

| <u>Lista wymaganych dokumentów – Pełna Księgowość</u> | |
|--|--|
| A. | załącznik nr 1 do wniosku – dane finansowe Wnioskodawcy |
| B. | kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego) |
| C. | zgoda na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną (ogólna); |
| D. | upoważnienie do sprawdzenia w BIG Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka Poręczyciela |
| E. | oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej w ostatnich trzech latach pomocy de minimis; |
| F. | oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca); |
| G. | pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy); |
| H. | kopia dowodów osobistych (oryginał do wglądu) – wnioskodawcy/ oraz osób ustanawiających zabezpieczenia spłaty Pożyczki |
| I. | aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON; |
| J. | umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego); |
| K. | uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego) oraz na ustanowienie zabezpieczeń; |
| L. | umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy); |
| M. | umowy kredytowe, pożyczkowe, leasingowe – wraz z harmonogramem spłat; |
| N. | bilans i rachunek wyników za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe; |
| O. | sprawozdanie finansowe wraz z informacją dodatkową oraz uchwałami o podziale zysku/pokryciu straty, za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe; |
| P. | bilans i rachunek wyników za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty kwartał; |
| Q. | deklaracje - zeznania podatkowe (podatek dochodowy – CIT/ PIT) za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniami złożenia; |
| R. | opinie bankowe o prowadzonych rachunkach firmowych, zawierające między innymi informację o braku zajęć egzekucyjnych/administracyjnych oraz że rachunki obsługiwane są zgodnie z umową/regulaminem, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku; |
| S. | opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku; |
| T. | opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku; |
| U. | zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie |

| | |
|--|--|
| <p>wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę Płynnościową POIR;</p> | |
| <p>V. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę Płynnościową POIR;</p> <p>W. w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki przedłożenie następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kopia polisy ubezpieczeniowej, albo – dokument potwierdzający nabycie nieruchomości, albo – operat szacunkowy rzeczoznawcy majątkowego z uprawnieniami, nie starszy niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku; | |
| <p>X. w przypadku przeznaczenia części pożyczki na cele inwestycyjne przedłożenie następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warunki zabudowy, pozwolenie na budowę z adnotacją, iż jest to dokument ostateczny, zgłoszenie (jeśli dotyczy), - kosztorys rzeczowo-finansowy (jeśli dotyczy), - zawarte umowy na zakup/wykonanie inwestycji/otrzymane oferty (jeśli dotyczy). | |