

Lista wymaganych dokumentów – pełna księgowość

1. kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego);
2. zgoda na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną (ogólna);
3. oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej w ostatnich trzech latach pomocy de minimis;
4. oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca);
5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
6. kopia dowodów osobistych (oryginał do wglądu) – wnioskodawcy/ oraz osób ustanawiających zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
7. aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON;
8. umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego);
9. uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego) oraz na ustanowienie zabezpieczeń;
10. umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy);
11. umowy kredytowe, pożyczkowe, leasingowe – wraz z harmonogramem spłat;
12. bilans i rachunek wyników za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
13. sprawozdanie finansowe wraz z informacją dodatkową oraz uchwałami o podziale zysku/pokryciu straty, za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
14. bilans i rachunek wyników za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty kwartał;
15. deklaracje - zeznania podatkowe (podatek dochodowy – CIT/PIT) za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniami złożenia;
16. 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;
17. opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
18. opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
19. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę Płynnościową POIR;
20. 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;
21. w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki przedłożenie następujących dokumentów:
 - kopia polisy ubezpieczeniowej,
 - albo

- dokument potwierdzający nabycie nieruchomości,
albo
 - operat szacunkowy rzeczoznawcy majątkowego z uprawnieniami, nie starszy niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku;
22. w przypadku przeznaczenia części pożyczki na cele inwestycyjne przedłożenie następujących dokumentów:
- 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).