**Lista sprawdzająca „POŻYCZKA NA INWESTYCJE ROZWOJOWE Z UMORZENIEM”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wnioskodawcy** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** |  |
| **Wymagane dokumenty od wszystkich podmiotów gospodarczych** |
| **I.** | **Wniosek o pożyczkę / biznes plan wg obowiązującego wzoru** | **x** |
| 1 | Harmonogram rzeczowo-finansowy |  |
| 2 | Plan finansowym (bilans, RZiS) za okres 3 lat prowadzenia działalności oraz okres spłaty pożyczki zgodnie z wytycznymi Partnera Finansującego  |  |
| 3 | Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy i Małżonka/Małżonki Wnioskodawcy |  |
| 4 | Oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP (należy dodatkowo dołączyć ZUS DRA za grudzień 2022, grudzień 2023 i grudzień 2024 r.) |  |
| 5 | Zakres upoważnienia dla Konsumenta – Wnioskodawca i Małżonek Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej |  |
| 6 | Zakres upoważnienia dla Przedsiębiorcy - Wnioskodawca |  |
| 7 | Oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym – jeżeli dotyczy  |  |
| 8 | Oświadczenie PEP |  |
| 9 | Dokument określający prawa do lokalu (nieruchomości), na terenie której realizowana będzie Inwestycja Końcowa. |  |
| 10 | Ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia, tabela amortyzacyjna – jeżeli dotyczy |  |
| 11 | Historia rachunku bankowego lub Wyciągi bankowe za 3 ostatnie miesiące (dot. rachunków bieżącego firmy Wnioskodawcy) |  |
| 12 | Opinie, referencje, umowy współpracy, zaświadczenia o spłacalności innych zobowiązań itp. – jeżeli dotyczy |  |
| 13 | Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów (zgodnie z wymogami Partnera Finansującego) i inne dokumenty o sytuacji finansowej wnioskodawcy, jeśli wnioskodawca dodatkowo osiąga dochody z innych źródeł i mają być one uwzględnione w ocenie zdolności kredytowej przedsiębiorcy |  |
| 14 | Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia. – jeżeli dotyczy |  |
| 15 | Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego – jeżeli dotyczy |  |
| **Dodatkowe dokumenty w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej**  |
| 1 | Szczegółowa książka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów\* (od początku bieżącego roku do ostatniego zamkniętego miesiąca) |  |
| 2 | Zbiorcza książka przychodów i rozchodów / Ewidencja przychodów\* za trzy lata wstecz  |  |
| 3 | PIT roczny z UPO za trzy lata wstecz  |  |
| 4 | Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. |  |
| 5 | Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. |  |
| **Dodatkowe dokumenty w przypadku spółki cywilnej**  |
| 1 | Szczegółowa książka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów\* (od początku bieżącego roku do ostatniego zamkniętego miesiąca) |  |
| 2 | Zbiorcza książka przychodów i rozchodów/ Ewidencja przychodów\* za trzy lata wstecz |  |
| 3 | Umowa spółki cywilnej wraz ze wszystkimi zmianami  |  |
| 4 | PIT roczny z UPO za trzy lata wstecz |  |
| 5 | Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki przez spółkę oraz każdego wspólnika odrębnie |  |
| 6 | Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu przez spółkę zobowiązań wobec ZUS, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| 7 | Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (KRUS) o regulowaniu przez wspólników zobowiązań wobec ZUS (KRUS) - wydane odrębnie dla każdego wspólnika, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| **Dodatkowe dokumenty w przypadku spółek z o.o. i akcyjnych**  |
| 1 | Umowa spółki lub akt założycielski (przy spółkach jednoosobowych) w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością określonego przez Ministra Sprawiedliwości, udostępnianego w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do obsługi zawiązania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, wraz ze wszystkimi zmianami - w przypadku spółki z o.o. |  |
| 2 | statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki akcyjnej  |  |
| 3 | Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa, CIT z UPO) oraz sprawozdania wstępne za okres bieżący  |  |
| 4 | Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni rok oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku. (dotyczy spółek prawa handlowego) \*) |  |
| 5 | Uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń. |  |
| 6 | Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. |  |
| 7 | Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. |  |
| **Dodatkowe dokumenty dot. spółki jawnej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej**Spółka jawna stanowi najprostszą i najbardziej przystępną formę prowadzenia działalności gospodarczej spośród tych, które są uregulowane w Kodeksie spółek handlowych. Do założenia tej spółki konieczne jest zawarcie umowy spółki i uzyskanie wpisu do KRS. Spółka jawna powstaje z chwilą wpisu do KRS. |
| 1 | umowa spółki, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki jawnej |  |
| 2 | umowa spółki w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowej |  |
| 3 | statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowo-akcyjnej |  |
| 4 | Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa, CIT z UPO) oraz sprawozdania wstępne za okres bieżący  |  |
