

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЛІЗИНГУ, які надаються клієнтом на розгляд в ТОВ «УЛФ-ФІНАНС»

Клієнт: Юридична особа. **Корпоративна угода. Програма:** «Стандарт»

ОБОВ'ЯЗКОВІ ДОКУМЕНТИ

Документи надаються в останній чинній редакції та завірені підписом уповноваженої особи та печаткою підприємства

Первинні документи по клієнту

- Анкета та заявка, підписані клієнтом
- ТЕО (техніко-економічне обґрунтування проекту)
- Бюджет руху грошових коштів на період дії договору лізингу
- Специфікація на предмет лізингу (в т.ч. на додаткове обладнання)
- Графік платежів – узгоджений з клієнтом

Юридичні документи

- Статут (остання редакція і всі сторінки)
- Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або Свідоцтво про державну реєстрацію/перереєстрацію підприємства, видані починаючи з 2008 р.)
- Довідка про реєстрацію в органах державної податкової служби (за формою 4-ОПП) – у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
- Довідка ЄДРПОУ, видана Державною службою статистики з чотиризначними кодами КВЕД - у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ

ВАЖЛИВО. Клієнт може не надавати вищевказані документи за умови надання розширеного витягу (виписки) по клієнту (з датою видачі на дату подачі Заявки-анкети та Протоколу на укладення договору лізингу згідно з переліком). Звертаємо увагу, що розширений витяг (виписка) повинні відображати актуальну інформацію про Заявника та містити чотиризначні (нові) коди КВЕД, дані про засновників, місце знаходження Заявника, відмітку про реєстрацію в податковій, підтверджений статус відомостей, а також дані про осіб, які мають право на вчинення дій без довіреності.

- Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість та/або Свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку (залежить від того, платником якого податку є клієнт) або Витяг з реєстру платників ПДВ/єдиного податку
- Дозволи, ліцензії, сертифікати та інші дозвільні документи, наявність яких є обов'язковою для здійснення видів діяльності

Фінансові документи

- Квартальні звіти (Баланс – Ф1 і Ф2)*
 - Декларація з податку на прибуток*
- * Обов'язково з відміткою з Державної податкової інспекції та комітету статистики (або з електронним підтвердженням про здачу звітності до Державної податкової інспекції) за останні п'ять звітних періодів.

- Господарські, цивільно-правові договори, за якими передбачається отримання доходу (як джерела погашення лізингових платежів), частка яких становить понад 10% всього обсягу поставок
- Пояснення від клієнта щодо причин виникнення збитку (при наявності збитку в звітності по одному з наданих звітних періодів) з розшифровкою статей збитків
- Розшифровки статей балансу, питома вага яких становить понад 10% валюти балансу
- Оборотно-сальдові відомості за рахунками обліку дебіторської та кредиторської заборгованості (за останній звітний період)
- Довідки про обороти за рахунками підприємства з обслуговуючих банків за останній календарний рік з розбивкою помісячно
- Довідки про наявність/відсутність зобов'язань підприємства в обслуговуючих банках за кредитами, отриманими банківськими гарантіями, акредитивами, лізинговими договорами на дату подачі Заявки-анкети (із зазначенням наявності/відсутності простроченої заборгованості за період обслуговування позики)

Документи, які підтверджують повноваження підписанта Договору

- Протокол засновників про обрання
- Наказ про призначення

- Паспорт (для нерезидента – посвідчення на тимчасове або постійне проживання в Україні, дозвіл на працевлаштування)
- Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків
- Контракт, укладений з керівником (або Довідка про відсутність укладеного контракту) – якщо контракт передбачений Статутом
- Протокол на укладення договору лізингу – рішення компетентного органу управління, який визначений статутом (протокол загальних зборів учасників/акціонерів, засідання наглядової ради, інше) про надання згоди на укладення договору і делегування повноважень на його укладення – якщо Статутом передбачено згоду вищого органу на укладення такого виду договорів за зразком згідно з додатком № 1 до переліку документів

У разі, коли Договір підписує не керівник підприємства

- Довіреність, яка визначає повноваження підписанта
- Паспорт (для нерезидента - посвідчення на тимчасове або постійне проживання в Україні, дозвіл на працевлаштування)
- Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків

ДОДАТКОВІ ДОКУМЕНТИ

Документи надаються в останній чинній редакції та завірені підписом уповноваженої особи та печаткою підприємства.

- Страхове свідоцтво, яке підтверджує реєстрацію юридичної особи у Фонді соціального страхування, від нещасних випадків як платника страхових внесків (для підприємств, зареєстрованих до січня 2011р., є обов'язковим)
- Для акціонерних товариств – витяг з реєстру власників цінних паперів про відсутність в статутному фонді частки Держави (у разі наявності частки Держави в статутному фонді – вказати розмір участі)
- Повідомлення про взяття на облік до Пенсійного фонду – у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
- Документи, що підтверджують повноваження головного бухгалтера (наказ про призначення, паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків)
- Лист, що підтверджує узгодження кандидатури керівника (для фінансових установ чи в інших випадках, передбачених законодавством)
- У разі, якщо засновником є юридична особа – надається довіреність від засновників на підписання фізичною особою протоколів зборів засновників (якщо засновник юридична особа-нерезидент, то довіреність повинна бути перекладена на українську мову з апостилом)
- Для державних/комунальних підприємств та підприємств з часткою державної власності у статутному фонді – довідка про те, що Лізингоодержувач здійснює платежі за Договором не за державні кошти і без проведення процедури державних закупівель, за зразком згідно з додатком № 9 до переліку документів

У разі укладання ДОГОВОРУ ПОРУКИ надаються завірені належним чином наступні документи:

Для фізичних осіб – поручителів

- Анкета поручителя
- Паспорт
- ПІН – код поручителя і дружини/чоловіка поручителя, свідоцтво про шлюб/розлучення
- Військовий квиток (всі сторінки) або документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
- Згода чоловіка/дружини на поручительство у лізинговій угоді за зразком згідно з додатком № 6 (якщо проживають у зареєстрованому шлюбі) або № 7 (якщо проживають у цивільному шлюбі) до переліку документів
- Лист за зразком згідно з додатком № 8 до переліку документів – у разі відсутності зареєстрованого або цивільного шлюбу у Поручителя
- Висновок Управління безпеки щодо Поручителя (без виїзду)

Для юридичних осіб – поручителів

- Пакет обов'язкових документів юридичної особи
- Протокол (рішення) на укладення договору поруки за зразком згідно з додатком №2.

Для фізичних осіб-підприємців – поручителів:

- Пакет обов'язкових документів фізичної особи-підприємця

Залежно від особливостей діяльності та фінансового стану Лізингоодержувача -клієнта при необхідності можуть бути запитані додаткові документи.