

POŻYCZKI Z PORĘCZENIEM DLA EKONOMII SPOŁECZNEJ

PORADNIK DLA UDZIELAJĄCYCH I UBIEGAJĄCYCH

SIĘ O POŻYCZKI



Toruń 2013



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Kujawsko-Pomorski
Fundusz Pożyczkowy



Fundusz
Pożyczkowy



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

WPROWADZENIE

Spis treści

WPROWADZENIE	2
Słowo wstępne	2
O projekcie	3
Produkt	8
 PORADNIK DLA INSTYTUCJI FINANSUJĄCYCH	11
Regulaminy i procedury	11
Umowy	14
Formularze	21
 PORADNIK DLA PES	25
 PRODUKT	32
 DOBRE PRAKTYKI/SŁOWNIK	104
Dobre praktyki	104
Słownik	107

Szanowni Państwo

Z radością oddajemy w Państwa ręce opracowanie dotyczące efektów projektu innowacyjnego pn. „PI: Fundusz pożyczkowy ES”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wynikiem naszej współpracy w ramach projektu jest procedura udzielania pożyczek oraz pożyczek z poręczeniem podmiotom ekonomii społecznej. Jest to produkt „szyty na miarę”, został bowiem opracowany specjalnie dla podmiotów ekonomii społecznej i z ich udziałem, uwzględniając specyficzne potrzeby, ograniczenia statutowe oraz cel działania i misję tego typu organizacji. Pożyczki mogą być udzielane bardzo szerokiej grupie podmiotów (tj. zarówno PES prowadzącym działalność gospodarczą, statutową odpłatną jak i nieodpłatną) na bardzo szeroki katalog celów. Dodatkowym aspektem wypracowanej procedury jest doradztwo dla PES starających się o pożyczki. Z naszych doświadczeń wynika, że tego typu wsparcie bywa niezbędne do prawidłowego przejścia procedury oraz wypełnienia dokumentacji.

Warto zaznaczyć, iż rozwiązanie, które proponujemy, zostało z powodzeniem przetestowane - pięć instytucji o różnym zakresie działalności i o różnej kondycji finansowej skorzystało z pożyczek przy pomocy wypracowanych procedur i dokumentów. Dzięki ich zaangażowaniu możliwe było sprawdzenie w praktyce koncepcji „pożyczek dla PES” oraz poszukiwanie praktycznych, optymalnych dla pożyczkobiorców i pożyczkodawców rozwiązań.

Dołożyliśmy wszelkich starań, by nasz produkt był jak najbardziej uniwersalny, tj. by pożyczka lub pożyczka z poręczeniem dla PES mogła się znaleźć w ofercie różnych instytucji finansujących – zarówno tych działających strictly komercyjnie, jak i powołanych w celu wsparcia przedsiębiorczości i ekonomii społecznej. Zależało nam również na tym, by implementacja tego rozwiązania nie wiązała się dla instytucji finansujących z dodatkowymi obciążeniami finansowymi i organizacyjnymi.

Założone cele nie zostałyby również osiągnięte bez dobrze zaprojektowanego partnerstwa oraz przemyślanego podziału zadań, a także bez przychylności Instytucji Wdrażającej.

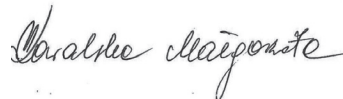
Mamy nadzieję, że ta publikacja, kierowana zarówno do przyszłych pożyczkodawców jak i pożyczkobiorców stanie się dla Państwa praktycznym przewodnikiem i że pozytywnie wpłynie na rynek usług finansowych skierowanych do podmiotów ekonomii społecznej.

Zachęcamy do tego, aby pożyczki zostały wdrożone przez jak największą liczbę podmiotów z korzyścią zarówno dla odbiorców jak i użytkowników. Korzyści ze wdrożenia produktu są obustronne: dla instytucji finansujących posiadających kapitał własny jest to przede wszystkim poszerzenie oferty stosunkowo niskim kosztem (produkt jest gotowy do wdrożenia, wymaga jedynie dostosowania do zasad i warunków funkcjonowania danej instytucji finansującej) oraz poszerzenie grupy klientów o podmioty ekonomii społecznej. PES natomiast uzyskują dostęp do dodatkowej formy finansowania, dopasowanej do ich specyfiki działania, która może czasem przesądzić o dalszym istnieniu organizacji.



Przemysław Woliński

Prezes Kujawsko-Pomorskiego Funduszu
Pożyczkowego sp. z o. o.



Małgorzata Kowalska

Prezes CISTOR Stowarzyszenia Partnerstwo
Społeczne

O PROJEKCIE

Lider: CISTOR® Stowarzyszenie Partnerstwo Społeczne

Partner: Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o. o.

Okres realizacji projektu: 1.01.2012 do 30.11.2013r.

Wartość projektu: 356 385,18zł

Źródło finansowania: Europejski Fundusz Społeczny, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, działanie 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.

Instytucja wdrażająca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu.

Z badań, zarówno tych przeprowadzonych przez Projektodawcę jak i innych, zewnętrznych opracowań a także z codziennej praktyki wynika, że głównym problemem z jakim borykają się podmioty ekonomii społecznej (PES) jest brak wystarczających środków finansowych. PES w głównej mierze pozyskują środki na rozwój swoich organizacji ze składek członkowskich oraz dotacji i darowizn, co powoduje problemy z płynnością finansową w okresie oczekiwania na kolejną transzę dotacji lub w trudnym dla PES okresie przełomu roku kalendarzowego, gdy kończą się środki ze „starego roku”, a nowe dotacje nie są jeszcze dostępne. PES koncentrując się na realizacji projektów dotowanych ze środków publicznych nie prowadzą na ogół działalności odpłatnej, a jeszcze rzadziej prowadzą działalność gospodarczą. Taka sytuacja wpływa negatywnie na trwałość działań, budowanie stabilności finansowej czy możliwość długofalowego planowania. Nie pozwala też na zaciąganie kredytów czy pożyczek w komercyjnych bankach, które nie są przygotowane do oceny tego typu podmiotów.

Ze względu na swoje doświadczenia PES myślą o zewnętrznym finansowaniu, jako o środkach niezwrrotnych. Nie posiadają wiedzy na temat zalet i wad zwrotnego finansowania i przekonane są, że nie generują zysku wystarczającego na pokrycie kosztów pożyczek. Brak stabilizacji finansowej i trudności z korzystaniem przez PES z zewnętrznego finansowania zwrotnego hamują bądź wręcz uniemożliwiają profesjonalizację sektora i zmniejszają trwałość organizacji.

W przeprowadzonych badaniach własnych projektodawcy wśród barier, utrudniających potencjalne korzystanie z pożyczek, badane PES wskazały, między innymi: skomplikowane i długotrwałe procedury, brak historii kredytowej oraz trudności z zabezpieczeniem pożyczki. Należy zaznaczyć, że poza wsparciem finansowym, wiele PES oczekuje od instytucji udzielającej pożyczki także wsparcia doradczego w zakresie finansowania działalności, prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomocy w wypełnianiu dokumentacji.

Projekt „PI: Fundusz Pożyczkowy ES” miał być odpowiedzią na te problemy, zdiagnozowane m.in. podczas przeprowadzonego badania potrzeb PES oraz konsultacji z potencjalnymi odbiorcami i użytkownikami produktu. Biorąc pod uwagę powyższe przy opracowywaniu produktu starano się stworzyć produkt dostępny dla jak najszerszego grona odbiorców spośród PES, uwzględniający ich potrzeby i możliwości.

Projekt miał na celu wzmocnienie trwałości funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej poprzez poszerzenie możliwości korzystania PES ze zwrotnego finansowania zewnętrznego. Innymi słowy: wsparcie PES oraz ich działalności poprzez udzielanie możliwie niskoprocentowanych i łatwych do spłaty pożyczek. Produktem wypracowanym i przetestowanym w projekcie są **procedura oraz niezbędna dokumentacja do udzielania pożyczek oraz pożyczek z poręczeniem podmiotom ekonomii społecznej** (stanowi ona załącznik do niniejszej publikacji). Wsparcie okołopożyczkowe, czyli doradztwo dla PES, jest działaniem uzupełniającym ale w pełni komplementarnym wobec procedury, co jest jednym z elementów decydujących o innowacyjności produktu.

Odbiorcami wypracowanych rozwiązań są podmioty ekonomii społecznej, które bezpośrednio skorzystają ze wdrożenia procedur uzyskując możliwość wzięcia pożyczki, a użytkownikami fundusze pożyczkowe (FP), poręczeniowe (FPK) oraz jednostki samorządu terytorialnego (JST) i inne podmioty, które zdecydują się na udzielanie pożyczek podmiotom ekonomii społecznej.

Projekt „PI: Fundusz Pożyczkowy ES” został jako projekt innowacyjny, podzielony na III następujące etapy:

Etap I – badanie potrzeb 02-06.2012

- pogłębiona diagnoza potrzeb i finansowych możliwości PES
- konsultacje procedur z przedstawicielami PES i funduszy pożyczkowych i poręczeniowych
- modyfikacja procedur z uwzględnieniem uwag PES i funduszy pożyczkowych i poręczeniowych.

Etap II – testowanie produktu 09.2012 - 07.2013

- nabór wniosków i udzielanie pożyczek, monitoring spłat, ewentualnie windykacja
- doradztwo w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym
- zbieranie opinii i spostrzeżeń uczestników fazy testowania
- badanie efektów testowania (ewaluacja wewnętrzna i zewnętrzna)
- stworzenie finalnej wersji produktu i złożenie go do walidacji

Etap III – upowszechnianie 09-11.2013

- wydanie publikacji z opisem produktu
- spotkania informacyjne, seminaria, szkolenie dla kujawsko-pomorskich ośrodków wsparcia ekonomii społecznej
- wprowadzenie produktu do głównego nurtu polityki.

Projekt rozpoczęliśmy od badania potrzeb odbiorców pożyczek oraz diagnozy ich możliwości finansowych a także zainteresowania taką formą finansowania zwrotnego. Oczekiwania podmiotów ekonomii społecznej co do parametrów pożyczki skierowanej do nich były następujące: oprocentowanie na poziomie 2%, wysokość pożyczki rzędu 50 – 150 tys. zł. oraz okres spłaty do 60 miesięcy. Cel takiej pożyczki miał być inwestycyjny lub obrotowy. W związku z tym, że po-

życzka udzielana była ze środków własnych Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o. o. oprocentowanie stosowane było na poziomie aktualnej oferty dla podmiotów gospodarczych. Fundusz rezygnował jednak z prowizji – w ten sposób obniżono koszty dla PES. Wypracowane pomysły (wstępna wersja produktu) były dyskutowane podczas otwartych konsultacji dla PES oraz funduszy i w miarę możliwości modyfikowane zgodnie z ich uwagami. Etap pierwszy zakończył się w czerwcu 2012 r. wypracowaniem wstępnej wersji produktu finalnego.

Realizując założenia projektu Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. zawarł w sierpniu 2012 r. umowę współpracy z Kujawsko-Pomorskim Funduszem Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. Dzięki temu możliwe stało się udzielanie PES pożyczek z poręczeniem. Wynikało to ze wskazywanych przez PES problemów z zabezpieczeniem pożyczki. W początkowym okresie współpracy Funduszy wypracowano formułę pożyczki z obligatoryjnym poręczeniem FPK do 50% kwoty pożyczki. W rezultacie powstała pożyczka z poręczeniem dla PES w wysokości do 100 tys. zł na okres maksymalnie 60 miesięcy.

Etap testowania obejmował nabór wniosków i udzielanie pożyczek, monitoring spłat oraz ewentualną windykację – te działania były prowadzone przez Partnera, Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o. o. Fundusz udzielał pożyczek z własnych środków, dzięki czemu możliwe było zmniejszenie wartości projektu (a tym samym zwiększenie jego efektywności kosztowej) oraz przeznaczanie pożyczek na wkład własny lub prefinansowanie projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, co byłoby niemożliwe w przypadku przyznawania wsparcia PES ze środków publicznych. Po kilku miesiącach etapu testowania PES nie prowadzące działalności gospodarczej napotkały problem z uzyskaniem poręczenia FPK. Fundusze poręczeniowe były chętne do rozszerzenia swojej oferty o poręczenia dla PES, jednak nie miały środków na finansowanie takiego przedsięwzięcia. W tej sytuacji podjęto rozmowy z funduszami poręczeniowymi, w wyniku których Kujawsko-Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. dopuścił możliwość rozpatrywania kolejnych wniosków, ale tylko tych PES, które prowadzą działalność gospodarczą. Uniemożliwiło to udzielanie kolejnych pożyczek organizacjom prowadzącym wyłącznie działalność statutową odpłatną.

Dlatego też, mając na względzie dobro projektu oraz oczekiwania wyrażane przez PES, zaproponowano poszerzenie produktu o dodatkowy wariant, jakim jest możliwość udzielania pożyczek z innymi formami zabezpieczeń, takimi jak: cesja z umowy o dofinansowanie w ramach dotacji, poręczenie jednostki samorządu terytorialnego oraz inne zgodne z prawem zabezpieczenia. Dostosowując w ten sposób produkt dodatkowo poszerzono grupę odbiorców o PES nie prowadzące działalności gospodarczej. Umożliwiono także udzielanie pożyczek organizacjom prowadzącym wyłącznie działalność nieodpłatną. W ten sposób zmiana produktu zwiększyła dostępność pożyczek dla wszystkich PES z województwa kujawsko-pomorskiego, stając się jednocześnie odpowiedzią na oczekiwania rynku ekonomii społecznej. Ponadto pozytywnie wpłynęła na wzmocnienie trwałości rezultatów projektu. Partner zamierza bowiem po zakończeniu realizacji projektu, udzielać pożyczek szerszej grupie PES.

W trakcie testowania możliwe było przejście „krok po kroku”, wraz ze wnioskującymi organizacjami, procesu składania dokumentów oraz zidentyfikowanie ewentualnych problemów PES, czy niejasności w dokumentach. Cały czas zbierano opinie i spostrzeżenia odbiorców oraz użytkowników, analizowano je i na tej podstawie modyfikowano produkt. Dużą rolę informacyjno-promocyjną oraz doradczą odegrał tutaj Punkt Informacyjno-Konsultacyjny prowadzony przez Lidera – CISTOR® SPS, który zna specyfikę pracy organizacji pozarządowych i posiada doświadczenie we współpracy z nimi. Dzięki temu możliwa była szeroka promocja produktu w tym środowisku oraz uwzględnienie na każdym etapie realizacji projektu punktu widzenia organizacji pozarządowych. Dzięki temu, że za prowadzenie PIK odpowiadał Lider projektu, a nie Partner, uniknięto sytuacji, kiedy ten sam podmiot udziela doradztwa i pomaga w wypełnianiu dokumentów,

a później je ocenia. Podmioty ekonomii społecznej starające się o pomoc zwrotną w ramach projektu otrzymały więc kompleksowe wsparcie w procesie wnioskowania o pożyczkę. W ten sposób podmioty nie mające wcześniej doświadczenia we wnioskowaniu o finansowanie zwrotne, przygotowały poprawne merytorycznie wnioski o pożyczkę oraz załączniki do nich. Konieczność wsparcia PES doradztwem i pomocą w wypełnianiu druków wynikała z diagnozy problemów i potrzeb PES. Jedną ze wskazywanych trudności było bowiem wypełnianie dokumentacji i pisanie biznesplanów.

Z tego względu podobne rozwiązanie powinno być zastosowane w pracy podmiotu, który zdecyduje się na udzielanie pożyczek dla PES. Wsparcie merytoryczne PES mogłoby być udzielane w siedzibie instytucji finansującej jako kompleksowe dla procesu wnioskowania o pożyczkę (przez pracowników nie uczestniczących następnie w weryfikacji wniosków o pożyczkę) lub w ramach współpracy np. z podmiotami wspierającymi ekonomię społeczną.

W rezultacie projektu:

- **64 PES** skorzystały z usług Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego
- **12 PES** rozpoczęło wypełnianie dokumentów pożyczkowych
- odbyło się **31 spotkań** indywidualnych i **50 h doradztwa** dla PES
- **9 różnych podmiotów** (2 kościelne osoby prawne, 3 stowarzyszenia, 3 spółdzielnie, 1 fundacja) złożyło **10 wniosków o pożyczkę**
- udzielono **5 pożyczek**
- zgłoszono **31 opinii i spostrzeżeń** odnośnie procedury i dokumentów
- dokonano **114 zmian** w dokumentach.

Zewnętrzne badanie ewaluacyjne projektu, przeprowadzone po zakończeniu fazy testowania produktu finalnego wskazuje na wysokie cechy użytkowe wypracowanego rozwiązania. Szczególnie wysoko oceniono: niski stopień biurokratyzacji, wysoką przyjazność procedur, włączenie do potencjalnych beneficjentów PES również tych nie prowadzących działalności gospodarczej, czy łączenie pożyczki inwestycyjnej z obrotową. Z badania wynika również, że produkt projektu ma potencjał, by stać się instrumentem o kluczowym znaczeniu dla rozwoju podmiotów ekonomii społecznej.

Produkt finalny zyskał akceptację Regionalnej Sieci Tematycznej i może zostać wdrożony przez chętne fundusze pożyczkowe i poręczeniowe oraz jednostki samorządu terytorialnego chcące takie fundusze powołać, zarówno w województwie kujawsko-pomorskim, jak i w całym kraju. Wdrożenie wypracowanych rozwiązań w ofertach funduszy dotyczy będzie zatem dwóch przypadków:

- 1) Jednostek udzielających już pożyczek, posiadających doświadczenie i procedury w tym zakresie (choćby przedsiębiorcom).
- 2) Podmiotów chcących dopiero powołać fundusz pożyczkowy czy poręczeniowy udzielający wsparcia podmiotom ekonomii społecznej.

W tym pierwszym przypadku wdrożenie procedury pożyczek dla PES nie wymaga dodatkowych kosztów. Warunkiem funkcjonowania innowacji jest zapoznanie się z treścią regulaminu, formularzy oraz umów i dostosowanie ich do specyfiki działania danego podmiotu. Jedyne nakłady jakie muszą ponieść zainteresowane organizacje to czas oraz praca osób zatrudnionych w danym funduszu, potrzebne do dostosowania procedur i dokumentów. Oczywiście warunkiem jest też posiadania niezbędnego kapitału pożyczkowego.

W drugim przypadku konieczne są zmiany organizacyjne i prawne. Fundusz trzeba formalnie powołać, zatrudnić wykwalifikowany personel, zapewnić środki finansowe na funkcjonowanie organizacji oraz kapitał na udzielanie

pożyczek. Doświadczenia zebrane w trakcie realizacji projektu wskazują na potrzebę zaangażowania przez nowo powołaną instytucję finansującą następujących osób: konsultant merytoryczny, analityk, specjalista ds. monitoringu i windykacji, prawnik oraz koordynator wdrażania i stosowania procedury. Koszt takiego wdrożenia będzie każdorazowo zależał od uwarunkowań prawnych i organizacyjnych działania danego podmiotu.

PRODUKT

Produkt, ze względu na specyfikę, obejmuje dwa typy procedur i dostosowanych do nich formularzy, tj.:

- procedury i formularze dot. formalności pomiędzy funduszem pożyczkowym a potencjalnym pożyczkobiorcą
- procedury i formularze dot. formalności pomiędzy funduszem pożyczkowym a funduszem poręczeniowym.

Elementy produktu to:

- regulaminy i procedury udzielania pożyczek dla PES
- formularze dokumentów niezbędnych w procesie udzielania pożyczek.

Produkt składa się z następujących elementów:

- 1) Regulaminu Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej
- 2) Oceny ryzyka
- 3) Wniosku o udzielenie pożyczki
- 4) Informacji na temat realizowanego przedsięwzięcia
- 5) Arkusza zdolności pożyczkowej
- 6) Osobistego kwestionariusza poręczyciela. Oświadczenia majątkowego
- 7) Umowy pożyczki
- 8) Umowy o udzielenie poręczenia
- 9) Umowy poręczenia
- 10) Umowy o współpracy
- 11) Weksla
- 12) Deklaracji wekslowej
- 13) Wezwania do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki
- 14) Powiadomienia o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego
- 15) Rozliczenia funduszu pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot
- 16) Wykazu dokumentów przekazywanych do FPK
- 17) Informacji kwartalnej funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem

W momencie przystąpienia do fazy testowania produktu, zespół testujący kierował się innowacyjnymi rozwiązaniami przyjętymi w Strategii Wdrażania Produktu Innowacyjnego.

Innowacyjność projektu przejawia się w wymiarze:

- **Formy wsparcia** - wprowadzenie produktu finansowego dla PES, mających siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (WKP) oraz prowadzących na tym terenie swoją działalność;
Skrócony czas na uzyskanie informacji o decyzji odnośnie pożyczki (10 dni);
Zmniejszenie nakładów w stosunku do rezultatu – nie ma konieczności tworzenia nowej instytucji wsparcia dedykowanej bezpośrednio dla PES.

- **Grupy docelowej** – Fundusze pożyczkowe i poręczeniowe jako bezpośredni użytkownicy produktu.
- **Podjęcia do rozwiązywania problemu** - projekt jest innowacyjny ze względu na to, iż odpowiada na bieżące problemy związane ze stabilnością PES, w tym szczególnie podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej, które jak dotąd najczęściej nie miały możliwości skorzystania z takiego wsparcia.
- **Produktu** – elementem wiodącym innowacyjności jest przede wszystkim sam produkt skierowany do podmiotów ekonomii społecznej. Dotychczas żaden z funduszy działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego nie posiadał w swojej ofercie ani pożyczek, ani poręczeń kierowanych do PES, nie mówiąc już o stosowaniu preferencji dla tej grupy.

Elementy innowacji wprowadzone we współpracy pomiędzy funduszem pożyczkowym a funduszem poręczeniowym:

- **Zasada pari passu** - oznacza, iż w przypadku wystąpienia niepowodzenia inwestycji po stronie pożyczkobiorcy, powstałe straty (utrata kapitału pożyczki, odsetki, prowizja za poręczenie oraz inne koszty) będą ponoszone proporcjonalnie i w taki sam sposób przez oba fundusze, zaś odzyskane kwoty z zabezpieczeń złożonych przez pożyczkobiorców będą obniżać proporcjonalnie straty ponoszone przez oba fundusze. Proporcja ta będzie wynikała z procentu poręczenia ustalonego w umowie poręczenia zawartej przez fundusz pożyczkowy z beneficjentem. Windykacja prowadzona będzie przez jeden z podmiotów, który po jej zakończeniu dokona podziału odzyskanej należności między funduszami.
- **Dywersyfikacja ryzyka** – możliwa dzięki poręczeniu udzielonemu dla każdej pożyczki, w przypadku pożyczki z poręczeniem FPK.
- **Wspólna dla funduszu pożyczkowego i poręczeniowego metodologia oceny ryzyka** - przygotowany produkt unifikuje proces oceny, usprawnia obieg dokumentów i skraca czas oczekiwania wnioskodawcy na decyzję. To sprawia w efekcie, że produkt jest przyjazny dla PES i nie stwarza niepotrzebnych barier administracyjnych.

Elementy innowacji stanowiące udogodnienia dla podmiotów ekonomii społecznej:

- **Jedno miejsce składania dokumentów.** Dotychczas podmioty ubiegające się o udzielenie pożyczki składały wniosek o pożyczkę w funduszu pożyczkowym a wniosek o udzielenie poręczenia w funduszu poręczeniowym. W ramach wypracowanego produktu decyzja o poręczeniu podejmowana jest jednocześnie z decyzją o przyznaniu finansowania przez fundusz pożyczkowy.
- **Przygotowanie jednego wniosku o udzielenie pożyczki wraz z poręczeniem.** Dotychczas stosowano osobne formularze wniosku o udzielenie pożyczki i wniosku o udzielenie poręczenia.
- **Rozłożenie prowizji poręczenia w skali roku na comiesięczne raty.** Dotychczas prowizja była pobierana „up front”, co zwiększało barierę dostępu do finansowania dłużnego.
- **Obniżenie kosztów** dostępu do finansowania poprzez rezygnację z prowizji przez fundusz pożyczkowy.
- **Ograniczenie ewentualnych dolegliwości dla PES** w przypadku windykacji poprzez wprowadzenie zasady przeprowadzania jej przez tylko jednego wierzyciela. Dzięki temu zmniejszą się koszty przedsądowe (wezwania, monity, ponaglenia), koszty sądowe oraz związane z dochodzeniem roszczenia w postępowaniu komorniczym. Dotychczasowy model sprowadza się do prowadzenia dwóch osobnych postępowań windykacyjnych: jeden przez fundusz pożyczkowy drugi zaś przez fundusz poręczeniowy
- **Ułatwienie obsługi pożyczki** przez dłużnika, który w ramach zaciągniętego zobowiązania będzie wykonywał miesięcznie jeden przelew bankowy, kumulujący koszty obsługi pożyczki i poręczenia. Dotychczas praktykowano przelewanie środków dwoma przelewami – na konto funduszu pożyczkowego oraz na konto funduszu poręczeń-kredytowych.

- **Obniżenie kosztów obsługi pożyczki** przez pożyczkobiorcę dzięki ograniczeniu przelewów bankowych do jednego miesiącznie.
- **Ustalenie korzystnej dla pożyczkobiorcy kolejności księgowania odzyskiwanych zaległości** (kapitał, prowizja za poręczenie, koszty sądowe i egzekucyjne, odsetki). Praktyką stosowaną powszechnie przez instytucje finansowe w Polsce jest księgowanie kapitału po zaspokojeniu wszelkich innych roszczeń. Taka praktyka powoduje, że dłużnicy, którzy napotykają na trudności w regularnej obsłudze zadłużenia, popadają w kolejne,, których przyrost często przekracza wartość zobowiązania głównego. Dodatkową korzyścią dla pożyczkobiorcy będą nie rosnące odsetki, jako że kapitał od powstałych zaległości będzie spłacany w pierwszej kolejności.
- **Dostosowanie analizy subiektywnej do specyfiki PES** - elementem różniącym produkt od standardowo stosowanych procedur jest dostosowanie do specyfiki podmiotów ekonomii społecznej proporcji pomiędzy oceną obiektywną, a subiektywną. Powszechnie stosowaną przez instytucje finansujące dla przedsiębiorstw komercyjnych jest proporcja 80/20 a w analizatorze opracowanym na potrzeby projektu przyjęto rozwiązanie 50/50.

Osoby zainteresowane **sposobem wypełniania formularzy podczas wnioskowania o pożyczkę** zapraszamy do lektury części przeznaczonej dla podmiotów ekonomii społecznej (s. 25 niniejszego opracowania).

Instrukcja wdrażania procedur oraz opis dokumentów dla funduszy oraz jednostek samorządu terytorialnego zaczyna się od strony 11.

PORADNIK DLA INSTYTUCJI FINANSUJĄCYCH

PORADNIK DLA INSTYTUCJI FINANSUJĄCYCH

Poradnik dla podmiotów udzielających pożyczek i pożyczek z poręczeniem

Poniżej przedstawiony został sposób wypełniania, bądź konstruowania dokumentów stanowiących produkt dla użytkowników projektu, czyli w szczególności dla funduszy pożyczkowych i poręczeniowych, a także jednostek samorządu terytorialnego, które mogą wdrożyć prezentowaną procedurę wyodrębniając ze swej struktury lub powołując instytucję finansującą. Doświadczenia zebrane w trakcie realizacji projektu wyraźnie wskazują na potrzebę zaangażowania następujących osób w realizację wdrażania tych rozwiązań: konsultanta merytorycznego, analityka, specjalisty ds. monitoringu i windykacji, prawnika oraz koordynatora wdrażania i stosowania procedury. To te osoby powinny być odpowiedzialne za dostosowanie dokumentów w procesie wdrażania procedury udzielania pożyczek dla PES.

Pierwsza grupa dokumentów składających się na produkt to regulaminy i procedury udzielania pożyczek dla PES, które stanowią wytyczne/instrukcje dla działań instytucji udzielających pożyczek lub PES. Są to te dokumenty, które raz zaakceptowane i przyjęte do stosowania w bieżącym użytkowaniu nie zmieniają się w treści. Ewentualne zmiany w tych dokumentach muszą być zaakceptowane przez podmiot upoważniony do wprowadzania zmian w produkcie. Kolejną grupę dokumentów, według zaproponowanej logiki podziału, stanowią umowy. Te elementy produktu z prawnego punktu widzenia ulegają jedynie redakcyjnej zmianie, tj. za każdym razem przy ich sporządzaniu wprowadzane są dane podmiotów zawierających umowę, daty oraz warunki zawarcia umowy. Są to zmienne elementy, które każdorazowo muszą być uzgadniane z prawnikiem. Następną grupę stanowią formularze. Są to dokumenty wypełniane przez odbiorców i użytkowników produktu w procesie ubiegania się o pożyczkę dla PES. Formularzom poświęcona jest najobszerniejsza część Instrukcji, która de facto jest przewodnikiem jak krok po kroku wypełnić dany dokument.

