluslar arası faktoring kuralları uyarınca muhabir garantisinin geriye etkili olarak ortadan kalkacağını üzümlere belirtmek isteriz. Alacakların aramızda imzalanmış faktoring sözleşmesinin ilgili maddeleri uyarınca doğdukları andan itibaren, fatura tarihini takip eden 5 gün içinde **ve her halukarda vadesinden önce** tarafımıza temlik esastır. Aksi takdirde faturalarınız garanti kapsamı dışında kalacaktır.

Ayrıca ihracat faturanızın üstündeki tüm bilgiler, tarafınıza göndermiş ve/veya gönderecek olduğumuz Limit Onay Bildirimi'nde belirtildiği şekilde olmalıdır. Limit Onay Bildirimi'nin dikkatlice okunmasını rica ederiz. Bu şartlara uymayan bir durum olacak ise, yüklemmeden önce tarafımızdan yazılı olarak onay alınması gerekmektedir.

Aksi takdirde uluslararası faktoring kuralları gereği alacaklarınız garanti dışında kalacaktır.

**4-Introductory Letter (Alıcı tanıtım mektubu) :** Tarafınıza göndermiş olduğumuz mektubun, Limit Onay Bildirimi ile muhabir garanti limitini teyit etmiş olduğumuz alıcınıza hitaben firmanız antetli kağıdına 2 orijinal nüsha düzenlenmesini rica ederiz. Mektuba, düzenleme tarihi yazılmalı ve şirketinizi temsile yetkili kişilerce imzalanarak biri tarafımıza, diğeri alıcınıza alıcı tarafından alındığının teyit edilebileceği bir yolla gönderilmelidir. Alıcı onaylı diğeri bir nüshanın da tarafımıza gönderilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde **ilgili alacaklarınız garanti kapsamı dışında kalacaktır.**

**5-Yükleme Belgesi&Gümrük Beyannamesi: Fatura** bazında Gümrük Beyannamesi ve Yükleme belgesinin birer nüshalarının NTR ve ihracat faturası ile birlikte tarafımıza gönderilmesi gerekmektedir. Ayrıca alacak konusu malların alıcıya teslim edildiğine dair alıcı onaylı teslim konşimentosunun da şirketimize teslimi gerekmektedir.

**6-Sipariş Formu/Proforma Fatura :** Alıcınızla yapmış olduğunuz her türlü anlaşmanın ( ürün tanımı,miktar,yükleme adresi,vade,en geç yükleme tarihi,birim fiyatı vb. )sipariş formunda belirtilmesi ve sipariş formunun alacaklarınız ile ilgili fatura konusu malların,yüklemenin vb. alıcı ile aranızda anlaştığımız şekilde olduğunu belgelemesi gerekmektedir.Tarafınıza ulaşan sipariş formu, Limit Onay Bildirimi ile muhabir garanti limitini teyit etmiş olduğumuz borçludan gelmelidir ve alıcınızın kaşesini ve temsile yetkili kişilerin imzasını içermelidir. Sipariş formu kopyası, ilgili fatura ile birlikte, NTR ekinde tarafımıza gönderilmelidir. Siparişleri acente kanalı ile aldığınız durumlarda acente ile alıcınız arasında acentenin alıcı adına sipariş vermeye ve onaylamaya yetkili olduğunu gösterir yetki belgesi bulunmalıdır. Eğer sipariş formları firmanız tarafından hazırlanıp, alıcı firmaya gönderiliyor ise, alıcınızın ilgili sipariş formunun numarasını belirttiği onay yazısı en kısa sürede **tarafımıza** sağlanmalıdır.

Alıcınızla aranızda satışlarınızın genel kurallarını belirlediğiniz bir satış anlaşması bulunması çok faydalı olacaktır.Bu evraklar muhabirin garanti kapsamında ödeme yapmak için talep ettiği en önemli evraklar kapsamındadır ve olmadığı takdirde **aramızda imzalanmış faktoring sözleşmesi,bilcümle ekleri ve uluslar arası faktoring kuralları uyarınca** garanti ödemesi yapılamayabilecektir.

**7-Retention of title (Satıcının, mal bedeli tamamen ödeninceye kadar mal üzerinde hak iddia etme hakkı) :** Alıcılarınız için garanti limiti tesis ettiğimiz ülkelerdeki muhabirlerimiz, ihracatçıların, alıcıları ile aralarında imzaladıkları “Satış Sözleşmesi”ne, “Sipariş Formu”na, “Teslim Formu”na ve fatura üzerine **“mal bedeli tamamen ödeninceye kadar, mal üzerindeki hak iddia etme hakkı”nın satıcıya ait olduğunu belirten bir madde eklenmesini, alıcınızla bu konuda yapacağınız anlaşmanın da mutlaka yükmeden önce yapılmasını önermektedirler.** Burada kısaca değinmiş olduğumuz bu önemli konu ile ilgili olarak detaylı bilgi için lütfen tarafımıza başvurunuz.

