

## 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 pracownika PFR Sp. z o.o.**

| L.P.  | WYSZCZEGÓLNIENIE   |
|---|--|
| 1   | Wniosek o udzielenie pożyczki  |
| 2   | Bilans – historia + prognoza<br><b>(Prognoz nie sporządzają Przedsiębiorcy, którzy spełniają jednocześnie warunki:</b><br>1) prowadzą działalność gospodarczą min. 24 miesiące;<br>2) wnioskowana kwota pożyczki nie przekracza 100 000 złotych;<br>3) wnioskowany okres spłaty jest nie dłuższy niż 36 miesięcy   |
| 3   | Rachunek wyników – historia + prognoza<br><b>(Prognoz nie sporządzają Przedsiębiorcy, którzy spełniają jednocześnie warunki:</b><br>1) prowadzą działalność gospodarczą min. 24 miesiące;<br>2) wnioskowana kwota pożyczki nie przekracza 100 000 złotych;<br>3) wnioskowany okres spłaty jest nie dłuższy niż 36 miesięcy   |
| 4   | Oświadczenie majątkowe   |
| 5   | Opinie z banków, instytucji finansowych i leasingowych o posiadanych rachunkach (numer rachunku, data otwarcia, obroty na rachunku za 6 ostatnich miesięcy, prawidłowość obsługi rachunków, obciążenie rachunków tytułami egzekucyjnymi) oraz zaciągniętych kredytach (aktualne zadłużenie kredytowe, wielkość raty kapitałowej, zastosowane zabezpieczenia, terminowość spłaty dotychczas udzielonych kredytów) – nie starsze niż 1 miesiąc |
| 6   | Dokumenty określające prawo do lokalu, w którym wykonywana jest działalność gospodarcza  |
| 7   | Oświadczenie o statusie prawnym przedsiębiorcy   |
| 8   | Upoważnienie do BIG/BIK – przedsiębiorca i/lub konsument   |
| <b>DOKUMENTY ZWIĄZANE Z FORMĄ ORGANIZACYJNO- PRAWNĄ</b> |  |
| <b>Przedsiębiorca indywidualny</b>                      |  |
| 1   | Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej  |
| 2   | Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza  |
| <b>Spółka cywilna/ spółka osobowa ujawniona w KRS</b>   |  |
| 1   | Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (każdy ze wszystkich współników spółki cywilnej) /wypis z KRS  |
| 2   | Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza  |
| 3   | Umowa spółki cywilnej/jawnej oraz aneksu do umowy  |
| 4   | Uchwała współników o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki, chyba że umowa/statut spółki stanowi inaczej – dotyczy spółki jawnej  |
| 5   | Wypis z KRS, nie starszy niż 3 miesiące – dotyczy spółki jawnej  |
| <b>Osoba fizyczna wykonująca wolny zawód</b>            |  |

