Лист перевірки наявності документів

	Установчі документи (Лізингоотримувача/Постачальника**/Поручителя***)	Нумерація
1	Копія статуту, з відміткою органу, який здійснює держ. реєстрацію, з усіма змінами та доповненнями*	
2	Копія Свідоцтва про державну реєстрацію*/виписка із Єдиного державного реєстру ЮО/ФО-П	
3	Копія довідки управління статистики про присвоєння статистичних кодів*/виписка із Єдиного державного реєстру ЮО/ФО-П	
4	Копія Свідоцтва платника податку на додану вартість*	
5	Копія Свідоцтва платника єдиного податку (для ПП)*	
6	Копія картки із зразками підписів та відбитком печатки, завірена нотаріально (або печаткою обслуговуючого банку)*	
7	Копії ліцензій, дозволів і узгоджень, які видані позичальнику держ. органами*	
8	Копії наказів (протоколів зборів засновників) про призначення посадових осіб, які мають право підписувати документи позичальника*	
9	Ксерокопії паспортів та ІПН посадових осіб, які підписують договори лізингу та ін. договори*	
10	У випадку, коли від імені юр. особи – Лізингоотримувача виступає філія – нотаріально завірену копію положення про філію (представництво) та відповідного доручення на право укладення лізингової угоди від імені юридичної особи*	
11	Рішення засновників (власників) юридичної особи про отримання лізингу (при необхідності, виходячи із змісту уст. док.), передачу майна у заставу та доручення підписання договору лізингу та ін. договорів конкретним особам	
12	Довідка про склад акціонерів, видана Національним Депозитарієм України (для Акціонерних Товариств)	
	Комерційні документи (Лізингоотримувача)	
13	Бізнес-план або ТЕО проекту (або розрахунок в UAF доходності проекту Squirrel) - **по запиту**	
14	Копії основних договорів, угод по наявній господарській діяльності Лізингоотримувача* - **по запиту**	
	Фінансові документи (Лізингоотримувача)	
15	Баланси та звіти про фінансові результати: 2 річні та на останню звітну дату, підписані та завірені печаткою (за необхідності)	
16	Звіт про фінансово – майновий стан підприємства (форма №3) за рік - **по запиту**	
17	**Окремо - по с/г виробникам** :	
-	форма №50-сг, №24сг	
-	довідка з сільради про кількість земель, що знаходяться в користуванні	
-	довідка з органу статистики про наявні посіви та урожайність за Зроки	
-	довідка про відсутність розпаювання на майно, що надається в заставу	
18	Декларація про прибуток підприємства за рік та останню звітну дату - **по запиту**	
19	Розшифровки встановленого зразку (Баланс Ф.№ 1, Ф.№ 2, Дт, Кт заборгованість, основних засобів, кредитної історії та діючих кредитів, інших статей балансу (за необхідності)) із підписами та печатками клієнта	
20	Довідки з обслуговуючих банків із переліком відкритих рахунків відповідно повних банківських реквізитів, та про обороти по цих рахунках за останні 12 місяців. (за необхідності)	
21	Довідка про заборгованість по кредитах в інших банках (за необхідності)	
22	Копії основних кредитних договорів, договорів по забезпеченню (при наявності заборгованості по кредитах в інших банках)* - **по запиту**	
23	Копії актів при проведенні перевірок уповноваженими держорганами за звітний рік (якщо це передбачено умовами Кредитного комітету)* - **по запиту**	
24	Акт річної аудиторської перевірки (якщо це передбачено умовами Кредитного комітету) - **по запиту**	
	Лізингова документація	
25	Заява – клопотання про отримання фінансового лізингу	
26	Заява – анкета одержувача фінансового лізингу (Підписка про ознайомлення Позичальника зі змістом статті 222 Кримінального кодексу України)	
	У випадку оформлення в заставу нерухомості, квартир, будівель та споруд, незавершеного будівництва, товарів в обігу або переробці, ВРХ, посівів, цінних паперів зміст лізингової справи регламентується іншими нормативними документами РЛА та РБА. У відношенні документів по страхуванню предметів лізингу, реєстрації та всіх договорів, що стосуються лізингу, допускається зберігання таких документів в сканованому вигляді у визначеному для зберігання місці - Інтранет-сторінці РЛА \\10.45.249.1\install\Scan\NewScan***, де *** - рік занесення. *Всі копії документів повинні містити мокрі печатки підприємства та підписи посадових осіб. **** Постачальником для верифікації надаються документи №№ 1,2,3,4,5,6,8,9,10.** ***** Поручителем для верифікації надаються документи №№ 1,2,3,4,5,6,8,9,10.**	