**LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE POŻYCZKI**

**Z FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO ECDF**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kompletna dokumentacja pożyczkowa, czyli podpisany:** | **Wymagany****T/N** | **Dostar-czony** |
| 1. | Wniosek (proszę uzupełnić wszystkie pola); |  |  |
| 2. | Zaświadczenie o niezaleganiu z ZUS i US nie starsze niż 1 m-c; |  |  |
| 3.  | Zaświadczenie o wpisie do CEiDG (przy spółce cywilnej dla każdego wspólnika) lub KRS i umowa spółki; |  |  |
| 4. | PIT za 2019, 2020 wraz z potwierdzeniem złożenia do US (dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą); |  |  |
| 5. | Dokumenty finansowe – Książka Przychodów i Rozchodów (zestawienie miesiącami) lub Rachunek Zysków i Strat oraz Bilans (dla pełnej księgowości) za 2019, 2020 i okres bieżący 2021; |  |  |
| 6. | Informacja o właścicielu/współwłaścicielu – dla osób fizycznych, wspólników spółki cywilnej; |  |  |
| 7. | Informacja nt. zabezpieczenia:1. Poręczenie innego podmiotu – dołączyć dokumenty rejestrowe firmy (wskazane w pkt. 3 powyżej) i dokumenty finansowe (wskazane w pkt. 4 i 5 powyżej)
2. Poręczenie osoby fizycznej –

- wypełniona informacja o poręczycielu,- PIT za 2019 wraz z potwierdzeniem złożenia do US,- Zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach,- ksero dowodu osobistego poręczyciela oraz współmałżonka,- dokument potwierdzający rozdzielność majątkową,- informacja o zaciągniętych kredytach lub umowy kredytowe wraz z harmonogramem spłat.1. Hipoteka –

- nr Księgi Wieczystej,- akt notarialny własności nieruchomości,- zdjęcia nieruchomości, krótki opis (operat opcjonalnie),- ksero dowodu osobistego właścicieli hipoteki.1. Zastaw rejestrowy lub umowa przewłaszczenia na środkach transportu –

- kopia dowodu rejestracyjnego,- kopia polisy OC/AC,- ksero dowodu osobistego właściciela środka transportu. |  |  |
| 8. | Informacja o zaciągniętych kredytach lub kopia umów kredytowych wraz z harmonogramami spłat (dot. pożyczkobiorcy i poręczycieli); |  |  |
| 9.  | Prognoza przychodów i kosztów działalności na najbliższe 5 lat – w odrębnym dokumencie; |  |  |
| 10. | Ewidencja/wykaz środków trwałych i WNIP; |  |  |
| 11.  | Ewidencja VAT (dla rozliczenia w formie ryczałtu); |  |  |