

DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ

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	Oświadczenie przedsiębiorcy - Kwalifikacja do linii Pożyczka Regionalna dla MŚP	
5	Oświadczenie przedsiębiorcy, iż nie znajdują się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie	
6	Oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP (należy dodatkowo dołączyć ZUS DRA za grudzień 2021,2022 i 2023 r.)	
7	Zakres upoważnienia dla Konsumenta – Wnioskodawca i Małżonek Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej	
8	Zakres upoważnienia dla Przedsiębiorcy - Wnioskodawca	
9	Dokument określający prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza.	
10	Ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia	
11	Wyciąg za ostatnie 3 miesiące dot. rachunku bieżącego firmy Wnioskodawcy	
12	dokument stwierdzający tożsamość osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (dowód osobisty lub paszport) Wnioskodawcy i małżonka Wnioskodawcy – do wglądu	
13	Opinie, referencje, umowy współpracy, zaświadczenia o spłacalności innych zobowiązań itp.	
14	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	
15	Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia. – jeżeli dotyczy	
16	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)	

2	Szczegółowa ksiąŜka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów* (za 3 ostatnie miesiące)	
3	Zbiorcza ksiąŜka przychodów i rozchodów / Ewidencja przychodów* za dwa lata wstecz	
4	PIT roczny za dwa lata wstecz	
5	Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niŜ na 1 miesiąc przed datą złoŜenia wniosku o udzielenie poŜyczki.	
6	Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składekami, datowane nie później niŜ na 1 miesiąc przed datą złoŜenia wniosku o udzielenie poŜyczki.	
Dodatkowe dokumenty w przypadku spółki cywilnej		
1	Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.firma.gov.pl) – dotyczy kaŜdego wspólnika	
2	Szczegółowa ksiąŜka przychodów i rozchodów za okres bieżący / Ewidencja przychodów* (za 3 ostatnie miesiące)	
3	Zbiorcza ksiąŜka przychodów i rozchodów/ Ewidencja przychodów* za dwa lata wstecz	
4	Umowa spółki cywilnej	
5	PIT roczny za dwa lata wstecz	
6	Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niŜ na 1 miesiąc przed datą złoŜenia wniosku o udzielenie poŜyczki przez spółkę oraz kaŜdego wspólnika odrębnie	
7	Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu przez spółkę zobowiązań wobec ZUS, datowane nie później niŜ na 1 miesiąc przed datą złoŜenia wniosku o udzielenie poŜyczki	
8	Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (KRUS) o regulowaniu przez wspólników zobowiązań wobec ZUS (KRUS) - wydane odrębnie dla kaŜdego wspólnika, datowane nie później niŜ na 1 miesiąc przed datą złoŜenia wniosku o udzielenie poŜyczki	
Dodatkowe dokumenty w przypadku spółek z o.o. i akcyjnych		
1	Umowa spółki lub akt załoŜycielski (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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa) oraz sprawozdania F-01 i F-02 za ostatni rok. *)	
5	Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni 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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa) oraz sprawozdania F-01 i F-02 za ostatni rok. *)	
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 dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa) oraz sprawozdania F-01 i F-02 za ostatni rok. *)	
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 .		
W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis (w przypadku oprocentowania preferencyjnego lub wnioskowania o premię)		
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	
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) 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 za bieżący rok/ewidencja przychodów za bieżący rok*	
2.5	PIT / CIT - roczny za ostatni rok oraz bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową za okres bieżący	
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 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 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 23.01.2024 r.