

LISTA KONTROLNA WNIOSKU O POŻYCZKĘ (CHECKLIST)

DOTYCZY
WNISKODAWCY:

Ip	DOKUMENTY PODSTAWOWE	
1	Wniosek o pożyczkę	<input type="checkbox"/>
2	zał. 1 do wniosku – Informacja na temat Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>
3	zał. 2 do wniosku - Kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy - 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)	<input type="checkbox"/>
4	zał. 4 do wniosku – Oświadczenie dotyczące nakładania się finansowania	<input type="checkbox"/>
5	zał. 5 do wniosku - Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis	<input type="checkbox"/>
6	zał. 6 do wniosku – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<input type="checkbox"/>
7	zał. 7 do wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy – Informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP	<input type="checkbox"/>
8	a) Upoważnienie do sprawdzenia danych Wnioskodawcy w Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.	<input type="checkbox"/>
	b) Upoważnienie do sprawdzenia danych Konsumenta w Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.	<input type="checkbox"/>
9	Wyciąg z dowodu osobistego	<input type="checkbox"/>
10	Opinia banku potwierdzająca:	<input type="checkbox"/>
	a) prowadzenie i numer rachunku firmowego	
	b) prawidłowość obsługi w/w rachunku	
	c) braku obciążenia w/w rachunku tytułami egzekucyjnymi	
11	Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla Wnioskodawcy i Współmałżonka (jeżeli dotyczy) (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku)	<input type="checkbox"/>
12	Oświadczenia o braku zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym – w przypadku spółek cywilnych dotyczy każdego ze Wspólników oraz Wspólnie prowadzonej działalności gospodarczej. UWAGA! Na podpisanie Umowy należy dostarczyć aktualne zaświadczenia z ZUS, Urzędu Skarbowego (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania Umowy)	<input type="checkbox"/>
13	Opinie banków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) , w których Wnioskodawca korzysta z kredytu/pożyczki lub leasingu (dotyczy rachunków firmowych, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność również prywatnych)*, zawierające następujące informacje:	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> a) kwota kredytu/pożyczki lub leasingu oraz wysokość miesięcznej raty b) aktualne zadłużenie z tytułu kredytu/pożyczki lub leasingu oraz zastosowane zabezpieczenia c) termin spłaty kredytu/pożyczki lub leasingu oraz terminowość spłat d) obciążenie rachunków tytułami egzekucyjnymi <p><i>* w przypadku zaciągniętych zobowiązań nieprzekraczających kwoty 20 000,00 zł opinia nie jest wymagana po warunkiem przedłożenia kserokopii umowy dotyczącej zaciągniętego zobowiązania wraz harmonogramem płatności wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność 3 ostatnich rat.</i></p>	
14	Dokumenty określające prawa do lokalu (nieruchomości), np. dokument potwierdzający prawo własności, umowa najmu, umowa użyczenia (dotyczy miejsca realizacji inwestycji)	<input type="checkbox"/>
II. DOKUMENTY FINANSOWE		
1	zał. 3 do wniosku Prognozy finansowe - zgodnie ze wzorem: - dla uproszczonej księgowości zał. 3 A do wniosku - dla pełnej księgowości zał. 3 B do wniosku	<input type="checkbox"/>