| 5 | zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu zobowiązań podatkowych przez spółkę oraz w przypadku spółki jawnej każdego wspólnika odrębnie, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| 6 | zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu zobowiązań wobec ZUS przez spółkę oraz w przypadku spółki jawnej każdego wspólnika odrębnie, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| **Dodatkowe dokumenty dot. spółdzielni**  |
| 1 | statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami |  |
| 2 | Uchwała walnego zgromadzenia/zebrania przedstawicieli spółdzielni o maksymalnej sumie zobowiązań |  |
| 3 | Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa, CIT z UPO) oraz sprawozdania wstępne za okres bieżący  |  |
| 4 | zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu przez spółdzielnię zobowiązań podatkowych, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| 5 | zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu przez spółdzielnię zobowiązań wobec ZUS, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| Wymagana jest **uchwała wspólników albo walnego zgromadzenia bądź rady nadzorczej**, o ile jest ona wymagana przepisami, w tym ustawy “Kodeks spółek handlowych”, do dokonania danej czynności prawnej, w tym **zawarcia umowy pożyczki, obciążenia nieruchomości.**  |
| **W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis (w przypadku oprocentowania preferencyjnego lub wnioskowania o premię)**  |
| 1 | Wniosek o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis |  |
| 2 | Kserokopię zaświadczeń o pomocy de minimis – jeżeli dotyczy |  |
| 3 | Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis |  |
| **Dokumenty dot. wspólności/rozdzielności majątkowej**  |
| 1 | Umowa majątkowa małżeńska – jeżeli dotyczy |  |
| 2 | Akt zgonu – jeżeli dotyczy  |  |
| 3 | Wyrok sądu potwierdzający rozwód/separację  |  |
| **Dokumenty związane z prawnym zabezpieczeniem pożyczki** |
| 1 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia przez osoby fizyczne należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty: |  |
| 1.1 | Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie majątkowe poręczyciela / małżonka poręczyciela (na druku Partnera Finansującego) |  |
| 1.2 | Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów poręczyciela (na druku Partnera Finansującego) / decyzja o waloryzacji świadczenia emerytalnego\* |  |
| 1.3 | Decyzja o przyznaniu i waloryzacji emerytury/renty |  |
| 1.3 | Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach Partnera Finansującego) |  |
| 1.4 | Dokument stwierdzający tożsamość (dowód osobisty lub paszport) do wglądu - poręczyciela i małżonka poręczyciela |  |
| 2 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia przez osoby fizyczne należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty: |  |
| 2.1 | Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie majątkowe poręczyciela / małżonka poręczyciela (na druku Partnera Finansującego) |  |
| 2.2 | Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS oraz US (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku)  |  |
| 2.3 | Zestawienie KPiR / ewidencja przychodów / sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową) za ubiegły i bieżący rok\* |  |
| 2.4 | PIT / CIT – roczny wraz z UPO za ostatni rok  |  |
| 2.5 | Zakres upoważnienia dla przedsiębiorcy (na drukach Partnera Finansującego) |  |
| 2.5 | Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach Partnera Finansującego) |  |
| 2.6 | Dokument stwierdzający tożsamość osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (dowód osobisty lub paszport) do wglądu (poręczyciela) |  |
| 3 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty. Są to m.in.: |  |
| 3.1 | Aktualny wyciąg z ksiąg wieczystych |  |
| 3.2 | Operat szacunkowy wyceny (nie starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku) |  |
| 3.3 | Aktualna polisa ubezpieczeniowa (w całości opłacona) |  |
| 3.4 | Zdjęcia, opisy nieruchomości |  |
| 4 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego / przewłaszczenia na środkach trwałych\* lub w formie cesji polisy ubezpieczeniowej należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty. Są to m.in.: |  |
| 4.1 | Dowody rejestracyjne i karty pojazdów  |  |
| 4.2 | Dokument potwierdzający zakup danego urządzenia (rachunki, faktury, umowy, akty notarialne) |  |
| 4.3 | Zdjęcia, operaty szacunkowe, dane techniczne |  |
| 4.4 | Kserokopia polisy ubezpieczeniowej – aktualnej  |  |
| 5 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie Fundusz Poręczeń Kredytowych |  |
| 5.1 | Kserokopia wniosku składanego do Funduszu Poręczeń Kredytowych  |  |
| 6 | W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie blokady lokaty terminowej należy dostarczyć następujące dokumenty: |  |
| 6.1 | Zaświadczenie z banku dot. lokaty, gdzie będą wskazane następujące dane: właściciel lokaty, kwota lokaty, okres trwania lokaty, pełny nr umowy oraz pełny nr rachunku lokaty |  |
| **Inne dokumenty potrzebne do złożenia wniosku** |
| 1 | W przypadku finansowania z pożyczki prac remontowych należy **przedstawić kosztorys lub ofertę na wykonanie usług budowlanych** podpisaną przez potencjalnego wykonawcę – minimalna kwota ustanawiana jest przez Partnera Finansującego |  |
| 2 | Pozwolenie na budowę / zgłoszenie  |  |
| 3 | Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru |  |