

FAQ – najczęściej zadawane pytania

Leasing pojazdów

Etap zawarcia Umowy Leasingu

1. Na co klient powinien zwrócić uwagę przy podpisywaniu Umowy Leasingu?

Do Umowy Leasingu załączone są: Ogólne Warunki Leasingu, Harmonogram Rat Leasingowych, Protokół Odbioru oraz Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych. Podpisując umowę Klient automatycznie oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi dokumentami. Szczególnie warto skontrolować poprawność określenia stron umowy (zwłaszcza danych firmy) oraz zapoznać się z Ogólnymi Warunkami Leasingu, które zawierają Tabelę Opłat i Prowizji Finansującego.

2. Na kogo będzie zarejestrowane leasingowane przez Klienta auto? Kto będzie jego właścicielem?

Właścicielem przedmiotu leasingu przez cały okres trwania umowy jest BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Auto zarejestrowane będzie na oddział BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o., który znajduje się w pobliżu miejsca zamieszkania Klienta.

3. Kto dokonuje rejestracji pojazdu w leasingu?

Pojazdy są rejestrowane przez pracowników firmy Multi Assist Sp. z o.o., z którą współpracuje firma BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Oryginały dokumentów wymaganych do rejestracji Doradca przesyła do właściwego pracownika firmy zewnętrznej dokonującej rejestracji pojazdów. Po zarejestrowaniu pojazdu firma rejestrująca przekazuje komplet dokumentacji wraz z tablicami rejestracyjnymi do spółki leasingowej, która dokonuje płatności za pojazd do dostawcy. Pojazd przed tym należy jeszcze ubezpieczyć, a skan polisy dołączyć do dokumentów niezbędnych do płatności przez spółkę leasingową (jeżeli ubezpieczenie indywidualne).

4. Klient otrzymał umowę kompensaty w trzech egzemplarzach. Co musi zrobić z tymi dokumentami?

Umowa kompensaty jest to dokument, na podstawie którego Finansujący rozlicza się z Dostawcą z dokonanej przez Klienta opłaty wstępnej. Umowa kompensaty musi zostać podpisana w trzech egzemplarzach przez wszystkie strony umowy, a więc przez Finansującego, Korzystającego oraz przez Dostawcę. Następnie mowa kompensaty przekazywana jest wszystkim stronom umowy (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron), dlatego też pierwotnie przekazywana jest Klientowi do podpisu w trzech egzemplarzach.



5. Klient otrzymał w trzech egzemplarzach protokół odbioru. Co musi zrobić z tymi dokumentami?

Protokół odbioru pojazdu, klient podpisuje u Dostawcy w momencie odbioru pojazdu, a więc już po podpisaniu Umowy Leasingu. Na protokole może się podpisać tylko jedna z osób reprezentujących firmę (w przypadku wieloosobowej reprezentacji). Dokument ten musi być również podpisany przez Dostawcę, czyli przez osobę, która była obecna przy wydaniu pojazdu Klientowi. Następnie protokół odbioru pojazdu przekazywany jest po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron – jeden zostaje u Dostawcy, drugi klient zabiera, a trzeci należy odesłać na adres: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa.

6. Czy klient otrzyma upoważnienie do użytkowania pojazdu?

Upoważnienie do użytkowania pojazdu na terenie Polski i krajów UE dla klienta generowane jest po aktywacji umowy oraz wysyłane razem z umową kompensaty. Upoważnienie obowiązuje na cały okres trwania leasingu.

7. Klient otrzymał fakturę za opłatę wstępną z 7-dniowym terminem płatności, a wpłaty dokonywał wcześniej bezpośrednio do dostawcy lub na wskazany rachunek BNP Paribas. Dlaczego ma drugi raz dokonywać opłaty wstępnej?

Faktura za opłatę wstępną pomimo opłacenia środków do dostawcy, musi zostać wystawiona ze względów podatkowych. Klient nie powinien jej opłacać, jeżeli skorzystał z możliwości zapłaty zaliczki w formie opłaty wstępnej u Dostawcy. Jedyne co powinien zrobić, to przekazać fakturę do swojej księgowości z adnotacją, że faktura jest opłacona.

8. Kiedy Klient dostanie fakturę okresową za ratę leasingową?

Generacja faktur rozpoczyna się pierwszego dnia roboczego miesiąca i trwa 2-3 dni. Faktury generowane są globalnie. Niezwłocznie po ich wystawieniu są one wysyłane do klientów drogą elektroniczną lub listem zwykłym za pośrednictwem firmy wysyłkowej (w zależności od kanału dystrybucji faktury wskazanego przez Klienta).

