**Lista sprawdzająca „POŻYCZKA DLA PRZEDSIĘBIORSTW W POCZĄTKOWEJ FAZIE ROZWOJU 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 | | | | |  |