

LIMITED LIABILITY COMPANY "DIAS LEASING UKRAINE" LLC "DIAS LEASING UKRAINE"

Асс. 26505010315930 PJSC "ІВ"

Zabolotnogo str. 5, Kyiv, Ukraine 03187

Tel. +380-44-221-17-17 Fax. +380-44-583-15-07

ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

ФІЗИЧНІ ОСОБИ

1. Заява-анкета лізингоотримувача
 2. Специфікація на предмет лізингу (в т.ч. на додаткове обладнання)
 3. Паспорт громадянина України (копії заповнених сторінок, завірені (підпис, ППП) Позичальником)
 4. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, завірена (підпис, ППП) Позичальником
 5. Копія трудової книжки, завірена підписом керівника та печаткою підприємства
 6. Довідка з місця роботи про розмір заробітної платні за останні шість місяців встановленого зразка
 7. Посвідчення водія
 8. Паспорт дружини/чоловіка позичальника (копії заповнених сторінок, завірені (підпис, ППП) дружиною/чоловіком Позичальника), якщо позичальник перебуває у шлюбі
 9. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, завірені (підпис, ППП) дружиною/чоловіком Позичальника
 10. Копія свідоцтва про шлюб
 11. Згода дружини /чоловіка
 12. Лист, підтверджуючий відсутність зареєстрованого або громадянського шлюбу у Лізингоотримувача
 13. Довідка з місця роботи про розмір заробітної платні за останні шість місяців встановленого зразка дружини/чоловіка
 14. Військовий квиток (всі сторінки) або документ, підтверджуючий звільнення від виконання військових зобов'язань (для чоловіків молодше 25 років)
-
1. Підтвердження додаткових доходів (цивільно-правовий договір, довідка про розмір винагороди за останні 12 місяців і т.і.) - у випадку роботи за короткотерміновими контрактами
 2. Копія діючого трудового договору і довідка з місця роботи, завірена підписом керівника та печаткою підприємства
 3. Довідка з банків, що обслуговують Позичальника про відкриті рахунки та обороти коштів на рахунку/ах протягом останніх дванадцяти місяців. Довідка обов'язково повинна містити підсумок за кожен місяць та середньоденний залишок коштів
 4. Довідка про наявність/відсутність зобов'язань в обслуговуючих банках за кредитами, отриманими банківськими гарантіями, акредитивами, лізинговими договорами на дату подачі Заяви-анкети (із зазначенням наявності/відсутності простроченої заборгованості за період обслуговування позики)
 5. Документи, що підтверджують наявність права власності на нерухомість та інше майно

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

Для фізичних осіб – поручителів

1. Анкета поручителя
2. Паспорт
3. ППН – код поручителя і дружини/чоловіка поручителя, свідоцтво про шлюб/розлучення
4. Свідоцтво про шлюб/розлучення
5. Військовий квиток (всі сторінки) або документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
6. 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

7. Лист за зразком згідно з додатком № 8 до переліку документів – у разі відсутності зареєстрованого або цивільного шлюбу у Поручителя

Для юридичних осіб – поручителів

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

Для фізичних осіб-підприємців – поручителів:

1. Паке́т обов'язкових документів фізичної особи-підприємця

В залежності від особливостей діяльності та фінансового стану Лізингоотримувача, за необхідністю можуть бути запрошені додаткові документи.

ФІЗИЧНІ ОСОБИ - СУБ'ЄКТИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Заява-анкета лізингоотримувача
2. Специфікація на предмет лізингу (в т.ч. на додаткове обладнання)
3. Графік платежів – узгоджений з клієнтом
4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
5. Довідка про реєстрацію в органах державної податкової служби (форма 4-ОПП) – у випадку відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
6. Довідка ЄДРПОУ видана Державною службою статистики з чотирьохзначними кодами КВЕД - у випадку відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ

Можливо не надавати вищевказані документи за умов надання розширеного витягу (виписки) по клієнту з датою видачі на дату подачі Заявки-Анкети. Розширений витяг відображають актуальну інформацію про заявника і містять чотирьохзначні (нові) коди КВЕД, дані про засновників, місцезнаходження, відмітку про реєстрацію в податковій, підтверджений статус відомостей, а також дані про осіб, що мають право на вчинення дій без довіреності.
7. Свідоцтво платника ПДВ та/або Свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку або витяг з реєстру платників ПДВ/єдиного податку
8. Ліцензії, патенти, дозволи, сертифікати, що є обов'язковими для здійснення видів діяльності
9. Копії декларацій про сплату податку на прибуток та з податку на додану вартість на останню звітну дату з обов'язковою наявністю відміток ДПП.
10. Господарські, цивільно-правові договори, по яким передбачається отримання доходу (як джерело погашення лізингових платежів), доля яких складає більше 10% всього обсягу поставок
11. Паспорт громадянина України (копії заповнених сторінок, завірені (підпис, ППП) Позичальником)
12. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, завірена (підпис, ППП) Позичальником
13. Посвідчення водія
14. Паспорт дружини/чоловіка позичальника (копії заповнених сторінок, завірені (підпис, ППП) дружиною/чоловіком Позичальника), якщо позичальник перебуває у шлюбі
15. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, завірені (підпис, ППП) дружиною/чоловіком Позичальника
16. Копія свідоцтва про шлюб
17. Згода дружини /чоловіка
18. Лист, підтверджуючий відсутність зареєстрованого або громадянського шлюбу
19. Військовий квиток (всі сторінки) або документ, підтверджуючий звільнення від виконання військових зобов'язань (для чоловіків молодше 25 років)
20. 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)
21. Довідки про наявність/відсутність зобов'язань підприємства в обслуговуючих банках за кредитами, отриманими банківськими гарантіями, акредитивами, лізинговими договорами на дату подачі Заяви-анкети (із зазначенням наявності/відсутності простроченої заборгованості за період обслуговування позики)
22. Повідомлення про взяття на облік до Пенсійного фонду – у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
23. Документи, що підтверджують наявність права власності на нерухомість та інше майно
24. Довідка з обслуговуючого банку про депозитні або поточні рахунки за останні 12 місяців
25. Довідка про доходи за останні 6 місяців, завірена роботодавцем

