



Wymagane dokumenty – dotyczy spółek partnerskich

UWAGA:

W przypadku, gdy spółka prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 24 miesiące do dnia złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*, obligatoryjne jest poręczenie wekslowe/na zasadach KC Współmałżonków Partnerów, będących Wnioskodawcą (jeżeli dotyczy).

W przypadku poręczenia wekslowego/na zasadach KC Współmałżonków Partnerów, w odniesieniu do Współmałżonków dodatkowo składane są dokumenty zgodnie z listą *Wymagane dokumenty – dotyczy wybranych form i przedmiotów zabezpieczenia* (poręczenie wekslowe/na zasadach KC osób fizycznych) oraz zgody Współmałżonków na obciążenie wspólnego majątku małżeńskiego.

Obowiązek poręczenia oraz dostarczenia dokumentów przez Współmałżonków Partnerów nie dotyczy osób pozostających w związku małżeńskim, w którym od minimum sześciu miesięcy przed dniem złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*, obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej.

1. Dokumenty do wypełnienia przez Wnioskodawcę:

- a) *Wniosek o udzielenie wsparcia (wg wzoru WFR)* w wersji papierowej i elektronicznej (edytowalnej).

2. Dokumenty, które Wnioskodawca posiada lub może sporządzić:

- a) Umowa spółki wraz ze zmianami;
b) Uchwała Partnerów dotycząca planowanego zaciągnięcia przez nich pożyczki oraz formy zabezpieczenia tej pożyczki oraz zgody na obciążenie majątku spółki – jeżeli dotyczy;
c) Aktualna lista Partnerów spółki;
d) Wyciągi bankowe za ostatnich sześć miesięcy do dnia złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*, z rachunków bieżących prowadzonych na rzecz wspólnie prowadzonej działalności gospodarczej (zarówno złotych, jak i walutowych);
e) Sprawozdania finansowe Wnioskodawcy za trzy ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty miesiąc roku w tym m.in. bilans, rachunek zysków i strat (w wersji porównawczej), rachunek przepływów pieniężnych oraz informacja dodatkowa (w przypadku, gdy Wnioskodawca wykazuje stratę dodatkowo należy przedłożyć jej wyjaśnienie) – jeżeli forma opodatkowania Wnioskodawcy to pełna księgowość;
f) Podsumowanie podatkowej książki przychodów i rozchodów Wnioskodawcy za trzy ostatnie lata obrotowe i okres bieżący (w przypadku, gdy Wnioskodawca wykazuje stratę dodatkowo należy przedłożyć jej wyjaśnienie) – jeżeli forma opodatkowania Wnioskodawcy to książka przychodów i rozchodów;
g) Rozliczenia Partnerów z Urzędem Skarbowym (PIT) z załącznikami za trzy poprzednie lata wraz z potwierdzeniami złożenia / nadania do właściwego Urzędu Skarbowego (w przypadku wykazywania straty dodatkowo należy przedłożyć jej wyjaśnienie);
h) Deklaracje podatkowe Wnioskodawcy do Urzędu Skarbowego z załącznikami za trzy poprzednie lata wraz z potwierdzeniami złożenia / nadania do właściwego Urzędu Skarbowego;
i) Udokumentowanie udziału własnego w wysokości wskazanej we *Wniosku o udzielenie wsparcia* (udokumentowanie następuje poprzez okazanie faktur, umów, innych dokumentów księgowych. Powyższe dokumenty, jeśli zostały wystawione w języku obcym winny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego) – jeżeli dotyczy;
j) Umowy kredytów/pożyczek zaciągniętych przez Wnioskodawcę, które to zobowiązania Wnioskodawca wskazuje we *Wniosku o udzielenie wsparcia* (wraz z harmonogramami spłat i wraz z aneksami do tych umów);
k) Ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji, za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego (jeżeli dotyczy).

3. Dokumenty, które Wnioskodawca jest zobligowany uzyskać od podmiotów zewnętrznych:

- a) Dokumenty potwierdzające uprawnienia Partnerów do wykonywania wolnego zawodu (dot. wolnego zawodu wykonywanego w ramach spółki);
b) Aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*) zaświadczenia¹ z banków prowadzących rachunki spółki – o numerze rachunku, obrotach, wartości w PLN i charakterze zobowiązań, terminowości ich spłaty oraz zajęciach egzekucyjnych w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*. W przypadku, gdy spółka nie posiada zobowiązań, zaświadczenie powinno zawierać informację o braku zobowiązań kredytowych i pożyczkowych;
c) Aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*) zaświadczenia z innych instytucji finansowych (np. leasingowych, pożyczkowych) o zobowiązaniach (które to zobowiązania Wnioskodawca wskazuje we *Wniosku o udzielenie wsparcia*), wartości zadłużenia w PLN, terminowości ich spłaty w okresie

¹ Jeżeli rachunek bankowy został założony nie wcześniej niż jeden miesiąc przed momentem złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*, zamiast zaświadczenia dotyczącego ww. rachunku bankowego możliwe jest dostarczenie umowy założenia tego rachunku bankowego wraz z dyspozycją jego otwarcia.



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**



**Wielkopolski
Fundusz Rozwoju**
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia* – dot. wspólnie prowadzonej działalności gospodarczej.

Dla stałych Wnioskodawców uproszczona procedura. O szczegóły zapytaj Dział Obsługi Klienta WFR (DOK) pod adresem e-mail: DOK@wfr.org.pl lub pod numerem telefonu (61) 671 71 91.

Do wszelkich kserokopii złożonych dokumentów należy przedstawić oryginały do wglądu.

Dokumenty, które wypełnia i które posiada lub może sporządzić Wnioskodawca (pkt. 1 i 2 niniejszej listy) muszą być parafowane na każdej stronie i podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy lub osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku pełnomocnictwa/upoważnienia, pełnomocnictwo/upoważnienie należy dołączyć do Dokumentacji aplikacyjnej.

Do Dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć również podpisany przez Wnioskodawcę spis przedkładanych dokumentów.

WFR zastrzega sobie również możliwość prośby o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty w trakcie rozpatrywania Dokumentacji aplikacyjnej oraz przed zawarciem Umowy pożyczki.