

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ POIR „FUNDUSZ POŻYCZKOWY WSPARCIA PŁYNNOŚCI MŚP POIR (FPWP POIR)”

1. Nabór wniosków o udzielenie przez Szczeciński Fundusz Pożyczkowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Szczecinie (dalej jak Fundusz) Jednostkowej Pożyczki Płynnościowej POIR (dalej jako Pożyczka) rozpocznie się dnia **06 lutego 2023 roku** o godzinie 08.00.
2. Ogłoszenie o terminie naboru wniosków o udzielenie Pożyczki wraz z informacjami o parametrach, wysokości, przeznaczeniu Pożyczki, wnioskiem o udzielenie Pożyczki (dalej zwanym wnioskiem) i wykazem niezbędnych dokumentów ukaże się dnia **19 stycznia 2023 roku** na stronie internetowej Funduszu: www.fundusz.szczecin.pl.
3. Wnioski mogą być składane:
 - A) drogą elektroniczną poprzez generator wniosków zamieszczony w „Strefie Klienta” (na stronie internetowej Funduszu lub w zakładce „Złóż wniosek” na stronie internetowej dedykowanej Pożyczki Płynnościowej POIR: www.fundusz.szczecin.pl).
 - B) bezpośrednio w siedzibie Funduszu (ul. Księcia Bogusława X 7/LU4, Szczecin) – tylko w wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach.
4. Wniosek należy złożyć (przesłać) – w sposób określony w pkt 3. A powyżej - wraz z załącznikami (w sposób określony w pkt 3. B) powyżej tylko we wskazanych tam wypadkach).
5. Nabór wniosków zostanie wstrzymany po przyjęciu (wpływie) wniosków na łączną wartość w wysokości ustalonej przez Fundusz, lecz nie wcześniej niż po upływie 3 dni roboczych od chwili rozpoczęcia naboru wniosków. O wstrzymaniu naboru Fundusz powiadomi na stronie internetowej. Rozpatrywane będą wnioski złożone w określonym powyżej terminie. Fundusz wskazuje, że możliwe są wznowienia naborów wniosków w odrębnych terminach.
6. Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością zgłoszeń, z zastrzeżeniem dalszej części Regulaminu, w tym zdania następnego w niniejszym punkcie oraz pkt 7 - 10. Złożone wnioski będą analizowane pod kątem ich kompletności w zakresie wypełnienia oraz załączonych, wymaganych dokumentów, a po sprawdzeniu danego wniosku:
 - A) jeżeli będzie kompletny - zostanie on wpisany na listę wniosków do rozpatrzenia i będzie podlegał dalszej procedurze w zakresie możliwości udzielenia Pożyczki,
 - B) jeżeli będzie on wymagał uzupełnienia - zostanie drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany we wniosku) wysłany przez Fundusz wykaz dokumentów/ pól do uzupełnienia.
7. Za kompletny wniosek uważa się komplet dokumentów składających się z wniosku w całości i poprawnie wypełnionego oraz załączonych następujących druków lub dokumentów:
 - I. Dla podatników rozliczających się na podstawie (podatkowej) księgi przychodów i rozchodów (KPiR):
 - A. kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego);
 - B. zgoda na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną (ogólna);
 - C. oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej w ostatnich trzech latach pomocy *de minimis*; (w razie ubiegania się o Pożyczkę w ramach pomocy *de minimis*)*
 - D. oświadczenie o spełnieniu kryteriów MSP (mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca);
 - E. pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
 - F. kopia dowodów osobistych (oryginał do wglądu) – wnioskodawcy/ oraz osób ustanawiających zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
 - G. aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON;

