

Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku o Dolnośląską Pożyczkę Obrotową dla MŚP	Wymagany	Weryfikacja (wypełnia DPIN)
Dokumenty podstawowe		
Wniosek o Dolnośląską Pożyczkę Obrotową dla MŚP	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (dotyczy wszystkich Wnioskodawców)	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Plan finansowy (dotyczy wszystkich Wnioskodawców) Plan finansowy jest obligatoryjnym załącznikiem do wniosku o pożyczkę, przy czym prognozowane wyniki należy uzupełnić każdorazowo w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą krócej niż dwa lata oraz na wezwanie Pośrednika Finansowego. W pozostałych przypadkach prognozy nie są obligatoryjnym elementem planu finansowego.	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia itp.) (nie dotyczy działalności prowadzonej pod adresem zamieszkania)	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Oświadczenie majątkowe Wnioskodawcy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych - wypełnia każdy wspólnik osobno)	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zawsze w przypadku ubiegania się o pożyczkę na warunkach korzystniejszych niż rynkowe)	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Kwestionariusz poręczyciela - osoba fizyczna / Kwestionariusz poręczyciela - osoba prawna (zawsze w przypadku, gdy zabezpieczenie stanowi poręczenie osoby fizycznej lub prawnej)	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Umowa spółki/statut spółki, akt notarialny umowy spółki prawa handlowego	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Zgoda organu na zaciągnięcie zobowiązania (przypadku spółek prawa handlowego)	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Aktualne harmonogramy spłat wraz potwierdzeniami spłaty trzech ostatnich miesięcy lub opinie bankowe lub inne dokumenty potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, leasingów	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Zaświadczenie/a o zatrudnieniu i dochodach Wnioskodawcy/Poręczyciela (w przypadku osiągnięcia przez Wnioskodawcę dodatkowego źródła dochodu, oraz w przypadku Poręczycieli osiągających dochód z tyt. umowy o pracę, zlecenie)	jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Zaświadczenia z ZUS i US, nie starsze niż 30 dni na dzień ich złożenia (wymagane przed zawarciem umowy pożyczki w przypadku pozytywnej decyzji) Zaświadczenia nie są wymagane w przypadku gdy Wnioskodawca na dzień podpisania umowy prowadzi działalność krócej niż 30 dni.	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Upoważnienie do pozyskania informacji gospodarczych – firma	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Upoważnienie do pozyskania informacji gospodarczych – osoba fizyczna (dotyczy Wnioskodawcy i Poręczycieli oraz ich Małżonków)	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Dokumenty finansowe (więcej w wyjaśnieniach poniżej)	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Dokumenty zabezpieczenia spłaty pożyczki (więcej w wyjaśnieniach poniżej)	zawsze	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

Wyjaśnienia dotyczące wymaganych dokumentów finansowych i form zabezpieczenia

Dokumenty finansowe należy składać w formie kserokopii potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem. Wydruki z systemu księgowego powinny być podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji.

Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów związanych z wybraną formą zabezpieczenia w celu weryfikacji jego stanu prawnego oraz wartości. Propozycje zabezpieczeń niewymienione w niniejszym wykazie ustalane są indywidualnie.

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ:

- sprawozdania finansowe – pełne za ostatnie 2 lata oraz rachunek zysków i strat za zamknięty okres bieżący
- zeznania podatkowe PIT lub CIT - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US (UPO)

- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji - za okres bieżący
- Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni okres obrotowy oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku (*dotyczy spółek prawa handlowego*)
- Uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW:

- zeznania podatkowe PIT 36 lub PIT 36L - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia ich do US (UPO)
- księga przychodów i rozchodów - podsumowanie wyników za 2 ubiegłe lata i okres bieżący oraz pełny wydruk przedstawiający wszystkie operacje finansowe za ostatnie 3 miesiące
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji za 2 ostatnie lata i za okres bieżący

RZCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH:

- deklaracje podatkowe PIT 28 - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia do US (UPO)
- ewidencja przychodów - za 2 ostatnie lata i okres bieżący
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy)
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz tabelą amortyzacji za 2 ostatnie lata i za okres bieżący

KARTA PODATKOWA:

- decyzja US o wysokości podatku ustalonego na 2 poprzednie lata oraz okres bieżący
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy)

PORĘCZENIE WEKSŁOWE OSOBY FIZYCZNEJ

Kwestionariusz Poręczyciela - osoby fizycznej

oraz w zależności od źródła dochodów:

- **umowa o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach na formularzu dostępnym na stronie Pośrednika Finansowego oraz potwierdzenie wpływu wynagrodzenia za 3 ostatnie miesiące na rachunek bankowy
- **emerytura** - decyzja o przyznaniu emerytury oraz potwierdzenie wpływu świadczenia za 3 ostatnie miesiące na rachunek bankowy lub pokwitowanie odbioru 3 świadczeń w formie gotówkowej,
- **umowa zlecenia/o dzieło** - deklaracja podatkowa za rok ubiegły, umowa zlecenia/o dzieło wraz z rachunkami za okres bieżący, potwierdzenie wpływu wynagrodzenia na rachunek bankowy,
- **działalność gospodarcza** - zeznania podatkowe PIT za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US, księga przychodów i rozchodów (podsumowanie wyników okresu bieżącego), ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji za ostatnie 2 lata oraz okres bieżący, aktualne zaświadczenie z ZUS i US o braku zaległości.

PORĘCZENIE WEKSŁOWE OSOBY PRAWNEJ

Kwestionariusz Poręczyciela - osoby prawnej

- umowa spółki (jeśli dotyczy),
- **zeznania podatkowe CIT** - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US,
- **sprawozdania finansowe** - za ostatnie 2 lata oraz za zamknięty okres bieżący (rachunek zysków i strat oraz bilans),
- aktualne zaświadczenie z ZUS i US o braku zaległości,
- **ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji** - za okres bieżący,
- uchwała wspólników/zgoda na poręczenie (jeśli dotyczy)

PRZEWŁASZCZENIE RZECZY RUCHOMYCH/ZASTAW REJESTROWY NA RZECZACH RUCHOMYCH:

- faktura lub umowa kupna,
- **kopia dowodu rejestracyjnego** w przypadku przewłaszczenia pojazdu podlegającego rejestracji w Wydziale Komunikacji,
- **zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych**, że zastawiana rzecz nie jest obciążona zastawem (dotyczy rzeczy używanych – nie dotyczy pojazdu)

HIPOTEKA NA NIERUCHOMOŚCI:

- **akt notarialny stanowiący podstawę nabycia nieruchomości (kupno, spadek, darowizna etc.)**
- **aktualny operat szacunkowy nieruchomości** – (nie straszy niż 2 lata) -dopuszczalne jest również, w zależności od analizy ryzyka, przyjęcie innych dokumentów określających wartość nieruchomości, w tym: opinia rzeczoznawcy majątkowego o wartości nieruchomości, cena transakcyjna określona w umowie kupna i inne ustalone z Pośrednikiem Finansowym.
- **oświadczenie właściciela/współwłaściciela nieruchomości** zawierającego zgodę na ustanowienie hipoteki (jeśli właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości nie jest Wnioskodawca)
- **aktualne zaświadczenie o wysokości zadłużenia**, którego spłata zabezpieczona jest wpisem hipotecznym (dotyczy wyłącznie nieruchomości obciążonych już hipoteką/mi)
- **polisa ubezpieczenia nieruchomości wraz z dowodem opłacenia składek** (dotyczy lokali i nieruchomości zabudowanych)

- **wypis z ewidencji gruntów i budynków oraz kopia mapy ewidencyjnej** (dla nieruchomości innych niż lokalowe – nie dotyczy w przypadku przedłożenia operatu szacunkowego)