

WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek o Pożyczkę na rozwój MŚP - kwalifikujący się do oceny i wydania decyzji składa się z:

I. DOKUMENTY PODSTAWOWE.

1. Wniosek o pożyczkę.
2. Karta Produktu Pożyczka na rozwój MŚP.
3. Prognozy finansowe- zgodnie ze wzorem dla uproszczonej księgowości lub pełnej księgowości.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis .
6. Oświadczenie o statusie MŚP.
7. Klauzula informacyjna Banku Gospodarstwa Krajowego.
8. Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy/Poręczyciela - wypełniają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz wspólnicy spółek cywilnych, jawnych, komandytowych, komandytowo-akcyjnych i kapitałowych (formularz wypełniają również współmałżonkowie ww. osób o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska).
9. Oświadczenie o tajemnicy bankowej wnioskodawcy (firmy) oraz wszystkich osób fizycznych uczestniczących w procesie, tj. właścicieli, wspólników spółek osobowych, członków zarządu spółek, poręczycieli oraz współmałżonków.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy, wspólników spółek osobowych, członków zarządu spółek, poręczycieli oraz współmałżonków.
11. Opinie banków, w których Pożyczkobiorca korzysta z kredytu lub leasingu (dotyczy zobowiązań firmowych). Opinie są obowiązkowe w przypadku leasingów, w przypadku umów kredytowych można zamiennie dostarczyć umowę, harmonogram spłat oraz potwierdzenia zapłaconych rat za okres 3 miesięcy poprzedzających wniosek. W przypadku, gdy zobowiązanie jest wykazane w Biurze Informacji Kredytowej (BIK), należy dostarczyć tylko harmonogram przyszłej spłaty.
12. Zaświadczenia i harmonogramy spłat z innych instytucji finansowych (np. funduszy pożyczkowych) o zobowiązaniach, wysokości zadłużenia oraz terminowości ich spłaty.
13. Dokumenty określające prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia.
14. Dokument poświadczający rozdzielną majątkową w formie aktu notarialnego lub wyroku sądowego, jeżeli występuje.

II. DOKUMENTY FINANSOWE.

1. Roczne zeznania podatkowe PIT lub CIT za ostatnie 3 lata wraz z potwierdzeniem złożenia w US.
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (wzór FKIP) Wnioskodawcy i Współmałżonka (jeżeli dotyczy).
3. Dokumenty w zależności od formy księgowości:
 - **Księgi rachunkowe (pełna rachunkowość)**
 - a) sprawozdania finansowe za dwa ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty okres obrachunkowy,
 - b) raport wraz z opinią biegłego rewidenta za ostatni lub poprzedni rok (jeżeli był sporządzony) - o ile przepisy dotyczące rachunkowości nakładają na Wnioskodawcę obowiązek sporządzania takiego raportu,
 - c) tabela amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające.
 - **Książka przychodów i rozchodów**
 - a) podsumowanie KPiR z podziałem na miesiące za zakończone miesiące roku bieżącego,
 - b) podsumowanie KPiR za poprzedni rok (z podziałem na miesiące) z uwzględnieniem remanentu,

c) ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające.

- **Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych**

a) wydruki z ewidencji przychodów za ostatni rok obrotowy oraz zamknięty okres roku bieżącego.

- **Karta podatkowa**

a) decyzja właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki podatku.

III. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROPONOWANYM ZABEZPIECZENIEM

Nieruchomości

1. Umowa nabycia nieruchomości (akt notarialny sprzedaży, umowa darowizny itp.),
2. Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości wraz z potwierdzeniem zapłaty składki (w przypadku nieruchomości zabudowanych i lokalowych),
3. Zgoda właściciela nieruchomości na ustanowienia hipoteki w sytuacji gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości,
4. Zdjęcia nieruchomości (należy przesłać po złożeniu wniosku o pożyczkę na adres pozyczki@inkubator.kalisz.pl lub bezpośrednio do pracownika Fundacji- opiekuna wniosku),
5. W przypadku nieruchomości zabudowanych- dokument potwierdzający powierzchnię budynków np. ostatnia decyzja o podatku od nieruchomości lub projekt budowlany z informacją o powierzchniach,
6. W przypadku nieruchomości w trakcie budowy/rozbudowy/przebudowy- pozwolenie na budowę oraz dziennik budowy.

Ruchomości (np. maszyny, urządzenia)

1. Polisa ubezpieczeniowa od ognia i innych zdarzeń losowych wraz z opłaconymi składkami,
2. Faktury zakupu.

Pojazdy

1. Kopia dowodu rejestracyjnego,
2. Polisa ubezpieczeniowa AC z opłaconymi składkami,
3. Kopia faktury zakupu lub umowy kupna sprzedaży.

Poręczenie

1. Aktualne zaświadczenia o dochodach poręczycieli wypełnione na drukach Fundacji, a w przypadku osiągania dochodów z działalności gospodarczej dokumenty w jak w przypadku Wnioskodawcy wskazane części II.3, w zależności od formy księgowości oraz PIT za ostatni rozliczony rok,
2. Kwestionariusz osobowy poręczyciela.

IV. INNE DOKUMENTY

1. Umowa spółki/statut wraz ze zmianami (jeśli dotyczy),
2. Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia,
3. Decyzje administracyjne, w tym np. pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót w przypadku inwestycji związanej z budową lub rozbudową- w sytuacji gdy wniosek zakłada finansowanie wydatków inwestycyjnych,
4. Umowy z wykonawcami na realizację inwestycji, przedwstępne umowy kupna-sprzedaży, zebrane oferty (jeżeli są w posiadaniu Wnioskodawcy)- w sytuacji gdy wniosek zakłada finansowanie wydatków inwestycyjnych,
5. Uchwała Wspólników dotycząca planowanego zaciągnięcia pożyczki oraz formy zabezpieczenia pożyczki (dotyczy spółek kapitałowych), jeśli jest wymagana.

V. DOKUMENTY, KTÓRE MOGĄ BYĆ WYMAGANE PO DECYZJI (PRZED PODPISANIEM UMOWY LUB PRZED WYPŁATĄ)

1. Zaświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec ZUS i US,
2. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu podmiotu w tym rejestrze (w przypadku zabezpieczenia na ruchomościach),
3. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym rejestrze środka transportu proponowanego na zabezpieczenie (w przypadku zabezpieczenia na pojazdach).