I. REGULAMINY I PROCEDURY

Regulamin Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej – załącznik nr 1.

Głównym dokumentem regulującym kwestie związane z ubieganiem się o pożyczkę jest Regulamin Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej. W dokumencie tym ustalono zasady finansowania zwrotnego w ramach projektu dla PES w województwie kujawsko-pomorskim, tj. udzielania pożyczek i pożyczek z poręczeniem. Jest to element produktu, w którym w fazie testowania zaszło najwięcej zmian. Każda z nich była zatwierdzana przez Radę Nadzorczą Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o. o. Pierwsze modyfikacje dokumentu wprowadzone zostały w początkowym okresie fazy testowania i wynikały z uwag pracowników Funduszu zaangażowanych w projekt. Z pierwotnego tekstu Regulaminu część zapisów przeniesiono do tekstu Umowy Pożyczki. Kolejne, to zmiany które zostały wprowadzone w związku z rezygnacją z obligatoryjnego poręczenia FPK. Zniesiono zapisy odnoszące się do pożyczki z poręczeniem jako jednolitego produktu, wprowadzono natomiast uregulowania dot. pożyczki dla PES, dla której jednym z możliwych za-

bezpieczeń może być poręczenie FPK. Do katalogu zabezpieczeń dodano również cesję z umowy dotacji, która odnosi się szczególnie do PES poszukujących środków na wkład własny dla projektów unijnych realizowanych w ramach dotacji.

Ocena Ryzyka – załącznik nr 2.

Elementem produktu, który jest pochodną Regulaminu, a pełni funkcję uzupełniającą procedurę udzielania pożyczki, jest Ocena Ryzyka. Ten element produktu jest dokumentem wewnętrznym stosowanym przez analityka funduszu pożyczkowego i służy do oceny czy dany PES będzie w stanie spłacić pożyczkę. Zmiany, które zaszły w ocenie ryzyka podczas fazy testowania wynikały głównie z dostosowania jej do modyfikacji Regulaminu.

Metoda oceny ryzyka pożyczkowego składa się z trzech części:

1. Oceny formalnoprawnej
2. Oceny sytuacji finansowej pożyczkobiorcy na podstawie wskaźników finansowych
3. Oceny subiektywnej podmiotu ekonomii społecznej i jego pozycji na rynku

Wszystkie te elementy stosowane są podczas oceny ryzyka w przypadku PES prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku PES nie prowadzących działalności gospodarczej, a jedynie odpłatną lub nieodpłatną statutową, do oceny ryzyka brane będą pod uwagę część 1. i 3. metody oceny ryzyka (ocena formalnoprawna oraz ocena subiektywna PES i jego pozycji na rynku). Podkreślić należy, że w porównaniu ze standardową oceną ryzyka odnoszącą się do wypłacalności podmiotów gospodarczych powyższe elementy zostały dostosowane do specyfiki PES.

Szczególne znaczenie ma w tym przypadku ocena subiektywna, która dotyczy zarówno etapu weryfikacji dokumentów, jak i etapu spotkania z przedstawicielami PES – obejmuje ona:

1. Status prawny PES

Zagadnienie ma wyłącznie charakter informacyjny, przy czym struktura podmiotu (jego status) mogą mieć potencjalnie znaczenie dla ewentualnego dochodzenia zwrotu pożyczki, jak i ma znaczenie dla pozostałych pytań formularza.

2. Data rozpoczęcia działalności

Długość funkcjonowania podmiotu ma duże znaczenie, bowiem z badań PES wynika, że po pierwszych 2-3 latach działalności entuzjazm członków/działaczy podmiotów gaśnie. W kontekście „oceny subiektywnej”, w zależności od odpowiedzi na to zagadnienie, inna jest waga kolejnych pytań i odpowiedzi. Nie powinno zamykać drogi do pożyczki, ale należy podczas „oceny” brać pod uwagę, że im działalność PES jest krótsza, tym niższa jest świadomość wyzwań w sektorze ekonomii społecznej. Kryterium długości funkcjonowania wynika z badania sektora przeprowadzonego w projekcie. Jest to istotny element, przy zabezpieczeniu pożyczki poręczeniem, ponieważ fundusz poręczeniowy może mieć w „Regulaminie udzielania poręczeń” wyłączenia związane z długością istnienia PES.

3. Rozwój działalności

Zagadnienie łączy się z koniecznością weryfikacji rocznych sprawozdań merytorycznych z działalności podmiotu, które winny mieć porównywalne znaczenie co sprawozdania finansowe. Służy sprawdzeniu, czy PES konsekwentnie rozwija swoją działalność, szuka różnych metod rozwiązywania problemów społecznych etc., w tym również (ale nie jest to element najistotniejszy) dywersyfikuje źródła przychodu.

4. Opinie na temat PES

W sektorze ekonomii społecznej ważne jest zaufanie publiczne, w tym pozytywne doświadczenia we współpracy z instytucjami publicznymi (w realizacji inicjatyw, ewentualnie rozliczaniu dotacji), jak i we współpracy z sektorem biznesu oraz - przede wszystkim - z innymi organizacjami pozarządowymi i tzw. organizacjami infrastrukturalnymi. Ocenie powinno podlegać złożenie min. 2 rekomendacji, przy czym rekomendacją z instytucji publicznych mogłoby być np. oficjalne pismo o akceptacji/zatwierdzeniu sprawozdania z udzielonej dotacji (ostatniej przyznanej i rozliczonej) lub udokumentowanie objęcia patronatem (listu) przez instytucję publiczną działania prowadzonego przez PES.

5. Liczba osób zaangażowanych w działalność PES

Fakt zatrudniania pracowników/angażowania na umowy cywilno-prawne jest wyznacznikiem trwałości działań organizacji, ale też jej siły. Jednocześnie angażowanie wolontariuszy powinno być dodatkowym punktem dla PES, bowiem wskazuje, że działalność PES spotyka się z zaufaniem społecznym. Uwaga! Pytanie nie ma zastosowania wobec spółdzielni socjalnych.

6. Transparentność działań

Działalność PES jest nadal mało popularna, dlatego istotne są dla tych organizacji wzajemne kontakty oraz korzystanie ze sprawdzonych form wsparcia. Świadczy to o świadomym zarządzaniu podmiotem (ważne nie tylko dla kwestii zwrotu pożyczki, ale także realności planowanych do sfinansowania przedsięwzięć/działań/projektów i trwałości organizacji). Wskazuje to na transparentność działań podmiotu.

7. Realność powodzenia inicjatywy

Zagadnienia z tej części służą zweryfikowaniu poziomu zaangażowania członków zarządu w konkretne działanie, tym samym akcentując wagę podejmowanych decyzji i odpowiedzialność z tym związaną. Służą realności osiągnięcia założeń inicjatywy, której dotyczy pożyczka. Pytanie ma zarówno zastosowanie wobec pożyczek na inwestycje, pożyczek „pomostowych” (w okresie „międzydotacyjnym”), jak i pożyczek na sfinansowanie projektów w okresie niewypłacalności grantodawców. Świadomość PES w zakresie obszaru jej działań jest jednym z gwarantów wykonalności przedsięwzięcia, na które pożyczka została przyznana. Niezgodność planowanych działań ze statutem jest dyskwalifikująca, a ubieganie się ponownie o pożyczkę będzie możliwe po zmianach zapisów statutowych.

8. Świadomość wymogów prawa

Zagadnienia zawarte w tej części dotyczą konkretnych obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa. Spełnienie poszczególnych z nich daje dodatkową wiedzę nt. świadomości członków PES w zakresie wymagań przepisów prawa i orientacji w tych przepisach.

9. Doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych

Zagadnienia dotyczą doświadczeń w rozliczaniu środków pochodzących ze źródeł sponsorskich, w tym publicznych i niepublicznych. Doświadczenie powinno zostać udokumentowane sprawozdaniami merytorycznymi zatwierdzonymi przez organ nadzoru w podmiocie lub inny podmiot uprawniony do rozliczania i kontroli danej organizacji.

W przypadku PES prowadzących działalność gospodarczą łączna liczba punktów wynosi 30. Punkty te dodawane są do punktacji otrzymanej dzięki analizie wskaźników finansowych, natomiast w przypadku PES nie prowadzących działalności gospodarczej, a jedynie odpłatną lub nieodpłatną statutową pytania te mają decydujące znaczenie w ocenie zdolności pożyczkowej.

Arkusz zdolności pożyczkowej – załącznik nr 5.

Kolejnym elementem produktu jest Arkusz zdolności pożyczkowej. Dokument ten w formie arkusza kalkulacyjnego Excel jest uzupełnieniem dla Oceny ryzyka. Służy on głównie analitykowi, który dokonuje oceny sytuacji finansowej PES na podstawie wskaźników finansowych. Wprowadzenie do arkusza danych dostarczonych przez PES pozwala na przyznawanie punktacji dla konkretnych wskaźników finansowych. W arkuszu jest również miejsce na wprowadzenie punktacji z oceny subiektywnej, co w rezultacie daje analitykowi kompletną wiedzę potrzebną do oceny ryzyka. Umożliwia to zakwalifikowanie PES do konkretnej grupy ryzyka, co wpływa na wysokość marży oraz prowizji za poręczenie (w przypadku pożyczki z poręczeniem), a w rezultacie na ostateczną decyzję o przyznaniu pożyczki.

Elementem różniącym produkt od standardowo stosowanych procedur jest tu zastosowanie przystającej do specyfiki podmiotów ekonomii społecznej proporcji pomiędzy oceną obiektywną, a subiektywną. Powszechnie stosowaną przez instytucje finansujące dla przedsiębiorstw komercyjnych jest proporcja 80/20 a w analizatorze opracowanym na potrzeby projektu przyjęto rozwiązanie 50/50.

Dzięki temu PES prowadzące działalność gospodarczą, jak i te prowadzące działalność odpłatną lub nieodpłatną statutową mają ułatwiony dostęp do zwrotnego kapitału w porównaniu z pozostałymi podmiotami działającymi komercyjnie.

II. UMOWY

Kolejną grupę produktu stanowią dokumenty – **umowy cywilno-prawne**, których konstrukcja będzie za każdym razem dostosowana do podmiotów, pomiędzy którymi zostanie zawarta. Nie są więc w czystej formie arkuszami do wypełniania przez odbiorców czy użytkowników produktu. Są to dokumenty sporządzane najczęściej przez koordynatora wdrażania oraz analityka. Podstawę umowy stanowi wzór stosowany w danej jednostce, a jej dostosowanie do potrzeb produktu winno odbywać się przy ścisłej współpracy z prawnikiem.

Umowa o współpracy – załącznik nr 10.

Pierwszym elementem produktu w tej grupie jest Umowa o współpracy zawierana pomiędzy funduszem pożyczkowym (FP) i funduszem poręczeniowym (FPK), która określa zasady oraz warunki współpracy pomiędzy funduszami. Dokument ten powstał w celu stworzenia innowacyjnego w skali kraju produktu, który łączy w sobie finansowanie z jego zabezpieczeniem. Tak stosowana umowa współpracy zakłada przeprowadzenie analizy sytuacji PES w funduszu pożyczkowym, natomiast warunkowa decyzja pożyczkowa stanowi podstawę do podjęcia decyzji przez fundusz poręczeniowy. Pozwala to na wdrożenie w funduszach poręczeniowych metodologii oceny ryzyka PES stosowanej w funduszu pożyczkowym. Założeniem projektu jest wobec tego produkt, który eliminuje konieczność podwójnej oceny, a dokumenty są składane w jednym miejscu na jednym formularzu. Umowa współpracy jest sporządzana według poniższej instrukcji:

W tytule umowy o współpracy w wyznaczonym miejscu wpisujemy datę zawarcia umowy. Poniżej w wyznaczonym miejscu wpisujemy nazwę funduszu poręczeń kredytowych, adres, nazwę sądu oraz nr KRS, NIP, REGON oraz wartość kapitału zakładowego. Następnie w wyznaczonym miejscu wpisujemy Imię i nazwisko oraz funkcję osoby reprezentującej FPK. Następnie w wyznaczonych miejscach wpisujemy odpowiednio jak powyżej dane funduszu pożyczkowego.

Umowa o współpracy składa się z następujących rozdziałów:

- Postanowienia wstępne
- Warunki poręczenia
- Zasady udzielania poręczeń
- Monitorowanie zobowiązań z tytułu poręczeń i sprawozdawczość
- Zmiana warunków poręczenia
- Wykonywanie umowy poręczenia
- Usługi przedstawicielskie i marketingowe
- Postanowienia końcowe

Poniżej w wyznaczonych miejscach podpisują się i przystawiają stemple osoby działające w imieniu FP i FPK.
Na końcu zamieszczamy wykaz załączników do umowy.

Umowa o udzielenie poręczenia – załącznik nr 8.

Kolejną umową cywilno-prawną jest Umowa o udzielenie poręczenia zawierana pomiędzy FPK a PES. Zmiana z fazy testowania produktu dotyczyła doprecyzowania zapisów dotyczących sposobu naliczania prowizji za poręczenie. W fazie testowania umowa ta była sporządzana w oparciu o poniższą instrukcję:

Pod tytułem wpisujemy miejsce i datę zawarcia umowy.

Poniżej wpisujemy dane funduszu poręczeniowego: Adres siedziby, nr KRS, NIP, wartość kapitału zakładowego.

Poniżej wpisujemy osobę reprezentującą Fundusz Poręczeniowy.

Poniżej wpisujemy pełną nazwę PES, z którym umowa została zawarta oraz jego adres i dane REGON i NIP, osobę/y reprezentującą/e PES i jego/ich dane (adres/y, nr i serie dok. tożsamości, PESEL) i skrót, którego będziemy używać do określenia PES w dalszej części umowy.

Ad. § 1

1. Wpisujemy formułę, że PES oświadcza, iż znanym jest mu fakt, iż fundusz poręczeniowy prowadzi program poręczeniowy PES działających na terenie WKP,
2. Wpisujemy w podpunktach, na czym polega program poręczeniowy, w szczególności dla PES,
3. Wpisujemy oświadczenie, że PES spełnia warunki wymienione w pkt. 2 i zobowiązuje się taki stan utrzymywać przez czas obowiązywania umowy.

Ad. § 2

1. Wpisujemy oświadczenie PES, że w danym dniu (wpisujemy datę) złożył wniosek do funduszu pożyczkowego.
2. Wpisujemy miejsce i datę przyznanej pożyczki oraz warunki na których została przyznana:
 - 1) wpisujemy kwotę (cyfra i słownie),
 - 2) wpisujemy oprocentowanie (wartość w % i kwota oprocentowania w zł),
 - 3) wpisujemy wysokość prowizji (wartość w %),
 - 4) wpisujemy harmonogram spłaty poręczenia, wyodrębniając poszczególne daty spłaty,
 - 5) wpisujemy ustanowione zabezpieczenia na rzecz Funduszu Poręczeniowego,
 - 6) Wpisujemy, na co zostanie przeznaczona pożyczka.

Ad. § 3

Wpisujemy, że fundusz poręczeniowy zobowiązuje się na zlecenie PES do udzielenia poręczenia wg prawa cywilnego.

Ad. § 4

1. W wyznaczonym miejscu wpisujemy nazwę funduszu pożyczkowego.

Ad. § 5

1. W wyznaczonych miejscach wpisujemy wartość kwoty poręczenia, liczbowo i słownie oraz jego procentowe zadłużenie z tytułu kapitału pożyczki.
2. W wyznaczonym miejscu wpisujemy datę, która stanowi termin ważności poręczenia.
3. W wyznaczonym miejscu wpisujemy procentową wartość poręczenia.

Poniżej treści umowy w wyznaczonych miejscach podpisują się odpowiednio: osoba reprezentująca FPK oraz osoba reprezentująca PES. Poniżej podpisów w tekście wyrażenia zgody współmałżonka w wyznaczonym miejscu wpisujemy Imię i Nazwisko współmałżonka. Poniżej jest miejsce na podpis współmałżonka.

Umowa poręczenia – załącznik nr 9.

Następnym elementem produktu będącym umową cywilno-prawną jest Umowa poręczenia, zawierana pomiędzy funduszem pożyczkowym i funduszem poręczeniowym. Sporządzana jest w oparciu o poniższą instrukcję:

W tytule wpisujemy nr umowy.

Poniżej wpisujemy w wolnych, odpowiednich miejscach datę, nazwę i adres funduszu poręczeniowego, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja funduszu, numer wpisu, numer NIP, kwotę kapitału zakładowego funduszu, kwotę opłaconą, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej fundusz.

Nazwę funduszu pożyczkowego, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja funduszu, numer wpisu, numer NIP, kwotę kapitału zakładowego funduszu, kwotę opłaconą, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej fundusz.

Ad. § 1 w wolnych miejscach wpisujemy: nazwę PES, datę przyjęcia wniosku, wartość poręczenia.

Ad. § 1 ust. 1) wpisujemy wysokość pożyczki (liczbowo i słownie), okres udzielonej pożyczki, numer umowy oraz datę umowy.

Ad. § 1 ust. 2) numer pożyczki, datę podpisania pożyczki, wysokość pożyczki (liczbowo i słownie).

Wpisujemy nazwę i adres PES.

Wpisujemy cel pożyczki.

Ad. § 2 ust. 1) w wolnym miejscu wpisujemy wartość procentową poręczenia.

Ad. § 2 ust. 2) w wolnym miejscu wpisujemy wartość poręczenia wyrażoną liczbowo i słownie. W kolejnym wolnym miejscu wpisujemy datę zawartej umowy współpracy pomiędzy FP i FPK.

Ad. § 2 ust. 4) w wolnym miejscu wpisujemy datę obowiązywania poręczenia.

Ad. § 3 ust. 1) w wolnym miejscu wpisujemy wartość procentową niespłaconej kwoty pożyczki.

Ad. § 3 ust. 2) w wolnym miejscu wpisujemy datę umowy o współpracy pomiędzy FP i FPK.

Ad. § 4 w wolnym miejscu wpisujemy datę umowy o współpracy pomiędzy FP i FPK.

Ad. § 6 ust. 1) lit. 2 w wolnym miejscu wpisujemy numer umowy pożyczki.

Ad. § 6 ust. 2) w wolnym miejscu wpisujemy formy dodatkowych zabezpieczeń.

Na końcu umowy w wyznaczonych miejscach przystawiana jest pieczęć oraz podpisują się osoby działające odpowiednio w imieniu funduszu pożyczkowego i funduszu poręczeń kredytowych.

Umowa pożyczki – załącznik nr 7.

Kolejną umową jest Umowa pożyczki – dokument ten również został dostosowany do zmian wprowadzonych w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego ES. Tekst umowy pożyczki każdorazowo musi być zaakceptowany pod względem formalno-prawnym przez prawnika. Treść umowy pożyczki, której wzór stosowany był podczas fazy testowania produktu sporządzano według poniższej instrukcji:

Umowę pożyczki numerujemy nadając jej kolejny numer z ogólnego rejestru umów o pożyczkę: numer/miesiąc/rok/kolejny numer pożyczki dla PES wyrażony cyfrą rzymską/PES np.: 222/10/12/VII/PES (lub wg schematu przyjętego w danej jednostce).

Następnie wpisujemy datę zawarcia umowy oraz pełną nazwę, adres, nr KRS, REGON i NIP funduszu pożyczkowego, osobę/y reprezentującą/e fundusz pożyczkowy i skrót, którego będziemy używać do określenia funduszu pożyczkowego w dalszej części umowy.

Wpisujemy pełną nazwę PES, z którym umowa została zawarta oraz jego adres i dane REGON i NIP, osobę/y reprezentującą/e PES i jego/ich dane (adres/y, nr i serie dok. tożsamości, PESEL) i skrót, którego będziemy używać do określenia PES w dalszej części umowy.

Ad. § 1

1. Wpisujemy informację o funduszu pożyczkowym, jego kapitale zakładowym i kto jest udziałowcem.
2. Wpisujemy informację o funduszu poręczeniowym: Pełna nazwę funduszu, adres, informację o wpisie do KRS, Numer NIP, kapitał zakładowy. Informację tę zamieszczamy w przypadku pożyczki z poręczeniem.

Ad. § 2

Wpisujemy nr i datę wniosku o pożyczkę, wysokości dzielonej pożyczki (wyrażona liczbowo i słownie) oraz termin na jaki pożyczka została udzielona (dzień rozpoczęcia i dzień zakończenia).

Ad. § 3

Wpisujemy wartość udziału własnego PES wyrażony w % i zł. (liczbowo i słownie). Nie jest konieczny przy pożyczce na cele obrotowe.

Ad. § 4

Informujemy, na jakie nakłady zostanie przeznaczona pożyczka (np. zakup auta).

Ad. § 5

Informujemy, podając z dokładnością do miesiąca termin rozpoczęcia inwestycji, termin zakończenia inwestycji oraz termin rozliczenia inwestycji.

Ad. § 6

1. Informujemy na podstawie jakiego dokumentu (np. faktura VAT) zostanie wypłacona pożyczka i określamy, czy zostanie ona wypłacona rachunek PES, czy jako refundacja kosztów na rachunek sprzedającego.
2. Informujemy, jakie są warunki wypłacenia pożyczki, informujemy o prawnych zabezpieczeniach pożyczki oraz informujemy o obowiązku spłaty odsetek oraz innych świadczeń pieniężnych związanych z umową.
3. Fundusz pożyczkowy wymienia sytuacje, w których może odstąpić od umowy lub odmówić wypłaty pożyczki lub transzy.

Ad. § 7

1. PES oświadcza, że nie jest niewypłacalnym dłużnikiem w oparciu o wskazane akty prawne.
2. PES oświadcza, że spełnia warunki dla PES oraz MŚP w oparciu o wskazane akty prawne.

Ad. § 8

1. Wymieniamy z nazwy wszystkie prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki (np.: weksel in blanco, poręczenie funduszu poręczeniowego, zastaw rejestrowy, cesja z polisy, przewłaszczenie itp.)
2. PES zobowiązuje się do ubezpieczenia przedmiotu wskazanego w poprzednim punkcie. Informujemy również, że w przypadku nieubezpieczenia Fundusz Pożyczkowy ubezpieczy przedmiot pożyczki w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym, a jego koszty poniesie PES.
3. Informujemy, że dokumenty stanowiące zabezpieczenie stanowią integralną część umowy.
4. Informujemy, że koszty ustanowienia zabezpieczeń obciążają PES.

Ad. § 9

1. Wpisujemy na jaki okres ustalono okres karencji w spłacie kapitału pożyczki (jeśli dotyczy): wpisujemy datę.
2. Informujemy o obowiązku spłaty całości pożyczki zgodnie z wskazanym harmonogramem.
3. Informujemy, że w przypadku, kiedy opóźniona zostanie wypłata pożyczki, Fundusz Pożyczkowy poinformuje PES listownie o zmianie wysokości pierwszej raty spłaty pożyczki.
4. Wskazujemy nazwę banku oraz numer konta na które należy przekazywać spłatę pożyczki.
5. Określamy, że data wpływu środków na konto rozumiana jest jako data spłaty pożyczki.
6. Informujemy o warunkach możliwości zmian wysokości i terminów spłaty pożyczki.
7. Informujemy, że w przypadku niedotrzymania terminów wnioskowania o wysokość i terminy spłaty pożyczki, będzie obowiązywał pierwotny harmonogram spłat załączony do umowy.

Ad. § 10

1. Informujemy, że w przypadku niedotrzymania terminów spłat pożyczki lub spłacenie raty w niepełnej wysokości spowoduje, że niespłacona kwota zobowiązań stanie się zadłużeniem przeterminowanym.
2. Informujemy o kosztach utrzymywania się zadłużenia przeterminowanego.
3. Informujemy PES, że w przypadku niespłacenia dwóch rat pożyczki z odsetkami lub ich spłaty w niepełnej wysokości fundusz pożyczkowy może postawić PES w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki z odsetkami a także skorzystać z ustanowionych zabezpieczeń – taka sama procedura będzie obowiązywała w przypadku odsetek.

Ad. § 11

1. Informujemy o trybie poinformowania PES o niespłaceniu raty (list polecony) oraz o możliwości wyznaczenia dodatkowego terminu spłaty.

2. Informujemy, że koszt takiego powiadomienia pokrywa PES.

Ad. § 12

1. Informujemy, w jakich przypadkach fundusz pożyczkowy może przystąpić do czynności windykacyjnych wskazując odpowiednie zapisy umowy.
2. Informujemy, że fundusz pożyczkowy może zlecić windykację należności firmie zewnętrznej. PES wyraża zgodę na udzielenie firmie windykacyjnej wszystkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
3. Informujemy, że o wszczęciu postępowania PES zostanie powiadomiony pisemnie.

Ad. § 13

1. Informujemy jakie koszty są pokrywane w pierwszej kolejności przy wpłacie dokonanej przez PES.
2. Informujemy, w jaki sposób rozliczymy ewentualna nadpłatę.
3. Informujemy, że zmiana harmonogramu spłat rat jest jednocześnie zmiana warunków umowy.
4. Informujemy, kiedy następuje ostateczne zamknięcie umowy pożyczki zarówno w przypadku prawidłowej spłaty rat pożyczki, jak i w przypadku niedopłaty i nadpłaty – wówczas PES i fundusz pożyczkowy mają 14 dni na dokonanie korekty płatności.

Ad. § 14

1. Informujemy o wysokości oprocentowania pożyczki.
2. Informujemy o możliwości zmiany oprocentowania – wskazujemy konkretne przypadki (np.: w przypadku zmiany warunków umowy na wniosek Pożyczkobiorcy, bądź też w przypadku niewywiązania się przez Pożyczkobiorcę z warunków umowy)

Ad. § 15

1. Informujemy o tym jak naliczane są comiesięczne odsetki oraz wskazujemy dzień miesiąca, do którego mają one być spłacone. Wskazujemy też datę spłaty pierwszej raty odsetek.
2. Określamy jak naliczane są odsetki.
3. Informujemy, że przy naliczaniu odsetek przyjmujemy rzeczywistą liczbę dni i przyjmujemy rok obrachunkowy na 365 dni.
4. Informujemy o stosowaniu postanowień § 9.

Ad. § 16

1. Informujemy o formie spłaty pożyczki (gotówka, przelew, przekaz) oraz wskazujemy nazwę banku i numer konta oraz określamy każdorazową adnotację do przelewu: Rata nr.....pożyczki nr.....

Ad. § 17

Paragraf ten w całości dotyczy pożyczki z poręczeniem FPK.

1. Informujemy o obowiązku zapłaty prowizji na rzecz określonego funduszu poręczeniowego. Określamy sposób naliczanie prowizji oraz sposób i częstotliwość jej spłaty.
2. Informujemy o wysokości prowizji oraz informujemy, że harmonogram jej spłaty jest tożsamy z harmonogramem spłaty rat kapitałowych.
3. Wskazujemy rachunek bankowy, na który będą wpłacane raty prowizji.
4. Informujemy, że opóźnienie w zapłacie prowizji lub niezapłacenie jej w terminach wskazanych w harmonogramie może skutkować postawieniem pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

Ad. § 18

1. Informujemy PES o konieczności przedstawienia Funduszowi Pożyczkowemu informacji i dokumentów niezbędnych do monitorowania, oceny sytuacji finansowej i kontroli wykorzystania i spłaty pożyczki.
2. Wskazujemy jakie PES ma zobowiązania dotyczące kontroli i monitoringu:
 - 1) Wskazujemy termin rozliczenia pożyczki oraz dokumenty potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem.
 - 2) Informujemy PES, że ma obowiązek przedłożenia Funduszowi Pożyczkowemu w okresach rocznych do 15 kwietnia danego roku za rok poprzedni kopii zeznania CIT oraz rachunku wyników z bilansem i wprowadzeniem do bilansu oraz informacje dodatkową.
 - 3) Wskazujemy, że PES ma obowiązek informowania fundusz pożyczkowy o zamierzeniach, działaniach i faktach powodujących zmiany własnościowe i kapitałowe oraz mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową. W podpunktach wymieniamy rodzaj zmian np.: ubieganie się o kredyt, udzielenie poręczenia, ustanowienie hipoteki, zmiana nazwiska, zmiana adresu itp.
 - 4) Informujemy, że PES ma obowiązek umożliwienia pracownikom funduszu pożyczkowego przeprowadzenia badań w swojej siedzibie i miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, ekonomicznej i finansowej oraz realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 - 5) Informujemy PES, że nie może angażować się w działania i decyzje sprzeczne z zasadami Wspólnoty Europejskiej, w szczególności z zasadami dot. konkurencji
 - 6) Informujemy PES, że ma realizować umowę z zachowaniem najwyższego profesjonalizmu.

