

1. Заключение агентского договора.

- a. Агент получает бланки агентского договора и приложения.
- b. Распечатывает, заполняет и подписывает агентский договор, приложения №1, 3, 5
- c. Отправляет в центральный офис
- d. Получает подписанные: Агентский договор, приложения №1, 3, 5. Дополнительно получает заполненное приложение №2, акт приема передачи печати, дополнительное соглашение подписывает их и отправляет обратно в центральный офис. А так же получает доверенность и печать.

Приложение №1: Описывает типы договоров инвестиционного займа, а так же фиксирует процент агентского вознаграждения.

Приложение №3: Заявка на получение бланков строгой отчетности, БСО неотъемлемая часть договоров инвестиционного займа.

Приложение №2: Акт приема передач БСО от компании к агенту в котором указываются серии, номера и количество бланков БСО.

Приложение №5: Регламент описывает процесс перевода денежных средств в центральный офис, полученных при заключении договора инвестиционного займа.

2. Заключение договора инвестиционного займа.

- a. При заключении агентом договора инвестиционного займа агент заполняет договор, заполняет бланк строгой отчетности (квитанция) в соответствии с договором. В договоре клиент оставляет свои контактные данные, на которые после внесения договора в базу и для последующей связи приходит смс.
- b. Агент передает клиенту для подписания договор, БСО, Приложение №1 к договору займа.
- c. После чего Агент подписывает договор, приложение №1, БСО от имени компании и ставит печать.
- d. Агент принимает от клиента деньги на основании БСО (квитанции).
- e. Агент передает клиенту клиентский экземпляр договора и БСО (квитанция).
- f. В течении двух дней, до отправки Промежуточной отчетности Агент переводит полученные денежные средства от клиента в соответствии с Приложением №5
- g. В случае если договор заключает не Агент, а Менеджер порядок заключения остается прежний

3. Промежуточная отчетность.

- a. После заключения договора Агент в течение 2х суток обязуется, согласно пункту 2.1.7 агентского договора, перечислить денежные средства в центральный офис.
- b. После осуществления перевода агент сдает промежуточную отчетность в электронном виде (сканы) на почту natgrafit@gmail.com. В отчетность входят:
 - i. Скан-копии БСО;
 - ii. Скан-копию квитанции о переводе (чек из банка);
 - iii. Заполненные Приложения №7, 8.
- c. В случае если договор заключает не Агент, а Менеджер. Отчетность Менеджер передает Агенту, Агент аккумулирует все данные и передает в центральный офис.

4. Отчетность по договорам и оплата услуг.

- a. Основная отчетность осуществляется 10 и 25 числа каждого месяца. Отчет формируется из следующего пакета документов:
 - i. Оригиналы договоров инвестиционного займа заключенные за отчетный период;
 - ii. Оригиналы БСО (квитанции) (прикрепленные к договорам за отчетный период);
 - iii. Заполненные Приложения № 7, 8.
- b. Сформированный пакет документов передать по средствам почты.

- c.** После получения и сверки центральным офисом пакета документов, договора инвестиционного займа считаются окончательно зарегистрированным, клиент получает смс о внесении договора в базу.
- d.** После получения и сверки пакета документа принципалом, и окончательной регистрации договоров, за отчетный период агенту начисляется агентское вознаграждение в соответствии с Приложением №8. Приложение №8 заполняется в двух экземплярах для каждой из сторон.
- e.** На основании согласованного и подписанного Приложения №8 агент получает вознаграждение путем перечисления денежных средств на реквизиты указанные в агентском договоре.
- f.** В случае если договора инвестиционного займа заключал не Агент, а Менеджер. Отчетность Менеджер сдает по тем же формам и в том же порядке, с разницей в сроке – раньше на 3-5 дней. Далее Агент аккумулирует все документы, формирует пакет для сдачи отчетности и действует согласно вышеизложенным пунктам.
- g.** Ответственность по оплате услуг Менеджера полностью лежит на Агенте.