- H. umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego);
 - I. uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego) oraz na ustanowienie zabezpieczeń;
 - J. umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy);
 - K. umowy kredytowe, pożyczkowe, leasingowe – wraz z harmonogramem spłat;
 - L. księga przychodów i rozchodów za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
 - M. księga przychodów i rozchodów za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty miesiąc;
 - N. ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji środków trwałych za ostatnie dwa pełne zamknięte okresy rozliczeniowe i okres bieżący;
 - O. deklaracje – zeznania podatkowe (podatek dochodowy – PIT) za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniami złożenia;
 - P. 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;
 - Q. opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
 - R. opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
 - S. 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;
 - T. 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;
 - U. 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;
 - V. 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).
- II. Dla podatników na pełnej księgowości:
- A. kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego);
 - B. zgoda na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną (ogólna);
 - C. oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej w ostatnich trzech latach pomocy *de minimis*; (w razie ubiegania się o Pożyczkę w ramach pomocy *de minimis*)*
 - D. oświadczenie o spełnieniu kryteriów MSP (mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca);
 - E. pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);

- F. kopia dowodów osobistych (oryginał do wglądu) – wnioskodawcy/ oraz osób ustanawiających zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
 - G. aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON;
 - H. umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego);
 - I. uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego) oraz na ustanowienie zabezpieczeń;
 - J. umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy);
 - K. umowy kredytowe, pożyczkowe, leasingowe – wraz z harmonogramem spłat;
 - L. bilans i rachunek wyników za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
 - M. sprawozdanie finansowe wraz z informacją dodatkową oraz uchwałami o podziale zysku/pokryciu straty, za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
 - N. bilans i rachunek wyników za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty kwartał;
 - O. deklaracje – zeznania podatkowe (podatek dochodowy – CIT/PIT) za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniami złożenia;
 - P. 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;
 - Q. opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
 - R. opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia złożenia wniosku;
 - S. 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;
 - T. 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;
 - W. 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;
 - X. 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).
8. W terminie 14 dni od dnia wpisania na listę wniosków do rozpatrzenia zostanie podjęta decyzja:
- 1) pozytywna o udzieleniu Pożyczki (przy czym decyzją pozytywną jest również udzielenie Pożyczki – według oceny Funduszu i kryteriów obiektywnych wynikających, w szczególności, z dywersyfikacji portfela pożyczkowego lub alokacji środków w ramach Pożyczki Płynnościowej POIR – w kwocie niższej niż wnioskowana), a wniosek zostanie wpisany na listę wniosków rozpatrzonych pozytywnie lub

- 2) negatywna o odmowie udzielenia Pożyczki.
9. Po podjęciu decyzji określonej w pkt 8. drogą elektroniczną (mailem) zostanie wysłane do wnioskodawcy powiadomienie o udzieleniu Pożyczki (oraz kwocie udzielonej Pożyczki w wypadku jej udzielenia w kwocie niższej niż wnioskowana) lub odmowie jej udzielenia (w takim wypadku z podaniem przyczyny odmowy).
10. Jeżeli odmowa udzielenia Pożyczki nastąpiła ze względu na brak środków, wniosek taki zostanie wpisany na listę wniosków rezerwowych. W wypadku zaś:
- A) nieudzielenia Pożyczki z jakichkolwiek względów innemu podmiotowi, którego wniosek został wcześniej rozpatrzony pozytywnie, wniosek rozpatrzony negatywnie otrzymuje automatycznie decyzję pozytywną (z zastrzeżeniem, że decyzją pozytywną jest również udzielenie Pożyczki – według oceny Funduszu i kryteriów obiektywnych wynikających, w szczególności, z dywersyfikacji portfela pożyczkowego lub alokacji środków w ramach Pożyczki Płynnościowej POIR – w kwocie niższej niż wnioskowana) i zostaje wpisany na listę wniosków rozpatrzonych pozytywnie, jeżeli znajdują się on aktualnie na pierwszym miejscu listy rezerwowej
lub
- B) jeżeli Funduszowi zostanie przyznana opcja (dodatkowy limit środków) i zostanie ogłoszony kolejny nabór, wniosek rozpatrzony negatywnie może mieć pierwszeństwo przed wszystkimi innymi nowymi rozpatrywanymi w opcji wnioskami i zajmuje miejsce na liście wniosków do rozpatrzenia zgodnie z zajmowanym miejscem na liście wniosków rezerwowych.
11. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.
ul. Ks. Bogusława X 7/LU4
70-440 Szczecin

Prezes Zarządu
Krzysztof Nowak