Ad. § 19

1. Wskazujemy adres, na który fundusz pożyczkowy będzie kierował pisma do PES.
- 2.,3.,4.,5. Informujemy na jakich zasadach przesyłka będzie uznana za dostarczoną.

Ad. § 20

1. Określamy zakres udzielonych przez PES pełnomocnictw funduszowi pożyczkowemu

Ad. § 21

1. Określamy przypadki, w których fundusz pożyczkowy ma prawo do wstrzymania wypłaty pożyczki. Wymieniamy je w podpunktach.
2. Informujemy PES, że wstrzymanie wypłaty pożyczki następuje do momentu złożenia odpowiednich wyjaśnień zaakceptowanych przez fundusz pożyczkowy.

Ad. § 22

1. Informujemy PES o działaniach jakie może podjąć fundusz pożyczkowy w przypadku zagrożenia terminowej spłaty pożyczki.
2. Określamy okres wypowiedzenia umowy.
3. Informujemy, że fundusz pożyczkowy może wstrzymać wypłatę pożyczki w okresie wypowiedzenia umowy.
4. Informujemy PES, że po okresie wypowiedzenia umowy jest od zobowiązany do niezwłocznego zwrotu wypłaconej pożyczki wraz z odsetkami.
5. Informujemy o przypadkach, w których fundusz pożyczkowy może w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki. Przypadki te wymieniamy w podpunktach.
6. Informujemy, w jakich okolicznościach nalicza się odsetki karne.

7. Informujemy o rodzajach działań, jakie fundusz pożyczkowy podejmuje w przypadku terminowego braku spłaty zadłużenia.
8. Informujemy o warunkach jakie uznaje się za spłatę należności.
9. Informujemy o trybie naliczania odsetek od zadłużenia przeterminowanego.

Ad. § 23

1. Informujemy, że zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej. Wskazujemy również kiedy zmiany te nie wymagają formy pisemnej.
2. Określamy, pod jakim warunkiem mogą być dokonane zmiany warunków umowy na wniosek PES.

Ad. § 24

Informujemy, że wszelkie koszty związane z udzieleniem pożyczki, ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń oraz monitoringiem i windykacją pożyczki ponosi PES.

Ad. § 25

Wskazujemy, kiedy wygasa umowa.

Ad. § 26

Wskazujemy przepisy które regulują nieuregulowane sprawy w umowie.

Ad. § 27

Wskazujemy sąd właściwy do rozstrzygania sporów mogących wynikać z umowy.

Ad. § 28

Określamy ilość egzemplarzy i kto je otrzymuje.

Ad. § 29

Określamy kiedy umowa wchodzi w życie.

Ad. § 30

Wpisujemy, że PES zapoznał się z Regulaminem Udzielania Pożyczek.

W odpowiednich miejscach podpisują się osoby reprezentujące PES oraz fundusz pożyczkowy. Podpisy opatrzone muszą być odpowiednimi pieczętkami.

W wyznaczonym miejscu pracownik funduszu pożyczkowego składa podpis.

III. FORMULARZE

Kolejną grupę elementów produktu stanowią formularze dokumentów niezbędnych w procesie udzielania pożyczek. Są to:

- Wniosek o udzielenie pożyczki,
- Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia,

- Weksel,
- Deklaracja wekslowa,
- Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki,
- Powiadomienie o warunkowej decyzji pożyczkowej funduszu pożyczkowego,
- Rozliczenie funduszu pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot,
- Wykaz dokumentów przekazywanych do FPK,
- Informacja kwartalna funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem.

Wniosek o udzielenie pożyczki – załącznik nr 3.

Wniosek o udzielenie pożyczki jest dokumentem, który został zmieniony w związku z przyjęciem oraz zmianami w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego ES. Na etapie wdrażania procedury wniosek powinien dostosować do specyfiki danego Podmiotu koordynator zajmujący się wdrażaniem projektu a w przypadku podmiotu już wcześniej udzielającego pożyczek, wniosek może dostosować analityk. Instrukcja jego wypełniania została przedstawiona w części przeznaczonej dla PES (od strony 26).

Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia - załącznik nr 4.

Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia – jest dokumentem, który informuje o statusie prawnym PES, osobach zaangażowanych w proces pożyczki, a także sytuacji finansowej PES oraz prognozach finansowych przedsięwzięcia. Stanowi w znacznej mierze uproszczony biznes plan. Zmiany, które zaszyły w tym dokumencie związane były ze zmianami wprowadzonymi do Regulaminu Funduszu Pożyczkowego ES. Podobnie jak wniosek, informację może dostosować osoba koordynująca projekt przy współpracy z analitykiem i specjalistą ds. monitoringu i windykacji. Instrukcja wypełniania Informacji na temat realizowanego przedsięwzięcia została przedstawiona w części przeznaczonej dla PES (str. 27).

Osobisty kwestionariusz poręczyciela. Oświadczenie majątkowe – załącznik nr 6.

Osobisty kwestionariusz poręczyciela to dokument dotyczący tylko pożyczkobiorców, którzy proponują jako zabezpieczenie poręczenie osoby fizycznej. Kwestionariusz ten służy uzyskaniu informacji nt. sytuacji majątkowej poręczyciela, jego przychodach i wydatkach oraz zobowiązaniach, a także służy do zbadania jego wiarygodności jako podmiotu poręczającego majątkiem. Zmiany wprowadzone w fazie testowania związane były z przekształceniem dokumentu w formularz. Instrukcja wypełniania kwestionariusza została przedstawiona w części przeznaczonej dla PES (str.30).

Weksel – załącznik nr 11.

Weksel – Jest papierem wartościowym, co oznacza, że nosi w sobie określone zobowiązanie, wyrażoną sumą wekslową wierzytelność. Wystawiany jest weksel in blanco. Weksel jest zobowiązaniem abstrakcyjnym i funkcjonującym w oderwaniu od zaciągniętego zobowiązania dlatego zawsze winna towarzyszyć mu deklaracja wekslowa. Sposób wystawienia weksla reguluje ustawa z 28 kwietnia 1936 r. Prawo Wekslowe (Dz.U. z 1936 r. Nr 37, poz. 282 z 2006 r. Nr 73 poz. 501 z 2012 r. poz. 1529). Stanowi obowiązkowe zabezpieczenie pożyczki wraz z deklaracją wekslową.

Deklaracja wekslowa - załącznik nr 12.

Jest dokumentem wystawianym łącznie z wekslem in blanco i służy stwierdzeniu treści porozumienia pomiędzy wystawcą weksla a Funduszem Pożyczkowym/Funduszem Poręczeń Kredytowych przyjmującym weksel. Jest również uregulowana prawem wekslowym: ustawa z 28 kwietnia 1936 r. Prawo Wekslowe (Dz.U. z 1936 r. Nr 37, poz. 282 z 2006 r. Nr 73 poz. 501 z 2012 r. poz. 1529). Stanowi wraz z wekslem obligatoryjny załącznik do wniosku o pożyczkę.

Powiadomienie o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego –załącznik nr 14.

Wypełniamy w oparciu o poniższą instrukcję:
W nagłówku wpisujemy pełną nazwę Funduszu Poręczeń i jego adres oraz miejscowość i datę.
Pod nagłówkiem wpisujemy pełną nazwę funduszu pożyczkowego i jego adres
Następnie informujemy, że Fundusz Pożyczkowy podjął warunkową decyzję o dzieleniu decyzji na rzecz:
Wpisujemy pełną nazwę PES.
Wpisujemy rodzaj transakcji.
Wpisujemy cel transakcji.
Wpisujemy kwotę pożyczki (liczbowo i słownie).
Wpisujemy nazwę waluty, w której pożyczka została udzielona (PLN).
Wpisujemy okres, na jaki pożyczka została udzielona.
Wpisujemy wartość oprocentowania pożyczki.
Wpisujemy proponowane terminy uruchomienia pożyczki. Wpisujemy datę/y i konkretne kwoty.
Wpisujemy proponowane terminy spłaty pożyczki. Wpisujemy datę/y i konkretne kwoty.
Wpisujemy proponowane zabezpieczenie pozostałej kwoty pożyczki niezabezpieczonej poręczeniem Funduszu.
Wpisujemy informację, że decyzja Funduszu Pożyczkowego zachowuje ważność pod warunkiem otrzymania poręczenia od Funduszu Poręczeń.
W wyznaczonym miejscu podpisuje/ą się osoba/y upoważniona/e do działania w imieniu Funduszu Pożyczkowego.

Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki – załącznik nr 13.

Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki wypełnia Fundusz Pożyczkowy w oparciu o poniższą instrukcję:
Nad tytułem w wyznaczonym miejscu po lewej stronie wpisujemy nazwę funduszu pożyczkowego. Po prawej stronie w wyznaczonych miejscach wpisujemy miejscowość i datę wezwania, poniżej nazwę i adres FPK.
Poniżej tytułu w wyznaczonych miejscach wpisujemy nazwę i adres FP, następnie nazwę FPK, kwotę poręczenia wyrażoną liczbowo i słownie, wartość procentową poręczenia w stosunku do zadłużenia z tytułu kapitału, następnie wartość pożyczki wyrażoną liczbowo i słownie.
Poniżej w wyznaczonym miejscu wpisujemy nazwę czynności windykacyjnych, które podjął FP wobec PES.
Poniżej w wyznaczonym miejscu wpisujemy nazwę banku oraz numer konta FP, na który należy wpłacić należność.
Poniżej treści wezwania, po lewej stronie wymieniamy kolejno załączniki do wezwania.
Na końcu, po prawej stronie w wyznaczonym miejscu podpisuje się/podpisują się oraz opatrują stemplem osoba/osoby upoważnione działające w imieniu FP.

Rozliczenie funduszu pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot – załącznik nr 15.

Wypełnia fundusz pożyczkowy w oparciu o poniższą instrukcję:

W tytule Rozliczenia w wyznaczonym miejscu wpisujemy okres rozliczenia kwot.

Poniżej w wyznaczonych miejscach wpisujemy numer umowy poręczenia, następnie datę poręczenia.

Poniżej w wyznaczonym miejscu wpisujemy nazwę dłużnika.

Ad. I

Z tytułu dochodzenia roszczeń we własnym imieniu:

- a) wpisujemy wartość kwoty odzyskanej,
- b) wpisujemy wartość poniesionych kosztów,
- c) wpisujemy wartość kwoty przekazanej do FPK,
- d) wpisujemy wartość kwoty zatrzymanej w FP.

Ad. II

Z tytułu realizacji ustanowionych zabezpieczeń:

- a) wpisujemy wartość kwoty odzyskanej,
- b) wpisujemy wartość poniesionych kosztów,
- c) wpisujemy wartość kwoty przekazanej do FPK,
- d) wpisujemy wartość kwoty zatrzymanej w FP.

Poniżej w wyznaczonych miejscach wpisujemy odpowiednio: datę i miejscowość, następnie należy przystawić pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej w FP.

Wykaz dokumentów przekazywanych do funduszu poręczeń kredytowych – załącznik nr 16.

Wykaz jest tym elementem produktu, który pełni funkcję informacyjną nt. dokumentów, które przekazywane są z funduszu pożyczkowego do funduszu poręczeń kredytowych. W Wykazie informujemy, które dokumenty FP zawsze przekazuje dla FPK (wniosek o udzielenie pożyczki z poręczeniem oraz pozytywną decyzję warunkową o udzielenie pożyczki) oraz wskazujemy pozostałe dokumenty i informacje niezbędne do rzetelnej oceny PES, które przyjmowane są przez FP.

Informacja kwartalna funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem – załącznik nr 17.

Informacja kwartalna funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem sporządzana jest przez specjalistę ds. monitoringu i przekazywana do funduszu poręczeń kredytowych. Wypełniamy w oparciu o poniższą instrukcję:

Powyżej tabeli w wyznaczonych miejscach wpisujemy nazwę funduszu pożyczkowego.

Poniżej w wyznaczonym miejscu wpisujemy miejscowość, w której mieści się siedziba FP, następnie datę, do której odnosi się informacja. Następnie wypełniamy tabelę wpisując odpowiednie dane do kolumn.

Poniżej tabeli w wyznaczonych miejscach kolejno:

- podpisuje się osoba sporządzająca tabelę,
- podpisuje się osoba sprawdzająca poprawność wypełnienia tabeli,
- wpisujemy miejscowość oraz datę sporządzenia informacji.

PORADNIK DLA PES

PORADNIK DLA PES

Poradnik dla podmiotów ekonomii społecznej ubiegających się o pożyczkę.

Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o. o. skierował swoją ofertę do podmiotów ekonomii społecznej z województwa kujawsko-pomorskiego, w tym do organizacji pozarządowych, które prowadziły działalność statutową odpłatną, nieodpłatną lub działalność gospodarczą.

Pożyczki mogły być wykorzystane na różne bieżące potrzeby podmiotów ekonomii społecznej. Oznacza to, że zainteresowani mogli otrzymać nie tylko środki na zakupy wyposażenia, sprzętu czy programów komputerowych, ale także środki na przeprowadzenie remontów i modernizacji, a nawet środki, które zapewniły płynność finansową organizacji oczekującej na przekazanie transzy dofinansowania projektu unijnego.

Fundusz w początkowej fazie testowania udzielał wyłącznie pożyczek w innowacyjnej formie „pożyczki z poręczeniem”, którą przekształcono na pożyczkę dopuszczającą poręczenie funduszu poręczeniowego jako jednej z opcji zabezpieczeń. Dzięki temu produkt stał się bardziej elastyczny dla PES nie prowadzących działalności gospodarczej oraz:

- oprocentowanie było bardzo niskie w porównaniu z komercyjnym i ustalane było według stopy referencyjnej redyskonta weksli, osiągało nawet 3,9%,
- okres spłaty pożyczki bardzo długi – do 60 miesięcy,
- ubiegający się o pożyczkę z poręczeniem funduszu poręczeń kredytowych w jednym miejscu składali całą dokumentację.

Oferta funduszu została przygotowana na podstawie zebranych oczekiwań podmiotów ekonomii społecznej i zgłoszonych przez nie propozycji. Dzięki temu pojawiła się możliwość sfinansowania faktycznych, bieżących i bardzo różnych potrzeb organizacji pozarządowych, spółdzielni socjalnych i innych podmiotów ekonomii społecznej. Kwoty pożyczek dostosowane były do możliwości organizacji, podobnie jak dopuszczalne formy zabezpieczeń finansowych pożyczek, których katalog był bardzo szeroki i w którym dominowały poręczenia i weksle.

Podmioty ekonomii społecznej starające się o pożyczkę zostały wsparte merytorycznie podczas wypełniania formularzy pożyczkowych przez Punkt Informacyjno-Konsultacyjny oraz osoby bezpośrednio związane z udzielaniem pożyczki pracujące w funduszu pożyczkowym.

W rezultacie pożyczkę otrzymała m.in. kościelna osoba prawna koncentrująca się na wspieraniu osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, prowadząca działalność gospodarczą w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków. Poszukiwała ona środków na zakup samochodu dostawczego. Dzięki założeniom projektowym procedura rozpatrzenia wniosku trwała poniżej 10 dni roboczych, co pozwoliło na sprawne uruchomienie środków na inwestycję. W zabezpieczeniu pożyczki, oprócz weksla in blanco, znaczącą rolę odegrało poręczenie funduszu poręczeniowego.

Kolejnym przykładem jest wsparcie dla spółdzielni socjalnej, która poszukiwała środków na bieżącą działalność. Jej członkowie, osoby niedowidzące, prowadzą kawiarnię, a ponadto tworzą okolicznościowe kartki, stroiki, ozdobne dyplomy i inne pamiątkowe drobiazgi. Procedura rozpatrzenia wniosku również nie trwała więcej niż 10 dni roboczych. W tym przypadku skorzystano, oprócz weksla in blanco, z poręczenia członków spółdzielni.

Poniżej znajdują się wskazówki, w jaki sposób podmiot ekonomii społecznej starający się o pożyczkę powinien wypełnić formularze.

Wniosek o udzielenie pożyczki - załącznik nr 3.

Nad tytułem wniosku w wyznaczonych miejscach wpisujemy datę wpływu, numer wniosku oraz miejscowość. Uwaga! Tę część wypełnia pracownik funduszu dalej wypełnia PES.

W tytule wybieramy rodzaj pożyczki poprzez skreślenie niewłaściwej opcji.

Poniżej w wyznaczonych miejscach wpisujemy: nazwę PES, formę prawną, adres siedziby, adres głównego miejsca wykonywania działalności, numer telefonu, faksu, e-mail, REGON i NIP.

Ad. 1. Wpisujemy kwotę pożyczki o jaką się ubiegamy w złotych.

Ad. 2. Wpisujemy cel na który ma być przeznaczona pożyczka (np. zakup maszyny, remont lokalu, kupno samochodu itp.).

Ad. 3. Określamy, czy będzie to pożyczka inwestycyjna, obrotowa, inwestycyjno-obrotowa.

Ad. 4. Wpisujemy jak ma być wypłacona pożyczka – jednorazowo (w jednej kwocie) przekazana na konto wystawcy faktury (np. za zakupioną maszynę), czy w transzach (kilku ratach) jako płatności za kolejne etapy (np. remontu lokalu). Orientacyjnie określamy wysokość tych transz oraz terminy wypłat.

Ad. 5. Wpisujemy okres na jaki ma zostać udzielona pożyczka np. 12 miesięcy, 24 miesiące, 36 miesięcy itp.

Ad. 6. Wpisujemy okres karencji w spłacie rat kapitałowych pożyczki czyli okres przez który nie będziemy płacić raty pożyczki, a jedynie odsetki np. 3 miesiące. Maksymalny okres bez spłaty raty kapitałowej wynosił 6 miesięcy.

Ad. 7. Wpisujemy jakie proponujemy zabezpieczenie pożyczki np. weksel in blanco z poręczeniem 2 osób, hipoteka zwykła na nieruchomości wraz z cesją z polisy ubezpieczenia, przewłaszczenie samochodu itp.

Ad. 8. Wpisujemy kwotę wkładu własnego ze wskazaniem na daną inwestycję. Dotyczy pożyczki na cele inwestycyjne, minimum 10% wartości inwestycji. Przykładowo całkowity koszt remontu lokalu zgodnie z kosztorysem wyniesie 60 000 zł, ubiegamy się o pożyczkę 40 000 zł, bo mamy własne środki w kwocie 20 000 zł. Kwota 20 000 zł jest naszym wkładem własnym.

Ad. 9. Wpisujemy posiadane rachunki w bankach. Jeśli mamy dwa rachunki to wpisujemy np. BPH O/Łomża; nr rachunku: 12 0000 0000 1111 2222 3333 4444 PKO BP S.A. II/O W-wa; nr rachunku: 99 1111 2222 5555 0000 8888 7777

Ad. 10. Wpisujemy wszystkie posiadane kredyty, pożyczki, linie kredytowe itp. z uwzględnieniem kwoty tych kredytów oraz nazw banków lub instytucji w których zobowiązania te zostały zaciągnięte.

Ad. 11. Wpisujemy kwotę o której poręczenie się ubiegamy o ile wniosek dotyczy Pożyczki z poręczeniem. Wyliczamy procent jaki stanowi kwota wnioskowanego poręczenia w odniesieniu do wysokości pożyczki o którą się ubiegamy. Może ono wynieść maksymalnie 50% kwoty pożyczki.

Ad. 12. W podpunktach a), b) i c) PES oświadcza prawdziwość składanych danych oraz że nie znajduje się w wymienionych sytuacjach dyskwalifikujących go do wnioskowania o pożyczkę. Podpunkty d) i e) definiują odpowiednie pojęcia w nich zawarte.

Ad. 13. W wyznaczonych miejscach wpisujemy miejscowość i datę osoba reprezentująca PES składa podpis.

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Treść oświadczenia dotyczy pożyczki z poręczeniem. **Podpisują je tylko PES starające się o pożyczkę z poręczeniem.**

Poniżej oświadczenia zostawiamy wolne miejsce na podpis wnioskodawcy i stempel firmy, które należy uzupełnić w obecności pracownika Funduszu Pożyczkowego przy złożeniu wniosku.

Listę kontrolną załączników do wniosku o pożyczkę wypełnia pracownik Funduszu Pożyczkowego, sprawdzając kolejno czy załączone są odpowiednie wymagane dokumenty.

Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia - załącznik nr 4.

I. Informacje ogólne. Dane o PES.

- Ad. 1** Wpisujemy pełną nazwę podmiotu.
- Ad. 2.** Wpisujemy adres siedziby podmiotu.
- Ad. 3.** Wpisujemy numer REGON.
- Ad. 4.** Wpisujemy nr NIP.
- Ad. 5.** Wpisujemy rodzaj działalności według PKD ustalony na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do KRS.
- Ad. 6.** Wpisujemy formę prawną np. stowarzyszenie.
- Ad. 7.** Wpisujemy lokalizację podmiotu tj. adres siedziby, oddziałów, filii, punktów obsługi itp. z określeniem czy znajdują się w obrębie osiedla, centrum czy też na obrzeżu miasta itp.
- Ad. 8.** Wpisujemy kwotę kapitału założycielskiego zawartą w statucie.
- Ad. 9.** Wpisujemy osoby zajmujące się kierowaniem podmiotem, ich imię, nazwisko, stanowisko i skrótowo doświadczenie związane z danym stanowiskiem np. Prezes Jan Nowak - 10 lat pracy w Stowarzyszeniu X na stanowisku dyrektora.
- Ad. 10.** Wpisujemy średnie zatrudnienie z ostatniego roku np. na początku 2011 roku było 8 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a w grudniu 2011 – 10. Zatem średnie zatrudnienie wynosiło 9 osób. W miejscu gdzie wskazujemy ilość osób zatrudnionych „w momencie składania wniosku” wpisujemy aktualny stan zatrudnienia. W miejscu określającym „przewidywany wzrost zatrudnienia” skazujemy ile osób zatrudnimy po realizacji przedsięwzięcia na które składamy wniosek o pożyczkę.
- Ad. 11.** Opisujemy od kiedy działa podmiot i czym się zajmuje. Wskazujemy jakie zmiany zachodziły w profilu działania podmiotu w okresie jego funkcjonowania.
- Ad. 12.** Wpisujemy posiadane rachunki w bankach. Jeśli mamy dwa rachunki to wpisujemy np. BPH O/Łomża; nr rachunku: 12 0000 0000 1111 2222 3333 4444 PKO BP S.A. II/O W-wa; nr rachunku: 99 1111 2222 5555 0000 8888 7777

II. Kadra kierownicza

W części II opisujemy osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych. Jeżeli dana osoba w podmiocie nie występuje (np. osoba odpowiedzialna za sprzedaż), nie wypełniamy tego pola.

III. Dane dotyczące produktów lub usług (wykonywanych w ramach działalności gospodarczej i/lub odpłatnej).

Uwaga! Punkt ten nie dotyczy PES prowadzących statutową działalność odpłatną lub nieodpłatną starających się o prefinansowanie projektów realizowanych z dotacji.

- Ad. 1.** Opisujemy cechy i zalety produktu, usługi. Opisujemy czym wyróżnia się produkt, usługa od dostępnych na rynku produktów i usług, jaką ma przewagę nad konkurencją i czy istnieje już na rynku jej odpowiednik lub czy jest to produkt nowy.
- Ad. 2.** Opisujemy czy przeprowadzono badania na rynku. Jeśli tak to czego dotyczyły i jaki zakres obejmowały. W tym punkcie wskazujemy czy oferowana usługa, produkt lub towar zapełnia jakąś lukę na rynku i czy zaspokaja potrzeby odbiorców, jeśli tak to należy uzasadnić w jaki sposób i dlaczego.
- Ad. 3.** Podajemy informację w jaki sposób podmiot zamierza zapewnić odpowiednią jakość towarów, produktów lub usług.

IV. Ocena rynku

W tej części opisujemy rynek na którym działa podmiot. Punkt ten nie dotyczy PES prowadzących statutową działalność odpłatną lub nieodpłatną starających się o prefinansowanie projektów realizowanych z dotacji.

- Ad. 1.** W tym punkcie opisujemy kto jest lub będzie naszym odbiorcą wskazując: czy jest/będzie nim klient indywidualny – detaliczny czy hurtownie, czy zarówno klient indywidualny jak i hurtownie. Określamy ich udział procentowy w sprzedaży oraz wskazać z jakiego obszaru będą pozyskani przez nas klienci. Ponadto wskazujemy przewidywaną formę zapłaty lub stosowaną formę zapłaty: gotówka, przelew, czek w podziale na ich udział procentowy. Wskazujemy również terminy płatności 7, 14, 21 dni lub inne stosowane z podziałem procentowym. Umieszczamy również informację dotyczącą popytu na towar, produkt czy usługę w stosunku do oferty PES - mały, duży (podajemy wielkości liczbowe).

Przykładowi główni odbiorcy:

Wymieniamy największych odbiorców i ich udział procentowy w sprzedaży. Określamy warunki na jakich odbywa się sprzedaż wskazując termin płatności (gotówka, ilość dni odroczenia zapłaty)

Przykładowi główni dostawcy:

Wymieniamy głównych dostawców, ich udział procentowy oraz stosowane przez nich terminy płatności czy też stosują gotówkowe rozliczenia?

- Ad. 2.** Określamy zasięg rynku na którym działa i będzie działać PES (dzielnica, miasto, województwo, region, kraj, zagranica itp.).
- Ad. 3.** Określamy tendencje rynku, branży w której działa czy są rosnące, stabilizujące się czy może malejące?
- Ad. 4.** Wpisujemy, czy występuje w działalności podmiotu sezonowość tzn. czy są okresy, gdy sprzedaż jest wysoka i takie w których gwałtownie spada? Opisujemy czym jest spowodowana taka sytuacja i w jaki sposób podmiot radzi sobie z tym problemem? Wskazujemy czy w jakikolwiek sposób można przeciwdziałać negatywnym skutkom braku sprzedaży.
- Ad. 5.** Podajemy głównych konkurentów na rynku względem prowadzonej działalności. Określamy czy są to duże firmy czy małe, podajemy w czym jest nasz podmiot ekonomicznie lepszy od nich, a jaka jest ich przewaga? Piszemy jak wygląda nasycenie rynku firmami o takim profilu jak PES? Czy jest ich dużo czy za mało? A może istnieje równowaga? Podajemy trzech głównych konkurentów i wymienić ich silne oraz słabe strony.
- Ad. 6.** Wymieniamy co PES chce osiągnąć w ciągu najbliższego roku, a co jest celem na kolejne lata; jakie podejście działania m.in. w zakresie:

- produktu (np. lepsza jakość, nowa receptura itp.)
- ceny (np. znacznie obniżamy przy obniżeniu kosztów produkcji, dostosowujemy się do konkurencji itp.)
- opakowania (np. zmiana kolorystyki, kształtu itp.)
- promocji (np. wprowadzamy upusty, rabaty, prowadzimy reklamę itp.)
- dystrybucji (np. tworzymy własną sieć dystrybucji, korzystamy z zewnętrznej dobrze zorganizowanej sieci sprzedaży, sprzedajemy towary w hipermarketach itp.) aby te cele osiągnąć.

Ad. 7. W tym miejscu należy zastanowić się i opisać czy możliwa jest zmiana produkowanego asortymentu, towarów, produktów, zmiana oferowanych usług w przypadku trudności ze zbytem i w jaki sposób podmiot ma możliwości przystosowania się do zmian sytuacji na rynku?

