

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Przed złożeniem wniosku należy sprawdzić, czy wniosek jest kompletny.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osoby działające w imieniu Wnioskodawcy według zasad reprezentacji.

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE
1	Wniosek o udzielenie pożyczki/poręczenia
2	Bilans – historia + prognoza (prognoz nie sporządza się w przypadku pożyczek udzielanych na 12 miesięcy oraz pożyczek udzielanych do wysokości 200 000,00 zł)
3	Rachunek wyników – historia + prognoza (prognoz nie sporządza się w przypadku pożyczek udzielanych na 12 miesięcy oraz pożyczek udzielanych do wysokości 200 000,00 zł)
4	Oświadczenie o miejscu zameldowania, zamieszkania i dowodzie osobistym
5	Opinie z banków o posiadanych rachunkach oraz zaciągniętych kredytach (aktualne zadłużenie kredytowe, zastosowane zabezpieczenia, terminowość spłaty dotychczas udzielanych kredytów, obciążenie rachunków tytułami egzekucyjnymi.)
6	Dokumenty określające prawo do lokalu, w którym wykonywana jest działalność
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z FORMĄ ORGANIZACYJNO- PRAWNĄ	
Przedsiębiorca indywidualny	
1	Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
2	Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza
Spółka cywilna/ spółka jawna	
1	Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (każdy ze wszystkich współników) /wypis z KRS
2	Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza
3	Umowa spółki cywilnej oraz aneksy do umowy
Osoba fizyczna wykonująca wolny zawód	
1	Dokument potwierdzający prawo wykonywania wolnego zawodu
2	Koncesja, zezwolenie – jeżeli działa w oparciu o nie
Spółka z o.o.	
1	Wypis z KRS, nie starsze niż 3 miesiące
2	Umowa spółki w formie aktu notarialnego
3	Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza
4	Uchwała współników o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki/poręczenia, chyba że umowa/statut spółki stanowi inaczej.
Spółka akcyjna	
1	Wypis z KRS, nie starsze niż 3 miesiące
2	Statut spółki
3	Koncesja, zezwolenie, licencje, atesty, certyfikaty, pozwolenia – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza
4	Uchwała współników o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki/poręczenia, chyba że umowa/statut spółki stanowi inaczej.
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z FORMĄ OPODATKOWANIA ORAZ PROWADZONĄ EWIDENCJĄ KSIĘGOWĄ	
Pełna księgowość	
1	Informacja dodatkowa z działalności jednostki dołączone do rocznego sprawozdania finansowego (jeżeli jest sporządzane)
2	Raport i opinia z badania sprawozdania finansowego (jeżeli było sporządzane)
3	Spis z natury towarów (ksero stron otwarcia i zamknięcia remanentu)
4	Ostatnie sprawozdanie GUS F-01/I-01
5	PIT/CIT – rozliczenie roczne za ostatnie dwa lata potwierdzone przez US
6	ZUS DRA ostatni na dzień złożenia wniosku
7	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia

8	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
9	Ewidencja środków trwałych
	Książka przychodów i rozchodów
1	Rozliczenie podatkowe roczne, za ostatnie dwa lata (w przypadku spółek – każdy ze wspólników oddzielnie)
2	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
3	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
4	ZUS DRA ostatni na dzień złożenia wniosku
5	Księga przychodów i rozchodów (kserokopia zamknięcia poszczególnych miesięcy z 2 poprzednich lat i z bieżącego roku)
6	Spis z natury towarów (ksero stron otwarcia i zamknięcia remanentu)
7	Ewidencja środków trwałych
	Ryczałt ewidencjonowany
1	Potwierdzona przez US kopia informacji rocznej (za ostatnie dwa lata) o wysokości uzyskanego przychodu i wysokości dokonanych odliczeń dla podmiotów objętych ryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych (PIT-28)
2	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
3	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
4	Ewidencja zakupu i ewidencja sprzedaży – płatnicy VAT , pozostali ewidencja sprzedaży
5	Spis z natury towarów
6	Ewidencja środków trwałych
7	Dowody wpłat podatku ryczałtowanego (za ostatnie 6 miesięcy)
8	ZUS DRA ostatni na dzień złożenia wniosku
	Karta podatkowa
1	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
2	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
3	Decyzja wydana przez US ustalająca na dany rok podatkowy wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej
4	Dowody wpłat podatku (za ostatnie 6 miesięcy)
5	ZUS DRA ostatni na dzień złożenia wniosku
	DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM ZABEZPIECZEŃ
	Hipoteka
1	Wycena nieruchomości (nie starsza niż 12 miesięcy) wykonana przez uprawnionego rzeczoznawcę
2	Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości, na której ma być ustanowiona hipoteka
	Przewłaszczenie lub zastaw
1	Wykaz środków trwałych proponowanych na zabezpieczenie
2	Wykaz ruchomości proponowanych na zabezpieczenie
3	Zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów, czy przedmioty proponowane na zabezpieczenie nie są obciążone żadnym zastawem
4	Wycena przedmiotu proponowanego na zabezpieczenie wykonana przez uprawnionego rzeczoznawcę (przy środkach używanych) lub faktura zakupu (przy nowych)
5	Polisa ubezpieczeniowa przedmiotu proponowanego na zabezpieczenie
	Poręczenie
	Osoba fizyczna
1	Zaświadczenie o dochodach poręczyciela: <ul style="list-style-type: none"> – z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia i okresu zatrudnienia i/lub – decyzja o przyznaniu rent/emerytury i/lub – kserokopia PIT za 2 ostatnie lata oraz wpis do CEiIDG lub wypis KRS w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej
2	Oświadczenie majątkowe poręczyciela wraz ze współmałżonkiem
3	Oświadczenie o miejscu zameldowania, zamieszkania i dowodzie osobistym poręczyciela wraz ze współmałżonkiem
4	Zaświadczenie z banku o wysokości debetu (jeżeli jest), limicie karty kredytowej (jeżeli jest); o ratach spłacanych kredytów (jeżeli są)
	Podmiot gospodarczy
1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS Poręczyciela
2	PIT/CIT – rozliczenie roczne za 2 ostatnie lata
3	Informacja księgowo o wysokości osiągniętych przychodów, poniesionych kosztach oraz wyniku finansowym za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego
4	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia

5	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia
	Blokada rachunku lokaty terminowej
1	Zaświadczenie z banku o wysokości środków zgromadzonych na lokacie i terminie zapadalności lokaty wraz z pełnomocnictwem do zaspokojenia ze środków bankowych sporządzone w obecności pracownika banku
	INNE
1	Kserokopie umów z dostawcami i odbiorcami, certyfikaty, nagrody, itp
2	Opłata za rozpatrzenie wniosku pożyczkowego/poręczeniowego
3	Upoważnienie do BIG