

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach alokacji pn. Linia Finansowa dla Partnerów Finansujących, wdrażających Instrumenty Finansowe w Funduszu Powierniczym Województwa Lubelskiego, finansowanym ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, obowiązujące od dnia 3 listopada 2025 r.

LISTA KONTROLNA DLA PARTNERÓW FINANSUJĄCYCH

podstawowych dokumentów przy ubieganiu się o pożyczkę w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie

Do wniosku nr

(uzupełnia pracownik Funduszu)

		Liczba dokumentów danego rodzaju	Proszę zaznaczyć znakiem X dokumenty załączone do wniosku	
			Wnioskodawca	Pracownik
1.	DOKUMENTY PODSTAWOWE			
1.1	Dokumenty ogólne			
1.1.1	Dokument identyfikujący Wnioskodawcę (CEIDG, REGON, KRS)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.2	Wniosek o udzielenie pożyczki		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.3	Informacja/Zaświadczenie od podmiotu, z którym Wnioskodawca lub Konsorcjant zawarł umowę na wdrożenie zwrotnych Instrumentów Finansowych. Zaświadczenie(a) wskazuje(a), że łączna kwota wdrożonych Instrumentów Finansowych, w okresie 3 ostatnich lat, nie była niższa niż 200% wnioskowanej kwoty Pożyczki Linia Finansowa.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.4	Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.5	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – Przedsiębiorca,		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.6	Oświadczenie o niekaralności		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.7	Zaświadczenie dotyczące Wnioskodawcy z ZUS i US o braku zaległości wobec tych instytucji (nie starsze niż 30 dni)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.8	Zezwolenia lub koncesje w przypadku działalności ich wymagających		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	W przypadku Wnioskodawcy, który jest osobą prawną	<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
1.2.1	Umowa lub Statut, właściwy dla danej formy organizacyjno-prawnej, wraz z załącznikami i ewentualnymi aneksami lub/i tekst jednolity		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2	Uchwała właściwego organu dot. zaciągnięcia pożyczki w Funduszu i jej zabezpieczenia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	DOKUMENTY DE MINIMIS (jeżeli pożyczka na warunkach korzystniejszych niż rynkowe)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
2.1	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Oświadczenie lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis albo Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	DOKUMENTY FINANSOWE			
3.1	Dokumenty ogólne			
3.1.1	Deklaracje podatkowe PIT lub CIT (dot. podatku dochodowego) za 3 ostatnie lata		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Zaświadczenia z instytucji finansowych o dotychczasowej współpracy, zawierające informacje o wywiązywaniu się ze zobowiązań lub zawarte umowy o charakterze finansowym wraz z harmonogramami spłat (nieobowiązkowo)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Informacja o portfelu pożyczkowym Partnera Finansującego		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach alokacji pn. Linia Finansowa dla Partnerów Finansujących, wdrażających Instrumenty Finansowe w Funduszu Powierniczym Województwa Lubelskiego, finansowanym ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, obowiązuje od dnia 3 listopada 2025 r.

3.2	Księgi rachunkowe	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
3.2.1	Sprawozdania finansowe obejmujące następujące dokumenty: wprowadzenie do sprawozdania finansowego, rachunek zysków i strat, bilans, przepływy pieniężne (o ile są sporządzane) i informację dodatkową do sprawozdania za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Rachunek Zysków i Strat oraz Bilans za okres bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Odpisy uchwał bądź postanowienia właściwego organu o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego za trzy poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Aktualna Ewidencja Środków Trwałych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Tabele amortyzacji za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe i okres bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
3.3.1	Wydruk podsumowania z podziałem na miesiące Księgi przychodów i rozchodów za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe oraz okres bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Aktualna Ewidencja Środków Trwałych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Tabele amortyzacji za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe i okres bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Ewidencja przychodów (ryczałt od przychodów ewidencjonowanych)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
3.4.1	Wydruk z Ewidencji przychodów za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe oraz okres bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.2	Wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.3	Wydruk podsumowania z Rejestru VAT Przychodów i Kosztów za 3 poprzednie, zamknięte, roczne okresy obrachunkowe oraz okres bieżący* – jeżeli Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Karta podatkowa	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
3.5.1	Decyzja z Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej na 3 poprzednie lata i rok bieżący*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	DOKUMENTY DOTYCZĄCE RZECZOWYCH ZABEZPIECZEŃ POŻYCZKI	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
4.1	Hipoteka	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
4.1.1	Operat szacunkowy (nie starszy niż 12 miesięcy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2	Notarialna umowa (w tym przedwstępna) kupna sprzedaży nieruchomości na rynku pierwotnym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.3	Notarialna umowa (w tym przedwstępna) kupna sprzedaży nieruchomości na rynku wtórny wraz z aktualnym wypisem z rejestru gruntów i budynków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.4	Polisa ubezpieczenia nieruchomości wraz z potwierdzeniem opłacenia składki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.5	Zgoda właściciela nieruchomości (niebędącego wnioskodawcą) na obciążenie hipoteką	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach alokacji pn. Linia Finansowa dla Partnerów Finansujących, wdrażających Instrumenty Finansowe w Funduszu Powierniczym Województwa Lubelskiego, finansowanym ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, obowiązuje od dnia 3 listopada 2025 r.