V. Projektacja sytuacji ekonomiczno-finansowej

A. Uproszczony bilans. Dane do tabeli czerpiemy z ewidencji środków trwałych. Do tabeli wpisujemy wartość poszczególnych składników majątku trwałego na koniec danego okresu rozliczeniowego, np. roku (na dzień 31.12.2011), po odjęciu amortyzacji za rok 2011, itd.; w przypadku majątku obrotowego wartość zapasów ustalamy na podstawie przeprowadzanej co roku inwentaryzacji, środki pieniężne na podstawie wyciągu bankowego na koniec danego okresu oraz - jeśli prowadzimy kasę np. w sklepie - dodajemy do wartości konta bankowego wartość środków w kasie na koniec danego okresu, jeśli sprzedaliśmy towary na termin płatności, a kupujący na koniec okresu nie przekazał nam jeszcze środków pieniężnych to te kwoty wpisujemy w rubrykę należności i rozszczenia; jeśli dodamy wartość majątku trwałego oraz całego majątku obrotowego to otrzymamy wartość **AKTYWÓW RAZEM**;

należy pamiętać, że **AKTYWA RAZEM = PASYWA RAZEM**;

wpisywanie pasywów zaczynamy od wpisania ich sumy, następnie ustalamy nasze zobowiązania, tzn. w wierszu „L” wpisujemy kwoty aktualnego zadłużenia z tytułu kredytów zaciągniętych w bankach lub pożyczek zaciągniętych prywatnie na działalność gospodarczą,

następnie w pozycji „M” wpisujemy niezapłacone przez nas faktury za towary dostarczone lub usługi wykonane na naszą rzecz,

w pozycji „N” wpisujemy kredyty bankowe i pożyczki zaciągnięte na okres do 12 miesięcy np. na zakup towarów lub surowców do produkcji, w pozycji

„O” wpisujemy opłaty z tytułu ZUS i podatków , które płacimy w następnym miesiącu;

po zsumowaniu pozycji „M – O” wpisujemy „pasywa krótkookresowe” następnie otrzymaną w tej rubryce kwotę odejmujemy od pozycji **PASYWA RAZEM** i otrzymany wynik wpisujemy w „pasywa długoterminowe”;

następnie obliczamy ostatnią pozycję tj. „fundusze własne”: od pozycji „pasywa długoterminowe” odejmujemy pozycję „zobowiązania długoterminowe” i to są nasze „fundusze własne”.

B. Rachunek zysków i strat. Dane do tabeli czerpiemy z książki przychodów i rozchodów bądź innych źródeł, na podstawie których rozliczamy się z Urzędem Skarbowym. Dane za okresy poprzednie i aktualne muszą być zgodne z danymi w „PIT” lub „CIT”, które stanowią podstawę do rozliczenia z Urzędem Skarbowym. Okresy przyszłe prognozujemy na podstawie planów w których będzie wynikało, jakie wzrosty lub spadki (przychodów i kosztów) w poszczególnych wierszach przewidujemy. Okresy przyszłe powinny obejmować okresy roczne kolejnych lat spłaty pożyczki. Plany winny być realne.

Uproszczony bilans winien być podpisany przez osobę upoważnioną do podpisu lub osobę faktycznie sporządzającą go.

VI. Zagrożenia związane z realizacją przedsięwzięcia

W części VI opisujemy zagrożenia związane z realizacją przedsięwzięcia, tj. sytuacje w których mogłoby dojść do niezrealizowania lub wstrzymania realizacji przedsięwzięcia, mające wpływ na nieterminową jego realizację, np. brak pozwoleń na budowę, uciążliwość dla środowiska, ryzyko związane z katastrofami budowlanymi, brakiem wykonawców itp.

VII. Istotne zagadnienia

W części VII zaznaczamy krzyżykiem odpowiedzi właściwe dla podmiotu. Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

VIII. Ważniejsze osiągnięcia PES w tym doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych (inne niż powyżej).

W części VIII wpisujemy te osiągnięcia PES wraz z doświadczeniem w rozliczaniu środków zewnętrznych, których wcześniej nie wykazaliśmy.

Zostawiamy wolne miejsce na podpis wnioskodawcy, który należy uzupełnić w obecności pracownika Funduszu Pożyczkowego przy złożeniu wniosku.

Osobisty kwestionariusz poręczyciela. Oświadczenie majątkowe (dot. osób fizycznych) - załącznik nr 6.

Dane personalne.

Należy wpisać po kolei wszystkie wymienione dane dotyczące Wnioskodawcy lub poręczyciela.

Ad. 1. Nazwisko i imię.

Ad. 2. Adres zamieszkania.

Ad. 3. Telefon (fax).

Ad. 4. Seria i nr dowodu osobistego oraz PESEL.

Ad. 5. Wiek.

Ad. 6. Wykształcenie.

Ad. 7. Informacje o poprzednich miejscach pracy: Nazwa firmy i zajmowane stanowisko.

Ad. 8. Kwalifikacje i umiejętności przydatne w rozwoju podmiotu.

Ad. 9. Liczba osób, która jest na utrzymaniu (w rodzinie).

Informacje finansowe:

Ad. 10. Należy wpisać średni miesięczny dochód z ostatnich 6 miesięcy ze wszystkich źródeł (np. umowa o pracę, zlecenia, działalność itp.) potwierdzone zaświadczeniem lub kopią umowy, które należy dołączyć.

- Ad. 11.** Należy wpisać średni miesięczny dochód w rodzinie wyliczony na podstawie dochodów wszystkich członków rodziny mieszkających we wspólnym gospodarstwie domowym za okres ostatnich 6 miesięcy. Dochód ten musi być potwierdzony zaświadczeniami lub kopiami umów.
- Ad. 12.** Należy wpisać średnie miesięczne wydatki wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
- Ad. 13.** Należy wymienić i opisać posiadany majątek własny:
- a) nieruchomości – podajemy adres, nr księgi wieczystej, wartość z operatu szacunkowego, istniejące obciążenia: hipoteki i służebności oraz rodzaj nieruchomości: dom, grunty, działka itp.,
 - b) ruchomości – środki transportu, maszyny i urządzenia, inne wartościowe przedmioty- podajemy określenie, opis, datę produkcji, oznaczenia identyfikacyjne, wartość, ewentualne obciążenia związane z zabezpieczeniem na w/w przedmiocie, położenie lub gdzie jest przechowywany,
 - c) rachunki bankowe i lokaty – proszę podać nazwę banku i nr rachunku bankowego, a w przypadku lokat wartość lokaty i walutę oraz okres na jaki założono lokatę,
 - d) prawa majątkowe - proszę podać udziały w podmiotach gospodarczych, papiery wartościowe akcje, obligacje itp. - nazwa podmiotu, wartość udziałów, nazwę Banku prowadzącego rachunek papierów wartościowych, nr rachunku, rodzaj, ilość,
 - e) inne – gotówka w domu, udzielone pożyczki, inne np. biżuteria, antyki lub inne należności (opisać jakie).

W przypadku, gdy powyższy majątek objęty jest ustawową wspólną majątkową małżonków wpisujemy imię, nazwisko oraz Pesel małżonka.

- Ad. 14.** W tabelę wpisujemy wszystkie posiadane zobowiązania wynikające z zaciągniętych kredytów, pożyczek, umów leasingowych zarówno poręczyciela jak i innych członków rodziny pozostających we wspólnocie majątkowej. Każde zobowiązanie musi zostać opisane.
- Ad. 15.** Należy uzupełnić tabelę wpisując wszystkie wystawione i poręczone weksle oraz poręczenia cywilne udzielone przez poręczyciela i innych członków rodziny pozostających we wspólnocie majątkowej.
- Ad. 16.** Należy napisać czy poręczyciel był karany za przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa skarbowe? Jeśli tak proszę podać okoliczności. Jeśli nie można załączyć posiadane zaświadczenie o niekaralności – kopia.
- Ad. 17.** Należy wypełnić tabelę z pytaniami zaznaczając krzyżykiem odpowiedź tak lub nie.

Zostawiamy wolne miejsce na podpis poręczyciela, który należy uzupełnić w obecności pracownika Funduszu Pożyczkowego przy złożeniu wniosku.

PRODUKT

Dokumenty niezbędne do udzielania pożyczek

PRODUKT

Dokumenty niezbędne do udzielania pożyczek

1. Regulamin Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej.
2. Ocena ryzyka.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki.
4. Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia.
5. Arkusz zdolności pożyczkowej.
6. Osobisty kwestionariusz poręczyciela. Oświadczenie majątkowe.
7. Umowa pożyczki.
8. Umowa o udzielenie poręczenia.
9. Umowa poręczenia.
10. Umowa o współpracy.
11. Weksel.
12. Deklaracja wekslowa.
13. Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki.
14. Powiadomienie o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego.
15. Rozliczenie funduszu pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot.
16. Wykaz dokumentów przekazywanych do FPK.
17. Informacja kwartalna funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem.

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO EKONOMII SPOŁECZNEJ - załącznik nr 1.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Funduszu Pożyczkowego,
- b) Wyodrębniony Księgowo Fundusz (WKF) - należy przez to rozumieć utworzony uchwałą Zarządu wyodrębniony księgowo fundusz, przeznaczony wyłącznie na udzielanie pożyczek PES,
- c) FP - należy przez to rozumieć instytucję, która prowadzi Fundusz Pożyczkowy dla PES,
- d) Pożyczkodawcy - należy przez to rozumieć Fundusz Pożyczkowy,
- e) FPK – należy przez to rozumieć Fundusz Poręczeń Kredytowych,
- f) PES – Podmiot Ekonomii Społecznej,
- g) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć PES składający wniosek o udzielenie pożyczki,
- h) Beneficjencie – należy przez to rozumieć PES, któremu udzielono pożyczki,
- i) Umowie - należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy FP a beneficjentem,
- j) Poręczenie:, zobowiązanie Funduszu Poręczeniowego względem Funduszu Pożyczkowego do wykonania zobowiązania na wypadek, gdyby PES zobowiązania (spłaty pożyczki) nie wykonał. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (DZ. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- k) Pożyczka: środki pieniężne przekazane PES przez Fundusz Pożyczkowy na warunkach określonych w umowie pożyczki zawartej pomiędzy Funduszem Pożyczkowym a PES, zgodnie z przepisami art. 720- 724 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (DZ. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- l) Umowa o współpracy – umowa zawarta pomiędzy FP i FPK w zakresie współdziałania przy udzieleniu pożyczki z poręczeniem.

§2

BENEFICJENCI

- 1. Beneficjentami pożyczek mogą być jedynie Podmioty Ekonomii Społecznej, do których zaliczone zostały: spółdzielnie socjalne, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.).
- 2. Pożyczkę mogą otrzymać PES, które:
 - a) prowadzą działalność gospodarczą, działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną.
 - b) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją,
 - c) mają siedzibę i prowadzą działalność na terenie województwa kujawsko- pomorskiego,
 - d) posiadają zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty,
 - e) nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie układowe, ugodowe bankowe, likwidacyjne lub upadłościowe,
 - f) nie mają zaległości w zapłacie podatków i składek ZUS,

- g) zobowiążą się do wykorzystania pożyczki na wskazany we wniosku cel,
 - h) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia wynikające z przedstawionych informacji o przedsięwzięciu rokujących terminowe wykonanie,
 - i) w przypadku pożyczki na cele inwestycyjne zapewnią udział środków własnych na poziomie minimum 10 % ogólnej wartości realizowanego przedsięwzięcia,
 - j) wskażą zabezpieczenie adekwatne do kwoty pożyczki,
 - k) oświadczą, że żadna z osób będących członkami organów zarządzających bądź wspólnikami nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
 - l) upoważnią FP do sprawdzenia informacji w Bazie Informacji Gospodarczej w InfoMonitorze.
3. Pożyczki udzielane są PES działającym we wszystkich branżach, z wyjątkiem sektora rolniczego, zbrojeniowego i podmiotów prowadzących działalność przemysłową określaną jako szkodliwa dla środowiska.
4. Pożyczki nie są udzielane przedsiębiorcom będącym w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisu art.1 ust.7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 (Dz.Urz. UE L 214 z 09.08.2008).

§ 3

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

Pożyczka może zostać udzielona na cele obrotowe, obrotowo-inwestycyjne albo inwestycyjne bezpośrednio związane z podejmowaniem, prowadzeniem i rozwijaniem działalności gospodarczej lub działalności statutowej Wnioskodawcy.

FP udziela pożyczek w szczególności na:

nabycie środków trwałych,
budowę, przebudowę, adaptację lub modernizację środków trwałych,
zakup wyposażenia,
zakup materiałów i surowców niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia,
zakup oprogramowania,
pokrycie kosztów innych wydatków bezpośrednio związanych z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu,
prefinansowanie przedsięwzięć mających przyznane środki w ramach projektów krajowych, unijnych i innych (dotyczy FP, którego kapitał nie pochodzi z funduszy europejskich),
pokrycie kosztów bieżącej działalności PES.
Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym.

§ 4

WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określa umowa pożyczki zawierana z beneficjentem.
2. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 3% kapitałów własnych FP. Jednostkową wysokość pożyczki ustali Zarząd.
3. Maksymalna koncentracja zaangażowania pożyczek udzielonych przez fundusz jednemu podmiotowi nie może przekraczać 4% wartości kapitałów własnych FP.

4. FP udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami beneficjenta. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekraczać 60 miesięcy od momentu podpisania umowy, dla pożyczek inwestycyjnych i inwestycyjno-obrotowych oraz 36 m-cy dla pożyczek obrotowych.
5. Beneficjent może otrzymać trzymiesięczny okres karencji wyłącznie na spłatę rat kapitałowych (odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco). Na wniosek beneficjenta, za zgodą Zarządu okres karencji może zostać przedłużony maksymalnie do sześciu miesięcy. Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki.
6. Pożyczki wraz z odsetkami oraz w przypadku pożyczki z poręczeniem opłata za poręczenie są spłacane w ratach, zgodnie z ustalonym dla każdego beneficjenta harmonogramem spłat. Kwota odsetek oraz należnej opłaty za poręczenie liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia beneficjenta.
7. Pożyczki udzielone przez FP są oprocentowane nie niżej niż według stopy referencyjnej Komisji Europejskiej (Komunikat KE - Dziennik Urzędowy UE C 14/6). Podstawą obliczenia stopy referencyjnej jest stopa bazowa oraz marża, której wysokość jest uzależniona od ratingu danego podmiotu oraz poziomu zabezpieczeń spłaty pożyczki. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie pożyczki i naliczane od dnia jej uruchomienia. Istnieje możliwość udzielania pożyczek w oparciu o przepisy dotyczące pomocy publicznej, tj. pomocy de minimis pod warunkiem otrzymania pozyskania na ten cel odrębnych środków np. z programów UE.
8. FP zastrzega sobie możliwość zmiany oprocentowania do wysokości określonej w § 8 ust. 4, 11 w przypadku zmiany warunków umowy na wniosek Beneficjenta, w szczególności zmiany harmonogramu spłaty, zmiany prawnego zabezpieczenia spłaty, bądź też w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z warunków umowy.
9. Odsetki będą naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki w okresach miesięcznych bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
10. Od udzielanych pożyczek z poręczeniem w imieniu Funduszu Poręczeń Kredytowych pobierana jest prowizja za udzielone poręczenia liczona od kwoty poręczenia pożyczki. Prowizja płatna jest wraz z ratą zgodnie z harmonogramem spłat.
11. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem, zabezpieczeniem pożyczki, zmianą warunków umowy obciążają beneficjenta.
12. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest ustanowieniem zabezpieczenia spłat należności zaakceptowanym przez FP, a w szczególności:
 - a) wystawieniem każdorazowo weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obligatoryjne),
 - b) poręczeniem FPK (w przypadku pożyczki z poręczeniem obligatoryjnie do wysokości 50%),
 - c) oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego, zgodnie z art. 777kpc,
 - d) przewłaszczeniem rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - e) ustanowieniem współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej co do tożsamości/gatunku wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - f) hipoteką na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - g) poręczeniem wg prawa cywilnego, wekslowego, - w przypadku osoby fizycznej będącej poręczycielem, pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia,
 - h) zastawem wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - i) cesją z umowy o dofinansowanie,
 - j) inne, na które wyrazi zgodę Zarząd.

§ 5

WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. W celu otrzymania pożyczki, Wnioskodawca składa do FP prawidłowo wypełniony wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami, którego wzór określi Zarząd.
2. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:
 - a) w przypadku reprezentowania przez pełnomocnika - pełnomocnictwo w formie pisemnej (w przypadku czynności wymagających formy aktu notarialnego pełnomocnictwo notarialne,
 - b) w przypadku reprezentowania przez prokurenta – prokura wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności:
 - a) Informację na temat realizowanego przedsięwzięcia, której wzór określi Zarząd,
 - b) Osobisty kwestionariusz poręczyciela – oświadczenie majątkowe, którego wzór określi Zarząd,
 - c) Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny PES w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - d) Kopię potwierdzenia nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - e) Kopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - f) Kopię dokumentu tożsamości osób reprezentujących wnioskodawcę,
 - g) Aktualne zaświadczenia z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami z tytułu podatków oraz należności wobec ZUS,
 - h) Poświadczenia oceny sytuacji finansowej wnioskodawcy (bilans za ostatnie dwa lata poprzedzające rok składania wniosku wraz z deklaracją CIT; jeżeli działa krócej - to za okres działalności),
 - i) Inne dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową: opinię z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy, zaświadczenie z banku lub instytucji finansującej o wysokości zadłużenia i terminowości spłat oraz sposobu zabezpieczenia zadłużenia – dotyczy podmiotów, które mają zadłużenie z tytułu pożyczki lub kredytu,
 - j) Upoważnienie do sprawdzenia w InfoMonitorze dla przedsiębiorcy i konsumenta (dla Wnioskodawcy),
 - k) Upoważnienie do sprawdzenia w InfoMonitorze dla przedsiębiorcy i konsumenta (dla Poręczyciela),
 - l) Inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie FP po wstępnej analizie dokumentacji.
4. Prawidłowo złożony wniosek podlega wpisowi do rejestru wniosków.
5. Wnioskodawcy zobowiązani są do udostępniania dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością, niezbędnych do weryfikacji wniosku. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie FP lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania pożyczki.
6. FP zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami. Wniosek jest sprawdzany pod względem kompletności, a w razie braku wymaganych dokumentów FP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni roboczych. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.
7. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym FP zawiadamia na piśmie Wnioskodawcę.

§ 6 OCENA WNIOSKU

1. FP dokonuje analizy merytorycznej wniosku pod względem finansowo-ekonomicznym i prawnym w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatniego dokumentu.
2. FP może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia.
3. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik FP dokonuje wizytacji w miejscu prowadzenia działalności przez wnioskodawcę. Celem wizytacji jest weryfikacja danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych dokumentach z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym oraz przeprowadzenie wywiadu z osobą upoważnioną. Z wizytacji sporządza się notatkę.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 – 3, Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki. W przypadku pożyczki z poręczeniem decyzja podejmowana jest w oparciu o wynik analizy i oceny wniosku z uwzględnieniem decyzji FPK.
5. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki z poręczeniem jest ostateczna.
6. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki FP niezwłocznie informuje Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia właściwych zabezpieczeń.
7. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – FP zawiadamia o tym Wnioskodawcę w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
8. Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

§ 7 SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Decyzja Zarządu o przyznaniu pożyczki jest podstawą do zawarcia umowy pożyczki, której wzór określi Zarząd.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla FP i 1 egzemplarz dla Beneficjenta.
3. Warunkiem uruchomienia pożyczki przez FP jest:
 - a) zawarcie umowy pożyczki pomiędzy FP a beneficjentem,
 - b) zawarcie umowy poręczenia w przypadku pożyczki z poręczeniem,
 - c) ustanowienie prawnych zabezpieczeń umowy pożyczki.
4. Umowa pożyczki zobowiązuje FP do przekazania beneficjentowi określonej kwoty środków pieniężnych w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki, w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez beneficjenta warunków określonych w umowie.
5. Kwota pożyczki może być uruchamiana na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Beneficjenta do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy.
6. O ostatecznej formie wypłaty pożyczki decyduje Zarząd FP analizując propozycję beneficjenta.

§ 8

SPŁATA POŻYCZKI

1. Beneficjent jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez ponoszenia dodatkowych kosztów po stronie Beneficjenta.
3. W razie trudności w spłacie pożyczki Beneficjent jest obowiązany powiadomić o tym FP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności.
4. Renegocjacja umowy polega na ustaleniu nowych warunków umowy bez jednoczesnego wypowiedzenia umowy przez FP oraz zawarcie stosownego aneksu regulującego warunki spłat kwoty pożyczki przez Beneficjenta wraz z odsetkami i innymi kosztami z tytułu renegocjowanej umowy pożyczkowej. Powinna ona również obejmować renegocjacje zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków umowy. W odniesieniu do renegocjowanych umów może mieć zastosowanie aktualnie obowiązujące oprocentowanie określone w §4 ust 8.
5. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy, w szczególności zaniechania terminowej spłaty pożyczki za 2 okresy płatności, zagrożenia niewypłacalności Beneficjenta, Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę i postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki wraz z odsetkami oraz skorzystać z zabezpieczeń pożyczki zawartych w umowie.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 15 dni podejmowane są działania wyjaśniające (kontakt telefoniczny lub wizyta u Beneficjenta), celem wyjaśnienia przyczyn opóźnienia oraz zaoferowanie ewentualnej pomocy Beneficjentowi poprzez konsultacje i doradztwo.
7. W przypadku bezskuteczności działań wyjaśniających Zarząd bezzwłocznie wysyła wezwania do zapłaty, i o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamia poręczycieli.
8. Roszczenia FP z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty monitów,
 - b) prowizja za poręczenie w przypadku pożyczki z poręczeniem.
 - c) niespłacony (wymagalny) kapitał pożyczki
 - d) odsetki naliczane do kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
 - e) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - f) pozostałe niespłacone odsetki,
 - g) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
 - h) koszty zastępstwa procesowego.
9. Beneficjenci są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki.
10. FP informuje o ustaniu zobowiązania i wzywa do odbioru dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia.
11. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości 2 krotności odsetek ustawowych od należności złotych w stosunku rocznym, jednak nie wyższej niż określonej w art. 359KC §21.

§ 9

WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. FP może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki, w przypadkach określonych w umowie pożyczki.
2. Wypowiedzenie umowy pożyczki Pożyczkodawca doręcza Beneficjentowi, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent udostępnia prowadzone przez siebie księgi handlowe oraz wszelkie inne dokumenty i informacje pozostające w związku z prowadzoną działalnością, finansowanym przedsięwzięciem oraz realizacją umowy pożyczki na każde żądanie Pożyczkodawcy, który działać może także przez swoich przedstawicieli.
2. Spory spowodowane działaniami beneficjenta wbrew niniejszemu Regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pożyczkodawcy.
3. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych z udzieleniem pożyczki, FP zastrzega sobie prawo do obciążenia Beneficjenta tym zobowiązaniem, a Beneficjent zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
4. Formularze wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami oraz niniejszy Regulaminem są dostępne pod adresem siedziby FP oraz na stronie internetowej FP.

OCENA RYZYKA ZWIĄZANEGO Z UDZIELENIEM POŻYCZKI - załącznik nr 2.

Metoda oceny ryzyka pożyczkowego i na tej podstawie klasyfikacja pożyczki do odpowiedniej grupy ryzyka, składa się z trzech części :

I. OCENA FORMALNOPRAWNA

II. OCENA SYTUACJI FINANSOWEJ POŻYCZKOBIORCY NA PODSTAWIE WSKAŹNIKÓW FINANSOWYCH *

II. OCENA SUBIEKTYWNA FIRMY I JEJ POZYCJI NA RYNKU

Wprowadza się 6 GRUP RYZYKA i klasyfikacji pożyczek * :

Ilość punktów

A – pożyczki pierwszorzędne – 1 59 – 65

B – pożyczki normalne 41 – 58

Grupa B ulega podziałowi na:

B1 – pożyczki normalne o ryzyku umiarkowanym - 2 46 – 58

B2 – pożyczki normalne o ryzyku podwyższonym - 3 41 – 45

C – pożyczki o wysokim ryzyku - 4 31 – 40

D – pożyczki o bardzo wysokim ryzyku - 5 21 – 30

E – pożyczki stracone - 6 poniżej 20

Niezależnie od punktacji jako wysokie ryzyko uznaje się sytuacje:

- świadomego zatajenia informacji niekorzystnych dla klienta
- istnienia należności przeterminowanych
- zadłużenia przeterminowanego.

Dodatkowej ocenie podlegać będzie zabezpieczenie.

W przypadku gdy w ocenie subiektywnie zostanie otrzymana wyższa ilość punktów niż w ocenie obiektywnej, wartość punktacji ulega zmianie do wartości z oceny obiektywnej x 2.

Oprocentowanie pożyczek zleżeć będzie od otrzymanej grupy ryzyka oraz przyjętego zabezpieczenia. Finansowane będą grupy

A - 1, B1 - 2 i B2 - 3.

Oprocentowanie pożyczek

Aktualna stopa _____ % p.a. Wg stanu na dzień _____

Marże dla pożyczek w pp

Kategorie ratingu	Poziom zabezpieczeń		
	Wysoki	Standardowy	Niski
Wysoki - A - 1	0,6	0,75	1
Dobry - B1 - 2	0,75	1	2,2
Zadawalający B2 - 3	1	2,2	4

zabezpieczenia wysokie - pokrywają 100% kapitału plus odsetki

zabezpieczenia standardowe - pokrywają 100% kapitału

zabezpieczenia niskie - pokrywają mniej niż 100% kapitału (pokrywają minimum 80% kapitału)

Preferencja od 3 do 4 pp w przypadku uzyskania środków z programów unijnych

Prowizje za poręczenie

Prowizje w %

Kategorie ratingu	Poziom zabezpieczeń		
	Wysoki	Standardowy	Niski
Wysoki - A - 1	0,6	0,75	1
Dobry - B1 - 2	0,75	1	2,2
Zadawalający B2 - 3	1	2,2	3,6

I. OCENA FORMALNO PRAWNA

Przedmiotem oceny formalnoprawnej są dokumenty i informacje ekonomiczno-finansowe dostarczone przez Wnioskodawcę.

Dla zbadania prawnych podstaw i stanu stosunków gospodarczych wnioskodawcy, jego prawnej zdolności do zaciągania zobowiązań oraz prawnego zabezpieczenia pożyczki, konieczne jest zgromadzenie przynajmniej następujących dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności i ustalających status prawny:

- a) akt założycielski
- b) odpis z właściwego rejestru sądowego lub ewidencji

Kolejnym etapem oceny formalnoprawnej jest zebrać, uporządkować i zweryfikować następujących materiałów liczbowych i opisowych dostarczonych przez wnioskodawcę:

- a) w odniesieniu do podmiotów prowadzących księgi handlowe:

- sprawozdań GUS: F01, F-02 (za dwa lata ubiegłe, rok bieżący i w planowanym okresie finansowania) w ujęciu rocznym, półrocznym i miesięcznym, a także informacji zawartych w odpowiednich załącznikach do Regulaminu udzielania pożyczek
- b) elementów informacji planu wnioskodawcy:
 - charakterystyka firmy
 - rynek i marketing (wielkość; lokalizacja; segmenty rynku; odbiorcy; dostawcy; konkurencja; formy promocji i sprzedaży; marketing),
 - zarządzanie i personel (kwalifikacje i doświadczenie kadry kierowniczej; metody i styl zarządzania; struktura organizacji i zarządzania),
 - analiza finansowa i założenia prognozy finansowej (kondycja i potrzeby finansowe, stan zadłużenia, źródła finansowania, wskaźniki finansowe, wskaźniki efektywności inwestycji, prognozowane wielkości finansowe; bilans, rachunek wyników, rachunek przepływów pieniężnych),
 - czynniki ryzyka (zagrożenia, niekorzystne trendy, szanse i możliwości rozwoju),

II. OCENA SYTUACJI FINANSOWEJ FIRMY NA PODSTAWIE WSKAŹNIKÓW FINANSOWYCH*

Analiza obiektywna sytuacji finansowej firmy dokonywana jest na podstawie oceny punktowej poniżej podanych wskaźników finansowych.

1. Wskaźnik rentowności sprzedaży

$\text{Zysk netto} \times 100\%$

Przychody

Wskaźnik ilustruje relację zysku do kwoty przychodów ze sprzedaży tzn. jak rentowna jest prowadzona działalność. Większa wartość wskaźnika przekłada się na korzystniejszą sytuację finansową firmy. Każda złotówka wpływów, przynosi dodatkowy zysk netto. Istotna jest tu też obserwacja tendencji zmian w badanym okresie – poprawa lub pogorszenie.

