

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ФІНАНСУВАННЯ ЗА ДОГОВОРОМ ЛІЗИНГУ

Назва документа	Вимоги до оформлення	Кількість примірників
Для прийняття рішення		
Опис бізнесу (в довільній формі) повинен містити опис роботи бізнесу в військовий час - як впливає військове положення на ведення бізнесу, збільшення зменшення активів, перепрофілювання, зміни в ШП та інше. Також обов'язково повинен містити інформацію про фактичне місцерастошування потужностей та обладнання (у випадку наявності)	Оригінал з підписом керівника та печаткою юридичної особи	2 (два)
Кредитний портфель (повинен містити інформацію про наявні кредити з зазначенням банку, боргу, термінів погашення, наявністю простроченої заборгованості, забезпеченням заставою) обов'язково вказати якщо борг реструктуризовано на період військових дій з зазначенням термінів (якщо встановлено)	Оригінал. Кожна сторінка засвідчена підписом керівника та печаткою юридичної особи.	2 (два)
Баланс та звіт про фінансові результати: ➤ за останній звітний період та ➤ останній річний баланс та звіт	➤ Копія, кожна сторінка якої засвідчена написом: «Копія вірна», підписом керівника та печаткою юридичної особи. ➤ З відміткою про прийняття органами статистики.	2 (два) кожного балансу та звіту
ОСВ загальна по субрахункам по підприємству накопичувальним підсумком за період.	В електронному вигляді	В електронному вигляді
Розшифровка статей балансу на останню звітну дату (оборотно-сальдові відомості по основним статтям балансу) та на дату подання заявки Примітка: розшифровці підлягають основні статті балансу – основні засоби, нематеріальні активи (дозволяється по групам); довгострокові і поточні фінансові інвестиції (у випадку наявності); дебіторська, кредиторська заборгованість (повні оборотно-сальдові по рахункам дебіторської та кредиторської за період, або у випадку значного переліку – дебітори з заборгованістю 5% і більше відсотків); витрати майбутніх періодів у випадку, якщо вони становлять 5% і більше відсотків валюти балансу. Не підлягають розшифровці виробничі запаси, готова продукція, товари, грошові кошти, дебіторська і кредиторська заборгованість по розрахункам з бюджетом.	В електронному вигляді	В електронному вигляді)
➤ Структура власності в довільній формі – розписана до кінцевих бенефіціарних власників з зазначенням громадянства бенефіціарних власників	Оригінал з підписом керівника та печаткою юридичної особи	1 (один)
➤ Лист з інформацією про наявність та /або відсутність володіння юридичною (фізичною) особою резидентом України часткою в іноземній юридичній особі.	Оригінал з підписом керівника та печаткою юридичної особи, підготовлений за формою, встановленою ТОВ «ВіДі-Лізинг».	1(один)
До підписання договору:		
Свідоцтво про державну реєстрацію або	➤ Оригінал (повертається клієнту	1 (один)

Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	після ознайомлення) або ➤ Копія, засвідчена написом: «Копія вірна», підписом керівника та печаткою юридичної особи	
Статут, Положення або інший установчий документ, на підставі якого діє юридична особа або завірена копія Опису документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії із зазначенням коду доступу до сканованої копії установчого документа через веб-сайт Мін'юсту	➤ Оригінал (повертається клієнту після ознайомлення) або ➤ Копія, засвідчена написом: «Копія вірна», підписом керівника та печаткою юридичної особи	1 (один)
Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (довідка з ЄДРПОУ, довідка статистики) Примітка: Довідка з ЄДРПОУ не надається у випадку, якщо відомості про вид діяльності юридичної особи містяться у виписці з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	➤ Оригінал (повертається клієнту після ознайомлення) або ➤ Копія, засвідчена написом: «Копія вірна», підписом керівника та печаткою юридичної особи	1 (один)
Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	➤ Оригінал. ➤ Дата видачі витягу не більше ніж п'ять робочих днів до моменту подачі.	1 (один)
Рішення (протокол) про призначення керівних осіб юридичної особи відповідно до установчих документів або Наказ про призначення керівних осіб юридичної особи відповідно до установчих документів	Копія, кожна сторінка якої засвідчена написом: «Копія вірна», підписом керівника та печаткою юридичної особи	1 (один)
Рішення (протокол) відповідного органу (згідно з установчими документами) про проведення лізингової операції та надання повноважень на підписання відповідних договорів та документів	➤ Оригінал. ➤ Підготовлений за формою, встановленою ТОВ «ВіДі-Лізинг».	1 (один)
Паспорт та ідентифікаційний код посадових осіб юридичної особи, що мають право першого та другого підпису документів (1,2 сторінки та прописки)	Копія, кожна сторінка якої засвідчена написом: «Копія вірна» та підписом власника документа	Відповідн о до кількості посадових осіб
Довідка із зазначенням банківських реквізитів юридичної особи	➤ Оригінал. ➤ На фірмовому бланку юридичної особи. ➤ Засвідчена підписом керівника та печаткою юридичної особи.	1 (один)
Заявка-анкета на проведення лізингової операції	➤ В електронному вигляді	1 (один)
Опитувальний лист з фінансового моніторингу Примітка: Опитувальний лист подається у разі, якщо укладається договір фінансового лізингу	➤ Оригінал. ➤ Підготовлений за формою, встановленою ТОВ «ВіДі-Лізинг».	1 (один)

Для попереднього прийняття рішення щодо фінансування зазначені вище документи можуть подаватися у електронному вигляді (скановані копії) на електронну адресу контактної особи ТОВ «ВіДі-Лізинг». Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 3 МБ.

У разі прийняття ТОВ «ВіДі-Лізинг» позитивного рішення щодо фінансування, зазначені вище документи повинні бути надані протягом двох робочих днів з моменту їх витребування у паперовому вигляді із дотриманням вимог до їх оформлення, зазначених вище.

У разі необхідності ТОВ «ВіДі-Лізинг» залишає за собою право витребувати інші документи, не зазначені у цьому переліку. Необхідність отримання додаткових документів письмово обґрунтовується.