2	Roczne zeznania podatkowe PIT lub CIT za ostatnie 3 lata wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji złożonych drogą elektroniczną (Urzędowe Poświadczenie Odbioru - UPO)	<input type="checkbox"/>
3	Dokument poświadczający rozdzielną majątkową w formie aktu notarialnego lub wyroku sądowego, jeżeli występuje (dotyczy Wnioskodawcy i Poręczyciela)	<input type="checkbox"/>
4	Uchwała Wspólników spółki dotycząca planowanego zaciągnięcia pożyczki oraz formy zabezpieczenia pożyczki (dotyczy spółek kapitałowych) jeśli jest wymagana	<input type="checkbox"/>
5 Forma prowadzonej księgowości		
A	Pełna księgowość	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sprawozdania finansowe za trzy ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty okres obrachunkowy <input type="checkbox"/> 2. 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 <input type="checkbox"/> 3. Rejestr środków trwałych i wyposażenia <input type="checkbox"/>
B	Książka przychodów i rozchodów	<ul style="list-style-type: none"> 1. Podsumowanie KPIR z podziałem na miesiące za zakończone miesiące roku bieżącego <input type="checkbox"/> 2. Podsumowanie KPIR za poprzedni rok (z podziałem na miesiące) <input type="checkbox"/> 3. Rejestr środków trwałych i wyposażenia <input type="checkbox"/>
C	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	Ewidencja przychodów za 3 ostatnie lata obrotowe oraz zamknięty okres roku bieżącego <input type="checkbox"/>
D	Karta podatkowa	Decyzja właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki podatku <input type="checkbox"/>
III. POZOSTAŁE DOKUMENTY (jeżeli dotyczy)		
1	Umowa spółki/statut wraz ze zmianami	<input type="checkbox"/>
2	Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia	<input type="checkbox"/>
3	Decyzje administracyjne, w tym pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót w przypadku inwestycji związanej z budową lub rozbudową	<input type="checkbox"/>
4	Kosztorys planowanej inwestycji (w przypadku inwestycji polegającej na budowie, rozbudowie, modernizacji, remoncie nieruchomości)	<input type="checkbox"/>
5	Umowy z wykonawcami na realizację inwestycji, przedwstępne umowy kupna-sprzedaży (jeżeli są w posiadaniu Wnioskodawcy)	<input type="checkbox"/>
6	INNE (wymienić)	<input type="checkbox"/>
IV. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROPONOWANYM ZABEZPIECZENIEM (DO WYBORU)		
1	Nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokument potwierdzający prawo własności nieruchomości (akt notarialny sprzedaży, darowizny lub inne dokumenty potwierdzające prawo własności) <input type="checkbox"/> 2. Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości wraz z potwierdzeniem zapłaty składki (w przypadku nieruchomości zabudowanych i lokalowych) <input type="checkbox"/> 3. Aktualna wycena/operat szacunkowy nieruchomości (wymagany w zależności od indywidualnej oceny ryzyka) <input type="checkbox"/> 4. Kwestionariusz Osobisty Osoby Trzeciej Udzielającej Zabezpieczenia Rzeczowego (hipoteka) – wypełniają osoby będące właścicielami nieruchomości wskazanej do ustanowienia hipoteki (wymagany w sytuacji gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości)- zał. 2a do wniosku <input type="checkbox"/> 5. Wypis z ewidencji gruntów i budynków oraz wyrys mapy (dot. nieruchomości gruntowych oraz budynków wolnostojących) <input type="checkbox"/>