Ocena wartości wskaźnika		
Od	Do	Punkty
Powyżej 8%		5
6%	8%	4
4%	6%	3
2%	4%	2
0,5%	2%	1
Poniżej 0,5%		0

2. Wskaźnik bieżącej płynności

Aktywa bieżące

Pasywa bieżące

Wskaźnik ilustruje stopień pokrycia zobowiązań bieżących (krótkoterminowych w tym przypadających na badany okres rat kredytu długoterminowego) aktywami tzn. majątkiem obrotowym.

Optymalna wartość wskaźnika 2,0 – 2,5.

Przy obliczaniu wskaźnika płynności należy eliminować wartości należności przeterminowanych i spornych, nie stanowiących prawidłowych płynnych aktywów bieżących.

Ocena wartości wskaźnika		
Od	Do	Punkty
Powyżej 2%		5
1,5%	2%	4
1,2%	1,5%	3
1%	1,2%	2
0,75%	1%	1
Poniżej 0,75%		0

3. Wskaźnik płynności szybki

Aktywa bieżące – zapasy

Pasywa bieżące

Wskaźnik ilustruje stopień pokrycia zobowiązań bieżących (krótkoterminowych w tym przypadających na badany okres rat kredytu długoterminowego) aktywami, które mogą zostać szybko przekształcone w formę pieniężną tzn. majątkiem obrotowym pomniejszonym o zapasy.

Optymalna wartość wskaźnika 1,0 – 1,5.

Przy obliczaniu wskaźnika płynności należy eliminować wartości należności przeterminowanych i spornych, nie stanowiących prawidłowych płynnych aktywów bieżących.

Równoległe z oceną wskaźników płynności konieczne jest posługiwanie się rachunkiem przepływów finansowych za okres objęty finansowaniem. Saldo tego rachunku ilustruje bowiem bieżącą wypłacalność firmy.

Ocena wartości wskaźnika		
Od	Do	Punkty
Powyżej 1,2%		5
0,75%	1,2%	4
0,5%	0,75%	3
0,3%	0,5%	2
0,2%	0,3%	1
Poniżej 0,2%		0

4. Wskaźnik poziomu zadłużenia.

$\text{Rata kapitału} \times 100\%$

$\frac{\text{Przychody}}{12}$

Wskazuje jaka część majątku firmy finansowana jest przez kapitał obcy. Wskaźnik ten winien być niższy od 20%.

Ocena wartości wskaźnika		
Od	Do	Punkty
Poniżej 10%		5
10%	20%	4
20%	30%	3
30%	40%	2
40%	50%	1
Powyżej 50%		0

5. Wskaźnik rotacji należności

$\frac{\text{Przeciętny stan należności} \times N}{\text{Przychody}}$

Gdzie:

N -

ilość dni w badanym okresie

Określa on ilość dni sprzedaży, za którą nie uzyskano jeszcze środków pieniężnych. Ilustruje więc skuteczność egzekwowania należności. Wskaźnik zależy od specyfiki warunków działania firmy. Jest on bardzo ważny przy analizie zatorów płatniczych. Niższy poziom wskaźnika świadczy o korzystnej sytuacji finansowej. Dużą wartość informacyjną ma porównanie tego wskaźnika z cyklem rotacji zobowiązań wobec odbiorców. Jeżeli dłuższy jest cykl zobowiązań, to oznacza, że przedsiębiorstwo kredytuje odbiorców w mniejszym stopniu aniżeli samo jest kredytowane przez dostawców. Odwrotnie jest, gdy cykl należności jest dłuższy od cyklu zobowiązań.

Ocena wartości wskaźnika		
Od dnia	Do dnia	Punkty
Poniżej 15		5
15	30	4
30	45	3
45	60	2
60	90	1
Powyżej 90		0

6. Wskaźnik obciążenia finansowego.

Odsetki

Przychody

Wskazuje jakie jest obciążenie odsetkami przychodów ze sprzedaży. Optymalna wartość to ok. 1%.

Ocena wartości wskaźnika		
Od	Do	Punkty
Poniżej 1%		5
1%	2%	4
2%	3%	3
3%	4%	2
4%	5%	1
Powyżej 5%		0

7. Wskaźnik regulowania zobowiązań

Stan zobowiązań krótkoterminowych x N

Przychody

Gdzie:

N - ilość dni w badanym okresie

Określa on ilość dni sprzedaży w ciągu których pokryte zostaną wszystkie zobowiązania krótkoterminowe – bieżące. Ilustruje więc możliwości spłaty zobowiązań bieżących. Wskaźnik zależy od specyfiki warunków działania firmy. Dużą wartość informacyjną ma porównanie tego wskaźnika z cyklem rotacji należności. Jeżeli dłuższy jest cykl zobowiązań, to oznacza, że przedsiębiorstwo kredytuje odbiorców w mniejszym stopniu aniżeli samo jest kredytowane przez dostawców. Odwrotnie jest, gdy cykl należności jest dłuższy od cyklu zobowiązań.

Ocena wartości wskaźnika		
Od dnia	Do dnia	Punkty
Poniżej 15		5
30	15	4
45	30	3
60	45	2
90	60	1
Powyżej 90		0

Łączna maksymalna wartość punktów za tę część analizy – 35.*

III. OCENA SUBIEKTYWNA PODMIOTU EKONOMII SPOŁECZNEJ I JEGO POZYCJI NA RYNKU (30 pkt)*

Pytania dotyczą zarówno etapu weryfikacji dokumentacji, jak i etapu spotkania z przedstawicielami podmiotu ekonomii społecznej. Częściowo wynikają z wyników badania (i rekomendacji z tego badania) podmiotów sektora ekonomii społecznej przeprowadzonego w ramach projektu.

A. Status prawny podmiotu (max 3 pkt.)

- Fundacja - 3
- Stowarzyszenie / związek stowarzyszeń – 3
- Kościelna osoba prawna - 3
- Spółdzielnia socjalna - 2
- Izba gospodarcza / branżowa - 2

Pytanie ma wyłącznie charakter informacyjny, więc nie należy przypisywać mu wag punktowych, przy czym struktura podmiotu (jego status) mogą mieć potencjalnie znaczenie dla ewentualnego dochodzenia zwrotu pożyczki, jak i mają znaczenie dla pozostałych pytań formularza (niektóre z pytań nie będą dotyczyły wszystkich PES).

B. Data rozpoczęcia działalności (max 2 pkt.)

- Podmiot funkcjonuje od co najmniej roku - 0
- Podmiot funkcjonuje od 1 do 4 lat - 1
- Podmiot funkcjonuje powyżej 4 lat - 2

Długość funkcjonowania podmiotu ma duże znaczenie, bowiem z badań PES wynika, że po pierwszych 2-3 latach działalności entuzjazm członków/działaczy podmiotów gaśnie. W kontekście „oceny subiektywnej” w zależności od odpowiedzi na to pytanie, inna jest waga kolejnych pytań i odpowiedzi. Pytanie nie powinno zamykać drogi do pożyczki, ale należy w kontekście „oceny” brać pod uwagę, że im dłuższa działalność PES jest krótsza, tym niższa jest świadomość wyzwań w sektorze ekonomii społecznej. Podział na długość funkcjonowania wynika z badania sektora przeprowadzonego w projekcie. Jest to istotny element, przy zabezpieczeniu pożyczki poręczeniem, ponieważ Fundusz Poręczeniowy może mieć w „Regulaminie udzielania poręczeń” wyłączenia związane z długością istnienia PES.

C. Rozwój działalności (max 3 pkt.)

- Podmiot rozwija konsekwentnie działalność (realizuje nowe działania, nowe projekty etc.) w okresie ostatnich 4 lat - 3
- Podmiot prowadzi działalność na stałym poziomie i w stałym wymiarze w okresie ostatnich 4 lat - 2
- Działalność podmiotu (jej zakres i wymiar) zmniejsza się w okresie ostatnich 4 lat - 0

Pytanie łączy się z koniecznością weryfikacji rocznych sprawozdań merytorycznych z działalności podmiotu, które winny mieć porównywalne znaczenie co sprawozdania finansowe. Pytanie służy sprawdzeniu, czy PES konsekwentnie rozwija swoją działalność, szuka różnych metod rozwiązywania problemów społecznych etc., w tym również (ale nie jest to element najistotniejszy) dywersyfikuje źródła przychodu.

D. Opinie na temat podmiotu (max 5 pkt.)

- Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendację dla swoich działań z instytucji publicznych szczebla lokalnego (min. 1) - 1
- Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendację dla swoich działań z instytucji publicznych szczebla regionalnego (min. 1) - 1
- Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendację dla swoich działań z organizacji sieciowej (terytorialnej lub branżowej) i/lub ośrodka wsparcia ekonomii społecznej (min. 1) - 1
- Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendację dla swoich działań z instytucji biznesowej (min. 1) - 1
- Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendację dla swoich działań z innego podmiotu pozarządowego (min. 2) - 1

W sektorze ekonomii społecznej ważne jest zaufanie publiczne, w tym pozytywne doświadczenia we współpracy z instytucjami publicznymi (w realizacji inicjatyw, ewentualnie rozliczaniu dotacji), jak i we współpracy z sektorem biznesu oraz przede wszystkim innymi organizacjami pozarządowymi i tzw. organizacjami infrastrukturalnymi. Ocenie powinno podlegać złożenie min. 2 rekomendacji z ww. pięciu poziomów, przy czym rekomendacją z instytucji publicznych mogłoby być np. oficjalne pismo o akceptacji/zatwierdzeniu sprawozdania z udzielonej dotacji

(ostatniej przyznanej i rozliczonej) lub udokumentowanie objęcia patronatem (listu) przez instytucję publiczną działania prowadzonego przez PES.

E. Liczba osób zaangażowanych w działalność podmiotu (max 4 pkt.)

- Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku do 3 osób - 1
- Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku od 4 do 10 osób - 2
- Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku powyżej 10 osób - 3
- Podmiot stale współpracuje z wolontariuszami - w momencie składania pożyczki ma podpisane umowy wolontariatu z min. 3 wolontariuszami (z wyłączeniem członków zarządu PES) - 1

Fakt zatrudniania pracowników/angażowania na umowy cywilno-prawne jest wyznacznikiem trwałości działań organizacji, ale też jej siły. Jednocześnie angażowanie wolontariuszy powinno być dodatkowym punktem dla PES, bowiem wskazuje, że działalność PES spotyka się z zaufaniem społecznym. Uwaga! Pytanie nie ma zastosowania wobec spółdzielni socjalnych.

F. Transparentność działań (max 3 pkt.)

- Podmiot korzysta ze wsparcia ośrodków ekonomii społecznej i innych podmiotów infrastrukturalnych – 1
- Podmiot należy do sieci/związków PES – 1
- Podmiot realizuje działania na rzecz innych PES lub współpracuje z innymi PES – 1

Działalność PES jest nadal mało popularna i wzajemne kontakty oraz korzystanie ze sprawdzonych form wsparcia pokazują świadomość liderów organizacji w prowadzeniu podmiotu (ważne nie tylko dla kwestii zwrotu pożyczki, ale także realności planowanych do sfinansowania przedsięwzięć/działania/projektów), ale także wskazują na transparentność działań podmiotu.

G. Realność powodzenia inicjatywy (max 4)

- Członkowie zarządu podmiotu są bezpośrednio realizatorami działań wobec których zaciągana jest pożyczka (min. 1 osoba) – 1
- Członkowie zarządu nie uczestniczą bezpośrednio w działaniach wobec których zaciągana jest pożyczka – 0

Pytania z tej części służą zweryfikowaniu na ile członkowie zarządu są zaangażowani w konkretne działanie, tym samym akcentując ważkość podejmowanych działań i biorą za nie odpowiedzialność.

- Osoby zaangażowane w realizację inicjatywy, której dotyczy pożyczka posiadają doświadczenia zawodowe i/lub społeczne w tym obszarze (min. 2) – 2
- Osoby zaangażowane w realizację inicjatywy, której dotyczy pożyczka posiadają doświadczenia zawodowe i/lub społeczne w tym obszarze (min. 1) – 1
- Osoby zaangażowane w realizację inicjatywy, której dotyczy pożyczka nie posiadają doświadczenia zawodowego i/lub społecznego w tym obszarze – 0

Pytania służą realności osiągnięcia założeń inicjatywy, której dotyczy pożyczka. Pytanie ma zarówno zastosowanie wobec pożyczek na inwestycje, pożyczek „pomostowych” (w okresie „międzydotacyjnym”), jak i pożyczek na sfinansowanie projektów w okresie niewypłacalności grantodawców.

- Inicjatywa wpisuje się w cele działalności statutowej PES oraz w formy działania statutowej PES – 1
- Inicjatywa nie wpisuje się w cele działalności statutowej PES oraz w formy działania statutowej PES – ODRZUCENIE WNIOSKU lub (-10 pkt)

Świadomość PES w zakresie obszaru jej działań jest jednym z gwarantów wykonalności inicjatywy, której dotyczy pożyczka. Niezgodność planowanych działań ze statutem jest dyskwalifikująca, a ubieganie się ponownie o pożyczkę będzie możliwe po zmianach zapisów statutowych.

H. Świadomość wymogów prawa (max 3 pkt.)

- Podmiot posiada i stosuje politykę rachunkowości zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – 1
- Podmiot posiada procedury przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu – 1
- Podmiot udostępnia/publikuje (np. na swojej stronie internetowej) sprawozdania z działalności za poprzedni rok (dotyczy podmiotów o statusie organizacji pożytku publicznego) –1

Pytania zawarte w tej części dotyczą konkretnych obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa. Spełnienie poszczególnych z nich daje dodatkową wiedzę nt. świadomości członków PES w zakresie wymagań przepisów prawa i orientacji w tych przepisach.

I. Doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych (max 3 pkt.)

- Doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych: grant/dotacja/pożyczka
- Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu min. 1-ego o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki – 1
- Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu 2-4 o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki – 2
- Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu 5 i więcej o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki – 3

Pytania dotyczą doświadczeń w rozliczaniu środków pochodzących ze źródeł sponsorskich, w tym publicznych i niepublicznych. Fakt rozliczenia (poprawnego) tych środków powinien wynikać bądź to ze sprawozdań merytorycznych zatwierdzonych przez organ nadzoru w podmiocie, bądź też z przedłożonej dodatkowej dokumentacji (np. akceptacji sprawozdań).

Łączna maksymalna wartość punktów za tę część analizy – 30*

Zasady wyceny zabezpieczeń.

Podstawowa zasada to zasada ostrożnej wyceny.

Rodzaj zabezpieczenia	Podstawa wyceny wartości	Mnożnik do szacowania wartości przyjętego zabezpieczenia	Możliwość pomniejszenia utworzonych rezerw	Dodatkowe uwagi
Poręczenie Funduszu Poręczeń Kredytowych	Wartość poręczenia	100%	TAK w 100%	
Hipoteka zwykła lub kaucyjna na nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej	Operat szacunkowy, lub opinia pracownika KPFP, lub polisa ubezpieczenia nieruchomości	50%	TAK w 50%	Winna towarzyszyć cesja z polisy ubezpieczenia, chyba, że jest to nieruchomość gruntowa
Przeniesienie własności pojazdu	Wartość rynkowa – giełdowa – internet oraz polisa ubezpieczenia AC	50% Max do 70% dla pojazdów nowych nie starszych niż 3 lata i marek cieszących się dużą popularnością	Brak	Winna zawsze towarzyszyć polisa AC, chyba, że jest to samochód stary o niskiej wartości i z góry wiadomo, iż będzie to zabezpieczenie dodatkowe
Przeniesienie własności maszyn i wyposażenia	Wartość rynkowa na podstawie ogłoszeń prasowych, internetowych, wyceny księgowej lub polisy ubezpieczenia	50%	Brak	Winna zawsze towarzyszyć polisa
Przeniesienie własności rzeczy oznaczonych co do gatunku	Wartość wg cen nabycie – wartość księgowa zapasów – inwentaryzacja lub wg polisy ubezpieczenia	50%	Brak	Winna zawsze towarzyszyć polisa
Weksel in blanco	Podlega wycenie jedynie w przypadku posiadania znacznego majątku osobistego klienta nie objętego innymi zabezpieczeniami lub pomniejszony o zabezpieczenia, na podstawie wycen j/w	50% - jeśli przyjmiemy, iż zabezpieczeniem dodatkowym będzie akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji z majątku (należy jednak przyjąć, iż weksel ma wartość nominalną – wartość udzielonej pożyczki)	Brak	x

*nie dotyczy Podmiotów Ekonomii Społecznej prowadzących statutową działalność odpłatną lub nieodpłatną starających się o prefinansowanie projektów realizowanych z dotacji.

WNIOSEK O UDZIELNIE POŻYCZKI - załącznik 3.

Data wpływu

Numer wniosku dnia

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI / POŻYCZKI Z PORĘCZENIEM *

WNIOSKODAWCA.....

(nazwa i forma prawna)

(siedziba)..... (adres)

(główne miejsce wykonywania działalności).....

(telefon, faks) e-mail.....

REGON....., NIP.....

Prosimy o udzielenie pożyczki w wysokości.....zł.

(słownie złotych:)

Pożyczka przeznaczona będzie na:.....

Charakter pożyczki : obrotowy, inwestycyjny, inwestycyjno – obrotowy, (właściwe podkreśl)

Sposób wypłaty pożyczki (jednorazowo, w transzach).....

Okres spłaty pożyczki:

Okres karencji w spłacie rat kapitałowych:.....

Proponowane zabezpieczenie pożyczki inne niż weksel (poręczenie funduszu poręczeniowego, zastaw, przelew itp.)

8. Wartość deklarowanych środków własnych (wkładu własnego)zł

w formiez przeznaczeniem:.....

(dla pożyczki inwestycyjnej)

9. Wykaz posiadanych rachunków bankowych

10. Kredyty zaciągnięte w bankach (kwoty, nazwa banku).....

11. Wnioskuje o udzielenie poręczenia w wysokości zł **

Poręczenie to stanowić będzie zabezpieczenie% kwoty kredytu/pożyczki.

12. Wnioskodawca oświadcza, że:

- a) Wszystkie informacje, które zawarł w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe oraz, że zapoznał się z wymogami obowiązującego Regulaminu udzielania pożyczek Funduszu Pożyczkowego oraz zobowiązuje się przestrzegać określonych w nich zasad.
- b) Nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub w przypadku wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi żadna z osób będących członkami organów zarządzających bądź współnikami nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
- c) Nie pozostaje pod zarządem komisyjnym. Nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania sądowego, upadłościowego, naprawczego, nakazowego, egzekucyjnego, układowego, ugodowego.
- d) Nie spełnia kryteriów określonych dla przedsiębiorców będących w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 1 ust 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 (Dz. Urz UE L 214 z 09.08.2008)
- e) Spełnia warunki określone dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) zawarte w załączniku I do rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008/WE z dnia 06 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz UE L 214 z 09.08.2008) oraz znajduje się w fazie rozwoju lub ekspansji.

13. Jako wnioskodawca wyrażam zgodę na:

- a) Przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundusz Pożyczkowy lub inną wskazaną przez tę instytucję osobę, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 101poz 926 z późn. zmianami). Administratorem danych uzyskanych od Wnioskodawcy jest Fundusz Pożyczkowy.
- b) Zasięganie przez Fundusz Pożyczkowy lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę informacji w biurach informacji gospodarczych i jednostkach współpracujących z FP o prawdziwości danych zawartych we wniosku dotyczących mnie oraz firmy, którą reprezentuję.
- c) Wgląd w dokumentację firmy przez Fundusz Pożyczkowy lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę, w tym w księgi rachunkowe oraz inne dokumenty finansowe, celem kontroli operacji finansowych, oceny bieżącej i przyszłej zdolności kredytowej, w związku z udzieleniem pożyczki.
- d) Wizytacje w reprezentowanej przeze mnie firmie przeprowadzane przez Fundusz Pożyczkowy lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę celem kontroli realizacji zadań, oceny wartości i realności zabezpieczeń.
- e) Badania ankietowe przeprowadzane przez Fundusz Pożyczkowy lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę w reprezentowanej przeze mnie firmie.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam 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).

.....
miejscowość i data

.....
podpis/y Wnioskodawcy/ów

Oświadczenie Wnioskodawcy **

1. Oświadczam/y, że składając niniejszy wniosek zapoznałem/liśmy się z Regulaminem Funduszu Poręczeń Kredytowych określającym zasady udzielenia przez Fundusz Poręczeniowy wnioskowanego poręczenia i w pełni je akceptuję.
2. Oświadczam/y, że jestem/śmy / nie jestem/śmy*) mikro – małym – średnim przedsiębiorcą w rozumieniu Ustawy o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004, Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
3. Oświadczam/y, że jestem/śmy / nie jestem/śmy*) powiązany/i kapitałowo lub organizacyjnie z członkiem Zarządu, Rady Nadzorczej lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Funduszu Poręczeniowym.
4. Oświadczam/y, że upoważniam/y Fundusz Poręczeniowy do zasięgania informacji na mój/nasz temat.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez FPK danych zebranych w związku z korzystaniem z usług świadczonych przez Fundusz Poręczeniowy, a także w celach promocyjnych i marketingowych w rozumieniu Ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, nr 133, poz.883). Zgoda wyrażona w niniejszym oświadczeniu obejmuje również przetwarzanie danych osobowych w przyszłości, pod warunkiem zachowania celu przetwarzania. Jednocześnie zostałem poinformowany o nazwie i siedzibie administratora danych, celach ich przetwarzania, a także o prawie wglądu do nich i ich poprawiania.
6. Oświadczam/y, że nie zamierzamy/zamierzamy* korzystać z poręczenia innego Funduszu Poręczeniowego jako zabezpieczenia spłaty niniejszego zobowiązania.
7. Wyrażam zgodę na przekazanie Funduszowi Poręczeń Kredytowych:
- Informacji wynikających z dokumentacji kredytowej załączonej do niniejszego wniosku o udzielenie kredytu/pożyczki z dnia, złożonego w w w tym również objętych tajemnicą bankową, nie wyłączając informacji wynikających z umowy rachunku bankowego i umów dotyczących ustanawianych zabezpieczeń.
8. Kopii dokumentacji kredytowej załączonej do niniejszego wniosku o udzielenie pożyczki.

.....
miejscowość i data

.....
podpis/y Wnioskodawcy/ów

*) Niepotrzebne skreślić

**) Dotyczy pożyczki z poręczeniem

Potwierdzam własnoręczność złożonego/ych podpisu/ów

.....
Podpis pracownika Funduszu

.....
stempel firmowy i podpis wnioskodawcy

Wniosek przyjął:

LISTA KONTROLNA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ (wypełnia pracownik Funduszu Pożyczkowego)

Załączniki do wniosku o pożyczkę:	Wymagane	Złożone	Uwagi
I. Opis przedsięwzięcia będącego przedmiotem pożyczki wraz z informacją o sytuacji pożyczkobiorcy			
Informacja na temat realizowanego przedsięwzięcia – wg ustalonego wzoru			
Osobisty kwestionariusz poręczyciela– oświadczenie majątkowe – wg ustalonego wzoru			
Upoważnienia do weryfikacji w InfoMonitorze / przedsiębiorcy i konsumenta wnioskodawcy Upoważnienia do weryfikacji w InfoMonitorze / przedsiębiorcy i konsumenta/ poręczyciela			
5. Sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata działalności i CITY			
6. Uchwała właściwego organu zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni rok oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku			
7. Kosztorys inwestycji, inne dokumenty dotyczące realizowanego przedsięwzięcia			
8. Dokumenty dotyczące pozwoleń, uzgodnień dotyczących prowadzonej inwestycji			
1.1 II. Dokumenty potwierdzające legalność i zakres działalności			
1. Kopia dowodu osobistego osoby/osób reprezentujących PES			
2. Aktualny wpis do właściwego rejestru***			
3. Aktualny wypis z rejestru sądowego – spółki prawa handlowego i inne sądownie rejestrowane podmioty ***			
4. Akt notarialny umowy spółki z o.o., statut spółki akcyjnej, statut fundacji, stowarzyszenia itp.			
5. Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia			
6. Dokumenty określające prawa do lokalu (np. umowa najmu, użyczenia)			
7. REGON			
8. NIP			

1.2 III. Dokumenty związane z zaciąganiem zobowiązań wobec pożyczkodawcy			
1.	Pełnomocnictwo osób działających w imieniu wnioskodawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów wymienionych. w cz. II		
2.	Zaświadczenie organu podatkowego o nie zaleganiu ze zobowiązaniami wobec budżetu ***		
3.	Zaświadczenie ZUS o nie zaleganiu ze składkami ***		
4.	Uchwała właściwego organu określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń		
5.	Opinia z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy		
6.	Zaświadczenia z banków lub instytucji finansujących, w których wnioskodawca korzysta z kredytu o:		
a)	aktualnym zadłużeniu kredytowym		
b)	terminowości spłat udzielonych kredytów		
c)	obciążeniu rachunków tytułami egzekucyjnymi		
d)	zabezpieczeniu zadłużenia		
7.	Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia.		
8.	Wniosek o dofinansowanie w ramach dotacji oraz umowa dotacji.		

INFORMACJA NA TEMAT REALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA - załącznik nr 4.

I. Informacje ogólne

Dane o PES

- 1. Nazwa:.....
- 2. Adres:.....
- 3. Numer REGON:.....
- 4. Numer NIP:.....
- 5. Rodzaj działalności wg PKD (wymienić wiodące o ile dotyczy)
.....
- 6. Forma prawna (spółka z o.o., fundacja, stowarzyszenie, spółdzielnia socjalna, kościelna osoba prne):.....
.....
- 7. Miejsce realizacji przedsięwzięcia
- 8. Kapitał założycielski (jeśli dotyczy).....
- 9. Osoby upoważnione do podejmowania decyzji: (funkcja imię i nazwisko, doświadczenie)
.....
.....
- 10. Średnioroczne zatrudnienie w poprzednim roku obrotowym, w momencie składania wniosku
....., przewidywany wzrost zatrudnienia o (w osobach).
- 11. Krótki opis działalności (od jak dawna jest prowadzona?)
.....
.....
.....
.....
- 12. Nazwa i numer rachunku w banku:
.....

II. Kadra kierownicza

	Osoba odpowiedzialna za zarząd	Osoba odpowiedzialna za finanse	Osoba odpowiedzialna za sprzedaż
Imię i nazwisko			
Wiek			

Wykształcenie			
Doświadczenie			
Stanowisko			

III. Dane dotyczące produktów lub usług *

1. Opis produktu lub usługi – prosimy podać główne cechy i zalety. Czy są to produkty (usługi) już istniejące? Czym produkt wyróżnia się spośród produktów dostępnych na rynku i jaka jest jego przewaga nad produktami konkurencyjnymi?

.....

.....

.....

2. Zakres przeprowadzonego badania rynku. Czy oferowany produkt lub usługa zapełnia istniejącą na rynku lukę i zaspokaja potrzeby nabywców? Prosimy uzasadnić.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zapewnienie jakości produktów lub usług (w jaki sposób?)

.....

.....

.....

IV. Ocena rynku *

1. Odbiorcy produktów lub usług (kto? klient indywidualny, hurtownicy? udział w %, z jakiego obszaru? Przewidywana forma rozliczeń – gotówka, czek , przelew bankowy- struktura %; jak duży jest popyt w stosunku do Twojej oferty – podaj wielkości liczbowe):

.....

.....

.....

.....

.....

Przykładowi główni odbiorcy:

Nazwa i adres odbiorcy	% sprzedaży ogółem	Termin zapłaty (w dniach)
a.		
b.		
c.		

Przykładowi główni dostawcy:

Nazwa dostawcy	udział w dostawach	Termin zapłaty (w dniach)
a.		
b.		
c.		

2. Zasięg rynku (dzielnica, miasto, region, kraj, zagranica):

Początkowo:
.....

Docelowo:
.....

3. Tendencje rozwoju rynku (podkreśl właściwą):

Rosnące

Stabilizujące się

Malejące

4. Sezonowość popytu. Jak zamierzasz przeciwdziałać jego negatywnym skutkom ?

.....

.....

5. Główni konkurenci na rynku. Podaj, ilu występuje na obszarze działania, jacy są: mali, czy są to duże firmy, jak wygląda nasycenie rynku, na czym polega Twoja przewaga nad nimi, a w czym nie jesteś w stanie im zagrozić?

