

## Wykaz dokumentacji pożyczkowej do Pożyczki Płynnościowej POIR (Check lista)

### Dokumenty obowiązkowe do zarejestrowania wniosku

Druki do wypełnienia	Uwagi
Wniosek o pożyczkę.	zawsze wymagany - skan podpisanego dokumentu, oryginał po decyzji
Informacja o wnioskodawcy / właścicielu / poręczycielu.	zawsze wymagany - skan podpisanego dokumentu, oryginał po decyzji
Projekcje finansowe.	zawsze wymagany - skan podpisanego dokumentu oraz w wersji excel
Formularz KYC	zawsze wymagany - skan podpisanego dokumentu, oryginał po decyzji
Formularz RODO - zgoda osoby trzeciej	jeśli dotyczy - skan podpisanego dokumentu, oryginał po decyzji
<b>Dokumenty finansowe - w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej</b>	
Deklaracje podatkowe (dot. podatku dochodowego) z UPO - za 2019, 2020 i 2021 rok dla wszystkich wspólników/właścicieli.	skan dokumentu
Roczne sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa oraz rachunek przepływów pieniężnych i sprawozdanie zarządu - jeśli są sporządzane - za 2019 i 2020 r. oraz wstępne za 2021 r. lub za okres dostępny.	skan podpisanego dokumentu
Bieżące dane finansowe za 2022 r. - rachunek zysków i strat lub F01.	skan podpisanego dokumentu
CIT 8 za ostatni dostępny rok.	skan podpisanego dokumentu
Podsumowanie księgi przychodów i rozchodów za 2019, 2020 i 2021 rok oraz bieżące za 2022 z uwzględnieniem różnicy remanentów.	skan podpisanego dokumentu
Ostatnia strona ewidencji przychodów (ryczałt) za 2019, 2020, 2021 oraz okres bieżący 2022 oraz informacja o ponoszonych kosztach.	skan podpisanego dokumentu
Ewidencja /wykaz środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na koniec 2021 roku.	skan podpisanego dokumentu
Sprawozdania finansowe za dwa ostatnie lata obrachunkowe i okres bieżący dla każdego z tych przedsiębiorstw jeżeli Firma jest powiązana z innymi przedsiębiorstwami.	skan podpisanego dokumentu
<b>Dokumenty do zabezpieczenia pożyczki - w zależności od proponowanej formy</b>	
Jeśli przewłaszczenie lub zastaw rejestrowy - dokumenty potwierdzające prawo własności - faktury, dowody zapłaty, umowy zakupu, ewentualnie: wycena, polisa ubezpieczeniowa, zaświadczenie z Rejestru zastawów o braku obciążeń w przypadku używanych ruchomości.	skan wybranych dokumentów umożliwiających potwierdzenie własności i ustalenie wartości
Jeśli hipoteka na nieruchomości - numer księgi wieczystej, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, wycena lub informacja o wartości nieruchomości, akt notarialny nabycia, polisa ubezpieczenia.	skan wybranych dokumentów umożliwiających potwierdzenie własności i ustalenie wartości
Jeśli zabezpieczenie w postaci weksla i poręczenia wekslowego dla osób fizycznych - "Informacja o właścicielu/poręczycielu" (druk TISE), deklaracja podatkowa za 2021 rok z UPO; w przypadku rozdzielności majątkowej - akt notarialny umowy rozdzielności; w przypadku wspólnoty majątkowej - konieczne poręczenie wekslowe współmałżonka.	skan dokumentów poświadczony podpisem; w przypadku "Informacji o poręczycielu" - skan podpisanego dokumentu, oryginał po decyzji

### Dokumenty do uzupełnienia w trakcie analizy wniosku o pożyczkę

Pozostałe dokumenty	Uwagi
Zaświadczenie z US i ZUS (nie starsze niż 3 miesiące przed datą podpisania umowy).	zawsze wymagane po decyzji pozytywnej - oryginały dokumentów
Umowa Spółki z aneksami.	jeśli dotyczy - skan podpisanego dokumentu
Uchwała udziałowców/akcjonariuszy dotycząca planowanego zaciągnięcia przez Spółkę pożyczki oraz formy zabezpieczenia tej pożyczki.	jeśli dotyczy - skan podpisanego dokumentu
Historia rachunku/ów bankowych za ostatnie 3 miesiące z widocznymi saldami.	zawsze wymagana - skan dokumentu
Umowy kredytu, leasingu finansowego, pożyczek wraz z harmonogramami spłat.	wymagane na życzenie w trakcie analizy - skan dokumentów
Dokumentacja fotograficzna: nieruchomości i ruchomości będących przedmiotem zabezpieczenia.	wymagana na życzenie w trakcie analizy - dowolny format wersji elektronicznej
Rozliczenie PFR (decyzja, harmonogram).	jeśli dotyczy - skan dokumentu

Uwaga: w przypadku wniosków składanych drogą e-mailową należy przestać skany dokumentów podpisanych ręcznie (dokumenty powinny posiadać format "PDF") lub z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego/elektronicznego, natomiast wnioski składane w formie papierowej powinny być w oryginale lub jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.