

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek

**LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW/ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ**

Lp.	Nazwa dokumentu	
<b>Wymagane dokumenty od wszystkich podmiotów gospodarczych</b>		
1	Wniosek o pożyczkę – wypełniony za pomocą „Generatora Wniosków”	
2	Plan finansowy tj. planowane wydatki, bilans, rachunek zysków i strat – wypełniony od 2019 roku jeżeli firma działała do roku 2026	
3	Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy i Małżonka/Małżonki Wnioskodawcy	
4	Oświadczenie przedsiębiorcy - Kwalifikacja do linii POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA POIR2023	
5	Oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP	
6	Zakres upoważnienia dla Konsumenta – Wnioskodawca i Małżonek Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej	
7	Zakres upoważnienia dla Przedsiębiorcy - Wnioskodawca	
8	Dokument określający prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest działalność gospodarcza.	
9	Ewidencja środków trwałych lub/i wyposażenia	
10	Umowa z bankiem wraz z <b>wyciągiem za ostatnie 3 miesiące</b> dot. rachunku bieżącego firmy Wnioskodawcy	
11	Opinie, referencje, umowy współpracy, zaświadczenia o spłacalności innych zobowiązań itp. – jeżeli dotyczy	
12	Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów (na drukach SCREP) 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 – jeżeli dotyczy	
13	Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia. – jeżeli dotyczy	
14	Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego – jeżeli dotyczy	
<b>Dodatkowe dokumenty w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej</b>		
1	Zestawienie zbiorcze Książki przychodów i rozchodów/Ewidencji przychodów 2019,2020,2021,2022	
2	Szczegółową książkę przychodów i rozchodów/Ewidencję przychodów za okres bieżący tj. za ostatnie 3 miesiące	
3	PIT roczny za dwa 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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
5	Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	

<b>Dodatkowe dokumenty w przypadku spółki cywilnej</b>		
1	Zestawienie zbiorcze Książki przychodów i rozchodów/Ewidencji przychodów 2019,2020,2021,2022	
2	Szczegółową książkę przychodów i rozchodów/Ewidencję przychodów za okres bieżący tj. za ostatnie 3 miesiące	
3	Umowa spółki cywilnej wraz z wszystkimi zmianami	
4	PIT roczny za dwa 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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy 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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
<b>Dodatkowe dokumenty w przypadku spółek z o.o. i akcyjnych</b>		
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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa)	
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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
7	Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
<b>Dodatkowe dokumenty dot. spółki jawnej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej</b>		
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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa)	
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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy 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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
<b>Dodatkowe dokumenty dot. spółdzielni</b>		
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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa)	
4	zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu przez spółdzielnię zobowiązań podatkowych, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy 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 lub oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu wraz z uzasadnieniem oraz informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
Wymagana jest <b>uchwała wspólników albo walnego zgromadzenia bądź rady nadzorczej</b> , o ile jest ona wymagana przepisami, w tym ustawy "Kodeks spółek handlowych", do dokonania danej czynności prawnej, w tym <b>zawarcia umowy pożyczki, obciążenia nieruchomości</b> .		
<b>W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis</b>		
1	Wniosek o pomoc de minimis	
2	Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis	
3	Kserokopię zaświadczeń o pomocy de minimis – jeżeli dotyczy	
4	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
<b>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną</b>		
1	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
<b>Dokumenty dot. wspólności/rozdzielności majątkowej</b>		
1	Umowa majątkowa małżeńska – jeżeli dotyczy	
2	Akt zgonu – jeżeli dotyczy	
3	Wyrok sądu potwierdzający rozwód/separację	

<b>Dokumenty związane z prawnym zabezpieczeniem pożyczki</b>		
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 SCREP Pasłęk)	
1.2	Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów poręczyciela (na druku SCREP Pasłęk) / 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 SCREP)	
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 SCREP Pasłęk)	
2.2	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS oraz US (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku) lub oświadczenie o niezaleganiu wraz z informacją, iż dokument zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki.	
2.3	Zestawienie KPiR za bieżący rok/ewidencja przychodów za bieżący rok*	
2.4	PIT / CIT - roczny za ostatni rok oraz bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową za okres bieżący	
2.5	Zakres upoważnienia dla przedsiębiorcy (na drukach SCREP)	
2.6	Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach SCREP)	
3	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty. Są to m.in.:	
3.1	Operat szacunkowy wyceny (nie starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku) lub oświadczenie o szacunkowej wartości nieruchomości wraz z numerem KW oraz informacją, iż operat zostanie dostarczony maksymalnie przed dniem podpisania umowy pożyczki	
3.2	Aktualna polisa ubezpieczeniowa wraz z potwierdzeniem jej opłacenia (w całości opłacona)	
3.3	Zdjęcia, opisy nieruchomości (jeżeli dotyczy)	
4	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie Funduszu Poręczeń Kredytowych	
4.1	Kserokopia wniosku składanego do Funduszu Poręczeń Kredytowych	
<b>Inne dokumenty potrzebne do złożenia wniosku</b>		
1	W przypadku finansowania z pożyczki prac remontowych powyżej kwoty 5 000 zł należy <b>przedstawić kosztorys lub ofertę na wykonanie usług budowlanych</b> podpisaną przez potencjalnego wykonawcę	
2	Pozwolenie na budowę/zgłoszenie wraz z projektem budowlanym	
3	Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru wraz z projektem budowlanym	

Obowiązujący od dnia 21.02.2023 r.