.....

.....

Podaj trzech głównych konkurentów:

Nazwa	Silne strony	Słabe strony
a.		
b.		
c.		

6. Plan marketingowy i podstawowe elementy marketingu stosowane na rynku przez firmę: Cele (co chcesz osiągnąć długofalowo i w ciągu najbliższego roku?):

.....

.....

.....

Poprzez jakie działania:

.....

7. Możliwość zmiany profilu produkcji i dostosowania się do sytuacji rynkowej w przypadku trudności ze zbytem:

.....

.....

V. Projekcja sytuacji ekonomiczno-finansowej

A. Uproszczony bilans

Bilans przedstawia zasoby przedsiębiorstwa oraz źródła ich finansowania. Format wymaganego bilansu jest uproszczony. Aktywa muszą równać się pasywowom

Aktywa	Rok poprzedni	Rok bieżący	Okres spłaty pożyczki			
MAJĄTEK TRWAŁY (A do F):						
A/ grunty						
B/ budynki i budowle						
C/ maszyny i urządzenia						
D/ inwestycje rozpoczęte						
E/ długoterminowe papiery wartościowe						
F/ pozostały majątek trwały						
MAJĄTEK OBROTOWY (G do J):						
G/ należności i roszczenia						
H/ zapasy						
I/ środki pieniężne						
J/ pozostały majątek obrotowy						
AKTYWA RAZEM (MAJĄTEK TRWAŁY I OBROTOWY)						
Pasywa						
PASYWA DŁUGOTERMINOWE (K do L)						
K/ fundusze własne						
L/ zobowiązania długoterminowe (w tym kredyty i pożyczki)						
PASYWA KRÓTKOTERMINOWE (M do O)						
M/ zobowiązania krótkoterminowe (bez kredytów i pożyczek)						
N/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe						
O/ pozostałe pasywa						
PASYWA RAZEM (DŁUGO- I KRÓTKOTERMINOWE):						

B. Rachunek zysków i strat						
Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane.						
Pozycja	Rok poprzedni	Rok bieżący	Okres spłaty pożyczki			
A. Przychody ogółem, w tym:						
Sprzedaż produktów i usług						
Sprzedaż materiałów i towarów						
Zyski nadzwyczajne						
Pozostałe przychody						
B. Koszty ogółem:						
Amortyzacja						
Materiały i energia						
Wynagrodzenia i pochodne						
Zakup usług						
Koszty finansowe (np. odsetki)						
Zakup towarów w cenie nabycia						
Podatki						
Pozostałe koszty						
Straty nadzwyczajne						
C. Dochód (strata) brutto: A-B						
D. Podatek dochodowy						
E. Zysk netto						
Uzasadnienie zmiany wielkości w najważniejszych pozycjach						

VI. Zagrożenia związane z realizacją przedsięwzięcia

VII. Istotne zagadnienia (zaznacz wszystkie właściwe)

1. Rozwój Podmiotu Ekonomii Społecznej
 - Podmiot rozwija konsekwentnie działalność (realizuje nowe działania, nowe projekty etc.) w okresie ostatnich 4 lat
 - Podmiot prowadzi działalność na stałym poziomie i w stałym wymiarze w okresie ostatnich 4 lat
 - Działalność podmiotu (jej zakres i wymiar) zmniejsza się w okresie ostatnich 4 lat
2. Opinie na temat podmiotu
 - Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendacje dla swoich działań z instytucji publicznych szczebla lokalnego (min. 1)
 - Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendacje dla swoich działań z instytucji publicznych szczebla regionalnego (min. 1)
 - Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendacje dla swoich działań z organizacji sieciowej (terytorialnej lub branżowej) i/lub ośrodka wsparcia ekonomii społecznej (min. 1)
 - Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendacje dla swoich działań z instytucji biznesowej (min. 1)
 - Podmiot jest w stanie przedłożyć rekomendacje dla swoich działań z innego podmiotu pozarządowego (min. 2)
3. Liczba osób zaangażowanych w działalność podmiotu
 - Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku do 3 osób
 - Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku od 4 do 10 osób
 - Podmiot zatrudnia (stosunek pracy i/lub umowy cywilno-prawne) w bieżącym roku powyżej 10 osób
 - Podmiot stale współpracuje z wolontariuszami - w momencie składania pożyczki ma podpisane umowy wolontariatu z min. 3 wolontariuszami (z wyłączeniem członków zarządu PES)
4. Transparentność działań:
 - Podmiot korzysta ze wsparcia ośrodków ekonomii społecznej i innych podmiotów infrastrukturalnych
 - Podmiot należy do sieci/związków PES
 - Podmiot realizuje działania na rzecz innych PES lub współpracuje z innymi PES
5. Realność powodzenia inicjatywy :
 - Członkowie zarządu podmiotu są bezpośrednio realizatorami działań wobec których zaciągana jest pożyczka (min. 1 osoba)
 - Osoby zaangażowane w realizację inicjatywy, której dotyczy pożyczka posiadają doświadczenia zawodowe i/lub społeczne w tym obszarze (min. 2)
 - Osoby zaangażowane w realizację inicjatywy, której dotyczy pożyczka posiadają doświadczenia zawodowe i/lub społeczne w tym obszarze (min. 1)
 - Inicjatywa wpisuje się w cele działalności statutowej PES oraz w formy działania statutowej PES
6. Świadomość wymogów prawa:
 - Podmiot posiada i stosuje politykę rachunkowości zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
 - Podmiot posiada procedury przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
 - Podmiot udostępnia/publikuje (np. na swojej stronie internetowej) sprawozdania z działalności za poprzedni rok (dotyczy podmiotów o statusie organizacji pożytku publicznego)
7. Doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych: grant/dotacja/pożyczka
 - Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu min. 1 o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki
 - Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu 2-4 o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki
 - Podmiot posiada doświadczenia w rozliczaniu 5 i więcej o wartości powyżej kwoty wnioskowanej pożyczki

VIII. Ważniejsze osiągnięcia PES w tym doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych (inne niż powyżej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszym przedstawiam powyższy zestaw informacji wraz z informacjami nt. sytuacji finansowej.

.....
data

.....
imię i nazwisko

.....
podpis klienta

* Nie dotyczy Podmiotów Ekonomii Społecznej prowadzących statutową działalność odpłatną lub nieodpłatną starających się o prefinansowanie projektów realizowanych z dotacji.

ARKUSZ ZDOLNOŚCI POŻYCZKOWEJ - załącznik nr 5.

LATA		
aktywa ogółem		
pasywa ogółem		
PRZYCHODY		
zysk netto		
majątek trwały		
aktywa bieżące		
zapasy początkowe		
zapasy końcowe		
zapas przeciętny		
należności początkowe		
należności końcowe		
należności przeciętne		
należności prawidłowe		
środki pieniężne		
krótkoterm. pap. wart.		
RMK czynne		
kapitały własne		
kapitały obce		
kredyt długoterminowy		
zobow.krótkoterminowe i FS		
kredyt krótkoterminowy		
zobow.wobec dostawców		
zobow.pracownicze i budżetowe		
RMK bierne + FS		
zobowiązania przeterminowane		
rata kredytu		
wnioskowana pożyczka		
łączne zadł.z tyt.kredytu		
odsetki za dany okres		
odsetki za 3 miesiące		

LATA			punkty	punkty	tend.	punkty		max punkty
1) w. rentowności sprzedaży					X		st.prawny	3
2) w. bieżącej płynności					X		okres działania	2
3) w. płynności - szybki					X		ewolucja	3
4) w. poziomu zadłużenia					X		opinia	5
5) w. rotacji należności					X		liczba osób zaang.	4
6) w. obciążenia finansowego					X		transparentność	3
7) w. regulowania zobowiązań					X		realność powodz.	4
					X		świadomość wm.prawa	3
							doświadczenie	3
			0	0		0		30
						SUMA		
Grupa ryzyka	0					0		

udzielenie pożyczki możliwe w grupach A,B1 i B2

59-65 - Grupa A -1

46-58 - Grupa B1 -2

41-45 - Grupa B2 -3

31-40 Grupa C - 4 -BRAK FINANSOWANIA

21-30 Grupa D - 5 - BRAK FINANSOWANIA

poniżej 20 - Grupa E - STRACONE

OSOBISTY KWESTIONARIUSZ PORĘCZycIELA OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE- załącznik nr 6.

Dane personalne

Nazwisko i imię:.....
Adres zamieszkania:.....
Telefon (faks):.....
Numer dowodu osobistego i Pesel:.....
Wiek:.....
Wykształcenie:.....
Informacje o poprzednich miejscach pracy:

Nazwa	Stanowisko
a)	
b)	

Kwalifikacje i umiejętności przydatne w rozwoju przedsiębiorstwa:
.....
.....

Ile osób jest na Pani /Pana utrzymaniu

Informacje finansowe

Średni miesięczny dochód Poręczyciela* uzyskany z wszystkich źródeł /za okres ostatnich 6 miesięcy potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem/

Średni miesięczny dochód wszystkich członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (łącznie z Wnioskodawcą/Poręczycielem*) uzyskany z wszystkich źródeł /za okres ostatnich 6 miesięcy potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem /

Średnie miesięczne wydatki wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym /łącznie z Poręczycielem*

Ja, niżej podpisana (y), oświadczam, że dysponuję następującym majątkiem własnym:

- a) **Nieruchomości** – proszę podać: położenie, nr księgi wieczystej, wartość, ewentualnie istniejące obciążenia, rodzaj nieruchomości.....
- b) **Ruchomości**, w tym: środki transportu, maszyny i urządzenia, inne wartościowe przedmioty – proszę podać: określenie, rok produkcji, oznaczenia identyfikacyjne, wartość, ewentualne obciążenia , położenie.....
- c) **Rachunki i lokaty bankowe** – proszę podać: nazwę Banku prowadzącego, nr. rachunku bankowego, kwotę, walutę i okres na jaki założono lokatę
- d) **Prawa majątkowe** (udziały w podmiotach gospodarczych, papiery wartościowe np. akcje, obligacje) – proszę podać: nazwę podmiotu, wartość udziałów, nazwę Banku prowadzącego rachunek papierów wartościowych, nr rachunku, rodzaj, ilość.....
- e) **Inne** (gotówka w domu, udzielone pożyczki, inne należności, itp.)– proszę opisać:

Powyższy majątek jest / nie jest * objęty wspólnością majątkową małżeńską z

(imię i nazwisko małżonka, Pesel)

14. Zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek, umów leasingowych zaciągniętych przez /Poręczyciela i innych członków rodziny pozostających we wspólnocie majątkowej:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Aktualna kwota zobowiązania	Termin spłaty	Rata kapitałowa miesięczna	Odsetki miesięczne	Zabezpieczenie
1						
2						
3						

15. Wystawione i poręczone weksle oraz poręczenia cywilne udzielone przez Poręczyciela i innych członków rodziny pozostających we wspólnocie majątkowej:

Lp.	Rodzaj weksła, poręczenia	Wystawca weksła	Kwota	Na czyją rzecz	Termin płatności
1					
2					
3					

16. Czy Poręczyciel był karany za przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa skarbowe?
Jeśli tak proszę podać okoliczności
.....
.....

17. Pozostałe informacje ogólne

Prosimy podać szczegóły w przypadku twierdzącej odpowiedzi na poniższe pytania.	
Czy kiedykolwiek przejmowano któryś ze składników Pana/i majątku? ☐ tak ☐ nie	Czy kiedykolwiek ogłaszał/a Pan/i upadłość? ☐ tak ☐ nie
Czy występuje Pan/i jako strona jakiegokolwiek roszczenia lub procesu sądowego? ☐ tak ☐ nie	Czy posiada Pan/i zaległości podatkowe z lat ubiegłych? ☐ tak ☐ nie
Szczegóły:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundusz Pożyczkowy lub inną wskazaną przez tę instytucję osobę, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami). Administratorem danych uzyskanych od Wnioskodawcy jest K-PFP sp. z o.o..

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 i 2 K.K. jednocześnie oświadczam, pod rygorem wypowiedzenia umowy pożyczki, że informacje zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Poręczyciela

* niepotrzebne skreślić

UMOWA POŻYCZKI - załącznik nr 7.

Umowa pożyczki nr/PES

W dniu r. pomiędzy: z siedzibą w przy ul. wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego rejestru Sądowego prowadzonego przez pod nr REGON NIP

reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu –

zwaną w dalszej części umowy „FP”

a

Spółką / Fundacją / Stowarzyszeniem / Spółdzielnią Socjalną / Kościelną Osobą Prawną

z siedzibą, wpisaną/ym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy KRS pod NR, REGON

....., NIP

reprezentowaną/ym przez:

Prezesa Zarządu –

Członka Zarządu –

Zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Informacja o Funduszu Pożyczkowym np. Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy jest spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z kapitałem zakładowym 11 955 000,00 zł (słownie złotych: jedenaście milionów dziewięćset pięćdziesiąt pięć tysięcy zł.) której udziałowcami są Województwo Kujawsko-Pomorskie i Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego. Informacja o Funduszu Poręczeniowym *

§ 2

FP udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek nr z dnia r., pożyczki ze środków własnych w kwocie,00 zł (słownie złotych:), na okres od dnia r. do dnia r. na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 3

Udział własny Pożyczkobiorców w realizowanym przedsięwzięciu wynosi 10% tj.,00 zł (słownie złotych:.....)/został zniesiony.

§ 4

Ze środków pożyczki zostaną pokryte następujące nakłady:

-

§ 5

Inwestycja będzie kontynuowana w następujących terminach:

termin rozpoczęcia:

termin zakończenia:

termin rozliczenia:

§ 6

- 1) Kwota pożyczki zostanie wypłacona na podstawie..... na rachunek Sprzedającego lub na rachunek Pożyczkobiorcy po przedłożeniu
- 2) Warunkiem uruchomienia pożyczki jest: ustanowienie prawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1 i 2, spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami, zwanymi w dalszej części umowy zobowiązaniem oraz innymi świadczeniami pieniężnymi bezpośrednio lub pośrednio związanymi z niniejszą umową,
- 3) FP może odstąpić od niniejszej umowy i odmówić przekazania Pożyczkobiorcy środków pieniężnych, jeżeli przed wykorzystaniem pożyczki lub jej kolejnej transzy:
 1. wszczęto postępowanie upadłościowe Pożyczkobiorcy,
 2. wszczęto postępowanie układowe, w którym podanie o otwarcie postępowania złożył Pożyczkobiorca,
 3. ogłoszono likwidację firmy Pożyczkobiorcy,
 4. sytuacja ekonomiczno-finansowa Pożyczkobiorcy uległa znacznemu pogorszeniu,
 5. stwierdzono, że dokumenty i informacje, na podstawie których zawarto niniejszą umowę zawierają nierzetelne dane,
 6. powstały inne okoliczności nieznane FP, które stwarzają zagrożenie dla terminowej spłaty zobowiązania.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że nie jest dłużnikiem niewypłacalnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003r. Prawo upadłościowe i naprawcze, oraz że nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe oraz, że nie spełnia kryteriów określonych dla przedsiębiorców będących w trudnej sytuacji, w rozumieniu rozdziału 2.1 Wytocznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004).
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że spełnia warunki określone dla podmiotów ekonomii społecznej oraz mikro-przedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw zawarte w załączniku nr I do Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. (Dz.Urz. UE L 214 z 09.08.2008) uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

§ 8

1. Prawne zabezpieczenie spłaty zobowiązania oraz innych świadczeń pieniężnych bezpośrednio lub pośrednio związanych z niniejszą umową stanowi:
 - 1) weksel in blanco wystawiony przez Spółkę/ Fundację / Spółdzielnię Socjalną / Kościelną Osobę Prawną / ... wraz z deklaracją wekslową,
 - 2) poręczenie Funduszu Poręczeń Kredytowych do 50% kwoty pożyczki, tj. do kwoty zł,

*
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) w terminie określonym w ust. 1 pkt 4). Jednocześnie zobowiązuje się do jego kontynuacji w towarzystwie ubezpieczeniowym

oraz przedłożenia aktualnej polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni od dnia wygaśnięcia poprzedniej polisy pod rygorem, że FP może ubezpieczyć przedmiot zabezpieczenia w dowolnie wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym, a Pożyczkobiorca wyraża zgodę na obciążenie go kosztami ubezpieczenia, które zostaną pokryte z pierwszej dokonanej przez Pożyczkobiorcę wpłaty.

3. Dokumenty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.
4. Koszty ustanowienia zabezpieczenia w całości obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 9

1. **Ustala się okres karencji w spłacie kapitału pożyczki: do dnia/ brak**
2. Pożyczkobiorca dokona spłaty całej pożyczki zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. W przypadku opóźnienia w wypłacie pożyczki, FP poinformuje listownie Pożyczkobiorcę o zmianie wysokości pierwszej raty spłaty pożyczki.
4. Spłata pożyczki następuje na rachunek nr prowadzony w Banku
5. Za datę spłaty pożyczki rozumie się datę wpływu środków na rachunek, określony w ust. 4.
6. Wysokość i terminy spłaty pożyczki, określone w ust. 2 mogą być – w szczególnie uzasadnionym przypadku – zmienione w drodze aneksu do umowy na wniosek Pożyczkobiorcy złożony wraz z odpowiednim uzasadnieniem, najpóźniej na 15 dni roboczych przed terminem płatności.
7. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6 w terminie późniejszym niż określony w ust. 6, obowiązują terminy spłaty pożyczki zgodne z ust. 2.

§ 10

1. Niespłatenie przez Pożyczkobiorcę zobowiązania lub jego raty w terminie płatności określonym w umowie lub ich spłata w niepełnej wysokości spowoduje, że w następnym dniu niespłacona kwota zobowiązania stanie się zadłużeniem przeterminowanym.
2. Za każdy dzień utrzymywania się zadłużenia przeterminowanego pobierane będą odsetki karne zmienne w wysokości 2 krotności odsetek ustawowych od należności złotych w stosunku rocznym, jednak nie wyższej niż określonej w art. 359 KC §2¹.
3. W przypadku braku terminowej spłaty dwóch rat pożyczki wraz z odsetkami lub ich spłata w niepełnej wysokości, lub odsetek za dwa okresy płatności lub ich spłata w niepełnej wysokości, FP może postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki wraz z odsetkami oraz skorzystać z zabezpieczeń zawartych w umowie.

§ 11

1. FP zawiadamia Pożyczkobiorcę listem poleconym o niesplaceniu raty zobowiązania w wynikającym z umowy terminie lub jej spłaty w niepełnej wysokości oraz może wyznaczyć dodatkowy termin spłaty.
2. Koszty zawiadomienia pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 12

1. W przypadku braku spłaty zobowiązania w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 2 lub, § 15 ust. 1, 4, § 23 ust. 2, FP może przystąpić do czynności windykacyjnych, polegających na egzekucji wierzytelności FP z dochodów i majątku Pożyczkobiorcy oraz realizacji prawnego zabezpieczenia spłaty zobowiązania oraz innych świadczeń pieniężnych bezpośrednio lub pośrednio związanych z niniejszą umową, określonego w § 8 umowy.

2. Strony zgodnie ustalają, że FP może zlecić windykację należności firmie zewnętrznej. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na udostępnienie przez FP firmie windykacyjnej wszystkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
3. O wszczęciu działań windykacyjnych Pożyczkobiorca zostanie powiadomiony na piśmie.

§ 13

1. Wpłatę dokonaną przez Pożyczkobiorcę zalicza się w pierwszej kolejności na pokrycie kosztów sądowych, kosztów egzekucji, kosztów monitów, opłat z tytułu prowizji za poręczenie*, niespłacony (wymagalny) kapitał pożyczki, odsetek naliczonych od kwot objętych tytułem egzekucyjnym, odsetek od zadłużenia przeterminowanego, pozostałych niespłaconych odsetek, należne opłaty i inne koszty Pożyczkodawcy, koszty zastępstwa procesowego przy jednoczesnym uwzględnieniu okoliczności przewidzianych w §8 ust 2.
2. Nadpłatę rozlicza się poprzez jej zaliczenie na spłatę całości lub części najbliższej raty zobowiązania zgodnie z §9 ust. 2 oraz § 15 ust 1, 4. FP na wniosek Pożyczkobiorcy ustali nowy harmonogram spłat.
3. Zmiana harmonogramu spłat, o której mowa w ust. 2 traktowana jest jako zmiana warunków niniejszej umowy, postanowienia § 23 stosuje się odpowiednio.
4. Ostateczne zamknięcie umowy pożyczki następuje po dokonaniu spłaty przez Pożyczkobiorcę zobowiązania oraz innych świadczeń pieniężnych bezpośrednio lub pośrednio związanych z niniejszą umową, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty (powyżej kwoty określonej w aktualnej tabeli opłat, prowizji i oprocentowania) w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie zwróci kwotę nadpłaty (powyżej kwoty określonej w aktualnej tabeli opłat, prowizji i oprocentowania) Pożyczkobiorcy na jego konto bankowe.

§ 14

1. Pożyczka jest oprocentowana w stałej wysokości% w stosunku rocznym.
2. FP zastrzega sobie możliwość zmiany oprocentowania w przypadku zmiany warunków umowy na wniosek Pożyczkobiorcy, bądź też w przypadku niewywiązania się przez Pożyczkobiorcę z warunków umowy.

§ 15

1. Odsetki od wypłaconej pożyczki naliczane są w cyklu miesięcznym od kwoty aktualnego zadłużenia i podlegają spłacie w terminie do 25-go dnia każdego miesiąca. **Pierwsza rata kapitału i odsetek płatna jest do dnia r.**
2. Odsetki od wypłaconej kwoty pożyczki naliczane są od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę.
3. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą ilość dni w miesiącu, a rok obrachunkowy 365 dni.
4. Postanowienia § 9 ust. 2-7 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. Spłata zobowiązania będzie następować zgodnie z §9 ust. 2 oraz §15 ust 1, 4, gotówką w kasie **Banku Millennium SA.**, przelewem lub przekazem, na rachunek nr , każdorazowo z adnotacją:
Rata nr (wpisać kolejny numer raty zgodnie z harmonogramem) pożyczki nr/PES.

§ 17 *

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się także do zapłaty na rzecz FPK prowizji z tytułu udzielenia poręczenia spłaty pożyczki określonej w niniejszej umowie. Prowizja będzie naliczana 1 raz w roku, (w każdą rocznicę udzielenia pożyczki), a spłacana w 12 równych ratach w dniu spłaty rat pożyczki. Pierwsza roczna kwota prowizji naliczana jest w dniu podpisania umowy pożyczki.

2. Kwota prowizji wynosi rocznie ... % i naliczana jest od aktualnej kwoty poręczenia. Harmonogram spłat łącznie z kwotą prowizji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który zawiera symulację spłat rat pożyczki przy założeniu ich regulowania w określonych tam terminach.
3. Prowizja, o której mowa w ust. 1, będzie wpłacana na rachunek bankowy FP określony w § 9 ust.4 nr, łącznie z daną ratą (zgodnie z harmonogramem).
4. Opóźnienie w zapłacie prowizji, lub jej niezapłacenie w terminie wskazanym w harmonogramie może skutkować postawieniem całej pozostałej do zapłaty pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności lub odstąpieniem od umowy z wyłącznej winy Pożyczkobiorcy.

§ 18

1. W czasie obowiązywania umowy Pożyczkobiorca zobowiązuje się przedstawiać informacje i dokumenty niezbędne FP do monitorowania i oceny jego sytuacji ekonomiczno-finansowej oraz umożliwiające kontrolę wykorzystania i spłaty zobowiązania.
2. W szczególności Pożyczkobiorcy zobowiązują się do:
 1. rozliczenia pożyczki w kwocie zł, tj. przedstawienia w terminie dor. dokumentów (faktur, rachunków itp.) wraz z dowodami wpłat, potwierdzających wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 4,
 2. składania w FP kopii zeznania o wysokości osiąganego dochodu (poniesionej straty) w postaci CIT- u oraz rachunku wyników wraz z bilansem i wprowadzeniem do bilansu oraz informacja dodatkową, w okresach rocznych w terminie do 15 kwietnia danego roku za rok poprzedni.
 3. informowania FP o zamierzeniach, działaniach i faktach powodujących zmiany własnościowe i kapitałowe oraz mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową, w tym :
 - a) powiadamiania FP o ubieganiu się o kredyt lub gwarancję bankową albo o zamiarze udzielenia poręczenia, sprzedaży posiadanego majątku lub jego obciążenia na rzecz osób trzecich w formie ustanowienia hipoteki, zastawu bądź przewłaszczenia oraz uzyskiwania zgody FP na zaciągnięcie powyższych zobowiązań,
 - b) powiadamiania FP o każdej zmianie: nazwiska lub adresu, nazwy lub siedziby firmy, osób uprawnionych do reprezentowania Pożyczkobiorcy w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
 4. umożliwienia pracownikom FP badań w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, ekonomicznej i finansowej oraz realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 5. nieangażowania się w działania lub decyzje sprzeczne z zasadami Wspólnoty Europejskiej, w szczególności z zasadami dotyczącymi konkurencji.
 6. realizowania niniejszej umowy z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.

§ 19

1. Strony ustalają, że FP wszelkie oświadczenia pisemne kieruje do Pożyczkobiorcy na adres.....
2. Przesyłkę uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu, w którym Pożyczkobiorca odebrał przesyłkę lub w dniu, w którym upłynął termin do jej odbioru, jeżeli przed jego upływem Pożyczkobiorca nie zgłosił się po odbiór przesyłki.
3. W wypadku nie zawiadomienia FP o zmianach mających wpływ na skuteczność doręczenia korespondencji, oświadczenie przesłane na adres wskazany w umowie uważa się za doręczone w dniu, w którym mogło zostać doręczone, gdyby zmiany nie zaistniały

4. Taki sam skutek powstanie w razie odmowy przyjęcia przez Pożyczkobiorcę oświadczenia FP skierowanego do Pożyczkobiorcy.
5. Pożyczkobiorca ma obowiązek przyjęcia oświadczenia kierowanego do niego przez FP w każdym miejscu i czasie, w którym doręczenie oświadczenia jest możliwe.

§ 20

1. Pożyczkobiorca udziela FP nieodwołalnego, do czasu całkowitej spłaty zobowiązania oraz innych świadczeń pieniężnych bezpośrednio lub pośrednio związanych z niniejszą umową, pełnomocnictwa w zakresie:
 - 1) przeglądania akt podatkowych, robienia z nich notatek i odpisów w urzędach skarbowych, w których Pożyczkobiorca rozlicza się oraz występowania FP z wnioskiem do tych urzędów o wydanie zaświadczenia o regulowaniu przez Pożyczkobiorcę zobowiązań podatkowych,
 - 2) przeglądania akt postępowań administracyjnych i sądowych, w których Pożyczkobiorca jest stroną,
 - 3) żądania w imieniu Pożyczkobiorcy informacji od banków prowadzących rachunki Pożyczkobiorcy o obrotach i stanach tych rachunków.

§ 21

1. FP zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty pożyczki, w przypadku :
 - 1) nie przedstawienia dokumentów uzasadniających prawidłowość wykorzystania dotychczas uruchomionych środków pożyczki lub wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno - finansowej Pożyczkobiorcy,
 - 3) opóźnień w spłacie zobowiązania wynikającego z dotychczas uruchomionych środków pożyczki,
 - 4) zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - 5) złożenia niezgodnych z prawdą dokumentów lub danych stanowiących podstawę udzielenia pożyczek lub jej prawnego zabezpieczenia,
 - 6) innego istotnego naruszenia przez Pożyczkobiorcę warunków niniejszej umowy.
2. Wstrzymanie wypłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 1 następuje do czasu złożenia przez Pożyczkobiorcę wyjaśnień dotyczących zaistniałej sytuacji i zaakceptowania ich przez FP.