|   |  |
|---|--|
| 1 | Dokument potwierdzający prawo wykonywania wolnego zawodu   |
| 2 | Koncesja, zezwolenie – jeżeli działa w oparciu o nie   |
| 3 | Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej  |
|   | <b>Spółka z o.o.</b>   |
| 1 | Wypis z KRS - nie starszy niż 3 miesiące   |
| 2 | Umowa spółki w formie aktu notarialnego wraz z wprowadzonymi, w formie aktu notarialnego, zmianami do umowy lub tekst jednolity umowy spółki w formie aktu notarialnego            |
| 3 | Koncesja, zezwolenie – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza  |
| 4 | Uchwała wspólników o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki, chyba że umowa/statut spółki stanowi inaczej.   |
|   | <b>Spółka akcyjna</b>  |
| 1 | Wypis z KRS - nie starszy niż 3 miesiące   |
| 2 | Statut spółki  |
| 3 | Koncesja, zezwolenie, licencje, atesty, certyfikaty, pozwolenia – jeżeli w oparciu o nie prowadzona jest działalność gospodarcza   |
| 4 | Uchwała wspólników o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki, chyba że umowa/statut spółki stanowi inaczej.   |
|   | <b>DOKUMENTY ZWIĄZANE Z FORMĄ OPODATKOWANIA ORAZ PROWADZONĄ EWIDENCJĄ KSIĘGOWĄ</b>   |
|   | <b>Pełna księgowość</b>  |
| 1 | Bilans i rachunek zysków i strat (z dwóch poprzednich lat i okresu bieżącego - ostatni miesiąc lub kwartał)  |
| 2 | Informacja dodatkowa z działalności jednostki dołączone do rocznego sprawozdania finansowego (jeżeli jest sporządzane)   |
| 3 | Raport i opinia z badania sprawozdania finansowego (jeżeli było sporządzane)   |
| 4 | PIT/CIT – rozliczenie roczne za ostatnie dwa lata, potwierdzone przez US   |
| 5 | Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 6 | Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 7 | Ewidencja środków trwałych   |
|   | <b>Książka przychodów i rozchodów</b>  |
| 1 | PIT - rozliczenie roczne za ostatnie dwa lata, potwierdzone przez US (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 | Księga przychodów i rozchodów (zamknięcie poszczególnych miesięcy z 2 poprzednich lat i z bieżącego roku), szczegółowa księga przychodów i rozchodów za ostatni zakończony miesiąc |
| 5 | Spis z natury towarów (ksero stron otwarcia i zamknięcia remanentu)  |
| 6 | Ewidencja środków trwałych   |
|   | <b>Ryczałt ewidencjonowany</b>   |
| 1 | PIT - rozliczenie roczne za ostatnie dwa lata, potwierdzone przez US - (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 przychodów oraz Ewidencja zakupu i ewidencja sprzedaży – płatnicy VAT  |
| 5  | Spis z natury towarów  |
| 6  | Ewidencja środków trwałych   |
| 7  | Dowody wpłat podatku zryczałtowanego (za ostatnie 6 miesięcy)  |
|    | <b>Karta podatkowa</b>   |
| 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)  |
|    | <b>DOKUMENTY DLA PODMIOTÓW POWIĄZANYCH KAPITAŁOWO I/LUB OSOBOWO I/LUB ORGANIZACYJNE – przedstawiane na żądanie Funduszu</b>  |
| 1  | Bilans oraz rachunek zysków i strat (z roku poprzedzającego rok bieżący i okresu bieżącego-ostatni miesiąc lub kwartał) lub Księga przychodów i rozchodów (kserokopia zamknięcia poszczególnych miesięcy z roku poprzedzającego rok bieżący i z bieżącego roku), szczegółowa księga przychodów i rozchodów za ostatni zakończony miesiąc |
| 2  | Informacja dodatkowa z działalności jednostki dołączone do rocznego sprawozdania finansowego (jeżeli jest sporządzane)   |
| 3  | PIT/CIT – rozliczenie roczne za ostatni zamknięty rok, potwierdzony przez US   |
| 4  | Ewidencja środków trwałych   |
| 5  | Zaświadczenie z US i ZUS o niezaleganiu z podatkami/składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 6  | Upoważnienie BIK/BIG   |
| 7  | Oświadczenie podmiotu powiązanego  |
| 8  | Umowa spółki – jeśli dotyczy   |
|    | <b>DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM ZABEZPIECZEŃ</b>   |
|    | <b>Hipoteka</b>  |
| 1  | Wycena nieruchomości wykonana przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodna z wytycznymi  |
| 2  | Odpis z Księgi Wieczystej (nie starszy niż 30 dni)   |
| 3  | Wypis z rejestru gruntów/wypis z kartoteki budynków – nie starszy niż 3 miesiące od daty sporządzenia  |
| 4  | Wyrys z mapy ewidencyjnej lub zasadniczej – nie starszy niż 3 miesiące od daty sporządzenia  |
| 5  | Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości, na której ma być ustanowiona hipoteka  |
| 6  | Dokumenty zawierające zgody korporacyjne na ustanowienie zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości/ach spółki.   |
| 7  | Oświadczenie osoby udzielającej zabezpieczenia rzeczowego pożyczki – dotyczy osób trzecich   |
| 8  | Upoważnienie do BIG/BIK – dotyczy osoby udzielającej zabezpieczenia rzeczowego pożyczki  |
| 9  | Oświadczenie właściciela nieruchomości wyrażające zgodę na obciążenie nieruchomości hipoteką – dotyczy osób trzecich   |
| 10 | Zaświadczenie z banku lub innej instytucji finansowej o wielkości zadłużenia wierzytelności, których zabezpieczeniem jest hipoteka wpisana w księdze wieczystej  |
| 11 | Umowa darowizny – jeśli dotyczy  |

