

**KROK 1 - Rejestracja Wniosku Klienta**

1. Rejestracja wniosku odbywa się w panelu agenta (wyłącznie w wersji elektronicznej) pod adresem <https://agent.autokapital.pl>
2. Wniosek zawiera:
  - Imię i nazwisko,
  - Pesel,
  - nr dowodu osobistego,
  - adres zamieszkania (**Uwaga! Faktyczny adres zamieszkania**),
  - nr telefonu (**Uwaga! Klient zawsze jest weryfikowany pod tym numerem telefonu**),
  - adres e-mail (**Uwaga! Faktyczny adres e-mail na który będzie wysyłana korespondencja dotycząca pożyczki**)

**KROK 2 – Decyzja Kredytowa**

3. Wstępna decyzja o udzieleniu pożyczki i jej wysokości podejmowana jest po ustaleniu wartości pojazdu oraz ogólnej ocenie Klienta.
4. Ostateczna decyzja kredytowa po której następuje przygotowanie umowy pożyczki podejmowana jest po dodatkowej weryfikacji wiarygodności pożyczkobiorcy, w szczególności po:
  - a) **Telefonicznej weryfikacji Klienta** przez Autokapital.pl, na podany przez Klienta nr telefonu, w celu potwierdzenia tożsamości, adresu korespondencyjnego adresu e-mail Klienta oraz źródła uzyskiwanych dochodów
  - b) przedstawieniu przez Klienta kopii:
    - **Prawa Jazdy** – dopuszczalna jest sytuacja gdy użytkownikiem będzie inna osoba (np. spółka z o.o)
    - **ostatniej faktury za media, TV, telefon itp.** – w drodze wyjątku akceptowane będą również inne dokumenty uwiarygadniające potencjalnych Klientów

**KROK 2 – Wysyłka dokumentów do Agent**

- c) Po akceptacji wniosku, Autokapital.pl przygotowuje komplet dokumentów, który wysyłany jest na adres e-mail wprowadzającego wniosek.
- d) Komplet dokumentów wysłanych do agenta, będzie zawierał:
  - a. Umowę pożyczki,
  - b. Umowę przewłaszczenia
  - c. Pełnomocnictwo do Wydziału Komunikacji dla Klienta
  - d. **Skan Pełnomocnictwa dla agenta** od Autokapital.pl do podpisania w/w dokumentów tej konkretnej transakcji w imieniu PSFL- Autokapital.pl, w tym pełnomocnictwa do Wydziału Komunikacji dla Klienta.
  - e. Check listę dla agenta (z wyszczególnieniem w/w dokumentów)

**KROK 3 - Podpisanie dokumentów z Klientem**

- e) Agent drukuje komplet dokumentów w 2 egzemplarzach - podpisuje je w imieniu Autokapital.pl i kontaktuje się z Klientem celem umówienia spotkania i podpisania dokumentów przez Klienta.
- f) Przed złożeniem podpisów przez Klienta, Agent zobowiązany jest sprawdzić tożsamość Klienta z dowodem osobistym i danymi w Umowie pożyczki.
- g) Klient na ostatniej stronie Umowy Pożyczki § 10 pkt.10 potwierdza, że otrzymał i zapoznał się z następującymi dokumentami:
  - Wzorem Umowy Pożyczki,
  - Ogólnymi Warunkami Pożyczek - OWP,
  - Wzór oświadczenia o odstąpieniu,
  - Tabelą Opłat i prowizji,
  - Formularzem informacyjnym.

**UWAGA! – wszystkie pozycje w § 10 pkt.10 Umowy Pożyczki muszą być zaznaczone na „TAK”, w szczególności ten mówiący o otrzymaniu i zapoznaniu się przez Klienta z Umową Pożyczki. Dzięki temu nie ma konieczności wysyłania do centrali w oryginałach OWP, Oświadczenia o odstąpieniu, Tabeli Opłat oraz Formularza Informacyjnego.**

- h) Wszystkie Dokumenty Pożyczki i Przewłaszczenia – każda strona – muszą być parafowane przez Klienta w miejscu oznaczonym „Parafka Pożyczkobiorcy” oraz podpisane w miejscach oznaczonych „Podpis Pożyczkobiorcy/Przewłaszczającego.
- i) Agent parafuje każdą stronę Umowy Pożyczki i Przewłaszczenia oraz podpisuje się w imieniu PSF Loans w miejscach oznaczonych „podpisy i pieczętka za PSF Loans” oraz w miejscu oznaczonym „pieczętka i podpis osoby weryfikującej”.