§ 22

1. W przypadku nie dotrzymania warunków udzielenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę lub w razie zagrożenia terminowej spłaty zobowiązania z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy, FP może:
 - 1) wypowiedzieć umowę pożyczki w całości lub w części oraz skorzystać z zabezpieczeń zawartych w umowie,
 - 2) zażądać dodatkowego zabezpieczenia spłaty zobowiązania bądź przedstawienia w określonym terminie programu naprawczego i jego realizacji po zatwierdzeniu przez FP.
2. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 30 dni, a w razie zagrożenia upadłością Pożyczkobiorcy - 7 dni.
3. W okresie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2, Fundusz może wstrzymać wypłatę pożyczki.
4. Po upływie okresu wypowiedzenia umowy, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu wypłaconej pożyczki wraz z należnymi odsetkami od całości zadłużenia, za okres korzystania z pożyczki.
5. FP może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki, w następujących wypadkach:
 - 1) wykorzystania przez beneficjenta pożyczki niezgodnie z celem określonym w umowie,

- 2) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej beneficjenta w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
 - 3) nie zachowania terminów spłat dłużej niż dwa miesiące,
 - 4) poświadczenia nieprawdy, w tym w szczególności w zakresie informacji dotyczących sytuacji ekonomicznej beneficjenta przy rozpatrywaniu wniosku lub w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
 - 5) nie zaangażowania w przedsięwzięcie przez beneficjenta deklarowanej kwoty,
 - 6) otwarcie likwidacji lub złożenie wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego beneficjenta,
 - 7) nie przedstawienia rozliczenia wykorzystania środków pożyczki,
 - 8) zmiany lokalizacji przedsięwzięcia bez zgody Pożyczkodawcy,
 - 9) nie uruchomienia przedsięwzięcia zgodnie z zawartą umową,
 - 10) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - 11) utraty przedmiotu zabezpieczenia,
 - 12) sprzedaży, bez zgody Pożyczkodawcy, majątku będącego zabezpieczeniem spłaty pożyczki,
 - 13) niedopełnienia przez beneficjenta lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonywania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki lub niedopełnienia obowiązku uiszczenia należności publiczno-prawnych, związanych z majątkiem będącym zabezpieczeniem spłaty pożyczki,
 - 14) braku możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 15) niewywiązania się beneficjenta z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę lub uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli,
 - 16) innych określonych w umowie pożyczki,
 - 17) niespełnienia innych istotnych warunków umowy mających wpływ na zdolność do terminowego regulowania zobowiązań.
3. Po bezskutecznym upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie nalicza się odsetki w wysokości określonej w §10 ust. 2.
4. Brak spłaty wymagalnego zadłużenia w terminie określonym w ust. 6 upoważnia FP do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
- a) realizacji zabezpieczeń pożyczki ustalonych w umowie,
 - b) przystąpienia do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - c) powierzenia odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności – FP informuje o tym beneficjenta, poręczyciela oraz osoby, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
5. Za spłatę należności w związku z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy pożyczki przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy FP.
6. Za każdy dzień opóźnienia w spłacie, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego liczone w wysokości odsetek określonych w §10 ust. 2.

§ 23

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej, z wyłączeniem zmiany oprocentowania pożyczki, o której mowa w § 14 oraz zmiany oprocentowania zadłużenia przeterminowanego, o której mowa w § 10 ust. 2 oraz okoliczności przewidzianych w § 9 ust 3.

2. Zmiany warunków niniejszej umowy na wniosek Pożyczkobiorcy, mogą być dokonywane pod warunkiem:

- 1) złożenia przez Pożyczkobiorcę w FP, pisemnego wniosku o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem, nie później niż na 30 dni roboczych przed wnioskowanym terminem wprowadzenia tych zmian,
- 2) zaakceptowania wniosku przez FP.

§ 24

Wszelkie koszty związane z udzieleniem pożyczki, ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń oraz monitoringiem i windykacją pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

§ 25

Umowa niniejsza wygasa z dniem całkowitej spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki.

§ 26

Do spraw nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej.

§ 27

Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów mogących wyniknąć na tle niniejszej umowy jest sąd miejsca siedziby FP.

§ 28

Umowa została sporządzona w 3 jednakowo brzmiących egzemplarzach: 2 egz. dla FP, 1 egz. dla Pożyczkobiorcy.

§ 29

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez FP.

§ 30

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej.

.....
pieczęć i podpis Pożyczkobiorcy

.....
pieczęć i podpisy osób działających w imieniu FP

Stwierdzam własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy złożonych w mojej obecności. Tożsamość osób działających w imieniu Pożyczkobiorcy została ustalona na podstawie dowodu osobistego nr wydanego przez oraz dowodu osobistego nr wydanego przez

.....
imię i nazwisko oraz podpis pracownika FP

Załączniki:

Załącznik 1 – Harmonogram spłat

* Dotyczy pożyczki z poręczeniem.

Umowa o udzielenie poręczenia

Zawarta w Toruniu w dniu pomiędzy

Funduszem Poręczeń Kredytowych Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ulicy , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w, KRS pod numerem, NIP:, kapitał zakładowy (kapitał wpłacony) złotych reprezentowaną przez: – Prezesa Zarządu zwaną w dalszej części umowy „FPK”

a

.....
.....
reprezentowanym przez

Panią/Pana

Panią/Pana.....

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”.

§ 1

1. Zleceniodawca oświadcza, iż znanym mu jest fakt, iż FPK prowadzi program poręczeniowy dla PES działających na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na udzielaniu poręczeń przez Fundusz Podmiotom Ekonomii Społecznej, które:
 - 1) prowadzą działalność zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) prowadzą działalność w sektorze nierolniczym,
 - 3) posiadają siedzibę na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego i prowadzą swoją działalność na terenie Województwa Kujawsko Pomorskiego,
3. Zleceniodawca oświadcza, iż spełnia wszystkie warunki, o których mowa w ust. 2 i zobowiązuje się stan taki utrzymywać przez czas obowiązywania niniejszej umowy.

§ 2

1. Zleceniodawca oświadcza, że w dniu złożył wniosek do Funduszu Pożyczkowego, zwanego dalej „FP”, o udzielenie umowy pożyczki.
2. Pożyczka, zgodnie z postanowieniami pozytywnej decyzji pożyczkowej, wydanej przez FP w w dniu, zostanie przyznana na następujących warunkach:
 - 1) kwota - (słownie:),

- 2) oprocentowanie -%, tj.
- 3) prowizja FP -%,
- 4) harmonogram spłaty :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5) ustanowione zabezpieczenia

.....

.....

6) przeznaczenie pożyczki:

.....

.....

§ 3

FPK zobowiązuje się do udzielenia, na zlecenie Zleceniodawcy, poręczenia według prawa cywilnego na zabezpieczenie spłaty pożyczki, o której mowa w § 2, pod warunkiem ustanowienia przez Zleceniodawcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 pkt 3).

§ 4

1. Zleceniodawca wyraża zgodę i upoważnia FP w do przekazywania FPK wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy, w tym informacji objętych tajemnicą, a w szczególności dotyczących umowy pożyczki, umów rachunku bankowego i umów dotyczących ustanowionych zabezpieczeń oraz zezwala na wgląd w:
 - 1) dokumentację rachunkową i podatkową, miesięczne sprawozdania Zleceniodawcy obejmujące bilans, rachunek wyników, informacje o przepływach środków finansowych, obroty, wpływy, szczegóły uposażeń i ewentualnie inne informacje wymagane przez FP w trakcie kredytowania,
 - 2) roczne sprawozdania finansowe Zleceniodawcy, obejmujące w szczególności dokumenty źródłowe i informacje, o których mowa w pkt 1),
 - 3) inną dokumentację wymaganą przy prowadzeniu działalności gospodarczej przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniodawca upoważni FP do przekazania FPK kopii umowy pożyczki oraz kopii umów dotyczących ustanowionych zabezpieczeń, innych niż poręczenie FPK.
3. Przedstawiciele FPK mogą:
 - 1) złożyć w każdym czasie wizytę w przedsiębiorstwie Zleceniodawcy w normalnych godzinach pracy lub w innym czasie ustalonym ze Zleceniodawcą, w celu dokonania inspekcji,
 - 2) zbadać dokumentację finansową Zleceniodawcy,
 - 3) zbadać wszelkie księgi handlowe i rachunkowe Zleceniodawcy.

§ 5

Poręczenie na zabezpieczenie pożyczki, o którym/iej mowa w § 2, zostanie udzielone przez FPK na następujących warunkach:

- 1) kwota poręczenia wynosi - (słownie:
.....), tj. % zadłużenia z tytułu kapitału pożyczki. Poręczenie nie obejmuje odsetek ani innych należności ubocznych związanych z zaciąganiem przez Zleceniodawcę zobowiązaniem.

- 2) termin ważności poręczenia -,
- 3) ustanowienie przez Zleceniodawcę zabezpieczenia poręczenia w postaci wystawionego na rzecz FPK weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz innych zabezpieczeń wymaganych przez FPK,
- 4) odpowiedzialność FPK z tytułu udzielonego poręczenia będzie ulegać zmniejszaniu proporcjonalnie do dokonywanych spłat i będzie wynosić maksymalnie% aktualnej kwoty zadłużenia z tytułu kapitału bez należności ubocznych.

§ 6

Wszelkie opłaty i koszty związane z ustanowieniem poręczenia oraz ustanowieniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 pkt 3) ponosi Zleceniodawca.

§ 7

1. Tytułem wynagrodzenia za udzielone poręczenie Zleceniodawca zapłaci Funduszowi prowizję w wysokości % kwoty udzielonego poręczenia rocznie, z tym, że prowizja będzie naliczana 1 raz w roku, (w każdą rocznicę udzielenia pożyczki), a spłacana w 12 równych ratach w dniu spłaty rat pożyczki. Pierwsza roczna kwota prowizji naliczana jest w dniu podpisania umowy pożyczki.
2. Prowizja, o której mowa w ust. 1, zostanie uiszczona przez Zleceniodawcę na rachunek na który dokonywane będą spłaty pożyczki. Za datę uiszczenia prowizji uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Funduszu.
3. Prowizja płatna jest zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy pożyczki. Za nieterminową płatność FPK, za pośrednictwem FP, może naliczać odsetki ustawowe za zwłokę.

§ 8

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez FPK w celach:
 - 1) związanych z przedmiotem niniejszej umowy,
 - 2) promocyjnych i marketingowych.
2. FPK zapewnia Zleceniodawcy prawo do wglądu i zmiany swoich danych osobowych, na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t z 2002r. Dz. U.Nr 101, poz. 926 z późn.zm).
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 obejmuje również przetwarzanie danych osobowych w przyszłości, pod warunkiem zachowania celu przetwarzania.

§ 9

1. Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw.
3. W razie sporów, jakie mogą powstać na tle wykonania niniejszej umowy, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla miejsca FPK.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....
(za Zleceniodawcę)

.....
(za Fundusz Poręczeń Kredytowych)

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego współmałżonka/moją współmałżonkę _____
_____ umowy udzielenia poręczenia według prawa cywilnego na warunkach określonych powyżej

podpis współmałżonka Zleceniodawcy)

*** dotyczy Zleceniodawców – osób fizycznych, pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój majątkowej wspólności ustawowej.

UMOWA PORĘCZENIA - załącznik nr 9.

Umowa poręczenia nr

W dniu..... pomiędzy
(nazwa i adres Funduszu)

wpisanym do
(oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Funduszu)

pod numerem, o numerze identyfikacji podatkowej NIP i kapitale zakładowym w kwocie
opłaconym do kwoty zwanym dalej „FPK”, reprezentowanym przez:
a

.....
(Nazwa Instytucji finansującej, siedziba, adres)

wpisanym do
(oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Instytucji finansującej)

pod numerem, o numerze identyfikacji podatkowej NIP
i kapitale zakładowym w kwocie zł, opłaconym do kwoty zł, zwanym dalej FP, reprezentowanym
przez:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

FPK działając na podstawie wniosku o udzielenie pożyczki z poręczeniem złożonego przez
(nazwa PES)

przyjętego do realizacji w dniu, udziela

poręczenia spłaty zobowiązań wynikających z :

pożyczki w wysokości (słownie:) udzielonej na okres
od do na podstawie umowy pożyczki nr z dnia
pożyczki, która zostanie udzielona przez FP na warunkach określonych w decyzji warunkowej o przyznaniu pożyczki
nr z dnia w wysokości słownie
zawartej pomiędzy Funduszem Pożyczkowym a

.....
(nazwa i adres)

zwanym dalej „PES”, przeznaczonyj na
(cel pożyczki)

§ 2

Poręczenie obejmuje zobowiązanie PES wobec FP wynikające z umowy pożyczki wymienionej w § 1, w wysokości % wykorzystanej i nie spłaconej kwoty pożyczki, bez innych kosztów związanych z udzieloną pożyczką.

Kwota poręczenia wynosi nie więcej niż zł (słownie złotych) i zostanie wypłacona w przypadku, gdyby zobowiązania z tytułu umowy pożyczki nie zostały wykonane w oznaczonym terminie oraz po spełnieniu warunków wymienionych w niniejszej umowie i umowie o współpracy z dnia zawartej pomiędzy FP a FPK.

Każda spłata pożyczki obniża kwotę odpowiedzialności FPK z tytułu poręczenia, proporcjonalnie do dokonanych spłat. Poręczenie jest terminowe i obowiązuje od daty zawarcia umowy poręczenia do dnia

§ 3

Fundusz Poręczeniowy wykona zobowiązanie z tytułu poręczenia przez zapłatę kwoty równej% wartości niespłaconej kwoty pożyczki, nie więcej niż kwota określona w § 2 ust. 2, w terminie **30 dni** od daty otrzymania z Funduszu Pożyczkowego kompletnego wezwania do zapłaty z tytułu poręczenia.

Procedura realizacji zobowiązania wynikającego z poręczenia przebiega zgodnie z zapisami *umowy o współpracy z dnia, o której mowa w § 11, 12, 13 i 14*

§ 4

Wezwanie do zapłaty z tytułu udzielonego poręczenia musi być wysłane do Funduszu Poręczeniowego najpóźniej w ostatnim dniu okresu, **o którym mowa w § 12 umowy o współpracy z dnia** (decyduje data stempla pocztowego lub data złożenia w Funduszu).

§ 5

Fundusz Pożyczkowy w okresie obowiązywania poręczenia przysyłać będzie do Funduszu, zgodnie z zasadami określonymi w umowie o współpracy o której mowa w § 2 ust.2 oraz § 11 ust. 6 informacje dotyczące pożyczki.

W przypadku realizacji poręczenia Fundusz Pożyczkowy udostępni FPK dokumenty niezbędne do sądowego dochodzenia roszczeń.

§ 6

Poręczenie niniejsze będzie skuteczne pod warunkiem:

przyjęcia przez FP na rzecz FPK zabezpieczenia spłaty poręczenia w formie weksla własnego in blanco przedsiębiorcy, wraz z deklaracją wekslową,

terminowe uiszczenie przez PES pierwszej raty prowizji od udzielonego poręczenia na rachunek bankowy FP określony w umowie pożyczki w § 9 ust.4 nr, łącznie z daną ratą (zgodnie z harmonogramem).

Dodatkowe zabezpieczenia poręczenia stanowi

§ 7

Sądem właściwym miejscowo dla rozstrzygania sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd dla miejsca siedziby FP.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Sprawy nieuregulowane niniejszą umową regulują przepisy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

.....
*pieczęć oraz podpisy i pieczęcie osób
upoważnionych działających w imieniu
Funduszu Pożyczkowego*

.....
*pieczęć oraz podpisy i pieczęcie osób
upoważnionych działających w imieniu
Funduszu Poręczeń Kredytowych*

Umowa o Współpracy

z dnia roku, zawarta pomiędzy:
..... w przy ul., wpisaną do Krajowe-
go Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod numerem,
o numerze identyfikacji podatkowej (NIP) REGON i kapitał zakładowy
..... reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy „Funduszem Poręczeń Kredytowych” w skrócie FPK,

a

..... w przy ul., wpisaną do Krajowe-
go Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod numerem,
o numerze identyfikacji podatkowej (NIP) REGON..... i kapitał zakładowy
..... reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części „Funduszem Pożyczkowym” w skrócie FP.

Postanowienia wstępne

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad oraz warunków współpracy pomiędzy Funduszem Poręczeń Kredytowych a Funduszem Pożyczkowym w zakresie zapewnienia wsparcia finansowego podmiotom ekonomii społecznej działającym na terenie województwa kujawsko-pomorskiego poprzez umożliwienie im dostępu do pożyczek udzielanych przez Fundusz Pożyczkowy poręczonych przez Fundusz Poręczeniowy.

§ 2

Użyte w niniejszej umowie pojęcia i skróty oznaczają:

- a) **Analiza:** procedura weryfikacyjna wraz z analizą ekonomiczno - finansową wniosku pożyczkowego dokonywana przez Fundusz Pożyczkowy lub procedura weryfikacyjna wraz z analizą ekonomiczno – finansową wniosku o udzielenie poręczenia dokonywana przez Fundusz Pożyczkowy,
- b) **Podmiot ekonomii społecznej:** spółdzielnie socjalne, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.). – zwany w skrócie PES.
- c) **Poręczenie:** zobowiązanie Funduszu Poręczeniowego względem Funduszu Pożyczkowego do wykonania zobowiązania na wypadek, gdyby PES zobowiązania (spłaty pożyczki) nie wykonał. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
- d) **Pożyczka:** środki pieniężne przekazane PES przez Fundusz Pożyczkowy na warunkach określonych w umowie pożyczki zawartej pomiędzy Funduszem Pożyczkowym a PES, zgodnie

z przepisami art. 720- 724 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.)

- e) **Wartość zabezpieczenia:** część kapitału pożyczki, bez należności ubocznych objęta poręczeniem Funduszu,
- f) **Windykacja zadłużenia:** czynności prawne i faktyczne podejmowane przez Fundusz Pożyczkowy, po wypowiedzeniu umowy pożyczki, zmierzające do odzyskania należności w szczególności poprzez:
 - 1) sądowe postępowanie egzekucyjne,
 - 2) postępowanie zmierzające do przejęcia składników majątku na podstawie zawartych umów,
 - 3) postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
 - 4) postępowanie naprawcze oraz procedury zmierzające do zawarcia ugody z dłużnikiem.
- g) **Zabezpieczenie:** zabezpieczenie spłaty pożyczki przyjmowane przez Fundusz Pożyczkowy, zgodnie z jego przepisami.
- h) **Zdolność pożyczkowa:** zdolność pożyczkobiorcy do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie pożyczki, stwierdzona na podstawie obowiązujących procedur w Funduszu Pożyczkowym.

§ 3

Strony niniejszej umowy zobowiązują się do bieżącego informowania się o wszelkich zmianach prawnych mających wpływ na realizację niniejszej umowy, w tym do przekazywania sobie umów spółek i regulaminów udzielania pożyczek/poręczeń w aktualnym brzmieniu.

Warunki poręczenia

§ 4

- 1) Udzielane przez FPK poręczenia są ograniczone, co do kwoty. Fundusz z tytułu poręczenia odpowiada do kwoty nie większej niż 50% kwoty udzielonej pożyczki z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Kwota jednostkowego poręczenia nie może przekroczyć 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
- 2) Odpowiedzialność FPK z tytułu udzielonego poręczenia będzie ulegać zmniejszaniu proporcjonalnie do dokonywanych spłat i będzie wynosić maksymalnie 50% kwoty aktualnego zadłużenia z tytułu kapitału pożyczki.
- 3) Odpowiedzialność FPK nie obejmuje: odsetek, prowizji oraz innych opłat należnych Funduszowi Pożyczkowemu, odsetek od zadłużenia przeterminowanego, kosztów związanych z dochodzeniem należności oraz innych należności ubocznych.
- 4) FPK udziela poręczeń na okres spłaty pożyczki powiększony o 3 miesiące, jednak nie dłużej niż na okres 5 lat.
- 5) Łączny udział funduszy poręczeniowych w zabezpieczeniu zobowiązania PES nie może przekraczać 80% wartości pożyczki, bez odsetek oraz innych należności ubocznych wynikających z zawartej umowy pożyczki.
- 6) FPK udzieli poręczenia w przypadku gdy:
 - 1) Fundusz Pożyczkowy potwierdzi zdolność do spłaty pożyczki przez PES,
 - 2) udzielenie poręczenia będzie zgodne z obowiązującymi w Funduszu przepisami oraz polityką poręczeniową,
- 7) O udzieleniu poręczenia decydować będzie FPK na podstawie:
 - 1) złożonego wniosku o udzielenie pożyczki z poręczeniem,
 - 2) dokumentów i informacji zebranych przez FP w procesie dokonywania oceny, w tym wizji i wywiadu dokonanego przez pracownika FP względem PES i osoby składającej wniosek,
 - 3) analizy dokonanej przez FP.

8. Warunkiem ważności poręczenia jest:

- dokonanie przez FP należytej oceny zdolności pożyczkowej PES w momencie podejmowania przez Fundusz Pożyczkowy decyzji pożyczkowej,
- terminowe uiszczenie przez PES pierwszej raty prowizji od udzielonego poręczenia,
- przyjęcie przez FP na rzecz FPK zabezpieczenia udzielonego poręczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawionych przez PES zgodnie z wzorami i zasadami określonymi w załącznikach nr 2 i 3 oraz ustanowienie innych zabezpieczeń określonych przez Fundusz.

9. Fundusz Pożyczkowy ponosi odpowiedzialność za:

- zgodność z oryginałem kopii dokumentów przekazywanych FPK,
- prawidłowość ustanowionych przez PES prawnych zabezpieczeń udzielonego poręczenia przyjętych przez FP od PES na rzecz FPK,
- dołożenie należytej staranności na etapie zbierania i weryfikacji informacji przekazywanych do FPK.

Zasady udzielania poręczeń

§ 5

1. Formularze wniosków o udzielenie pożyczki z poręczeniem PES będzie mógł uzyskać w siedzibie FP lub w siedzibie FPK. (załącznik nr 1)
2. PES składa wniosek o udzielenie pożyczki z poręczeniem, w siedzibie FP.
3. Przy przyjęciu wniosku Fundusz Pożyczkowy:
 - 1) informuje PES o konieczności przekazania FPK informacji niezbędnych do należytej oceny wniosku o udzielenie poręczenia. Równocześnie FP odbiera od PES pisemną zgodę na przekazanie FPK kopii dokumentacji złożonej przez wnioskodawcę potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracowników FP.
4. Przekazuje PES, informację o warunkach, na jakich FPK, udziela poręczeń.
5. FP przekazuje FPK kopię wniosku PES o udzielenie pożyczki z poręczeniem wraz z kopią dokumentacji dotyczącej PES oraz warunkową, pozytywną decyzję o warunkach udzielenia pożyczki, w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia przez FP decyzji o udzieleniu pożyczki, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej umowy.
6. Wykaz dokumentów przekazywanych FPK, traktowanych jako niezbędna dokumentacja dla udzielenia poręczenia stanowi załącznik nr 11 do niniejszej umowy.
7. FP oraz FPK prowadzić będą rejestry wniosków o udzielenie poręczenia i zawartych umów pożyczek.

§ 6

1. Po przeprowadzeniu analizy wniosku o udzielenie pożyczki z poręczeniem przez FP, FPK informuje FP o decyzji w sprawie udzielenia poręczenia.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana FP nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania pozytywnej decyzji pożyczkowej.
3. FPK zawiera z PES umowę o udzielenie poręczenia, stanowiącą załącznik nr 5.
4. FPK i FP zawierają umowę poręczenia, stanowiącą załącznik nr 6.
5. FP zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy pożyczki (załącznik nr 4) do przekazania FPK potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika, kopii umowy pożyczki oraz kopii umów dotyczących zabezpieczenia innych niż poręczenie FPK.
6. Od udzielonego poręczenia, naliczana i pobierana jest prowizja w okresach płatności rat odsetkowych na rzecz FP.

7. Prowizja wyliczana jest za okres od daty zawarcia umowy poręczenia do terminu ważności poręczenia.
8. Prowizje od udzielonych poręczeń są wpłacane przez PES na rachunek FP i przekazywane kwartalnie do rachunek wskazany przez FPK.

Monitorowanie zobowiązań z tytułu poręczeń i sprawozdawczość

§ 7

1. FP w składanej do FPK informacji, o której mowa w ust. 2 będzie informował Fundusz o niekorzystnych zmianach w sytuacji ekonomiczno - finansowej PES lub o pogorszeniu stanu zabezpieczeń innych niż poręczenie FPK, stwierdzonych w wyniku przeprowadzonego monitoringu.
2. FP będzie przekazywał FPK kwartalną informację zawierającą dane o wszystkich pożyczkach będących w okresie spłaty zabezpieczonych poręczeniem FPK (załącznik nr 8).
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, będzie przekazywane FPK w terminie do 15 dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym.
4. W przypadku niedokonania przez PES zapłaty w terminie raty pożyczki lub odsetek i prowizji FP powiadomi o tym FPK na piśmie, bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu płatności raty pożyczki lub odsetek.
5. FP w terminie 14 dni od daty całkowitej spłaty pożyczki, przekaże FPK zawiadomienie o jego spłacie.

Zmiana warunków poręczenia

§ 8

1. Każdorazowa zmiana warunków udzielenia pożyczki, zwiększająca zakres odpowiedzialności FPK, jak również zmiana zabezpieczeń spłaty poręczanej przez FPK pożyczki wymaga jego zgody. FPK zobowiązuje się do udzielenia pisemnej odpowiedzi w sprawie zmian warunków pożyczki i ewentualnych zmian warunków udzielonego poręczenia, w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku
2. Po otrzymaniu od FPK zgody, o której mowa w ust. 1, FP dokona odpowiedniej zmiany treści umowy pożyczki w zakresie objętym zgodą. Jednocześnie FP przekaże FPK potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aneksu do umowy pożyczki oraz kopie dodatkowych umów prawnego zabezpieczenia pożyczki (o ile zostaną ustanowione dodatkowe zabezpieczenia) lub kopie aneksów do istniejących umów regulujących prawne zabezpieczenie pożyczki.
3. Nie wyrażenie przez Fundusz Poręczeniowy zgody w ciągu 7 dni roboczych na zmiany, o jakich mowa w ust. 1 oznacza, że odpowiada on z tytułu poręczenia na pierwotnych zasadach.

Wykonywanie umowy poręczenia

§ 9

1. Nie wywiązywanie się przez PES ze zobowiązań wynikających z umowy pożyczki, a w szczególności stwierdzenie nieprawidłowości w spłacie kapitału pożyczki, prowizji za poręczenie lub odsetek, upoważnia FP do wypowiedzenia umowy pożyczki i podjęcia działań mających na celu odzyskanie należności wynikających z umowy.
2. O fakcie nie wywiązywania się PES z zobowiązań wynikających z umowy pożyczki FP zobowiązany jest zawiadomić FPK w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia następnego po terminie płatności raty.
3. Jeżeli przed zawiadomieniem FPK w terminie, o którym mowa w ust. 2 PES usunie nieprawidłowości w realizacji umowy pożyczki FP nie informuje FPK o niedotrzymaniu warunków umowy pożyczki.
4. FP podejmuje działania w celu odzyskania niespłaconej kwoty pożyczki wykorzystując w pierwszej kolejności możliwości restrukturyzacji zobowiązania, zawarcia ugody pozasądowej, a w razie niemożności skorzystania z polubownych form dochodzenia wierzytelności, wykorzysta zabezpieczenia ustanowione na zabezpieczenie pożyczki.

5. FP po wykorzystaniu możliwości dobrowolnego zaspokojenia całej należności wskazanej w ust. 4, wystąpi na drogę sądową przeciwko PES w celu uzyskania tytułu wykonawczego opatrzonego klauzulą wykonalności, na podstawie którego przeprowadzi dalszą windykację długu. FP będzie informował FPK o podjętych działaniach oraz uzyskanych rezultatach.

§ 10

1. W celu realizacji poręczenia Fundusz Pożyczkowy zwraca się do Funduszu Poręczeniowego z pisemnym żądaniem zapłaty w terminie:
- 1) ważności poręczenia przedłużonego o 3 miesiące, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) w przypadku wszczęcia przez FP postępowania windykacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt f w okresie, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt. 1, termin do wystąpienia z żądaniem zapłaty ulega przedłużeniu do dnia zakończenia tego postępowania przedłużonego o 3 miesiące.
2. Do żądania, o którym mowa w ust. 1 FP zobowiązany jest dołączyć dokumenty lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika zawierające:
- 1) potwierdzenie, że żądana kwota stała się wymagalna w okresie ważności poręczenia,
 - 2) potwierdzenie skutecznego wypowiedzenia umowy pożyczki,
 - 3) dokumenty potwierdzające podjęcie czynności windykacyjnych zgodnie z treścią niniejszej umowy,
 - 4) informację o przyczynach wypowiedzenia umowy, stanu majątkowego PES oraz informację odzyskanych kwotach pożyczki.
3. FPK dokonuje zapłaty z tytułu poręczenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania żądania zapłaty, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1 i 2.

