

**Перелік документів,
які повинні представити (клієнти) юридичні чи фізичні особи для прийняття рішення
фінансовою компанією про надання послуг фінансового лізингу**

ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ:

1. Копія статуту з усіма змінами і доповненнями.
2. Копія відомості з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.
3. Довідка з ДПП про відсутність заборгованості перед бюджетом.
4. Копія паспорта, ідентифікаційного номера керівника, уповноваженого підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису в банку).
5. Протокол, що підтверджує рішення Засновників про створення підприємства.
6. Протокол, що підтверджує рішення Засновників про укладення договору фінансового лізингу.
7. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, головного бухгалтера, інших посадових осіб (накази про призначення; протоколи призначення/обрання).
8. Копію дозволу на працевлаштування (якщо посадова особа – нерезидент).
9. Копія картки зі зразками підписів керівників, завірена печаткою банку.
10. Копії патентів, ліцензій і інших дозвільних документів на право займатися визначеними видами діяльності.
11. Квартальні звіти підприємства за попередні 3 роки та 4 останні звітні періоди (поквартально) (баланс, звіт про фінансові результати), з відміткою органів статистики.
12. Розшифровка основних засобів, НМА станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця (у розрізі основних груп). Вказати первісну вартість, суму зносу, залишкову вартість основних фондів (НМА).
13. Розшифровка залишків готової продукції, товарів і матеріальних запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця (у розрізі основних груп). Вказати кількість, ціну, суму.
14. Розшифровки дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця з вказівкою дати виникнення, терміну погашення, форми погашення (грошова, товарна та інше), за що виникла заборгованість. Необхідно розшифрувати самих великих дебіторів і кредиторів, сума заборгованості яких складає не менше 80% загальної заборгованості. Всіх інших дебіторів/кредиторів припустимо віднести до інших. Розшифровці підлягають наступні рахунки: 341, 342, 351, 361, 362, 371 – 377, 501 – 532, 601 – 685.
15. Копію «Декларації про прибуток підприємства» за попередні 3 (три) роки та останній звітний період (з відміткою ДПП), при спрощеній системі оподаткування – копію Розрахунку по єдиному податку.
16. Довідка підприємства про відкриті рахунки в банках.
17. Довідка про рух коштів по всіх банківських рахунках за останні 12 місяців. Обороти по рахунках і залишки на рахунках повинні бути підтверджені довідками обслуговуючих банків. Довідка з банку (підсумкова, помісячна) з зазначенням залишків на кінець місяця.
18. Довідки з банку про наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит.
19. Копії діючих кредитних договорів і договорів застави, договорів поручительства, гарантії.
20. Довідка про рух по касі за останні 12 місяців, якщо є надходження крім надходжень з банківського рахунку (надходження і списання).
21. Копії договорів оренди або документів, що підтверджують право власності на площі, де здійснюється діяльність, право на стоянку автомобілів.
22. Аудиторський висновок, Акт документальної перевірки ДПП (при наявності).
23. Опис документів.
Копії документів (1 екземпляр), вказані в п.1-2,4 повинні бути завірені нотаріально. Усі копії документів (крім п.1-2,4) повинні бути завірені підписом директора і печаткою підприємства.

ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ:

1. Паспорт лізингоодержувача і дружини (чоловіка), якщо лізингоодержувач одружений(а);
2. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру;
3. Довідка з місця роботи про займану посаду та фактичні доходи за останні шість місяців (з розбивкою по місяцях);
4. Копія трудової книжки за останні п'ять років, завірена печаткою підприємства;
5. Копія свідоцтва про одруження (розлучення);
6. Свідоцтво про народження дитини.