**Lista wymaganych dokumentów – Książka przychodów i rozchodów**

1. Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach instrumentu finansowego Pożyczka Uniwersalna II;
2. kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki   
   w postaci poręczenia wekslowego);
3. zgoda na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną (ogólna)**;**
4. oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca);
5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)**;**
6. kopia dowodów osobistych (oryginał do wglądu) – wnioskodawcy/ oraz osób ustanawiających zabezpieczenia spłaty Pożyczki**;**
7. aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
8. umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej, spółki jawnej);
9. umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest działalność (jeśli dotyczy);
10. umowy kredytowe, pożyczkowe, leasingowe – wraz z harmonogramem spłat;
11. księga przychodów i rozchodów za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe;
12. księga przychodów i rozchodów za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty miesiąc;
13. ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji środków trwałych za ostatnie dwa pełne zamknięte okresy rozliczeniowe i okres bieżący;
14. deklaracje - zeznania podatkowe (podatek dochodowy – PIT) za ostatnie 2 lata wraz   
    z potwierdzeniami złożenia;
15. załącznik do wniosku dla podatników KPiR;
16. dokumenty finansowe podmiotów powiązanych analogicznie jak w pkt. 12-14 - w przypadku powiązań kapitałowych i osobowych na poziomie 25% i powyżej, występujących u Wnioskodawcy, udziałowców spółki, właścicieli;
17. opinie bankowe o prowadzonych rachunkach firmowych, zawierające między innymi informację o braku zajęć egzekucyjnych/administracyjnych oraz że rachunki obsługiwane są zgodnie z umową/regulaminem, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę;
18. opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę**;**
19. opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę;
20. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego,   
    że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej   
    niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę;
21. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o pożyczkę;
22. w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki przedłożenie następujących dokumentów: kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej, dokument potwierdzający nabycie nieruchomości, nie starszy niż 5 lat, operat szacunkowy rzeczoznawcy majątkowego  
     z uprawnieniami, nie starszy niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku;
23. raporty z Biura Informacji Kredytowej – dotyczy Wnioskodawców prowadzących indywidualną działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych, spółek jawnych i poręczycieli wekslowych;
24. uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągniecie zobowiązań   
    oraz na ustanowienie zabezpieczeń (spółka jawna) - (jeśli dotyczy)**;**