2	Ruchomości	<ol style="list-style-type: none"> 1. Polisa ubezpieczeniowa od ognia i innych zdarzeń losowych wraz z potwierdzeniem zapłaty składek 2. Dokumenty potwierdzające prawo własności (np. faktury zakupu maszyn i urządzeń) 3. Dokumentacja fotograficzna pojazdu 4. Ewidencja środków trwałych, dowody OT dot. nabycia maszyn i urządzeń 5. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu podmiotu w tym rejestrze 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Pojazdy mechaniczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopia dowodu rejestracyjnego 2. Polisa ubezpieczeniowa AC pojazdu wraz z potwierdzeniem zapłaty składek 3. Dokumenty potwierdzające prawo własności (np. faktury zakupu maszyn i urządzeń) 4. Dokumentacja fotograficzna pojazdu 5. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym rejestrze środka transportu proponowanego na zabezpieczenie 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Zabezpieczenia osobiste (poręczenie) <i>formularze wypełnia również Współmałżonek Poręczyciela o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwestionariusz osobisty Poręczyciela/i - - zał. 2 do wniosku (dokument wymagany od wszystkich poręczycieli bez względu na źródło dochodu) 2. Upoważnienie do sprawdzenia danych Konsumenta w Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. 3. Wyciąg z dowodu osobistego 4. Opinie banków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku), w których Poręczyciel/ Współmałżonek Poręczyciela korzysta z kredytu/pożyczki lub leasingu (dotyczy rachunków firmowych, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność również prywatnych)*, zawierające następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> a) kwota kredytu/pożyczki lub leasingu oraz wysokość miesięcznej raty b) aktualne zadłużenie z tytułu kredytu/pożyczki lub leasingu oraz zastosowane zabezpieczenia c) termin spłaty kredytu/pożyczki lub leasingu oraz terminowość spłat d) obciążenie rachunków tytułami egzekucyjnymi <p><i>* w przypadku zaciągniętych zobowiązań nieprzekraczających kwoty 20 000,00 zł opinia nie jest wymagana po warunkiem przedłożenia kserokopii umowy dotyczącej zaciągniętego zobowiązania wraz harmonogramem płatności wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność 3 ostatnich rat.</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<u>Źródło dochodu:</u> poręczenie osób fizycznych pobierających wynagrodzenie za pracę	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla Poręczyciela/i i Współmałżonka/ów (jeżeli dotyczy) - (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) 2. Wyciąg bankowy / inny dokument bankowy potwierdzający wpływ wynagrodzenia za pracę miesiące lub paski płacowe <u>za 3 ostatnie miesiące.</u> 3. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni potwierdzone w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji PIT złożonych przez Internet (Urzędowe Poświadczenie Odbioru – UPO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<u>Źródło dochodu:</u> poręczenie osób fizycznych świadczenia społeczne (emerytura/renta)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją (dotyczy Poręczycieli pobierających świadczenia społeczne - emerytura / renta) 2. Wyciąg bankowy / inny dokument bankowy potwierdzający wpływ emerytury/renty na rachunek lub pokwitowanie odbioru w przypadku otrzymywania emerytury w formie gotówkowej <u>za ostatni miesiąc</u> 3. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni potwierdzone w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji PIT złożonych przez Internet (Urzędowe Poświadczenie Odbioru - UPO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<p><u>Źródło dochodu:</u> poręczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających z US wg KPIR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku zaległości (nie starsze niż 1 miesiąc) 2. Podsumowanie KPIR - informacją księgową zawierającą zestawienie przychodów, kosztów i dochodu za poszczególne miesiące bieżącego roku i rok ubiegły. 3. Oświadczenie o wysokości zapłaconego podatku, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wg. wzoru Funduszu lub dowody wpłaty podatku, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne 4. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni potwierdzone w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji PIT złożonych przez Internet (Urzędowe Poświadczenie Obioru – UPO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p><u>Źródło dochodu:</u> poręczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających z US w formie karty podatkowej</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku zaległości (nie starsze niż 1 miesiąc) 2. Decyzja z Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej na rok bieżący 3. Oświadczenie o wysokości średnio miesięcznych dochodów po opodatkowaniu za ostatnie 12 miesięcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej 4. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni potwierdzone w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji PIT złożonych przez Internet (Urzędowe Poświadczenie Obioru – UPO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p><u>Źródło dochodu:</u> poręczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających z US w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku zaległości (nie starsze niż 1 miesiąc) 2. Ewidencja przychodów za rok ubiegły i zamknięty okres roku bieżącego 3. Oświadczenie o wysokości średnio miesięcznych dochodów po opodatkowaniu za ostatnie 12 miesięcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej 4. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni potwierdzone w Urzędzie Skarbowym lub z potwierdzeniem odbioru deklaracji PIT złożonych przez Internet (Urzędowe Poświadczenie Odbioru – UPO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>5</p>	<p>Inne formy zabezpieczenia (zaproponowane przez Wnioskodawcę)</p>	<p>Rodzaje dokumentacji do złożenia – do indywidualnego uzgodnienia z Pracownikiem Funduszu Pożyczkowego</p>	<input type="checkbox"/>

<p>Dokumenty kompletne ?</p>	<p>TAK <input type="checkbox"/></p> <p>NIE <input type="checkbox"/></p> <p>UWAGI :</p>
<p>Do uzupełnienia pozostały:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>podpis pracownika przyjmującego dokumenty</p>	