9. Pierwsza faktura okresowa – różnice w harmonogramie oraz inne niezgodności na fakturach – wyjaśnienia.

Harmonogram, który otrzymuje klient przy podpisywaniu umowy ma charakter poglądowy i może ulec nieznacznej zmianie w zależności od daty aktywacji umowy. Pierwsza rata okresowa za leasing generowana jest zgodnie z umową zawsze w kolejnym miesiącu po aktywacji umowy. W celu wyjaśnienia innych niezgodności na fakturach, należy się skontaktować z Zespołem ds. Komunikacji z Klientem:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- telefonicznie pod numerem: BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 5)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 5)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn. 5)



10. Klient posiada więcej niż jedną Umowę Leasingu. Czy jest możliwość otrzymywania co miesiąc jednej faktury zbiorczej?

Jeżeli klient posiada kilka umów leasingu, może otrzymać jedną fakturę zbiorczą zamiast kilku. Aby włączyć umowy do faktury zbiorczej, wystarczy wysłać wniosek mailowy na adres: **klient@corp.bnpparibas.com** . Wówczas co miesiąc otrzyma jedną fakturę oraz załącznik z wyszczególnieniem, których umów dotyczy faktura.

Etap Obsługi Posprzedażowej

11. Zmiana danych adresowych lub prawnych Klienta

Jeżeli zmieniła się forma prowadzonej przez Klienta działalności gospodarczej i / lub dane teleadresowe, należy niezwłocznie poinformować o tym **Zespół ds. Administracji Umów** poprzez wysłanie wniosku wraz z zaktualizowanymi **dokumentami rejestrowymi firmy**.

Jeżeli jest to przekształcenie przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w **jednoosobową spółkę kapitałową**, zgodnie z art. 553 Kodeksu Spółek Handlowych sporządzany jest aneks porządkowy, informujący o przekształceniu.

Zmiana zostanie dokonana na podstawie zgłoszenia Klienta oraz aktualnego Krajowego Rejestru Sądowego nowej spółki.

Jeżeli zmiana spowoduje powstanie nowego podmiotu konieczna będzie cesja umowy (pkt.27 niniejszego dokumentu).

Wniosek o zmianę danych adresowych/rejestrowych należy wysłać do Zespołu ds. Administracji Umów wybraną przez Klienta drogą:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Administracji Umów, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

12. Duplikaty dokumentów

W celu uzyskania duplikatu umowy/duplikatu faktur/duplikatu polisy/duplikatu noty odsetkowej należy wysłać **wniosek o wystawienie duplikatu zaadresowany do Zespołu ds. Komunikacji z Klientem wybraną przez Klienta drogą:**

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Komunikacji z Klientem, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

Za wystawienie duplikatu dokumentów pobierana jest opłata zgodna z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.



13. Wydanie opinii o współpracy

W celu otrzymania opinii o współpracy należy wystać **wniosek o wydanie opinii o współpracy** zaadresowany do Zespołu ds. Komunikacji z Klientem wybraną przez Klienta drogą:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Komunikacji z Klientem ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

Za wydanie opinii o współpracy na wniosek Korzystającego wystawiana jest faktura na kwotę wykazaną w Tabeli Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującej się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

14. Upoważnienie do użytkowania pojazdu dla członka rodziny

Klient może upoważnić do użytkowania pojazdu również członka swojej rodziny. W celu uzyskania stosownego upoważnienia należy przesłać **wniosek o upoważnienie dla członka rodziny wraz z czytelnym skanem ważnego dowodu osobistego osoby, dla której ma być wystawione i podaniem adresu jej zamieszkania**. Jeżeli klient nie prześle skanu dowodu osoby upoważnianej, musi podać jej dane: imię i nazwisko, PESEL, nr dowodu osobistego oraz adres jej zamieszkania. Korzystający musi poinformować osobę upoważnianą, że jej dane osobowe będą przetwarzane przez BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Wniosek taki należy kierować do **Zespołu ds. Komunikacji z Klientem**:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- lub na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Komunikacji z Klientem, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

Za wydanie zgody na użytkowanie pojazdu leasingowanego do używania osobie będącej członkiem rodziny wystawiana jest faktura na kwotę wykazaną w Tabeli Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującej się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

15. Upoważnienie do korzystania z pojazdu na terenie Rosji/Ukrainy/Białorusi

Do wydania upoważnienia do korzystania z pojazdu na terenie Rosji/Ukrainy/Białorusi niezbędne jest rozszerzenie polisy o szkody kradzieżowe na terytorium Rosji/Ukrainy/Białorusi oraz wydanie Zielonej Karty. Klient wraz z **wnioskiem o wystawienie takiego upoważnienia zobligowany jest także do przesłania aneksu do umowy polisy oraz skanu Zielonej Karty** jedną z poniższych dróg:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Administracji Umów, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa



16. Jak czytać potwierdzenie salda?

Poniżej przykładowe potwierdzenie salda, wraz z wyjaśnieniem niektórych pozycji:

Instrukcja co zrobić z potwierdzeniem

Miejsce na wpisanie kwoty salda i jego specyfikację w przypadku niezgodności

Saldo rozrachunków na dzień 30-11-2018 (w tym przypadku Klient ma niezapłacone faktury na kwotę 13.508,31 PLN i nadpłatę 174,90 EUR)

Miejsce na datę i podpis

Lista dokumentów, które nie były zapłacone na 30-11-2018

Odcinek A

BNP Paribas Bank Polska S.A.
ul. Kasprzaka 15/18
01-211 Warszawa
Adres do korespondencji:
ul. Świsłocka 3
02-476 Warszawa

Leasingobiorca

2018-11-30

Zgodnie z art. 24 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 IX 1994 r. (Dz.U. 30.12.1994, poz. 393) potwierdzamy prawidłowość salda wyliczonego w załączniku kolumny na dzień 30-11-2018.

Przebieg i jego potwierdzenie w terminie 14 dni od dnia wystawienia. W przypadku braku odwołania w powyższym terminie saldo uznajemy za prawidłowe. W razie wątpliwości prosimy o kontakt: (22) 566 96 50.

W przypadku nieuwzględnienia powyższej informacji prosimy o jej wyłączenie z salda.

Nazwa	Wartość	Nazwa (PLN)	Wartość (PLN)
201-101-27	13 508,31	0,00	13 508,31
201-400-27	0,00	0,00	0,00
Razem	13 508,31	0,00	13 508,31
EUR	201-400-27	0,00	40,40
Razem	0,00	174,90	174,90
Łącznie	13 508,31	174,90	174,90

Łącznie do zapłaty: kw. 20... r.

Data: 30-11-2018

Podpis: [podpis]

Podpisano salda wynika z następujących pozycji:

Nr dokum.	Data dokum.	Wartość	Ma
201-101-27	30-11-2018	13 508,31	
201-400-27	30-11-2018	0,00	
PLN 13 508,31			

DRUK: 2018-11-30, ul. Kasprzaka 15/18, Warszawa, 11-01-2019

Odcinek B

BNP Paribas Bank Polska S.A.
ul. Kasprzaka 15/18
01-211 Warszawa
Adres do korespondencji:
ul. Świsłocka 3
02-476 Warszawa

Leasingobiorca

2018-11-30

Saldo sporów na dzień 2018-11-30

Saldo sporów: [kwota]

Saldo sporów: [kwota]

Nazwa	Wartość	Nazwa (PLN)	Wartość (PLN)
201-101-27	13 508,31	0,00	13 508,31
201-400-27	0,00	0,00	0,00
Razem	13 508,31	0,00	13 508,31
EUR	201-400-27	0,00	40,40
Razem	0,00	174,90	174,90
Łącznie	13 508,31	174,90	174,90

Łącznie do zapłaty: kw. 20... r.

Data: 30-11-2018

Podpis: [podpis]

Podpisano salda wynika z następujących pozycji:

Nr dokum.	Data dokum.	Wartość	Ma
201-101-27	30-11-2018	13 508,31	
201-400-27	30-11-2018	0,00	
PLN 13 508,31			

DRUK: 2018-11-30, ul. Kasprzaka 15/18, Warszawa, 11-01-2019

W przypadku pytań prosimy o kontakt mailowy na adres klient@corp.bnpparibas.com lub telefoniczny: (22) 566 96 50

17. Jak czytać potwierdzenie kapitału?

Do wyliczenia kapitału z Umów Leasingu na ostatni dzień danego roku kalendarzowego (np. 31/12/2019) należy przyjąć pozycje z faktur za raty okresowe i pierwszą ratę (opłatę wstępną) w wartościach netto (bez VAT), które od nas Państwo otrzymali z opisem: "rata leasingowa nr... KAPITAŁ". Pozycja z opisem "rata leasingowa nr... ODSETKI" nie jest uwzględniana przy wyliczaniu kapitału.

18. Zmiany harmonogramu spłat

Klient ma możliwość zmiany harmonogramu spłat rat leasingowych. Zmiany te mogą polegać na:

- wydłużeniu okresu trwania umowy;
- skróceniu okresu trwania umowy
- zmianie wysokości części opłat.

W przypadku wniosków o wydłużenie okresu trwania umowy lub zmniejszenie wysokości opłat, co do zasady jest wymagane dostarczenie dodatkowych dokumentów niezbędnych do oceny sytuacji finansowej Korzystającego, którą przeprowadza Departament Ryzyka, stąd też realizacja tego procesu może trwać do 2 tygodni od momentu dostarczenia kompletu dokumentów.



Po pozytywnej weryfikacji wniosku i podpisaniu aneksu przez obie strony, następuje zmiana warunków Umowy Leasingu. Jednocześnie pobierana jest opłata za wystawienie aneksu do umowy, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

Jeżeli mimo wniosku o zmianę harmonogramu Korzystający nie zdecyduje się na wprowadzenie zmiany do umowy, za przygotowanie symulacji zmiany harmonogramu rat leasingowych wystawiana jest faktura na kwotę wykazaną w Tabeli Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującej się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

Jeżeli Klient chce wprowadzić zmiany w umowie, należy wysłać wniosek o zmianę harmonogramu opłat do Zespołu ds. Administracji Umów.

