

Data rejestracji wniosku: .....

Osoba rejestrująca: .....

## WNIOSEK O POŻYCZKĘ

na rozwój działalności gospodarczej  
(obowiązuje od dnia 01.12.2016 r.)

### I. DANE O WNIOSKODAWCY

Pełna nazwa Wnioskodawcy <i>zgodnie z CEIDG/KRS</i>			
Adres siedziby firmy			
Telefon, fax			
E-mail, strona www			
Data rozpoczęcia działalności			
Numer KRS			
REGON			
NIP			
Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym:			
pełna księgowość <input type="checkbox"/>	książka przychodów i rozchodów <input type="checkbox"/>	karta podatkowa <input type="checkbox"/>	ryczałt ewidencjonowany <input type="checkbox"/>
Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			

### II. DANE DOTYCZĄCE INWESTYCJI

1. Wnioskowana kwota pożyczki: \_\_\_\_\_ zł,  
(słownie złotych: \_\_\_\_\_)

na warunkach rynkowych                     pomoc de minimis

2. Sposób wypłaty pożyczki:     jednorazowo                     w transzach

\_\_\_\_\_

*(w przypadku transz wskazać ilość transz oraz planowane kwoty i terminy wypłat uwzględniając przeznaczenie pożyczki wskazane w pkt 4)*

3. Termin spłaty pożyczki: \_\_\_\_\_ miesięcy, w tym okres karencji: \_\_\_\_\_ miesięcy.

str. 1 z 8

#### 4. Przeznaczenie pożyczki:

Lp.	Przedmiot zakupu / inwestycji	Szacunkowa całkowita wartość [brutto w zł]	Kwota z pożyczki [netto/brutto* w zł]	Udział własny [brutto w zł]
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Razem:				

\*/ niewłaściwe skreślić

Uwaga: pożyczki z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE rozliczane są w kwocie netto (w przypadku, gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT) lub brutto (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT); pożyczki z udziałem pozostałych środków mogą być rozliczane w kwocie brutto niezależnie od statusu Wnioskodawcy jako płatnika podatku VAT.

#### 5. Okres rozliczenia wydatkowania środków z pożyczki:

standardowo 60 dni,

niestandardowo \_\_\_\_\_ dni, uzasadnienie: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Przeznaczenie pożyczki związane jest z wdrażaniem nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych:  TAK  NIE

7. Wnioskodawca planuje utworzyć dodatkowe miejsca pracy dla: \_\_\_\_\_ osób.

8. Proponowane zabezpieczenie: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz\*\*

\_\_\_\_\_

\*\*/ należy wpisać:

- w przypadku poręczenia osób fizycznych: imię i nazwisko poręczyciela, stan cywilny;
- w przypadku przewłaszczenia: nazwa/model pojazdu/maszyny/urządzenia, imię i nazwisko właściciela, rok produkcji, nr rejestracyjny/seryjny, szacunkowa wartość;
- w przypadku hipoteki: nr KW nieruchomości, imię i nazwisko właściciela, rodzaj, szacunkowa wartość;
- w przypadku przelewu wierzytelności: nazwa kontrahenta, kwota i rodzaj wierzytelności;
- w przypadku blokady środków finansowych: kwota środków finansowych, imię i nazwisko posiadacza;

Uwaga: nieruchomości oraz środki trwałe przedstawione jako zabezpieczenie wnioskowanej pożyczki nie mogą być nabyte z udziałem środków pomocowych krajowych lub zagranicznych pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.

str. 2 z 8



Fundacja  
Rozwoju  
Gminy  
Zielów



### III. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

#### 1. Forma prawna firmy

osoba fizyczna <input type="checkbox"/>	spółka z o.o. <input type="checkbox"/>	spółka jawna <input type="checkbox"/>
spółka cywilna <input type="checkbox"/>	spółka akcyjna <input type="checkbox"/>	spółka komandytowa <input type="checkbox"/>
inna forma prawna (jaka?) <input type="checkbox"/> .....		

#### 2. Właściciele / Udziałowcy / Akcjonariusze firmy

Imię i nazwisko / Nazwa firmy	% głosów, % udziałów oraz ich wartość

#### 3. Udziały w innych podmiotach gospodarczych

Imię i nazwisko / Nazwa firmy	% głosów, % udziałów oraz ich wartość

#### 4. Kwalifikacja przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str.1)

##### Status przedsiębiorstwa:

<input type="checkbox"/> <b>mikroprzedsiębiorstwo</b> przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR	<input type="checkbox"/> <b>małe przedsiębiorstwo</b> przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR	<input type="checkbox"/> <b>średnie przedsiębiorstwo</b> przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR
---	--	---

##### Przedsiębiorstwo:

<input type="checkbox"/> samodzielne	<input type="checkbox"/> partnerskie	<input type="checkbox"/> powiązane
--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

##### Dane do określenia kategorii MSP:

Dane do określenia kategorii MSP	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego okresu sprawozdawczego (rok .....	W okresie sprawozdawczym za pierwszy rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego okresu sprawozdawczego (rok .....	W ostatnim zatwierdzonym okresie sprawozdawczym (rok .....
Wielkość zatrudnienia			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR)			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			



5. Zadłużenie wnioskodawcy na dzień składania wniosku o pożyczkę (w tym leasing):

Nazwa instytucji	Rodzaj zobowiązania	Kwota zaciągniętego zobowiązania	Wysokość zobowiązania pozostała do spłaty	Data ostatecznej spłaty	Miesięczna rata

.....  
*data*

.....  
*pieczęć i podpis Wnioskodawcy*

**Wnioskodawca oświadcza, że:**

- 1) nie jest przedsiębiorcą w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytucznych KE dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (tj. Dz. Urz. UE C 249/1 z 31 lipca 2014 r.),
- 2) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- 3) jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1),
- 4) jest osobą fizyczną, osobą prawną, albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowaną, mającą siedzibę lub oddział i prowadzącą działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego,
- 5) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa oraz osoby uprawnione do jego reprezentacji również nie podlegają takiemu wykluczeniu, w szczególności na podstawie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
- 6) nie jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 352, str. 1) - *zapis ten dotyczy tylko ubiegających się o wsparcie w oparciu o zasady de minimis*,
- 7) nie jest podmiotem, w stosunku do którego Fundacja lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację umowy pożyczki bądź też Umowy Operacyjnej – Pożyczka Globalna Nr 2.6/2015/ŁRFP/4/281 z dnia 24.02.2016 r., w ramach której zawarta zostanie umowa pożyczki (*dotyczy pożyczek udzielanych w ramach inicjatywy JEREMIE*),
- 8) firma, którą reprezentuje, nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego oraz nie znajduje się w okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystywaniem pomocy publicznej,
- 9) nie został prawomocnie skazany/a za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwo skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 10) zapoznał się „Regulaminem udzielania pożyczek ze środków będących w dyspozycji Zelowskiego Funduszu Przedsiębiorczości przy Fundacji Rozwoju Gminy Żelów” i znane mu są warunki uzyskania pożyczki oraz obowiązki, które z niego wynikają,**
- 11) w związku ze składanym wnioskiem o pożyczkę wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych przez Fundację Rozwoju Gminy Żelów oraz instytucje, z których pochodzą środki na udzielenie pożyczki, lub inną wskazaną przez te instytucje osobę, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 j.t. z późn. zm.),
- 12) zobowiązuje się do przedłożenia Fundacji Rozwoju Gminy Żelów wszelkich informacji i dokumentów związanych z złożonym wnioskiem, w szczególności potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń,
- 13) wszystkie informacje, które zawarł w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe, co potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm).

.....  
data

.....  
pieczęć i podpis Wnioskodawcy



**Jako Wnioskodawca oświadczam, że:**

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Fundację Rozwoju Gminy Żelów z siedzibą w Żelowie, ul. Mickiewicza 4 (zwaną dalej: Fundacją) wszystkich podanych i podawanych Fundacji moich danych osobowych oraz danych mojej firmy. Dane mogą być wykorzystane na potrzeby działalności Fundacji oraz w celu przysyłania mi przez Fundację informacji marketingowych lub handlowych lub przedstawienia informacji marketingowych lub handlowych o usługach innych podmiotów oferowanych za pośrednictwem Fundacji, a także w celu otrzymywania ww. informacji lub ofert Fundacji, w tym za pomocą wszelkich środków komunikacji elektronicznej lub bezpośredniego porozumiewania się na odległość m.in. adresów poczty elektronicznej, telefonu(ów), wizjofonów, wiadomości SMS/MMS. Zgoda upoważnia do przetwarzania danych w przyszłości od chwili jej podpisania do chwili złożenia oświadczenia woli odmiennej treści.

.....  
*data*

.....  
*pieczęć i podpis Wnioskodawcy*

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ	TAK	NIE	Nie dotyczy
<b>I. Dokumenty potwierdzające legalność i zakres prowadzonej działalności:</b>			
1. Aktualny wydruk z rejestru CEIDG lub KRS celem potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej.			
2. Umowa/statut spółki (jeśli dotyczy) – obowiązujący tekst jednolity, ewentualnie tekst pierwotny wraz ze wszystkimi aneksami. <i>Jeżeli w okresie od dnia dostarczenia dokumentu do dnia podpisania umowy pożyczki treść umowy/statutu ulegnie zmianie, Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania o tym Fundacji i dostarczenia zmienionego tekstu umowy/statutu przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>			
3. Uchwała zgromadzenia wspólników, dotycząca zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych wobec Fundacji Rozwoju Gminy Zelów (jeśli dotyczy) - <i>może zostać dostarczona przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>			
4. Aktualny wydruk z rejestru REGON.			
5. Zaświadczenie/Oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi wobec Urzędu Skarbowego (w przypadku spółki cywilnej oraz spółki osobowej dotyczy zarówno spółki jak i wspólników). <i>W przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki. Zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.</i>			
6. Zaświadczenie/Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami wobec ZUS/KRUS (w przypadku spółki cywilnej oraz spółki osobowej dotyczy zarówno spółki jak i wspólników). <i>W przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z ZUS/KRUS należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki. Zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.</i>			
7. Dokumenty potwierdzające posiadanie bieżącego rachunku bankowego firmowego - <i>mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>			
8. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis - <i>tylko w przypadku wnioskowania o pożyczkę w oparciu o pomoc de minimis.</i>			
9. Formularz przy ubieganiu się o pomoc de minimis – <i>tylko w przypadku wnioskowania o pożyczkę w oparciu o pomoc de minimis.</i>			
<b>II. Opis przedsięwzięcia będącego przedmiotem pożyczki wraz z informacją o sytuacji ekonomiczno-finansowej pożyczkobiorcy.</b>			
1. Biznes Plan przedsięwzięcia opracowany według obowiązującego w Funduszu wzoru, wraz z załącznikami:			
a) rachunek wyników i bilans - dla przedsiębiorstw planujących prowadzić uproszczoną księgowość,			
b) rachunek wyników i bilans - dla przedsiębiorstw planujących prowadzić pełną księgowość,			
c) analiza ekonomiczno-finansowa.			
2. Osobisty kwestionariusz wnioskodawcy			
3. Upoważnienie do wystąpienia i uzyskania z InfoMonitora Biura Informacji Gospodarczej S.A. informacji o ewentualnych zobowiązaniach.			
4. Dokumenty księgowo:			
a) uproszczona ewidencja przychodów: wydruki zbiorcze z księgi przychodów i rozchodów, ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne,			
b) pełna księgowość: bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie statystyczne F-01 (w przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do składania takiego sprawozdania).			
5. Deklaracja podatkowa za ostatni rok.			
6. Dokumenty określające prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza - tytuł prawny do lokalu (od właściciela), umowa najmu lub dzierżawy (może być umowa przedwstępna), umowa użyczenia.			
7. Dokumenty potwierdzające możliwość prowadzenia działalności gospodarczej w budynku/lokalu (odbiór techniczny, dopuszczenie do użytkowania, spełnianie wymogów SANEPIDU i innych instytucji, niezbędne uzgodnienia).			
8. Umowy z dostawcami bądź odbiorcami (o ile są) - mogą być przedwstępne.			
9. Kosztorys (w przypadku projektu polegającego na budowie, rozbudowie, modernizacji, remoncie nieruchomości).			
10. Prawomocne pozwolenie na budowę (w przypadku projektów obejmujących swoim zakresem inwestycje budowlane, które takiego pozwolenia wymagają) - <i>może zostać dostarczone przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>			

III. Dokumenty związane z prawnym zabezpieczeniem pożyczki			
1. Oświadczenia majątkowe poręczycieli			
2. Zaświadczenia współmałżonka wnioskodawcy oraz poręczycieli o uzyskiwanych dochodach - w przypadku osób zatrudnionych - zaświadczenie z zakładu pracy, - w przypadku emerytów/rencistów - decyzja o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty, potwierdzenie ostatniego wpływu świadczenia, - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą: a) wydruk z rejestru CEIDG lub KRS, b) wydruk z rejestru REGON, c) Umowa/statut spółki - jeśli dotyczy, d) Uchwała zgromadzenia wspólników, dotycząca zgody na udzielenie poręczenia wobec Fundacji Rozwoju Gminy Żelów (jeśli dotyczy) - <i>może zostać dostarczona przed podpisaniem umowy pożyczki</i> , e) deklaracja podatkowa za ostatni rok, f) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi wobec Urzędu Skarbowego oraz ze składkami wobec ZUS/KRUS (w przypadku gdy poręczyciel jest wspólnikiem w spółce cywilnej oraz spółce osobowej należy przedstawić zaświadczenie wystawione dla osoby fizycznej jak i dla spółki); <i>w przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z ZUS/KRUS należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki; zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.</i>			
3. W przypadku hipoteki: odpis księgi wieczystej (oryginał lub potwierdzona za zgodność kserokopia lub aktualny wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości), wypis z rejestrów gruntów, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające własność i stan prawny nieruchomości (np. akt notarialny), ubezpieczenie majątkowe ( <i>w przypadku braku posiadania polisy ubezpieczeniowej dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki</i> ).			
4. W przypadku przewłaszczenia rzeczy ruchomych: a) pojazdy mechaniczne: potwierdzona za zgodność kserokopia dowodu rejestracyjnego i polisy AC ( <i>w przypadku braku posiadania polisy AC dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki</i> ),			
b) maszyny i urządzenia: potwierdzona za zgodność kserokopia dokumentów potwierdzające prawo własności maszyny/urządzenia oraz ubezpieczenie majątkowe ( <i>w przypadku braku posiadania polisy ubezpieczeniowej dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki</i> ).			
5. W przypadku blokady środków finansowych na lokacie bankowej: zgoda posiadacza lokaty oraz ewentualnych pełnomocników na ustanowienie blokady, umowa lokaty oraz potwierdzenie z banku o wysokości zgromadzonych środków.			
6. W przypadku cesji z praw wierzytelności: potwierdzona za zgodność kserokopia umowy świadcząca o istnieniu wierzytelności, informacja wierzyciela określająca bieżącą wartość należności wynikających z realizacji umowy z wierzycielem.			
7. Inne dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia (określić jakie) .....			

Fundacja Rozwoju Gminy Żelów ma prawo wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla dokonania oceny danego wniosku lub podpisania umowy pożyczki, a w szczególności w przypadku posiadanego zadłużenia:

a) opinie/informacje/zaświadczenie z banków i innych instytucji finansowych - gdy zaciągnięte zobowiązanie jest równe lub większe niż 50 tys. zł. (W/w dokument powinien przynajmniej zawierać następujące informacje: pozostałą do spłaty kwotę zobowiązania, terminowość spłat, informacje o ewentualnych opóźnieniach w spłatach),

b) w pozostałych przypadkach - opinie/informacje/zaświadczenie z banków i innych instytucji finansowych lub umowa kredytu/pożyczki, harmonogram spłat, wyciągi bankowe dokumentujące spłatę min. 6 ostatnich rat.

.....  
(data przyjęcia wniosku i załączników)

.....  
(imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek)

Uwaga: przyjęcie wniosku i załączników nie oznacza sprawdzenia kompletności i poprawności jego wypełnienia.