

1. Анкета Лізингоодержувача (оригінал, підписана директором, завірена мокрою печаткою);

Юридичний блок

**Копії нижче наведених документів завіряються підписом керівника та печаткою організації на кожній сторінці.*

**Копії паспортів та ідентифікаційних кодів завіряє тільки їх власник.*

2. Копія статуту (остання редакція)
3. Копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
4. Копія витягу з реєстру власників цінних паперів про відсутність в статутному фонді частки Держави (у разі наявності частки Держави в статутному фонді – вказати розмір участі)
5. Копія витягу з реєстру платників ПДВ та/або єдиного податку
6. Копії дозвільних документів на здійснення певних видів діяльності, якщо такі передбачені
7. Копія протоколу засновників про рішення укласти договір лізингу
8. Копія протоколу засновників про обрання Керівника
9. Копії наказів про призначення Керівника та Головного бухгалтера
10. Копії паспорту Керівника та Головного бухгалтера
11. Копії ІПН Керівника та Головного бухгалтера
12. Трудовий договір, укладений з Керівником (або Лист про відсутність такого договору) – якщо це передбачено Статутом.

Фінансовий блок

13. Фінансова звітність (Баланс, звіт про фінансові результати) за попередні два звітні періоди
14. Декларація з податку на прибуток
15. Оборотно-сальдові відомості за рахунками 361, 631, 371, 681 за 12 місяців, що передують останній звітній даті
16. Копії двох найбільш капіталомістких господарських договорів, за якими передбачається отримання доходу (як джерела погашення лізингових платежів)