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- lub na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Administracji Umów, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

19. Klient chce dokonać nadpłaty. Czy musi o tym informować Bank?

Klient, który chce dokonać nadpłaty, powinien o tym fakcie poinformować Zespół ds. Administracji Umów. W przeciwnym razie, jeśli Klient nie posiada zaległości, a z nadpłaty zostały pobrane wszystkie należności, pozostała kwota nadpłaty zostaje zwrócona na rachunek bankowy Klienta, z którego dokonywana była płatność. Należy zaznaczyć, iż Korzystający nie może domagać się obniżenia Rat Leasingowych z powodu ich wcześniejszego uiszczenia. Szczegółowe zapisy dotyczące dokonywania płatności i ewentualnych nadpłat, znajdują się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

Informację o dokonaniu nadpłaty można przekazać:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- telefonicznie pod numerem: BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 6)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 6)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn. 6)

20. Zgłoszenie reklamacji

Klient może złożyć reklamację w wygodnej dla siebie formie:

- na adres e-mail: reklamacje@corp.bnpparibas.com
- telefonicznie pod numerem: BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 7)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 7)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn. 7)
- lub na adres korespondencyjny:
BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Komunikacji z Klientem
ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

Aby przyspieszyć rozpatrywanie reklamacji, poza podstawowymi danymi, jak imię i nazwisko, pełna nazwa firmy oraz adres, należy zamieścić w zgłoszeniu:

- numer REGON lub NIP,
- numer umowy,



- dokładny opis zdarzenia, którego dotyczy reklamacja,
- uchybienia, które stanowią przedmiot reklamacji,
- w przypadku poniesienia „szkody”, określić w sposób wyraźny oczekiwania z tytułu zaistniałych nieprawidłowości i podpisać się zgodnie ze wzorem podpisu zawartym w umowie.

Odpowiedź na reklamację udzielana jest niezwłocznie w formie pisemnej, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W sytuacjach wyjątkowych termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie do 60 dni, jednakże zanim tak się stanie, klient otrzyma informację o planowanym wydłużeniu odpowiedzi na reklamację, przed upływem 30 dni od dnia jej wpływu. Na wniosek Klienta, odpowiedź może zostać udzielona za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany zgodnie z umową.

21. Kto otrzyma mandat za przekroczenie prędkości lub inne wykroczenie?

Mandat otrzyma Klient. BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. jako właściciel pojazdu zostanie poinformowany o wykroczeniu, w związku z czym zobowiązany jest do wskazania na wniosek uprawnionego organu danych o użytkowniku leasingowanego pojazdu. Informacje dotyczące mandatu zostaną bezpośrednio skierowane do Korzystającego przez poinformowany organ. Opłata za wskazanie danych użytkownika pojazdu zostanie naliczona zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego.

22. Klient utracił/zagubił tablice rejestracyjne. Co powinien zrobić? Czy może sam załatwić ich duplikat w Wydziale Komunikacji Urzędu Miasta?

Klient nie jest upoważniony do załatwienia wszelkich czynności w Urzędzie Miasta. Takich czynności za klienta dokonuje pracownik firmy Multi Assist Sp. z o.o., działającej w imieniu BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Jednakże wcześniej, Klient powinien zgłosić utratę tablic do Zespołu ds. Komunikacji z Klientem BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. wraz z podaniem danych dot. umowy oraz miejsca zamieszkania.

W odpowiedzi na zgłoszenie BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. udziela klientowi informacji z danymi kontaktowymi (w tym nr telefonu) pracownika Multi Assist Sp. z o.o. właściwego dla danego regionu lub miasta, aby ten skontaktował się z nim w celu ustalenia szczegółów i dokumentów, które należy mu dostarczyć i terminu uzyskania nowych tablic. Koszty związane z wyrobieniem wtórnika tablic rejestracyjnych lub przerejestrowaniem pojazdu pokrywa klient na podstawie refaktury wystawionej przez BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. w kwocie zgodnej z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

23. Klient zagubił dowód rejestracyjny lub zgłosił jego kradzież. Co powinien zrobić? Czy może sam załatwić wtórnik dowodu w Wydziale Komunikacji Urzędu Miasta?

Klient nie jest upoważniony do załatwienia wszelkich czynności w Urzędzie Miasta. Takich czynności dokonuje pracownik firmy Multi Assist Sp. z o.o., działającej w imieniu BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Jednakże wcześniej Klient powinien zgłosić utratę dowodu rejestracyjnego do Zespołu ds. Komunikacji z Klientem BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. wraz z podaniem danych dot. umowy oraz miejsca zamieszkania.



W odpowiedzi na zgłoszenie BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. udziela klientowi informacji z danymi kontaktowymi (w tym nr telefonu) do pracownika Multi Assist Sp. z o.o. właściwego dla danego regionu lub miasta, w celu ustalenia szczegółów i dokumentów, które należy mu dostarczyć i terminu uzyskania wtórnika dowodu rejestracyjnego. Koszty związane z wyrobieniem wtórnika dowodu rejestracyjnego pokrywa klient na podstawie refaktury wystawionej przez BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. w kwocie zgodnej z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

24. Dowód rejestracyjny Klienta został zatrzymany przez policję. Co powinien zrobić? Czy może sam go odebrać?

Klient nie jest upoważniony do samodzielnego odbioru dowodu rejestracyjnego. Takiej czynności za klienta dokonuje pracownik firmy Multi Assist Sp. z o.o., działającej w imieniu BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Klient powinien zgłosić zatrzymanie dokumentu do Zespołu ds. Komunikacji z Klientem BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. W odpowiedzi na zgłoszenie BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. udziela klientowi informacji z danymi kontaktowymi (w tym nr telefonu) pracownika Multi Assist Sp. z o.o. właściwego dla danego regionu lub miasta, aby ten skontaktował się z nim w celu ustalenia szczegółów i dokumentów, które należy mu dostarczyć oraz terminu i miejsca odbioru dowodu rejestracyjnego.

