DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ (SPO, WKP, PARP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** |  |
| **Wymagane dokumenty od wszystkich podmiotów gospodarczych** | | |
| 1 | Wniosek o pożyczkę wg obowiązującego wzoru |  |
| 2 | Plan finansowy wypełniony za okres 2 lat prowadzenia działalności oraz okres spłaty pożyczki |  |
| 3 | Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy i Małżonka/Małżonki Wnioskodawcy |  |
| 4 | Zakres upoważnienia dla Konsumenta – Wnioskodawca i Małżonek Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej |  |
| 5 | Zakres upoważnienia dla Przedsiębiorcy - Wnioskodawca |  |
| 6 | Dokument określający prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza. |  |
| 7 | Ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia, tabela amortyzacyjna za trzy lata wstecz i okres bieżący |  |
| 8 | dokument stwierdzający tożsamość osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (dowód osobisty lub paszport) Wnioskodawcy i małżonka Wnioskodawcy – **do wglądu** |  |
| 9 | Opinie, referencje, umowy współpracy, zaświadczenia o spłacalności innych zobowiązań itp. |  |
| 10 | Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów (na drukach Pośrednika Finansowego) 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 |  |
| 11 | Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia. – jeżeli dotyczy |  |
| 12 | Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego – jeżeli dotyczy |  |
| **Dodatkowe dokumenty w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej** | | |
| 1 | Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl/)) |  |
| 2 | Szczegółowa książka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów\* (od początku bieżącego roku do ostatniego zamkniętego miesiąca) |  |
| 3 | Zbiorcza książka przychodów i rozchodów / Ewidencja przychodów\* za trzy lata wstecz |  |
| 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. |  |
| 6 | 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 | Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl/)) – dotyczy każdego wspólnika |  |
| 2 | Szczegółowa książka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów\* (od początku bieżącego roku do ostatniego zamkniętego miesiąca) |  |
| 3 | Zbiorcza książka przychodów i rozchodów/ Ewidencja przychodów\* za trzy lata wstecz |  |
| 4 | Umowa spółki cywilnej |  |
| 5 | PIT roczny z UPO za trzy lata wstecz |  |
| 6 | 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 |  |
| 7 | 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 |  |
| 8 | 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 | odpis aktualny z KRS z Rejestru Przedsiębiorców – wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> |  |
| 4 | Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa, CIT z UPO) oraz sprawozdania wstępne za okres bieżący |  |
| 5 | Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za każdy wskazany rok oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku. (dotyczy spółek prawa handlowego) |  |
| 6 | Uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń. |  |
| 7 | Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. |  |
| 8 | 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** | | |
| 1 | odpis aktualny z KRS z Rejestru Przedsiębiorców – wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> |  |
| 2 | umowa spółki, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki jawnej |  |
| 3 | umowa spółki w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowej |  |
| 4 | statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowo-akcyjnej |  |
| 5 | Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa, CIT z UPO) oraz sprawozdania wstępne za okres bieżący |  |
| 6 | 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 |  |
| 7 | 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 | odpis aktualny z KRS z Rejestru Przedsiębiorców – wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> |  |
| 2 | statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami |  |
| 3 | uchwała walnego zgromadzenia/zebrania przedstawicieli spółdzielni o maksymalnej sumie zobowiązań |  |
| 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 przez spółdzielnię zobowiązań podatkowych, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki |  |
| 6 | 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.** | | |
| **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 Pośrednika Finansowego) |  |
| 1.2 | Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów poręczyciela (na druku Pośrednika Finansowego) / 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 Pośrednika Finansowego) |  |
| 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 prowadzące działalność gospodarczą należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty: |  |
| 2.1 | Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie majątkowe poręczyciela / małżonka poręczyciela (na druku Pośrednika Finansowego)) |  |
| 2.2 | Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl/)) lub z Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl/start>) |  |
| 2.3 | Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS oraz US (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku) |  |
| 2.4 | Zestawienie KPiR / ewidencja przychodów / sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową) za ubiegły i bieżący rok\* |  |
| 2.5 | PIT / CIT – roczny wraz z UPO za ostatni rok |  |
| 2.6 | Zakres upoważnienia dla przedsiębiorcy (na drukach Pośrednika Finansowego)) |  |
| 2.7 | Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach Pośrednika Finansowego)) |  |
| 2.8 | 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 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 powyżej kwoty 5.000 zł należy **przedstawić kosztorys lub ofertę na wykonanie usług budowlanych** podpisaną przez potencjalnego wykonawcę |  |
| 2 | Pozwolenie na budowę / zgłoszenie |  |
| 3 | Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru |  |

Obowiązujący od dnia 27.10.2025r.