

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ЛИЗИНГ И ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРОВ ЛИЗИНГА (БАЗОВЫЙ ПАКЕТ)



Уважаемые клиенты! АО «Росагролизинг» использует в работе электронный документооборот и сообщает, что подача заявок через Личный кабинет является наиболее предпочтительной.

### ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ

№	Необходимый документ	Электронная форма документа	Бумажная форма документа	Примечание	Срок действия документа
1.	<a href="#">Анкета-заявка</a>	Электронная форма, заверенная ЭП	Оригинал, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	-	30 календарных дней с даты документа
2.	<p><b>Бухгалтерская отчетность с учетом последних корректировок за два последних отчетных года</b> (формы 1 и 2) и, при наличии, последний квартал (формы 1 и 2) с аналогичным периодом прошлого года.</p> <p>Если бухгалтерская отчетность (формы 1 и 2) не сдается, то предоставляется налоговая отчетность (декларации) за два последних отчетных периода (года).</p> <p>В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган:                      1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии;                      2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи</p>	Копия, заверенная ЭП	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии)	<p>Годовая бухгалтерская отчетность - по запросу Общества.</p> <p>Бухгалтерская отчетность за последний квартал – по запросу Общества</p>	<p>В срок до 15 апреля принимается годовая отчетность как за прошлый календарный год, так и за год, предшествующий прошлому.</p> <p>Даты для актуализации квартальной отчетности:                      1 кв. - 15 мая; 2 кв. – 15 августа; 3 кв. – 15 ноября.</p> <p>В рамках года/ квартала достаточно единожды предоставить документы за соответствующие отчетные периоды.</p>

	совместно с указанной отчетностью предоставляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью предоставляются копии квитанции об оплате и извещения о получении.				
3.	<b>Копия паспорта руководителя / ИП и лица, действующего по доверенности.</b>  Разворот страниц 2-3 и развороты с действующей регистрацией.  Паспорт лица, действующего по доверенности, предоставляется в случае подачи анкеты-заявки и/ или подписания договора по доверенности	<b>Копии, заверенные ЭП</b>	Копия, заверенная владельцем паспорта	-	90 календарных дней с даты заверения
4.	<b>Для налогоплательщиков единого сельскохозяйственного налога</b> – копия уведомления о переходе на единый сельскохозяйственный налог, заверенная налоговым органом по месту регистрации Или <u>Для индивидуальных предпринимателей (кроме глав КФХ)</u> – копия формы 1-ИП отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса (за последний календарный год, по которому наступил срок сдачи соответствующего отчета).  (Подтверждением статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя можно считать копию одного из указанных документов).	<b>Копия, заверенная ЭП</b>	Оригинал или Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии)	Документ предоставляется сельскохозяйственными производителями	Документ актуальный в текущем календарном году

	Для крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица (ИП глава КФХ) и имеющим действующий статус согласно сведениям из ЕГРИП, предоставление документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, не требуется.				
5.	<p><b>Для контрагентов, не являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями</b> - письмо от регионального органа управления АПК о поддержке проекта на приобретение в лизинг высокотехнологичного оборудования и техники в рамках ППРФ 1313 (по форме регионального органа управления АПК).</p> <p>Для контрагентов - сельскохозяйственных товаропроизводителей - перечень подтверждающих документов согласно п.4</p>	<b>Копия, заверенная ЭП</b>	Оригинал, подписанный уполномоченным представителем регионального органа управления АПК	Документ предоставляется при финансировании проектов в рамках реализации ППРФ № 1313 от 07 августа 2021 г.	30 календарных дней с даты заверения
6.	<p><b><u>Расшифровка всех действующих кредитов и займов, лизинговых обязательств, выданных поручительств</u></b> (с указанием кредитора, вида кредита, суммы финансирования, остатка обязательств, срока погашения, годовой ставки, наличия отсрочки погашения, реструктуризации)</p>	<b>Документ в свободной форме на основании учетных данных, заверенный ЭП</b>	Документ в свободной форме на основании учетных данных, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	Документ предоставляется по запросу Общества. (в справке отражается «по состоянию на дату» и единицы измерения – руб., тыс. руб. В случае отсутствия обязательств предоставляется соответствующее письмо-подтверждение)	Датирован не ранее 30 дней до предоставления

**ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА (В СЛУЧАЕ ОДОБРЕНИЯ СДЕЛКИ)**

№	Необходимый документ	Электронная форма документа	Бумажная форма документа	Примечание	Срок действия документа
---	----------------------	-----------------------------	--------------------------	------------	-------------------------

1.	Все документы, полученные в копиях на этапе рассмотрения заявки				
2.	Устав (с последующими изменениями) или учредительный договор (для товариществ) с отметкой налогового органа	Копия, заверенная ЭП	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)		Последняя действующая редакция по ЕГРЮЛ
3.	Справка о составе акционеров (для АО/ПАО) / Список участников (для КФХ) / Список пайщиков (для потребительских кооперативов) с указанием полного наименования или ФИО акционера/участника/члена/пайщика и доли его участия в уставном (складочном) капитале.  Для потребительских кооперативов: - если количество пайщиков от 1 до 20, то предоставляется список всех пайщиков; - если 21 и более предоставляется список первых 20-ти пайщиков с наибольшей долей	Копия, заверенная ЭП	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	Документ предоставляется, когда требуется предоставление Протокола (решения) уполномоченного органа юр. лица об одобрении сделки	Датирован не ранее чем за 90 дней до предоставления
4.	Протокол (решение об избрании единоличного исполнительного органа (директора, ген. директора, председателя, главы КФХ)	Копия, заверенная ЭП	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии)		30 календарных дней с даты заверения
5.	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации/ индивидуального предпринимателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (форма КНД 1120101) (в том числе, полученная по телекоммуникационным каналам связи).	Копия, заверенная ЭП	Оригинал		Выданная на дату не ранее чем за 45 календарных дней до даты представления в Общество

	<p>(Предоставляется в случае, если договор финансовой аренды (лизинга) заключается в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета акционерному обществу "Росагролизинг", г. Москва, на возмещение недополученных доходов при уплате лизингополучателем лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным на льготных (специальных) условиях, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2019 № 1135).</p> <p><b>Справка налогового органа, подтверждающая, что организация не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 50 тыс. рублей (форма КНД 1120101) (в том числе, полученная по телекоммуникационным каналам связи).</b></p> <p>(Предоставляется в случае, если договор финансовой аренды (лизинга) заключается в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.08.2021 № 1313)</p>				
6.	<p><b>Согласие супруга (-и) индивидуального предпринимателя на совершение сделки (по форме Общества) или заявление об отсутствии зарегистрированных</b></p>	Копия, заверенная ЭП	Оригинал	Документ предоставляется индивидуальными предпринимателями	Актуальное на дату подписания договора лизинга

	брачных отношений на момент совершения сделки ( <u>по форме Общества</u> )				
7.	<u>Ходатайство ассоциаций/союзов по форме Общества</u> - АККОР - Иные отрасли/Союзы	Копия, заверенная ЭП	Оригинал, подписанный уполномоченным представителем союза/ассоциации	Документ предоставляется в рамках отраслевых решений для предприятий-участников АККОР, НССиС и других отраслевых ассоциаций/союзов	60 календарных дней с даты документа
8.	<u>Анкета бенефициарного владельца/представителя клиента /выгодоприобретателя/ генерального директора</u> или Анкета индивидуального предпринимателя/физического лица	Электронная форма, заверенная ЭП	Оригинал, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	-	30 календарных дней с даты заверения

**КЭП** – квалифицированная электронная подпись;

**ПЭП** – простая электронная подпись;

**ЭП** – КЭП/ПЭП (документ подписывается КЭП или ПЭП в зависимости от желания клиента подписать документ соответствующим видом электронной подписи, применяемой в Личном кабинете).

**!** **Важно!** Сообщаем, что в случае необходимости Общество может запросить дополнительные документы.

**!** **Заключение сделок финансовой аренды (лизинга) возможно только с резидентами Российской Федерации**

**The following requirements are suitable for the residents of Russian Federation only.**

**The conclusion of agreements with non-Russian residency organizations is impossible.**