Za odbiór zatrzymanego dowodu rejestracyjnego pobierana jest opłata zgodna z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

25. Klient chce dokonać montażu instalacji gazowej w leasingowanym pojeździe. Czy musi o tym informować Finansującego?

Wszelkie zmiany w leasingowanych pojazdach wymagają zgody Finansującego. Zatem zanim Klient dokona montażu instalacji LPG, musi wystąpić z wnioskiem o zgodę do BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. Po uzyskaniu takiej zgody, Klient może dokonać montażu instalacji gazowej. Po dokonaniu montażu, należy dokonać wpisu do dowodu rejestracyjnego. W tym celu należy się skontaktować z pracownikiem firmy Multi Assist Sp. z o.o., właściwym dla danego regionu lub miasta, którego dane kontaktowe zostały przesłane do Klienta przez Zespół ds. Komunikacji z Klientem wraz ze zgodą na wykonanie montażu. Pracownik Multi Assist Sp. z o.o. dokona wpisu do dowodu rejestracyjnego w Wydziale Komunikacji.

Za wydanie zgody na montaż instalacji gazowej LPG oraz uzyskanie wpisu w dowodzie rejestracyjnym, Korzystający ponosi opłatę wskazaną w Tabeli Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującą się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

26. Klient chce zamontować hak holowniczy w pojeździe. Czy musi o tym informować Finansującego?

W celu zamontowania haka holowniczego w samochodzie, należy wystąpić z wnioskiem o zgodę na taką modyfikację do Finansującego. Po uzyskaniu zgody, Klient może dokonać montażu haka, a następnie udać się do stacji kontroli pojazdów aby wykonać badania techniczne.

Następnie należy dokonać wpisu do dowodu rejestracyjnego o przeprowadzonej modyfikacji w pojeździe. W tym celu należy się skontaktować z pracownikiem firmy Multi Assist Sp. z o.o., właściwym dla danego regionu lub miasta, którego dane kontaktowe zostały przesłane do Klienta



przez Zespół ds. Komunikacji z Klientem wraz ze zgodą na dokonanie montażu. To on dokona wpisu do dowodu rejestracyjnego w Wydziale Komunikacji.

Za wydanie przez BNP Paribas Leasing Solutions zgody na montaż haka oraz dokonanie wpisu w dowodzie rejestracyjnym, Korzystający ponosi opłatę wykazaną w Tabeli Opłat i Prowizji Finansującego, znajdującej się w Ogólnych Warunkach Leasingu.

27. Klient chciałby przepisać Umowę Leasingu na inną firmę. Czy dokonanie cesji jest możliwe? Jakie są koszty z tego tytułu?

Dokonanie cesji (zmiany Korzystającego na trwającej umowie) **jest możliwe tylko w przypadku Umów Leasingu operacyjnego**. Jeśli z jakiegoś powodu Klient chciałby przepisać Umowę Leasingu na inną firmę, powinien przesłać na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com wniosek o dokonanie cesji zawierający:

- nr Umowy Leasingu, która ma być przejęta przez inną firmę,
- krótkie uzasadnienie z jakiego powodu ma nastąpić cesja,
- dane firmy, która ma przejąć umowę oraz adres e-mail i nr tel. osoby do kontaktu.

Aby mogło dojść do cesji, Zespół ds. Administracji Umów musi sprawdzić, czy Umowa Leasingu spełnia określone kryteria, a firma przejmująca musi zostać poddana ocenie kredytowej. Warunki progowe, które muszą być spełnione:

- czas trwania umowy – min 6 miesięcy,
- czas pozostały do zakończenia umowy - min 6 miesięcy,
- działalność gospodarcza Przejmującego musi być prowadzona minimum 6 miesięcy, a najlepiej pełen rok (w dalszym etapie procesu konieczne będzie przedstawienie wyników finansowych Przejmującego za ostatni okres),
- w momencie składania wniosku, na umowie nie mogą pozostawać żadne nierozliczone płatności,
- uzyskanie pozytywnej decyzji oceny kredytowej Przejmującego.

Zespół ds. Administracji Umów przekazuje informację do Klienta i załącza do korespondencji dokument „Potwierdzenie Zgodności Danych” - PZD, w celu jego wypełnienia przez potencjalnego Przejmującego. Przejmujący po wypełnieniu PZD jest zobowiązany wysłać jego skan wraz z dokumentami prawnymi i finansowymi pozwalającymi na zbadanie jego zdolności kredytowej na adres: klient@corp.bnpparibas.com. Oryginał wypełnionego PZD należy wysłać na adres siedziby firmy:

BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o.
Zespół ds. Administracji Umów
ul. Suwak 3,
02-676 Warszawa

Po zbadaniu zdolności kredytowej, BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. kontaktuje się z Klientem w celu przekazania decyzji. W przypadku decyzji pozytywnej, umawia się na podpisanie dokumentacji. Jeżeli na rachunku umowy widnieją zaległości, proces zostaje wstrzymany do momentu ich uregulowania. W dniu podpisania umowy przez Klienta i Przejmującego, należy przekazać przedmiot leasingu Przejmującemu i ubezpieczyć pojazd, zachowując ciągłość polisy. W przypadku polisy obcej, należy przesłać jej skan na adres: polisyobce@bnpparibas.com.



Należy pamiętać, że:

- wydanie pozytywnej decyzji kredytowej dla Przejmującego jest podstawą do przepisania Umowy Leasingu;
- w przypadku gdy dokonanie cesji nie będzie możliwe (uzyskanie negatywnej decyzji kredytowej lub wycofanie się Przejmującego z procesu), zostanie pobrana opłata za rozpatrzenie wniosku o przeniesienie przez Korzystającego praw i obowiązków z umowy, w tym zbadanie zdolności podmiotu trzeciego do spłaty zobowiązań, w wysokości 500 zł, którą pokrywa Korzystający (zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego);
- w przypadku pozytywnej oceny przejęcia umowy przez podmiot trzeci, zostanie pobrana opłata w wysokości 1% Wartości Początkowej Netto Przedmiotu Leasingu, nie mniej niż 2 000 zł. Opłatę tę pokrywa wstępujący, czyli Przejmujący (zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego);
- **po dokonaniu cesji (zmiany Korzystającego) na trwającej umowie nie można dokonywać zmian innych jej postanowień, np. zmiany harmonogramu, zmniejszenie/zwiększenie rat, wydłużenie/skrócenie okresu leasingu, zmiany wysokości wartości wykupu pojazdu, itp.**

28. Koszty windykacyjne - W Tabeli Opłat i Prowizji widnieją dwa różne pojęcia: „koszty rzeczywiste” oraz „koszty firmy windykacyjnej”. Czym się one różnią i jaka jest ich wysokość?

Koszty rzeczywiste – to koszty, którymi kancelaria obciąża BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. za zleconą usługę w celu zwolnienia przedmiotu spod zajęcia.

Koszty firmy windykacyjnej - to koszty, którymi kancelaria obciąża BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. za usługę. Za każdym razem będzie to inna kwota, są to koszty minimalne lub określono procentowo w zależności od kwoty zadłużenia klienta i w zależności od kancelarii prowadzącej sprawę.

Ubezpieczenia: szkody i polisy

29. Gdzie należy zgłosić szkodę i jak uzyskać upoważnienie do wypłaty odszkodowania?

W celu zgłoszenia szkody i uzyskania upoważnienia do wypłaty odszkodowania należy:

- skontaktować się z całodobową infolinią pod właściwym nr tel.:
BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 1)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 1)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn. 1)
- lub wysłać wiadomość e-mail na adres szkody@bnpparibas.com

30. Gdzie należy przesłać wznowioną polisę?

Skan wznowionej polisy wraz z potwierdzeniem opłacenia składki należy przesłać na adres: polisyobce.leasing@bnpparibas.com



31. Jaki jest wymagany zakres ubezpieczenia komunikacyjnego akceptowany przez Finansującego?

Klient wznawiając polisę powinien mieć na uwadze poniższe warunki:

- pakiet OC/AC/NW u jednego ubezpieczyciela (honorowane są wszystkie towarzystwa ubezpieczeniowe)
- okres ubezpieczenia wszystkich ryzyk w jednym terminie,
- zniesione udziały własne w szkodach,
- zniesiona konsumpcja sumy ubezpieczenia po wypłacie odszkodowania,
- likwidacja szkód w oparciu o faktury przedstawione przez autoryzowany zakład naprawczy,
- franszyza integralna nie większa niż 500 PLN,
- płatność składki – jednorazowo,
- wysokość składki ubezpieczeniowej musi być niższa o co najmniej 400 PLN od składki w pakiecie Banku BNP Paribas S.A. przy takim samym zakresie jak proponowany przez klienta.

32. Czy jest możliwa zmiana wariantu ubezpieczenia podczas trwania Umowy Leasingu?

Tak, istnieje możliwość zmiany wariantu ubezpieczenia. W tym celu, w pierwszej kolejności należy przesłać ofertę ubezpieczenia indywidualnego uzyskaną od brokera- zostanie ona przekazana do Działu Ubezpieczeń w celu weryfikacji poprawności zakresu oraz próby zrównania składki.

Jeżeli okaże się to niemożliwe, konieczne będzie uzyskanie zgody na zawarcie indywidualnego ubezpieczenia- zmiany wariantu w Umowie Leasingu.

W przypadku udzielenia zgody, zostanie przygotowany aneks do umowy- koszt to 400 PLN netto (zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji), koszt weryfikacji polisy to 250 PLN netto, zgodnie z paragrafem 11.2b Ogólnych Warunków Leasingu (płatność w każdym roku).