§ 11

Zobowiązanie FPK z tytułu udzielonego poręczenia bezwarunkowo wygasa jeżeli FP nie przedłoży dokumentów określonych w § 10 w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty otrzymania pisma FPK wzywającego do ich uzupełnienia.

§ 12

1. W przypadku wykonania przez FPK zobowiązania wynikającego z poręczenia, FPK wstępuje co do zapłaconej części długu w prawa zaspokojonego wierzyciela, zgodnie z art. 518 § 1 pkt 1 Kodeksu cywilnego. FP wydaje FPK stosowne zaświadczenie o spłacie długu oraz inne dokumenty konieczne do realizacji praw, w jakie wstąpił FPK.
2. FP każdorazowo prowadzi czynności windykacyjne w stosunku do PES.
3. Środki uzyskane z prowadzonej windykacji zaliczane są na spłatę zobowiązania głównego i akcesoryjnego (poręczenia), przy czym kolejność pokrycia wierzytelności jest następująca:
- a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty monitów,
 - b) prowizja za poręczenie,
 - c) niespłacony (wymagalny) kapitał pożyczki,
 - d) odsetki naliczane do kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
 - e) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - f) pozostałe niespłacone odsetki,
 - g) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
 - h) koszty zastępstwa procesowego.

4. Kapitał o którym mowa w ust. 3 pkt. c podlega podziałowi proporcjonalnie do podziału ryzyka pomiędzy FP a FPK, tj. płatność odpowiada proporcji procentowej w jakiej zostało pokryte zobowiązanie główne przez poręczyciela.
5. Strona zobowiązana do przeprowadzenia postępowania windykacyjnego zmierzającego do odzyskania roszczenia przekazuje należność wynikająca z podziału, o którym mowa w ust 4 odpowiednio na rachunek FPK wskazany w umowie poręczenia, wpisując jako tytuł wpłaty „rozliczenie z tytułu odzyskanych kwot – umowa poręczenia nr... z dnia....”.
6. Strony umowy wspólnie podejmują decyzję o zakończeniu dochodzenia roszczeń względem danego dłużnika, na wniosek którejkolwiek z nich, złożony po zakończeniu czynności podjętych przez organy prowadzące postępowanie egzekucyjne lub upadłościowe, a w szczególności po wydaniu orzeczenia stwierdzającego zakończenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego lub zakończeniu postępowania upadłościowego, jeżeli brak jest znanego majątku, z którego należności mogłyby ulec zaspokojeniu, albo złożony w sytuacji, w której dłużnik dobrowolnie spłacił w całości lub w części zadłużenie i brak jest jednocześnie majątku z którego mogłaby zostać zaspokojona pozostała część należności.
7. Decyzja, o której mowa w ust. 6 wymaga formy pisemnej, zawiera ona informacje dotyczące przebiegu procesu dochodzenia roszczeń względem danego dłużnika, umożliwiające dokonania ostatecznego rozliczenia odzyskanych kwot między FP a FPK (załącznik nr 10).
8. FP i FPK zobowiązują się do współpracy przy dochodzeniu roszczeń tak, aby ich roszczenia zostały zaspokojone w najwyższej możliwej wysokości.

Usługi przedstawicielskie i marketingowe

§ 13

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego promowania oferowanych przez siebie usług dedykowanych PES w postaci pożyczki z poręczeniem.
2. W ramach wspólnej działalności promocyjnej strony niniejszej umowy zobowiązuje się do:
 - a) rozpowszechniania wśród PES informacji o ofercie, Funduszu Poręczeń Kredytowych i Funduszu Pożyczkowego oraz warunkach na jakich można skorzystać z pożyczki z poręczeniem Funduszu,
 - b) ekspozycji materiałów promocyjno – informacyjnych .

Postanowienie końcowe

§ 14

1. FP i FPK są zobowiązane na podstawie właściwych przepisów, do ochrony danych osobowych uzyskanych w trakcie wykonywania niniejszej umowy i w związku z jej wykonaniem, a w szczególności do przetwarzania tych danych tylko w zakresie i w celu niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
2. Wszystkie warunki niniejszej umowy są poufne. Zasada poufności obowiązuje Strony umowy.
3. Ujawnienie treści umowy osobom trzecim wymaga pisemnej zgody obydwu stron.
4. Strony będą wykonywać wszystkie swoje obowiązki w sposób określony w niniejszej umowie, w dobrej wierze oraz z zawodową starannością i dbałością.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy przy wykonywaniu swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
6. FPK zobowiązuje się do dostarczania do FP danych dotyczących jego bieżącej sytuacji ekonomiczno-finansowej oraz majątkowej na jego prośbę.
7. Umowa została zawarta na czas nieokreślony i obowiązuje od daty jej podpisania.

8. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za trzymiesięcznym pisemnym (pod rygorem nieważności) wypowiedzeniem.
9. W przypadku wypowiedzenia umowy, FP nie udzieli żadnych nowych pożyczek na podstawie niniejszej umowy poza pożyczkami, w przypadku których wnioski o udzielenie poręczenia zostały już złożone w FP i zostały zaakceptowane przez FPK przed datą otrzymania wypowiedzenia.
10. Rozwiązanie umowy nie wpływa na ważność umów poręczenia zawartych przez FP i FPK przed dniem rozwiązania umowy. Do umów tych stosuje się umowę o współpracy w dotychczasowym brzmieniu.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw.
13. W razie sporów, jakie mogą powstać na tle wykonania niniejszej umowy, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny dla miejsca siedziby FPK.
14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Stempel i podpisy osób działających
w imieniu Funduszu Pożyczkowego

.....
Stempel i podpisy osób działających w imieniu
Funduszu Poręczeń Kredytowych

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie pożyczki z poręczeniem
- Załącznik nr 2 – Weksel
- Załącznik nr 3 – Deklaracja wekslowa
- Załącznik nr 4 – Umowa pożyczki
- Załącznik nr 5 – Umowa o udzielenie poręczenia
- Załącznik nr 6 – Umowa poręczenia
- Załącznik nr 7 – Powiadomienie o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego
- Załącznik nr 8 - Informacja kwartalna Funduszu Pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem
- Załącznik nr 9 – Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki
- Załącznik nr 10 – Rozliczenie Funduszu Pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot
- Załącznik nr 11 – Wykaz dokumentów przekazywanych do FPK

Weksel - załącznik nr 11.

WEKSEL

.....
miejsce i data wystawienia (miesiąc słownie)

Na
suma wekslowa (cyframi z nazwą waluty)

Dnia zapłaci (.....) bez protestu za ten weksel własny na

zlecenie.....
(nazwa Funduszu Poręczeniowego)

sumę.....

suma wekslowa (słownie z nazwą waluty)

Płatny w

.....
podpis (y) Wystawcy oraz pieczęć przedsiębiorcy

PORĘCZENIE WEKSŁOWE

.....*

podpis(y) Poręczyciela weksla, pieczęć przedsiębiorcy

.....

*/ każdy z poręczycieli odrębnie wpisuje słowo "poręczam" oraz składa podpis.

Deklaracja wekslowa - załącznik nr 12.

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

nazwa i adres Funduszu

DEKLARACJA WEKSŁOWA

do weksła własnego in blanco wystawionego przez

(nazwa Wystawcy)

z siedzibą/miejscem zamieszkania w

(adres Wystawcy)

na zabezpieczenie prawne poręczenia w wysokościzł (słownie:..... złotych) udzielonego

przez....., zwany dalej „Funduszem”, które to poręczenie stanowi zabezpieczenie spłaty

pożyczki udzielonej przez.....

(nazwa Funduszu Pożyczkowego)

zwanej dalej „FP”, w kwocie..... (słownie.....)

(kwota i waluta pożyczki)

na podstawie umowy pożyczki nr z dnia

Ja/My niżej podpisany/ni w załączeniu składam/my do dyspozycji Funduszu weksel własny in blanco z klauzulą „bez protestu” z mojego/naszego wystawienia, który Fundusz ma prawo wypełnić w każdym czasie na sumę odpowiadającą mojemu/naszemu zobowiązaniu wobec Funduszu z tytułu poręczenia wyżej wymienionej pożyczki udzielonej przez Bank oraz weksel ten opatrzyć datą płatności według własnego uznania, przy jednoczesnym zawiadomieniu mnie/nas listem poleconym, który powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła.

Weksel zostanie zwrócony Wystawcy wyłącznie na jego żądanie zgłoszone Funduszowi w terminie miesiąca od dnia całkowitej spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki. W przypadku nie wystąpienia z żądaniem wydania weksła w powyższym terminie, Wystawca upoważnia Fundusz do zniszczenia weksła.

.....

(czytelny podpis/y Wystawcy oraz pieczęć firmy)

Tożsamość osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań wekslowych w imieniu Wystawcy weksła została ustalona na podstawie:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

Potwierdzam własnoręcznie złożonego/yh w mojej obecności podpisu/ów Wystawcy na deklaracji i wekslu:

.....
(data, czytelnie imię i nazwisko oraz pieczęć i podpis pracownika Funduszu Pożyczkowego)

I.* Oświadczam, że wyrażam zgodę na zaciągnięcie powyższego zobowiązania oraz wystawienie powyższego weksla przez mojego małżonka jako prawne zabezpieczenie poręczenia udzielonego przez Fundusz.

.....
(imię i nazwisko, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(podpis małżonka Wystawcy)

II.* Niniejszym poręczam/y solidarnie za wszystkie zobowiązania

.....
(imię, nazwisko/nazwa, adres Wystawcy)

legitymującego się dokumentem tożsamości*,
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zarejestrowanego w pod numerem*,

z tytułu poręczenia udzielonego przez Fundusz jako zabezpieczenie pożyczki, udzielonej przez

.....
(nazwa Funduszu Pożyczkowego)

..... w kwocie (słownie)
(kwota i waluta kredytu/pożyczki*)

na podstawie umowy pożyczki nr ... z dnia, na dowód czego złożyłem/liśmy na wekslu mój/nasz podpis jako poręczyciel za Wystawcę. Jednocześnie wyrażam/y zgodę na treść powyższej deklaracji. W razie wypełnienia weksla przez Fundusz powinienem/niemy być na równi z Wystawcą zawiadomiony/mieni o tym listem poleconym, który powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności na adres:

.....
adres korespondencyjny poręczyciela

.....
(imię i nazwisko/nazwa, adres Poręczyciela weksla)

.....
(podpis/y Poręczyciela weksla, pieczęć firmy)

III.

1.* Oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie powyższego weksla przez mojego małżonka
jako prawne zabezpieczenie poręczenia udzielonego przez Fundusz.

.....
(imię i nazwisko, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(podpis małżonka Poręczyciela weksla)

2.* Oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie powyższego weksla przez mojego małżonka
jako prawne zabezpieczenie poręczenia udzielonego przez Fundusz.

.....
(imię i nazwisko, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(podpis małżonka Poręczyciela weksla)

Potwierdzam własnoręczność podpisu/ów : małżonka Wystawcy / Poręczyciela weksla / małżonka Poręczyciela weksla*
złożonego/ych w mojej obecności.

.....
(data, czytelnie imię i nazwisko oraz pieczęć i podpis pracownika Banku)

* / niepotrzebne skreślić

Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki - załącznik nr 13.

.....

Nazwa Funduszu Pożyczkowego

..... dn.

Fundusz Poręczeniowy

.....

.....

(adres Funduszu Poręczeniowego)

Wezwanie do zapłaty z tytułu poręczenia spłaty pożyczki

.....
(nazwa i adres Funduszu Pożyczkowego)

zwany dalej „FP”, wzywa
(nazwa Funduszu)

zwany dalej „Funduszem”, do wypłacenia kwoty poręczenia zł (słownie
..... złotych) co stanowi% aktualnego zadłużenia z tytułu kapitału, które
wynosi.....zł (słownie:.....
złotych).

W związku z wypowiedzeniem* przez Fundusz Pożyczkowy umowy pożyczki oświadczamy,
że pożyczka wykorzystana została przez PES zgodnie z celem określonym w umowie objętej
w/w poręczeniem.

Fundusz Pożyczkowy podjął następujące czynności windykacyjne

Należność z tytułu realizacji poręczenia prosimy wpłacić na rachunek Funduszu Pożyczkowego nr
.....

Załączniki:

kopia dokumentu potwierdzającego, że żądana kwota stała się wymagalna w okresie ważności poręczenia,
kopia wypowiedzenia umowy pożyczki wraz z dowodem skutecznego wypowiedzenia,
kopia wezwania PES do spłaty pożyczki,
kopia tytułu wykonawczego z klauzulą wykonalności,
kopie dokumentów potwierdzających podjęcie czynności windykacyjnych,
weksel własny in blanco PES wraz z deklaracją wekslową.

.....
*pieczęć FP oraz podpisy
i pieczęcie osób upoważnionych
działających w imieniu
funduszu Pożyczkowego*

* nie dotyczy zobowiązania wymagalnego w ostatnim dniu umowy pożyczki

Powiadomienie o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego - załącznik nr 14.

.....dniar.
(nazwa Funduszu Poręczeniowego)
.....
(adres siedziby Funduszu)

Powiadomienie
o warunkowej decyzji pożyczkowej Funduszu Pożyczkowego

Fundusz Pożyczkowy W
.....
(nazwa i adres Funduszu Pożyczkowego)

podjął warunkową decyzję pożyczkową o udzielenie pożyczki na rzecz:
.....
(nazwa klienta)

Rodzaj transakcji
Cel transakcji
Kwota kredytu
Waluta
Okres udzielenia pożyczki
Oprocentowanie na dzień podjęcia decyzji
Proponowane terminy uruchomienia pożyczki:
w dniudo kwoty.....
w dniudo kwoty.....
Proponowane terminy spłaty pożyczki:
w dniudo kwoty.....
w dniudo kwoty.....
Proponowane zabezpieczenie pozostałej kwoty pożyczki niezabezpieczonej poręczeniem Funduszu:
.....
.....

Decyzja Funduszu Pożyczkowego zachowuje ważność pod warunkiem otrzymania poręczenia Funduszu.

.....
(odpisy osób upoważnionych do działania w imieniu Funduszu Pożyczkowego)

Rozliczenie funduszu pożyczkowego z tytułu odzyskanych kwot - załącznik nr 15.

Rozliczenie Funduszu Pożyczkowego
z tytułu odzyskanych kwot za okres

Poręczenie udzielone na podstawie:

Umowy poręczenia nr..... z dnia.....

Dłużnik:

I. Dochodzenie roszczeń we własnym imieniu:

- a) Kwota odzyskana:
- b) Poniesione koszty:
- c) Kwota przekazana do Funduszu Poręczeniowego
- d) Kwota zatrzymana w Funduszu Pożyczkowym:

II. W tym realizacja ustanowionych zabezpieczeń:

- a) Kwota odzyskana:
- b) Poniesione koszty:
- c) Kwota przekazana do Funduszu Poręczeniowego:
- d) Kwota zatrzymana w Funduszu Pożyczkowym:

.....
miejsce i data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Wykaz dokumentów przekazywanych do FPK - załącznik nr 16.

Wykaz dokumentów przekazywanych do FPK

Fundusz Pożyczkowy przekazuje Funduszowi Poręczeniowemu:

- wniosek o udzielenie pożyczki z poręczeniem
- pozytywną decyzję warunkową o udzielenie pożyczki

oraz inne dokumenty i informacje (w kopii lub w formie elektronicznej) niezbędne do dokonania rzetelnej oceny klienta przyjmowane przez Fundusz Pożyczkowy.

1. Dokumenty finansowe PES na podstawie których FP podjął pozytywną decyzję pożyczkową, Wyniki analizy wniosku o pożyczkę sporządzone przez Fundusz Pożyczkowy, stanowiące podstawę podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki,
2. Dokumenty rejestrowe i statutowe firmy (lub oświadczenie o ich aktualności), w tym dokumenty potwierdzające, że PES nie zalega z płatnościami wobec Skarbu Państwa i ZUS – nie starsze niż 3 m-ce lub pisemne oświadczenie o niezaleganiu,
3. Wyniki oceny przedsięwzięcia inwestycyjnego, która to ocena została sporządzona zgodnie z obowiązującymi w Funduszu Pożyczkowym procedurami wraz z dokumentami finansowymi oraz biznes planem na podstawie których dokonano oceny.
4. Dokumenty uzasadniające przyjęte prognozy na okres pożyczkowy (np. umowy, kontrakty, zlecenia, porozumienia, koncesje zezwolenia itp.).
5. Opinie z innych banków i instytucji finansowych obsługujących wnioskodawcę o ile są wymagane.
6. Dokument własności i zawarte umowy najmu/dzierżawy dotyczące miejsc prowadzenia działalności przez PES (dokument fakultatywny).
7. Dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia pożyczki, innego niż poręczenie Funduszu.
8. Inne dokumenty wymagane przez Fundusz Pożyczkowy (dokument fakultatywny).

Informacja kwartalna funduszu pożyczkowego o stanie realizacji umów pożyczki z poręczeniem
- załącznik nr 17.

Oddział FP.....

INFORMACJA KWARTALNA FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO O STANIE REALIZACJI UMÓW POŻYCZKI
Z PORĘCZENIEM

Funduszu z siedzibą w, wg stanu na dzień

Lp	Nazwa Pożyczkobiorcy	Numer i data umowy pożyczki	Data poręczenia (umowy/ aneksu)	Rodzaj kredytu/ waluta	Kwota przyznanego kredytu/ pożyczki w PLN 4)	Kwota udzielonego poręczenia w PLN 4)	Stan zadłużenia z tytułu pożyczki na koniec kwartału - po przeliczeniu na PLN 4)	Stan zadłużenia z tytułu poręczenia w PLN na koniec kwartału 4)	Zadłużenie przeterminowane w PLN			Termin spłaty pożyczki	Termin obowiązywania poręczenia	Bieżąca kategoria ryzyka kredytuowego (N/PO/PS/ W/S)	Kategoria ryzyka kredytuowego w poprz. kwartałe (N/PO/PS/ W/S)	Uwagi
									kapitał	prowinzja	odsetki					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

.....
Sporządził:

.....
Sprawdził:

.....
Miejscowość/data:

- 1) każdego klienta wpisujemy w jednym wierszu
- 2) format dat w kolumnie nr 4, 12 i 13 jest następujący: rok-miesiąc-dzień np. 2012-01-31
- 3) format w kolumnach od 6-11 -, bez kropek, spacji itp. przykład = 10000
- 4) w przypadku pożyczki w Walucie podajemy wszystkie zaangażowania w przeliczeniu na PLN wg. Kursu średniego NBP na dzień sprawozdawczy
- 5) kolejne poręczenie lub przedłużenie poręczenia dla danego klienta wpisujemy na końcu listy- nie wstawiamy dodatkowych wierszy
- 6) kolumna 5- określa rodzaj udzielonego kredytu i zapisy które w niej mogą wystąpić powinny wyglądać następująco w zależności od rodzaju kredytu i walut np.:
 - RK- PLN oznacza pożyczki w rachunku kredytowym w walucie polskiej
 - RB-CHF oznacza pożyczki w rachunku bieżącym w walucie CHF
- 7) w kolumnie 16 Uwagi proszę wpisywać - RPO lub SPO skrót ten oznacza z jakich środków udzielone jest poręczenie

DOBRE PRAKTYKI/SŁOWNIK

DOBRE PRAKTYKI

Poniżej przedstawiamy przypadki dwóch podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały z finansowania zwrotnego w ramach realizowanego w województwie kujawsko-pomorskim przez SPS CISTOR oraz Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o. o. projektu innowacyjnego „PI: Fundusz Pożyczkowy ES”.

Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Lisewo

Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Lisewo jest organizacją pozarządową zarejestrowaną w listopadzie 2002 roku. Celem Stowarzyszenia jest wszechstronny rozwój Gminy Lisewo, współpraca z organizacjami krajowymi i zagranicznymi, wspieranie aktywności obywatelskiej oraz integracja społeczności lokalnej, praca na rzecz dzieci i młodzieży. Stowarzyszenie stawia sobie ponadto za cele: prowadzenie i wspieranie działań aktywizujących szerokie grupy społeczne, promocję edukacji, kultury fizycznej oraz idei europejskich. Od 2007 roku zajmuje się dostarczaniem Internetu dla mieszkańców Gminy Lisewo. Dzięki pozyskanej w 2006 roku dotacji Stowarzyszenie wybudowało infrastrukturę pozwalającą na świadczenie usług dostępu do internetu. Dla zapewnienia pełnej obsługi swoich klientów Stowarzyszenie zatrudnia serwisanta sieci bezprzewodowej. Stowarzyszenie posiada również biuro w centrum Lisewa. Od 2007 roku blisko współpracuje z Kujawsko-Pomorską Siecią Informacyjną. Stowarzyszenie oprócz działalności komercyjnej prowadzi również działalność non-profit, realizując projekty społeczne, których celem jest rozwój społeczności gminy Lisewo. Z roku na rok podnosi jakość swoich usług oraz rozbudowuje bazę sprzętową.



Jedna z inwestycji Stowarzyszenia Przyjaciół Gminy Lisewo

W grudniu 2012 roku Stowarzyszenie złożyło Wniosek o pożyczkę z poręczeniem dla PES na sfinansowanie części wkładu własnego do projektu współfinansowanego z działania 8.4 POIG. Przedmiotem realizacji projektu był zakup urządzeń nadawczo-od-

biorczych umożliwiających transfer danych w technologii 5 Ghz dwupolaryzacyjnej (dotąd PES dysponował technologią 2,6 Ghz jednopolaryzacyjną). Zastosowanie tej technologii pozwoliło zapewnić klientom PES najwyższą jakość usług. Dodatkowo w ramach projektu zostało zakupione zasilanie awaryjne umożliwiający działanie urządzeń również podczas przerw w dostawie prądu.

Wartość wnioskowanej pożyczki wyniosła 40 000 zł., połowę tej kwoty poręczył Kujawsko-Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o., a pozostałym zabezpieczeniem dla tej pożyczki było poręczenie weksłowe. PES posiadała również wkład własny w wysokości 15 000zł. w postaci sprzętu. Umowa została podpisana 28 grudnia 2013 roku na wysokość wnioskowanej kwoty na okres 48 miesięcy. Stowarzyszenie skorzystało z możliwości 3-miesięcznej karencji w spłacie kapitału. Spłata rat przebiega dotychczas bez opóźnień, co oznacza, że pożyczka z poręczeniem dla PES pozwoliła na pomyślną realizację przedsięwzięcia. Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Lisewo jest jednym z pierwszych podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystało z finansowania zwrotnego w ramach projektu Fundusz Pożyczkowy ES.

Uzyskana pożyczka w ramach programu dla podmiotów ekonomii społecznej umożliwiła Stowarzyszeniu realizację projektu rozwoju Lisewskiej Bezprzewodowej Sieci Informacyjnej. Bez tej pomocy niemożliwe byłoby zrealizowanie dużej inwestycji w naszą sieć. Program umożliwił nam dostęp do taniej pożyczki, a co za tym idzie dostępnej dla małej organizacji. Żadna z propozycji banku komercyjnego nie była tak atrakcyjna.

Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „Inkubator Przedsiębiorczości”

Kolejnym przykładem udzielenia pożyczki dla PES jest pożyczka dla Stowarzyszenia Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „Inkubator Przedsiębiorczości” z siedzibą w Świeciu. Temu Podmiotowi Ekonomii Społecznej udzielono pożyczki już bez obligatoryjnego poręczenia funduszu poręczeniowego, po zmianie produktu i rezygnacji z obligatoryjnego poręczenia funduszu poręczeniowego.

Stowarzyszenie działa od 2002 roku. Celem działalności jest wspomaganie rozwoju gospodarczego, rozwoju obszarów wiejskich, promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej. Stowarzyszenie stawia sobie ponadto za cel, działalność wspomagającą technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe, samorządy oraz podmioty realizujące zadania pożytku publicznego. W ramach prowadzonej działalności jako Inkubator Przedsiębiorczości prowadzi wynajem lokali dla nowo powstałych firm w budynku będącym własnością Gminy Świecie i Powiatu Świeckiego, w cenach niższych niż rynkowe. Dzięki temu przedsiębiorcy w Inkubatorze korzystają z pomocy głównie w zakresie tańszego lokalu, tanich usług biurowo-administracyjnych, wspólnej reklamy oraz pomocy doradczej w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Stowarzyszenie potrzebowało środki na bieżącą działalność w postaci pożyczki obrotowej. W tym celu złożyło wniosek o pożyczkę w Kujawsko-Pomorskim Funduszu Pożyczkowym Sp. z o. o. na kwotę 50 000zł na okres 36 miesięcy. Umowa została podpisana 25 lutego 2013 roku. Stowarzyszenie skorzystało z 3-miesięcznej karencji w spłacie kapitału. Zabezpieczeniem dla pożyczki było poręczenie weksłowe oraz poręczenie jednostki samorządu terytorialnego – powiatu świeckiego.

Dotychczasowy przebieg spłat rat pożyczki przebiega bez problemów, co również i w tym przypadku oznacza, że pożyczka okazała się skutecznym instrumentem finansowania zwrotnego dla podmiotu ekonomii społecznej.

Skorzystanie z pożyczki dla PES dało Stowarzyszeniu możliwość zachowania płynności finansowej oraz pozwoliło na realizację działań związanych z przedsiębiorczością na dotychczasowym poziomie.



Siedziba Inkubatora Przedsiębiorczości w Świeciu

SŁOWNIK POJĘĆ

- Produkt** – Pożyczka lub pożyczka z poręczeniem dla podmiotów ekonomii społecznej, na którą składają się procedury oraz dokumenty opisywane szczegółowo w kolejnej części publikacji.
- Odbiorca** – podmiot ekonomii społecznej posiadający siedzibę oraz działający na terenie danego województwa.
- Użytkownik** – to fundusz pożyczkowy lub poręczeniowy posiadający doświadczenie w wspieraniu małych i średnich przedsiębiorstw oraz gotowy na udzielanie wsparcia finansowego PES a także każda inna instytucja finansująca, działająca na rynku komercyjnym w sektorze przedsiębiorstw, zainteresowana poszerzeniem grona klientów o PES oraz podmioty powołane/wyodrębnione z istniejących struktur (np. JST) w celu wspierania III sektora.
- PES** – podmioty ekonomii społecznej (według definicji POKL) to m.in.: : spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.)
- FPK** – fundusz poręczeń kredytowych
- FP** – fundusz pożyczkowy
- MŚP** – małe lub średnie przedsiębiorstwo zgodnie z art 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008" z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3.
średnie przedsiębiorstwo, które w szczególności::
- zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz
 - jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;
- małe przedsiębiorstwo, które w szczególności:
- zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz
 - jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;
- mikroprzedsiębiorstwo, które w szczególności:
- zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz
 - jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
- MŚP** – (małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu ustawy o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej):

- za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót ze sprzedaży nie przekraczający 10 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły 10 mln euro;
- za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 mln euro.

Przedsiębiorca w trudnej sytuacji

(w rozumieniu art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 (Dz. UE L 214 z 09.08.2008):
Przedsiębiorcę w trudnej sytuacji uznaje się w szczególności:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – jeżeli ponad połowa jej zarejestrowanego kapitału została utracona, w tym ponad jedna czwarta w okresie poprzedzających 12 miesięcy;
- b) w przypadku spółki, której przynajmniej niektórzy członkowie są w sposób nieograniczony odpowiedzialni za długi spółki – jeżeli ponad połowa jej kapitału według sprawozdania finansowego została utracona, w tym ponad jedna czwarta w okresie poprzedzającym 12 miesięcy;
- c) bez względu na rodzaj spółki, jeżeli zgodnie z prawodawstwem krajowym podlega zbiorowemu postępowaniu w sprawie niewypłacalności.

Uwaga, powyższe kategorie przedsiębiorstw odnoszą się również do PES.

Publikacja powstała w ramach projektu „PI: Fundusz pożyczkowy ES” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Priorytet VII Promocja integracji społecznej, działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.

Lider projektu

CISTOR ® Stowarzyszenie Partnerstwo Społeczne

Partner projektu

Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.

Opracowanie graficzne i skład: „STOLGRAF”

Druk: „STOLGRAF”

Toruń 2013

Nakład 700 sztuk

PUBLIKACJA DYSTRYBUOWANA BEZPŁATNIE

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego