



Lista sprawdzająca „POŻYCZKA NA ROZWÓJ TURYSTYKI”

Nazwa Wnioskodawcy	
-------------------------------	--

Lp.	Nazwa dokumentu	
Wymagane dokumenty od wszystkich podmiotów gospodarczych		
I.	Wniosek o pożyczkę / biznes plan wg obowiązującego wzoru	x
1	Harmonogram rzeczowo-finansowy	
2	Plan finansowym (bilans, RZiS) za okres 3 lat prowadzenia działalności oraz okres spłaty pożyczki zgodnie z wytycznymi Partnera Finansującego	
3	Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy i Małżonka/Małżonki Wnioskodawcy	
4	Oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP	
5	Zakres upoważnienia dla Konsumenta – Wnioskodawca i Małżonek Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej	
6	Zakres upoważnienia dla Przedsiębiorcy - Wnioskodawca	
7	Oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym – jeżeli dotyczy	
8	Oświadczenie PEP	
9	Dokument określający prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza.	
10	Ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia – jeżeli dotyczy	
11	Historia rachunku bankowego lub Wyciągi bankowe za 3 ostatnie miesiące (dot. rachunków bieżącego firmy Wnioskodawcy)	
12	Opinie, referencje, umowy współpracy, zaświadczenia o spłacalności innych zobowiązań itp. – jeżeli dotyczy	
13	Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów (zgodnie z wymogami Partnera Finansującego) i inne dokumenty o sytuacji finansowej wnioskodawcy, jeśli wnioskodawca dodatkowo osiąga dochody z innych źródeł i mają być one uwzględnione w ocenie zdolności kredytowej przedsiębiorcy	
14	Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia. – jeżeli dotyczy	
15	Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego – jeżeli dotyczy	
Dodatkowe dokumenty w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej		
1	Szczegółowa Książka przychodów i rozchodów lub Ewidencja przychodów* za okres 3 ostatnich miesięcy	





2	Zbiorcza Książka przychodów i rozchodów lub Ewidencja przychodów* za dwa lata wstecz	
3	PIT roczny za dwa lata wstecz	
4	Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.	
5	Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.	
Dodatkowe dokumenty w przypadku spółki cywilnej		
1	Szczegółowa Książka przychodów i rozchodów lub Ewidencja przychodów* za okres 3 ostatnich miesięcy	
2	Zbiorcza Książka przychodów i rozchodów lub Ewidencja przychodów* za dwa lata wstecz	
3	Umowa spółki cywilnej wraz ze wszystkimi zmianami	
4	PIT roczny za dwa lata wstecz	
5	Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki przez spółkę oraz każdego wspólnika odrębnie	
6	Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu przez spółkę zobowiązań wobec ZUS, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
7	Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (KRUS) o regulowaniu przez wspólników zobowiązań wobec ZUS (KRUS) - wydane odrębnie dla każdego wspólnika, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
Dodatkowe dokumenty w przypadku spółek z o.o. i akcyjnych		
1	Umowa spółki lub akt założycielski (przy spółkach jednoosobowych) w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością określonego przez Ministra Sprawiedliwości, udostępnianego w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do obsługi zawiązania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, wraz ze wszystkimi zmianami - w przypadku spółki z o.o.	
2	statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki akcyjnej	
3	Sprawozdanie finansowe za ostatnie dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa*)	
4	Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni rok oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku. (dotyczy spółek prawa handlowego)*)	
5	Uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń.	
6	Zaświadczenie organu podatkowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.	