Zakończenie umowy

32. Kto może wykupić leasingowane auto? Czy jest możliwy wykup na osobę fizyczną (np. właściciela indywidualnej działalności gospodarczej lub inną osobę trzecią)?

Zgodnie ze stanowiskiem BNP Paribas Leasing Services, od 1 grudnia 2019r. sprzedaż przedmiotu leasingu może nastąpić na dotychczasowego korzystającego tylko z wykorzystaniem jego pełnych danych jako osoby prowadzącej działalność gospodarczą (analogicznie jak faktury za raty miesięczne w



trakcie trwania umowy), gdyż zarówno umowa leasingu, jak i występujący po niej wykup przewidziany w umowie zawarty był w ramach prowadzonej działalności gospodarczej tej osoby.

Wystawienie w ten sposób faktury nie ogranicza możliwości ujęcia środka trwałego w majątku prywatnym osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą. Na gruncie obowiązujących przepisów korzystający samodzielnie decyduje o alokacji wykupionego przedmiotu leasingu, do wykorzystywania w działalności gospodarczej lub do majątku prywatnego.

33. Klient chciałby wcześniej zakończyć Umowę Leasingu, nie zachowując terminu określonego w umowie. Jakie są warunki i opłaty wiążące się z przedterminowym zakończeniem umowy?

W celu wcześniejszego zakończenia umowy, należy złożyć w formie pisemnej wniosek o przedterminowe zakończenie umowy, wybraną przez siebie drogą:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com
- na adres korespondencyjny:
BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół Administracji Umów
ul. Suwak 3,
02-676 Warszawa

Ważne: w przypadku zakończenia Umowy Leasingu operacyjnego przed upływem co najmniej 40% normatywnego okresu amortyzacji, należy do wniosku dołączyć wycenę przedmiotu leasingu sporządzoną przez Rzeczoznawcę do tego uprawnionego. W przypadku leasingu finansowego nie jest potrzebna wycena, a wcześniejsza spłata może nastąpić już po 6 miesiącach.

Po otrzymaniu wniosku, Zespół Administracji Umów przesyła do Klienta informacje dotyczące pozostałych do spłaty zobowiązań, aktualnej wartości wykupu pojazdu oraz czynności wymaganych do zakończenia umowy. Kwota wykupu pojazdu wyliczana jest na podstawie przedstawionej przez Klienta wyceny oraz dyskonta. Wartość z wyceny jest porównywana z wyliczonym przez Zespół Administracji Umów dyskontem, a faktura sprzedaży wystawiana jest na wyższą z wartości.

Po spełnieniu wszystkich warunków wymaganych do zakończenia umowy (w tym uregulowanie opłaty za zakończenie umowy), BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. rozlicza i zamyka umowę oraz wysyła dokumenty potwierdzające zamknięcie na wskazany do korespondencji adres. Lista dokumentów, które Klient otrzymuje to:

- formularz zawiadomienia o zakończeniu umowy,
- dokumenty potwierdzające zwolnienie ewentualnego zabezpieczenia,
- fakturę VAT przenoszącą prawo własności,
- kartę pojazdu.

Otrzymanie powyższych dokumentów oznacza całkowite zakończenie umowy i nie wymaga od Klienta dodatkowych czynności.

Jeżeli po przedstawieniu symulacji kosztów przedterminowego zakończenia umowy Klient nie zdecyduje się na jej zakończenie, otrzyma on fakturę zgodną z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego za przygotowanie takiej symulacji.



34. Kończy się okres trwania Umowy Leasingu – Klientowi pozostała do zapłaty ostatnia rata oraz wykup. Jakie są dalsze kroki? Czy Klient musi coś zgłaszać? Kiedy otrzyma dokumenty potwierdzające zakończenie umowy?

Umowa kończy się z datą wymagalności ostatniej raty leasingowej, wraz z ostatnią ratą generowana i wysyłana jest faktura proforma z tytułu wykupu przedmiotu po ustalonej wartości końcowej oraz faktura za zakończenie umowy w kwocie zgodnej z Tabelą Opłat i Prowizji Finansującego. Po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wynikających z umowy, również obu wspomnianych wyżej faktur (w tym proformy), BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. wysyła do Klienta następujące dokumenty w jednej przesyłce:

- formularz zawiadomienia o zakończeniu umowy,
- dokumenty potwierdzające zwolnienie ewentualnego zabezpieczenia,
- fakturę VAT przenoszącą prawo własności,
- kartę pojazdu.

Do dnia zakończenia umowy czyli spłaty wszystkich należności włącznie z wykupem, przedmiot musi posiadać ważne ubezpieczenie.

Otrzymanie powyższych dokumentów oznacza całkowite zakończenie umowy i nie wymaga od Klienta dodatkowych czynności.

35. Co w sytuacji, gdy Klient nie opłaci kwoty wykupu? Czy jest opcja rozłożenia kwoty wykupu na raty lub wydłużenia Umowy Leasingu?

W przypadku nieopłacenia kwoty wykupu, BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. rozpocznie procedurę windykacji i odbioru przedmiotu leasingu. Należy jednak pamiętać, że oddanie przedmiotu leasingu zawsze wiąże się z wyższymi kosztami niż koszty wykupu (dochodzą dodatkowe opłaty związane ze sprzedażą – m.in.: wycena, przechowywanie, holowanie). Jeżeli Klient nie jest gotowy na wykup pojazdu lub też z jakiegoś powodu ma trudności w spłacie zgodnie z harmonogramem, a okres trwania umowy pozwala na jej wydłużenie (max. 72 miesiące) może zawnioskować o udzielenie restrukturyzacji. Taki wniosek Klient powinien wystąpić:

- na adres e-mail: [klient@corp.bnpparibas.com](mailto: klient@corp.bnpparibas.com) lub
- na adres korespondencyjny:
BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Administracji Umów
ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

Warunkiem rozpoczęcia procesu restrukturyzacji jest akceptacja warunków restrukturyzacji i opłat dodatkowych za sporządzenie aneksu do umowy oraz przeprowadzenie restrukturyzacji (ok. 1 000 PLN netto za każde 100 000 PLN kapitału pozostającego do spłaty).

Na podstawie wniosku uzyskanego od klienta przeprowadzona zostaje analiza kontraktu oraz historii współpracy z Klientem, następnie Departament Ryzyka podejmuje decyzję, o której to Klient zostaje poinformowany za pomocą e-mail, telefonicznie lub pisemnie. Jeśli Klient zaakceptuje decyzję, otrzyma od BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. aneks do umowy oraz nowy harmonogram.



36. Klient likwiduje działalność gospodarczą. Jak wygląda procedura zamknięcia Umowy Leasingu?

Umowa Leasingu jest umową zawieraną przez strony na czas określony. W przypadku, gdy Klient chce zlikwidować działalność musi spłacić umowę w całości i uwzględnić, czy upłynął minimalny okres leasingu. Powinien także przedstawić aktualną wycenę rynkową pojazdu sporządzoną przez Rzeczoznawcę do tego uprawnionego. Kwota całkowitej spłaty wyliczana jest na podstawie przedstawionej przez Klienta wyceny oraz dyskonta.

Klient o zamiarze zamknięcia działalności gospodarczej musi poinformować leasingodawcę wybraną przez siebie drogą:

- na adres e-mail: klient@corp.bnpparibas.com,
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa,
- telefonicznie pod numerem: BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 5)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 5)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn.5)

Jeżeli Klient zamyka działalność przed upływem minimalnego okresu trwania umowy i nie jest w stanie spłacić całej umowy, BNP Paribas Leasing Services Sp. z o.o. wypowiada umowę, sprzedaje przedmiot leasingu na aukcji i obciąża Klienta wszystkimi kosztami z tym związanymi. Możliwe jest także przeprowadzenie cesji Umowy Leasingu, ale w obowiązku Klienta pozostaje wskazanie podmiotu który będzie chciał przejąć umowę.

37. Jak wygląda procedura zamknięcia umowy w momencie śmierci leasingobiorcy (kwestie spadkowe, czy spadkobierca musi spłacić Umowę Leasingu, czy może dalej płacić raty jeśli jest osobą fizyczną i nie prowadzi działalności gospodarczej?)

O śmierci leasingobiorcy, spółka leasingowa powinna być poinformowana niezwłocznie, otrzymując akt zgonu wraz z danymi właściwej Umowy Leasingu a w dalszej kolejności notarialne potwierdzenie nabycia spadku lub orzeczenie sądu w tej sprawie. Każdy przypadek śmierci Korzystającego jest specyficzny. Spadkobiercy (o ile przyjmą spadek) mają możliwość:

- przepisanie Umowy Leasingu na spadkobiercę, ale pod warunkiem, że prowadzi on działalność gospodarczą/spółkę po zmarłym,
- całkowita spłata umowy i jej zamknięcie,
- wskazanie innego podmiotu, który przejmie umowę - sytuacja taka jest traktowana i procesowana jak cesja – patrz pkt. 27.
- w przypadku gdy wraz z Umową Leasingu zawierane było ubezpieczenie na życie CPI LIFE, spłata umowy odbywa się na podstawie wypłacanego świadczenia z Towarzystwa Ubezpieczeniowego na Życie Cardif Polska S.A. (po przesłaniu do niego takiego wniosku wraz z dokumentacją).

Śmierć Leasingobiorcy należy zgłosić do Zespołu ds. Administracji Umów, który poinformuje spadkobiercę o najkorzystniejszym dla niego rozwiązaniu. Zgłoszenia należy dokonać jedną z wybranych dróg:



BNP PARIBAS LEASING SERVICES

- na adres e-mail: klent@corp.bnpparibas.com,
- na adres korespondencyjny: BNP Paribas Leasing Services Sp. z o. o., Zespół ds. Administracji Umów, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa,
- telefonicznie pod numerem: BLSO: 22 829 97 67 (wewn. 5)/Bank: 22 566 96 50 (wewn. 5)/ OPEL: 22 762 39 39 (wewn.5)