

تاریخ تنظیم:	<p style="text-align: center;"><b>فرم</b></p> <p style="text-align: center;"><b>اعلام اسناد و مدارک مورد نیاز به متقاضیان حقوقی جهت تشکیل پرونده</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LNP-FR-014</b></p>	
--------------	---	--

متقاضی محترم، جهت تشکیل پرونده لازم است مدارک زیر را تهیه و در اختیار شرکت واسپاری قرار دهید: \*

این مدارک بایستی توسط متقاضی تهیه شود

۱. درخواست تسهیلات به صورت کتبی خطاب به شرکت واسپاری فراز اندیشان صنعت و توسعه و تکمیل پرسشنامه اعتباری متقاضیان حقوقی .
۲. رزومه کاری شرکت از زمان تاسیس تاکنون.
۳. کپی برابر اصل تمام صفحات اساسنامه.
۴. کپی برابر اصل روزنامه رسمی آگهی تاسیس و سرمایه ثبتی اولیه شرکت **ممه‌ور به مهر شرکت**.
۵. روزنامه رسمی آخرین تغییرات هیئت مدیره، آخرین تغییرات سرمایه ثبتی و آخرین تغییرات آدرس محل فعالیت شرکت **ممه‌ور به مهر شرکت**.
۶. کپی برابر اصل تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی اعضای هیئت مدیره (صاحبان امضاء) و مدیر عامل.
۷. کپی برابر اصل اظهارنامه مالیاتی سال اخیر **ممه‌ور به مهر شرکت**.
۸. کپی مفصلاً حساب مالیاتی (برگه قطعی) و در صورت داشتن برگه ماده ۱۸۶ قانون مالیاتهای مستقیم ارایه گردد.
۹. گواهی ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده شرکت.
۱۰. گواهینامه ثبت نام مودی‌ان مالیاتی.
۱۱. کپی برابر اصل صورتهای مالی حسابرسی شده دو سال اخیر **ممه‌ور به مهر حسابرس و تراز آزمایشی دوره فعلی ممه‌ور به مهر شرکت**.
۱۲. پرینت گردش حداقل ۳ ماه اخیر حساب جاری فعال شرکت **ممه‌ور به مهر بانک**.
۱۳. کپی برابر اصل سند ملکی محل فعالیت یا اجاره نامه معتبر دارای کد رهگیری.
۱۴. ارائه اصل یکی از آخرین قبوض آب یا برق یا تلفن ثابت مربوط به ۳ ماه اخیر که دارای کد پستی و آدرس مطابق مستندات ارایه شده باشد.
۱۵. گواهی مهر و صحت امضا صاحبان امضا مجاز شرکت طبق آخرین روزنامه رسمی (در صورت تفاوت امضاء صاحبان امضا بر روی قرارداد و چک، گواهی صحت امضا برای هر دو نوع امضاء).
۱۶. لیست بیمه کارکنان (دو ماه اخیر) **ممه‌ور به مهر شرکت**.
۱۷. کپی برابر اصل مجوز فعالیت شرکت.
۱۸. ارائه کپی برابر اصل سند محل سکونت یا اجاره نامه (دارای کد رهگیری) اعضای هیات مدیره بالاخص صاحبان امضا، به انضمام قبض آب یا برق یا تلفن.
۱۹. صورت جلسه هیات مدیره مبنی بر موافقت با اخذ تسهیلات از شرکت لیزینگ فصت با امضاء اعضای هیات مدیره طبق آخرین روزنامه رسمی.
۲۰. کپی قراردادهای در حال اجرا و یا مستنداتی مؤید بر انجام فعالیت های مرتبط (شرکتهای پیمانکاری، معدنی).
۲۱. تکمیل فرم رضایت نامه مشتری و معرفی نماینده شرکت به منظور پیگیری امور در خصوص اخذ تسهیلات.
۲۲. فاکتور رسمی خرید تجهیزات مورد تقاضا، کپی گواهی ارزش افزوده صادرکننده فاکتور، آگهی تاسیس و آگهی آخرین تغییرات هیئت مدیره صادرکننده فاکتور (درمقطع انعقاد قرارداد) .

#### در صورت ارائه وثیقه ملکی بعنوان تضمین مدارک ذیل ارائه گردد:

۱. ارائه وثیقه ملکی شش‌دانگ، سهل البیع شهری، بلاعارض و دارای پایان کار که تمامیت آن قابلیت توثیق را داشته باشد .
۲. کپی برابر اصل تمامی صفحات سند مورد وثیقه-پایان کار ملک معرفی شده- صورت مجلس تفکیکی ساختمان .
۳. کپی برابر اصل شناسنامه، کارت ملی، کارت نظام وظیفه صاحبان ملک .

متقاضی باید این مدارک را از شرکت واسپاری دریافت و تکمیل نماید:

۱. فرم رضایتنامه اعتبارسنجی برای اعضای هیئت مدیره (صاحبان امضا)
۲. فرم پرسشنامه اعتباری اشخاص حقوقی
۳. فرم تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی برای اعضای هیئت مدیره (صاحبان امضا)

\* نکات مهم:

- ❖ کلیه مدارک شرکت ممه‌ور به مهر شرکت و برابر اصل شوند.
- ❖ مدارک هویتی اعلام شده میبایست در دفاتر اسناد رسمی یا دادگستری برابر اصل شوند و یا اصل آن جهت مشاهده کارشناس لیزینگ ارایه گردد
- ❖ ضمانت‌های مورد تایید بر اساس تشخیص شرکت لیزینگ فصت خواهد بود .
- ❖ تمام کپی‌ها به صورت یک رو و بر روی برگه A۴ ارایه شود.