7	Zaświadczenie ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.	
Dodatkowe dokumenty dot. spółki jawnej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej Spółka jawna stanowi najprostszą i najbardziej przystępną formę prowadzenia działalności gospodarczej spośród tych, które są uregulowane w Kodeksie spółek handlowych. Do założenia tej spółki konieczne jest zawarcie umowy spółki i uzyskanie wpisu do KRS. Spółka jawna powstaje z chwilą wpisu do KRS.		
1	umowa spółki, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki jawnej	
2	umowa spółki w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowej	
3	statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami – w przypadku spółki komandytowo-akcyjnej	
4	Sprawozdanie finansowe za ostatnie dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa)	
5	zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu zobowiązań podatkowych przez spółkę oraz w przypadku spółki jawnej każdego wspólnika odrębnie, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
6	zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu zobowiązań wobec ZUS przez spółkę oraz w przypadku spółki jawnej każdego wspólnika odrębnie, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
Dodatkowe dokumenty dot. spółdzielni		
1	statut w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi zmianami	
2	Uchwała walnego zgromadzenia/zebrania przedstawicieli spółdzielni o maksymalnej sumie zobowiązań	
3	Sprawozdanie finansowe za ostatnie dwa lata działalności (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa)	
4	zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu przez spółdzielnię zobowiązań podatkowych, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
5	zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu przez spółdzielnię zobowiązań wobec ZUS, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki	
Wymagana jest uchwała wspólników albo walnego zgromadzenia bądź rady nadzorczej , o ile jest ona wymagana przepisami, w tym ustawy "Kodeks spółek handlowych", do dokonania danej czynności prawnej, w tym zawarcia umowy pożyczki, obciążenia nieruchomości .		
W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis (w przypadku oprocentowania preferencyjnego lub wnioskowania o premię)		
1	Wniosek o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis	
2	Kserokopię zaświadczeń o pomocy de minimis – jeżeli dotyczy	
3	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
Dokumenty dot. wspólności/rozdzielności majątkowej		



1	Umowa majątkowa małżeńska – jeżeli dotyczy	
2	Akt zgonu – jeżeli dotyczy	
3	Wyrok sądu potwierdzający rozwód/separację	
Dokumenty związane z prawnym zabezpieczeniem pożyczki		
1	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia przez osoby fizyczne należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty:	
1.1	Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie majątkowe poręczyciela / małżonka poręczyciela (na druku Partnera Finansującego)	
1.2	Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów poręczyciela (na druku Partnera Finansującego) / decyzja o waloryzacji świadczenia emerytalnego*	
1.3	Decyzja o przyznaniu i waloryzacji emerytury/renty	
1.3	Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach Partnera Finansującego)	
1.4	Dokument stwierdzający tożsamość (dowód osobisty lub paszport) do wglądu - poręczyciela i małżonka poręczyciela	
2	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia przez osoby fizyczne należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty:	
2.1	Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie majątkowe poręczyciela / małżonka poręczyciela (na druku Partnera Finansującego)	
2.2	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS oraz US (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku)	
2.3	Zestawienie KPiR za bieżący rok/ewidencja przychodów za bieżący rok*	
2.4	PIT / CIT - roczny za ostatni rok oraz bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową za okres bieżący	
2.5	Zakres upoważnienia dla przedsiębiorcy (na drukach Partnera Finansującego)	
2.5	Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i małżonek poręczyciela) (na drukach Partnera Finansującego)	
2.6	Dokument stwierdzający tożsamość osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (dowód osobisty lub paszport) do wglądu (poręczyciela)	
3	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty. Są to m.in.:	
3.1	Aktualny wyciąg z ksiąg wieczystych	
3.2	Operat szacunkowy wyceny (nie starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku)	
3.3	Aktualna polisa ubezpieczeniowa (w całości opłacona)	
3.4	Zdjęcia, opisy nieruchomości	



4	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego / przewłaszczenia na środkach trwałych* lub w formie cesji polisy ubezpieczeniowej należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty. Są to m.in.:	
4.1	Dowody rejestracyjne i karty pojazdów	
4.2	Dokument potwierdzający zakup danego urządzenia (rachunki, faktury, umowy, akty notarialne)	
4.3	Zdjęcia, operaty szacunkowe, dane techniczne	
4.4	Kserokopia polisy ubezpieczeniowej – aktualnej	
5	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie Fundusz Poręczeń Kredytowych	
5.1	Kserokopia wniosku składanego do Funduszu Poręczeń Kredytowych	
6	W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie blokady lokaty terminowej należy dostarczyć następujące dokumenty:	
6.1	Zaświadczenie z banku dot. lokaty gdzie będą wskazane następujące dane: właściciel lokaty, kwota lokaty, okres trwania lokaty, pełny nr umowy oraz pełny nr rachunku lokaty	
Inne dokumenty potrzebne do złożenia wniosku		
1	W przypadku finansowania z pożyczki prac remontowych należy przedstawić kosztorys lub ofertę na wykonanie usług budowlanych podpisaną przez potencjalnego wykonawcę – minimalna kwota ustanawiana jest przez Partnera Finansującego	
2	Pozwolenie na budowę / zgłoszenie	
3	Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru	