**Требования к оформлению документов:**

   1) технико-экономическое обоснование включает в себя:

* краткое описание проекта;

Наименование проекта

Срок деятельности клиента

Осуществляемые виды деятельности

Планируемые (новые) виды деятельности по проекту

Описание планируемых к реализации (производству) продукции, работ, услуг

Основные поставщики, условия поставки и расчетов

Основные покупатели и заказчики, условия поставки и расчетов

Необходимые лицензии, разрешения, сертификация

Предыдущий опыт учредителей и руководителей в данной (смежной) отрасли

Прочие комментарии

* обоснование целесообразности его осуществления;

указать цель реализации финансируемого проекта (например, приобретенное помещение будет сдаваться в аренду, приобретенное оборудование будет использоваться для производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_, приобретенный автотранспорт будет использоваться для осуществления грузоперевозок по направлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и пр.)

* основные прогнозные показатели финансово-хозяйственной деятельности на период реализации проекта в разрезе по годам указать планируемые показатели деятельности с учетом реализации финансируемого проекта

·        прогнозный поток денежных средств (приложение 1);

·         прогноз доходов и расходов [(](http://www.pal.by/upload/video/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202%20%D0%A2%D0%AD%D0%9E.rtf)приложение 8).

2) Анкета и юридические документы не предоставляются в случае повторного обращения и отсутствия в них каких-либо изменений (необходимо предоставить справку (письмо) за подписью руководителя организации об отсутствии изменений).

Копии документов должны быть оформлены следующим образом: каждая страница должна заверяться подписью уполномоченного лица с указанием должности, круглой печатью, надписью «копия верна». Допускается представление прошитых копий документов, оформленных согласно законодательству Республики Беларусь.

3) При представлении оригиналов документов требуется подпись директора, подпись главного бухгалтера, печать.

4) Справки, представляемые организацией самостоятельно, должны быть оформлены на фирменном бланке или с использованием углового штампа организации.

5) В случае, если организация не ведет одну из перечисленных в перечне бухгалтерских форм, то требуется представить письмо за подписью руководителя (произвольная форма), подтверждающее этот факт.

6) Выявление факта представления организацией недостоверной информации может являться причиной отказа в передаче имущества в лизинг.

**Образцы документов для приобретения техники на условиях лизинга:**

Доверенность на право подписи

Типовая форма договора лизинга