|    |  |
|----|--|
| 12 | Prawomocne pozwolenie na użytkowanie budynku lub zgłoszenie zakończenia budowy z brakiem sprzeciwu – jeśli dotyczy   |
|    | <b>Przewłaszczenie lub zastaw</b>  |
| 1  | Wykaz środków trwałych proponowanych na zabezpieczenie wraz z numerami seryjnymi   |
| 2  | Zaświadczenie wystawione przez Sąd Rejonowy prowadzący rejestr zastawów, że przedmiot przewłaszczenia/zastawu nie jest obciążony zastawem rejestrowym, nie toczy się postępowanie o wpis do rejestru zastawów  |
| 3  | Zaświadczenie wystawione przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, że przedmiot przewłaszczenia/zastawu, nie jest obciążony zastawem skarbowym, lub pozyskania tych informacji na stronie <a href="http://www.podatki.gov.pl/inne-narzedzia/rejestr-zastawow-skarbowych/">www.podatki.gov.pl/inne-narzedzia/rejestr-zastawow-skarbowych/</a>   |
| 4  | Polisa ubezpieczeniowa przedmiotu proponowanego na zabezpieczenie  |
| 5  | Oświadczenie osoby udzielającej zabezpieczenia rzeczowego pożyczki – dotyczy osób trzecich   |
| 6  | Upoważnienie do BIG/BIK – dotyczy osoby udzielającej zabezpieczenia rzeczowego pożyczki  |
| 7  | Wycena środka trwałego sporządzona przez rzeczoznawcę majątkowego – dotyczy środków trwałych używanych   |
|    | <b>Poręczenie</b>  |
|    | <b>Osoba fizyczna</b>  |
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaświadczenie o dochodach: nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia - z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy i okresu zatrudnienia i/lub</li> <li>- decyzja o przyznaniu rent/emerytury i/lub</li> <li>- obowiązujące umowy zlecenia i/lub</li> <li>- potwierdzenie osiąganego dochodu z tytułu powołania na stanowisko – wpływy na rachunek za ostatnie 3 miesiące i/lub</li> <li>- potwierdzenie osiąganych dochodów z tytułu udziałów w spółce - dywidendy</li> </ul> |
| 2  | Oświadczenie majątkowe poręczyciela  |
| 3  | Dokument potwierdzający rozdzielną majątkową lub postanowienie sądu o rozwodzie lub zaświadczenie o stanie cywilnym  |
| 4  | Upoważnienie do BIG/BIK  |
|    | <b>Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w tym spółki cywilne</b>  |
| 1  | PIT – rozliczenie roczne za ostatni zamknięty rok, potwierdzone przez Urząd Skarbowy   |
| 2  | Dane finansowe za okres bieżący – Bilans i rachunek zysków i strat za ostatni miesiąc lub kwartał i/lub Księga przychodów i rozchodów za ostatni miesiąc   |
| 3  | Zaświadczenie z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej  |
| 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  |
| 6  | Zestawienie posiadanych zobowiązań firmowych z określeniem rodzaju zobowiązania, kwoty pozostającej do spłaty, raty do spłaty, data spłaty zobowiązania  |
| 7  | Upoważnienie do BIG/BIK – dla konsumenta i firmy   |
| 8  | Umowa spółki – jeśli dotyczy   |
|    | <b>Podmiot gospodarczy</b>   |
| 1  | Wypis z KRS  |

|   |  |
|---|--|
| 2 | Umowa spółki   |
| 3 | PIT/CIT – rozliczenie roczne za ostatni zamknięty rok potwierdzony przez Urząd Skarbowy  |
| 4 | Dane finansowe za okres bieżący – Bilans i rachunek zysków i strat za ostatni miesiąc lub kwartał  |
| 5 | Zaświadczenie z US o niezaleganiu z podatkami – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 6 | Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 7 | Zestawienie posiadanych zobowiązań firmowych z określeniem rodzaju zobowiązania, kwoty pozostającej do spłaty, raty do spłaty, daty spłaty zobowiązania                            |
| 8 | Upoważnienie do BIG/BIK – firmy  |
|   | <b>Rolnik indywidualny</b>   |
| 1 | Decyzje o przyznaniu dopłat za ostatni rok lub potwierdzenie wpłaty dopłat na konto  |
| 2 | Zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa  |
| 3 | Zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek – ważne miesiąc od daty wystawienia  |
| 4 | Zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu w opłacaniu podatków – ważne miesiąc od daty wystawienia   |
| 5 | Dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody ze sprzedaży np. faktury, rachunki, z ostatnich 12 miesięcy  |
| 6 | Zestawienie posiadanych zobowiązań na gospodarstwo rolne z określeniem rodzaju zobowiązania, kwoty pozostającej do spłaty, raty do spłaty, data spłaty zobowiązania                |
| 7 | Oświadczenie majątkowe   |
| 8 | Upoważnienie do BIG/BIK – konsumenta   |
|   | <b>Blokada rachunku lokaty terminowej</b>  |
| 1 | Zaświadczenie z banku o wysokości środków zgromadzonych na lokacie i terminie zapadalności lokaty  |
|   | <b>DOKUMENTY DO INWESTYCJI</b>   |
|   | <b>Budowa/rozbudowa/przebudowa</b>   |
| 1 | Kosztorys  |
| 2 | Prawomocne pozwolenie na budowę/rozbudowę/przebudowę lub zgłoszenie inwestycji do realizacji   |
| 3 | Projekt budowlany  |
| 4 | Dokument stanowiący podstawę nabycia własności nieruchomości – w przypadku braku KW  |
|   | <b>Remont/modernizacja/wykończenie</b>   |
| 1 | Kosztorys  |
| 2 | Prawomocne pozwolenie na użytkowanie budynku lub zgłoszenie zakończenia budowy z brakiem sprzeciwu   |
| 3 | Dokument stanowiący podstawę nabycia własności nieruchomości – w przypadku braku KW  |
|   | <b>Zakup na rynku pierwotnym od dewelopera</b>   |
| 1 | Umowa przedwstępna zakupu nieruchomości (lokale użytkowe) lub umowa developerska wraz z prospektem informacyjnym (lokale mieszkalne) lub umowa zawarta ze SM na wybudowanie lokalu |
| 2 | Prawomocne pozwolenie na budowę lub pozwolenie na użytkowanie budynku z informacją, iż decyzja jest ostateczna   |
| 3 | Rzut lokalu  |

|   |   |
|---|---|
| 4 | Wrys z mapy ewidencyjnej lub zasadniczej – nie starszy niż 3 miesiące   |
| 5 | Wypis z rejestru gruntów/wypis z kartoteki budynków – nie starszy niż 3 miesiące  |
| 6 | Bezwarunkowa promesa na bezobciążeniowe wydzielenie lokalu – jeśli deweloper posiada w KW wpisy hipoteczne  |
|   | <b>Zakup nieruchomości na rynku wtórnym</b>   |
| 1 | Umowa przedwstępna zakupu nieruchomości   |
| 2 | Zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej – jeśli brak jest KW   |
|   | Zaświadczenie z banku lub instytucji finansowej o wielkości zadłużenia i rachunku do spłaty – jeśli w KW widnieje wpis hipoteczny   |
|   | <b>Zakup środków trwałych</b>   |
| 1 | Umowa przedwstępna lub faktura proforma lub oferta sprzedaży/zakupu   |
|   | <b>DOKUMENTY DO SPŁATY KREDYTÓW/POŻYCZEK</b>  |
| 1 | Umowa kredytu/pożyczki przeznaczonej do spłaty  |
| 2 | Zaświadczenie z banku lub innej instytucji finansowej zawierające:<br>- wskazanie kredytobiorcy/pożyczkobiorcy,<br>- rodzaj zobowiązania,<br>- wielkość zadłużenia do spłaty,<br>- rachunek do spłaty zadłużenia,<br>- terminowość obsługi zadłużenia,<br>- jeśli zabezpieczeniem jest hipoteka – informacja, iż po spłacie zadłużenia bank lub inna instytucja finansowa wyrazi zgodę na wykreślenie hipoteki z księgi wieczystej  |
|   | <b>POŻYCZKA Z POMOCĄ DE MINIMIS</b>   |
| 1 | Informacje niezbędne do stwierdzenia dopuszczalności wnioskowanej kwoty <b>pożyczki antyinflacyjnej</b> :<br>- przychody z działalności podstawowej za ostatnie 2 zamknięte okresy obrachunkowe   |
| 2 | Informacje niezbędne do stwierdzenia dopuszczalności wnioskowanej kwoty <b>pożyczki nadzwyczajnej</b> :<br>- kosztorys poniesionych strat sporządzony przez osobę z uprawnieniami budowlanymi lub rzeczoznawcę majątkowego  |
| 3 | Dokumenty potwierdzające<br>1) osiągnięty dochód brutto firmy za 6 ostatnich rozliczonych miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku i analogicznych 6 miesięcy w roku /latach poprzednim/ich lub<br>2) wielkość kosztów działalności firmy ogółem (kosztów operacyjnych, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów finansowych) w okresie 6 ostatnich rozliczonych miesięcy (poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) i analogicznych 6 miesięcy/lat w roku poprzednim<br><b>- dotyczy pożyczki antyinflacyjnej</b> |
| 4 | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o <b>pomoc de minimis</b>   |
|   | <b>INNE</b>   |
| 1 | Biznes plan – sporządzają:<br>- przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą krócej niż 24 miesiące;<br>- przedsiębiorcy wnioskujący o pożyczkę na nieruchomość lub inwestycyjną powyżej 1 mln. zł.<br>- przedsiębiorcy wnioskujący o pożyczkę na nieruchomość lub inwestycyjną powyżej 1 mln. zł., - prowadzący pełną sprawozdawczość - sporządzają dodatkowo załączniki 1,2,3,4 do Biznes planu  |

|   |  |
|---|--|
| 2 | Uproszczony biznes plan sporządzają przedsiębiorcy ubiegający się o pożyczkę na nieruchomości lub inwestycyjną poniżej 1 mln z wyłączeniem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą krócej niż 24 miesiące |
| 3 | Dokument potwierdzający rozdzielną majątkową lub postanowienie sądu o rozwodzie lub zaświadczenie o stanie cywilnym  |
| 4 | Inne dokumenty wymagane przez Fundusz  |