4.2	Zastaw	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
4.2.1	Wycena uprawnionego rzeczoznawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2	Umowa zakupu/Umowa przedwstępna/Faktura/itp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.3	Dowód rejestracyjny przedmiotu zabezpieczenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.4	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia wraz potwierdzeniem opłacenia składki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.5	Zgoda właściciela przedmiotu (niebędącego wnioskodawcą) na obciążenie zastawem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Inne (wskazać jakie)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
4.3.1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	DOKUMENTY DOTYCZĄCE OSOBOWYCH ZABEZPIECZEŃ POŻYCZKI (PORĘCZENIA)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
5.1	W przypadku osób zatrudnionych lub pobierających świadczenia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
5.1.1	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – osoba fizyczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.2	Oświadczenie majątkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.3	Dokument potwierdzający ustrój rozdzielności majątkowej małżeńskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.4	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.5	Decyzja o przyznaniu świadczenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.6	Potwierdzenie ostatniego wpływu wynagrodzenia/świadczenia na rachunek bankowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	W przypadku osób samozatrudnionych	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
5.2.1	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.2	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – osoba fizyczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.3	Oświadczenie majątkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.4	Dokument potwierdzający ustrój rozdzielności majątkowej małżeńskiej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.5	Dokumentacja finansowa właściwa dla formy sprawozdawczości za 3 ostatnie lata oraz okres bieżący* (zgodnie z pkt 3. DOKUMENTY FINANSOWE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.6	Zaświadczenie z ZUS/US o braku zaległości wobec tych instytucji (nie starsze niż 30 dni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach alokacji pn. Linia Finansowa dla Partnerów Finansujących, wdrażających Instrumenty Finansowe w Funduszu Powierniczym Województwa Lubelskiego, finansowanym ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, obowiązuje od dnia 3 listopada 2025 r.

5.3	W przypadku osób prawnych	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
5.3.1	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.2	Upoważnienie do pozyskania danych gospodarczych z Biura Informacji Kredytowej S.A., Związku Banków Polskich, Biura Informacji Gospodarczej – wspólnicy spółek osobowych, ponoszący nieograniczoną odpowiedzialność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.3	Zaświadczenie z ZUS/US o braku zaległości wobec tych instytucji (nie starsze niż 30 dni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.4	Dokumentacja finansowa właściwa dla formy sprawozdawczości za 3 ostatnie lata oraz okres bieżący* (zgodnie z pkt. 3 DOKUMENTY FINANSOWE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.5	Uchwała wspólników lub akcjonariuszy dot. wyrażenia zgody na poręczenie spłaty pożyczki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	DOKUMENTY PODMIOTÓW PARTNERSKICH I POWIĄZANYCH	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
6.1	Dokumentacja finansowa właściwa dla formy sprawozdawczości za 3 ostatnie lata (zgodnie z pkt. 3.2.1; 3.3.1; 3.4.1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	DOKUMENTY WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY POŻYCZKI	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	
7.1	Umowa Operacyjna zawarta z BGK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Umowy rachunku bankowego lub zaświadczenia wskazującego numer rachunku, wydane przez podmiot go prowadzący, który będzie pełnił funkcję Rachunku Bankowego Pożyczkobiorcy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*za ostatni zakończony miesiąc, nie starszy niż 3 miesiące na moment złożenia wniosku

Potwierdzam złożenie zaznaczonych powyżej dokumentów

.....

podpis wnioskodawcy

.....

data wpływu Wniosku

.....

podpis pracownika LRFR

.....

data wpływu uzupełnień do Wniosku