**KROK 4 - Ustanowienie Zabezpieczeń**

- j) Po złożeniu wymaganych podpisów na komplecie dokumentów przez Agent działającego w imieniu Autokapital.pl i Klienta, Klient z jednym kompletem dokumentów udaje się, do właściwego miejscowo Wydziału Komunikacji celem dokonania wpisu w Dowodzie Rejestracyjnym i Karcie Pojazdu, poprzez ustanowienie współwłasności pojazdu na rzecz Autokapital.pl - PSFL. Potwierdzeniem ustanowienia zabezpieczenia jest :

- a. decyzja administracyjna wydana przez Wydział Komunikacji
- b. adnotacja na Umowie przewłaszczenia,
- c. wpis Wydziału Komunikacji w Karcie Pojazdu i w Dowodzie Rejestracyjnym pojazdu.

#### KROK 5 – Zamknięcie Transakcji

- k) Po dokonaniu w/w czynności w Wydziale Komunikacji Klient spotyka się ponownie z agentem zamykającym transakcję. Agent wykonuje następujące czynności:
  - a. wykonuje kopie i potwierdza za zgodność z oryginałem:
    - kopia dowodu osobistego
    - kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu z adnotacją Wydz. Komunikacji,
    - kopia certyfikatu polisy OC pojazdu i AC (o ile klient posiada).
  - b. wykonuje 6 zdjęć przewłaszczonego pojazdu do ubezpieczenia pojazdu zgodnie z załączonym wzorem tj. (Cztery zdjęcia po przekątnych pojazdu, w taki sposób aby w jednym kadrze widoczny był cały przód i cały jeden bok, w drugim kadrze cały przód i drugi bok i analogicznie z tyłem. Dodatkowo, potrzebne jest zdjęcie numeru VIN na stałym elemencie oraz zegarów i licznika przebiegu pojazdu przy włączonym zapłonie).
  - c. przyjmuje od Klienta w oryginale:
    - Kartę Pojazdu (w przypadku zastawu),
    - 1 komplet wszystkich podpisanych dokumentów pożyczki i Umowy Przewłaszczenia z adnotacją Wydziału Komunikacji.

#### KROK 6 – Wysyłka skanów dokumentów do uruchomienia

- l) Agent przesyła na adres e-mail: [wsparcie@psfl.pl](mailto:wsparcie@psfl.pl) skan następujących dokumentów w celu uruchomienia pożyczki :
  - a. umowę pożyczki,
  - b. umowę przewłaszczenia z adnotacją Wydziału Komunikacji,
  - c. decyzję administracyjną z Wydziału Komunikacji o ustanowieniu zabezpieczenia,
  - d. dowód rejestracyjny z adnotacją Wydziału Komunikacji,
  - e. kartę pojazdu z adnotacją Wydziału Komunikacji,
  - f. zdjęcia,
  - g. check listę,
  - h. kopię certyfikatu OC i AC (o ile klient posiada).

**UWAGA! Autokapital.pl zastrzega sobie prawo do ponownej weryfikacji telefonicznej klienta bezpośrednio przed samym uruchomieniem środków.**

#### KROK 7 – Wysyłka kurierem oryginałów dokumentów

- m) Agent przekazuje Klientowi jeden komplet dokumentów (bez adnotacji Wydziału Komunikacji). Komplet dokumentów z adnotacją Wydziału Komunikacji przesyłany jest do Centrali Autokapital.pl kurierem.
- n) W celu zamówienia kuriera do Autokapital.pl, na koszt Centrali PSFL – agent kontaktuje się z pracownikiem Autokapital.pl pod numerami tel. 22 777 49 86 lub 22 777 49 90.
- o) Przesyłka kurierska z kompletem dokumentów powinna zawierać :
  - a. check listę,
  - b. podpisaną Umowę pożyczki
  - c. podpisaną Umowę przewłaszczenia z adnotacją Wydziału Komunikacji
  - d. kartę pojazdu z adnotacją Wydziału Komunikacji (oryginał dla zastawów),
  - e. kopię dowodu rejestracyjnego pojazdu z adnotacją Wydziału Komunikacji – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
  - f. oryginał decyzji administracyjnej dotyczącej ustanowienia współwłasności w Wydziale Komunikacji,
  - g. kopię certyfikatu ubezpieczenia OC i AC (o ile Klient posiada) - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- p) **Wysłanie dokumentów Umowy kurierem do Centrali PSFL kończy proces po stronie agenta.**

#### WAZNE INFORMACJE DLA KLIENTA

1. W przypadku pożyczki na zakup pojazdu Klient po wymianie czasowego dowodu na stały jest zobowiązany dostarczyć kopię stałego dowodu rejestracyjnego (mailem na adres [biuro@psfl.pl](mailto:biuro@psfl.pl) ) oraz dosłać oryginał Karty Pojazdu. W celu zamówienia kuriera do Autokapital.pl, na koszt Centrali PSFL – Klient kontaktuje się z pracownikiem Autokapital.pl pod numerami tel. 22 777 49 86 lub 22 777 49 90.
2. Klienci są zobowiązani do terminowego dokonywania przeglądów rejestracyjnych i dostarczania kopii dowodu rejestracyjnego.
3. Klienci są zobowiązani do terminowego odnawiania i dostarczania aktualnych polis OC i ewentualnie AC.