**8-**Alıcınız ile satış şartlarında yapılacak her türlü değişiklik için (satış şekli, vadesi, faturada bulunacak alıcı unvan ve adresi vb.) mutlaka alıcıya onay verilmeden önce tarafımızdan yazılı olarak onay almanızı rica ederiz. Aksi takdirde ilgili alacaklarımız **aramızda imzalanmış faktoring sözleşmesi,bilcümle ekleri ve uluslar arası faktoring kuralları uyarınca** garanti kapsamı dışında kalacaktır.

**9-**Factoring yoluyla satış yapmaya başladığınız bir alıcınıza yapacağınız tüm satışlar (muhabir garanti limiti üstünde kalan satışlar dahil) muhabirimize temlik edilmek zorundadır. Başka bir kanalla yapacağınız satışlar için tarafımıza satış yapmadan önce yazılı bildirimde bulunmanız ve muhabirimizin yazılı onayını almanız gerekmektedir.

***Factoring kapsamındaki bir alıcınızla Sözleşme süremiz boyunca sadece Finans Faktoring ile çalışılması gerekmektedir. Faktoring kuralları gereği aynı alıcı için aynı anda birden fazla Faktoring Şirketi ile çalışılamaz. Bu husus muhabir tarafından verilen garantinin geçmişe etkili iptali sebebidir. Aynı alıcı için birbirleri ile organik bağı bulunan(grup şirketi gibi) farklı satıcılarla da işlem yapılamaz.***

**10-**Garanti limiti muhabir tarafından iptal edildikten sonra dahi ilgili alıcıdan doğan alacaklarınızı,muhabirin aynı alıcı ile ilgili riski bitene kadar tarafımıza temlik etmeye devam etmeniz uluslararası faktoring kuralları gereğidir.

**11-**Factoring kapsamına alınmış bir alıcıdan sevk edilecek mallara ilişkin avans alınamaz.

**12-**Factoring kapsamında yüklemesi yapılmış mallara ilişkin tüm ödemelerin alıcı tarafından mutlaka muhabir faktoring şirketine yapılması zorunludur. Ancak sehven Acente veya firmanız tarafından alınan tüm nakit tahsilat veya tahsilat enstrümanları derhal şirketimize yazılı olarak bildirilmeli ve şirketimiz talimatına göre hareket edilmelidir. Aksi halde ilgili alacaklar ve aynı alıcıdan olan faktoring dahilindeki tüm alacaklar geriye dönük olarak muhabir garantisi kapsamı dışında kalacaktır.

Ayrıca alıcınızın herhangi bir konudaki (vade, satış şartları, fiyat, malda kusur veya alıcının satıcıdan kaynaklandığını belirttiği her türlü kusur vb.) reklamasyon bildiriminde, ilgili alacaklarınızın, reklamasyon taraflarca uluslararası faktoring kuralları kapsamında belirtilen süre içinde çözülene kadar garanti kapsamı dışında kalacağını bir kere daha hatırlatmak isteriz.

**13-Garanti Ödemesi'nin Yapılabilmesi için Şirketimize Teslim Edilmesi Gerekli Evrak:**

- 1) ***Üzerinde temlik notu ve satıcı kaşe yetkili imzaları bulunan bir orijinal fatura nüshası,***
- 2) ***Yükleme Belgesi kopyası,***
- 3) ***Gümrük Beyannamesi kopyası,***
- 4) ***Alıcı onaylı sipariş formu,***

- 5) *Alıcı onaylı malların teslim konşimentosu,*
- 6) *Alıcı ile ilgili alacağa dair yapılan her türlü yazışmalar,*
- 7) *Garanti Ödemesi Taahhütnamesi ve senet (taahhütname ve senet alınmadan*
- 8) *Muhabirimizin talep edeceđi alacađa ilişkin sair her türlü evrak.*

*Fatura nüshası,garanti ödemesi taahhütnamesi ve senet dışındaorijinal olmayan tüm belgeler “aslı gibidir” kaşesi ve şirket yetkili imzaları ile yollanmalıdır.*

*Fatura nüshası,garanti ödemesi taahhütnamesi ve senet ise mutlaka orijinal olmalıdır*

Yukarıda belirtilen evrakların talep tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde şirketimize teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde ilgili alacak garanti kapsamı dışında kalacak olup, garanti ödemesi yapılmayacaktır.

**14-İşbu yazımız sadece müşterilerimizin aydınlatılmasına yönelik olup, faktoring işlemleri, iş akışı faktoring sözleşmesi,bilcümle ekleri ve faktoring sözleşmesinde bulunmayan haller ile ilgili olarak da** uluslar arası faktoring kuralları (GRIF) ile birlikte uygulanır.

Bu bildirim 4 sayfa 14 maddeden oluşmaktadır.

TARİH

FİNANS FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş.

TARİH

FİRMA ÜNVAN  
KAŞE&İMZA