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

Для фізичних осіб – поручителів

8. Анкета поручителя
9. Паспорт
10. ППН – код поручителя і дружини/чоловіка поручителя, свідоцтво про шлюб/розлучення
11. Свідоцтво про шлюб/розлучення
12. Військовий квиток (всі сторінки) або документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
13. 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
14. Лист за зразком згідно з додатком № 8 до переліку документів – у разі відсутності зареєстрованого або цивільного шлюбу у Поручителя

Для юридичних осіб – поручителів

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

Для фізичних осіб-підприємців – поручителів:

2. Пакет обов'язкових документів фізичної особи-підприємця

В залежності від особливостей діяльності та фінансового стану Лізингоотримувача, за необхідністю можуть бути запрошені додаткові документи.

ЮРИДИЧНІ ОСОБИ

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

1. Заява-анкета, підписана клієнтом
2. Специфікація на предмет лізингу (в т.ч. на додаткове обладнання)
3. Графік платежів – узгоджений з клієнтом
4. Статут (остання редакція і всі сторінки)
5. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або Свідоцтво про державну реєстрацію/перереєстрацію підприємства, видані починаючи з 2008 р.)
6. Довідка про реєстрацію в органах державної податкової служби (за формою 4-ОПП) – у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
7. Довідка ЄДРПОУ, видана Державною службою статистики з чотиризначними кодами КВЕД - у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ

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.

8. 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
9. Дозволи, ліцензії, сертифікати та інші дозвільні документи, наявність яких є обов'язковою для здійснення видів діяльності
10. Квартальні звіти (Баланс – Ф1 і Ф2)*
11. 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 останній річний і останній звітний періоди.

12. Господарські, цивільно-правові договори, за якими передбачається отримання доходу (як джерела погашення лізингових платежів), частка яких становить понад 10% всього обсягу поставок
13. Пояснення від клієнта щодо причин виникнення збитку (при наявності збитку в звітності по одному з наданих звітних періодів) з розшифровкою статей збитків
14. 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
15. 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)
16. Розшифровки статей балансу, питома вага яких становить понад 10% валюти балансу.
17. Оборотно-сальдові відомості за рахунками обліку дебіторської та кредиторської заборгованості (за останній звітний період)

18. Довідки про обороти за рахунками підприємства з обслуговуючих банків за останній календарний рік з розбивкою помісячно
19. Довідки про наявність/відсутність зобов'язань підприємства в обслуговуючих банках за кредитами, отриманими банківськими гарантіями, акредитивами, лізинговими договорами на дату подачі Заяви-анкети (із зазначенням наявності/відсутності простроченої заборгованості за період обслуговування позики)
20. 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)
21. Повідомлення про взяття на облік до Пенсійного фонду – у разі відсутності цієї інформації у Виписці з ЄДРПОУ
22. Документи, що підтверджують повноваження головного бухгалтера (наказ про призначення, паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків)
23. Лист, що підтверджує узгодження кандидатури керівника (для фінансових установ чи в інших випадках, передбачених законодавством)
24. 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)

Документи, які підтверджують повноваження підписанта Договору

1. Протокол засновників про обрання
2. Наказ про призначення
3. Паспорт (для нерезидента – посвідчення на тимчасове або постійне проживання в Україні, дозвіл на працевлаштування)
4. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків
5. Контракт, укладений з керівником (або Довідка про відсутність укладеного контракту) – якщо контракт передбачений Статутом
6. 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

У разі, коли Договір підписує не керівник підприємства

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

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

Для фізичних осіб – поручителів

1. Анкета поручителя
2. Паспорт
3. ППН – код поручителя і дружини/чоловіка поручителя, свідоцтво про шлюб/розлучення
4. Військовий квиток (всі сторінки) або документ, що підтверджує звільнення від виконання військових обов'язків (для чоловіків молодше 27 років)
5. 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
6. Лист за зразком згідно з додатком № 8 до переліку документів – у разі відсутності зареєстрованого або цивільного шлюбу у Поручителя
7. Висновок Управління безпеки щодо Поручителя (без виїзду)

Для юридичних осіб – поручителів

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

Для фізичних осіб-підприємців – поручителів:

1. Пакет обов'язкових документів фізичної особи-підприємця

В залежності від особливостей діяльності та фінансового стану Лізингоотримувача, за необхідністю можуть бути запрошені додаткові документи.