



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Kujawsko-Pomorski
Fundusz Pożyczkowy



Fundusz
Pożyczkowy



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pożyczki z poręczeniem dla ekonomii społecznej. **Poradnik dla udzielających i ubiegających się o pożyczki**

Priorytet VII
Promocja Integracji Społecznej

Tytuł projektu

PI: Fundusz pożyczkowy ES

Numer umowy:

UDA-POKL. 07.02.01-04-150/11-00

Lider projektu

Stowarzyszenie Partnerstwo Społeczne CISTOR

Partner projektu

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



SPIIS TREŚCI

Wstęp	str. 3
Słownik pojęć	str. 4
Struktura produktu	str. 6
Dlaczego i jak powstały pożyczki dla ekonomii społecznej i co je wyróżnia	str. 8
Instrukcja stosowania produktu	str. 13
Regulaminy i procedury	str. 13
Umowy	str. 17
Formularze	str.25
Poradnik dla Podmiotów Ekonomii Społecznej ubiegających się o pożyczkę	str. 29
Załączniki	str. 37



WSTĘP

Poradnik „Pożyczki z poręczeniem dla ekonomii społecznej” w prosty sposób opisuje wypracowany w województwie kujawsko-pomorskim, w projekcie „PI: Fundusz Pożyczkowy ES” model pożyczek dla podmiotów ekonomii społecznej. Pożyczek, które mają wyjątkowy charakter, bowiem zostały opracowane specjalnie dla podmiotów ekonomii społecznej i z udziałem tych podmiotów w przygotowaniu oferty pożyczkowej (zostały „skrojone na miarę”). Co więcej, pożyczki te zostały przetestowane, tzn. pięć różnych podmiotów ekonomii społecznej (stowarzyszenia, fundacje, podmioty kościelne) skorzystało z oferty opisanej w poradniku i dzięki ich zaangażowaniu możliwe było sprawdzenie w praktyce koncepcji „pożyczek dla PES”. Możliwa była weryfikacja które z rozwiązań są praktyczne, zgodne z oczekiwaniami podmiotów ekonomii społecznej i wpisujące się w ich potrzeby. Opis procedur udzielania pożyczek, a także wzory stosowanych w tej procedurze dokumentów to rozwiązania sprawdzone przez podmioty ekonomii społecznej o różnym zakresie działalności i o różnej kondycji finansowej

Opracowanie zawiera strukturę produktu, jego ewolucję w trakcie fazy testowania wraz z opisem czynników które wpłynęły na pierwotny kształt produktu oraz jego zmiany. W opracowaniu zamieszczono również definicje pojęć, które w trakcie realizacji projektu wymagały dokładniejszego wyjaśnienia odbiorcom produktu. Opracowanie to jest skierowane do Podmiotów Ekonomii Społecznej, które będą korzystać z pożyczek oraz Jednostek Samorządu Terytorialnego, Funduszy Pożyczkowych i Poręczeniowych, które zamierzają wdrażać finansowanie zwrotne dla PES.

Osoby zainteresowane **sposobem wypełniania formularzy podczas wnioskowania o pożyczkę** zapraszam do lektury części przeznaczonej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (str. 29 niniejszego opracowania).

Instrukcja wdrażania procedur oraz opis dokumentów dla Funduszy oraz Jednostek Samorządu Terytorialnego zaczyna się od strony 13.



Słownik pojęć

Produkt – Pożyczka z poręczeniem dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, na którą składają się procedury oraz dokumenty opisywane szczegółowo w niniejszej Instrukcji.

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 dla PES.

PES – Podmioty Ekonomii Społecznej (według definicji POKL) do których zaliczone zostały: 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 – (Zgodnie z art. 1 załącznika I 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) wyodrębnia się następujące kategorie przedsiębiorstw:

średnie przedsiębiorstwo:

- 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:

- zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz
- jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;

mikroprzedsiębiorstwo:

- zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz
- jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.

MŚP – (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. Urz UE L 214 z 09.08.2008):

Przedsiębiorcę w trudnej sytuacji uznaje się:

- 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.

STRUKTURA PRODUKTU

Produktem finalnym projektu „PI: Fundusz Pożyczkowy ES” jest procedura udzielania pożyczek z poręczeniem dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Założeniem projektu jest produkt, który adresowany jest do PES i jednocześnie odpowiada na ich potrzeby w zakresie finansowania zwrotnego. Produkt ma przyczynić się do wzmocnienia stabilności i trwałości funkcjonowania PES poprzez poszerzenie ich możliwości korzystania z zewnętrznego finansowania zwrotnego.

Faza testowania produktu finalnego przyniosła zmiany w produkcie, wprowadzenie których ułatwiło dostęp do finansowania zwrotnego tym Podmiotom Ekonomii Społecznej, które nie prowadzą działalności gospodarczej a jedynie odpłatną lub nieodpłatną działalność statutową. Pokazała jednocześnie, że produkt jest narzędziem uniwersalnym, gotowym do implementacji poprzez możliwość dostosowania procedur do specyfiki przyszłych użytkowników i odbiorców. Opracowana wstępna wersja produktu finalnego nie uległa zmianie w swojej strukturze a zaproponowany podział elementów produktu pozostaje taki sam.

Elementy produktu to:

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

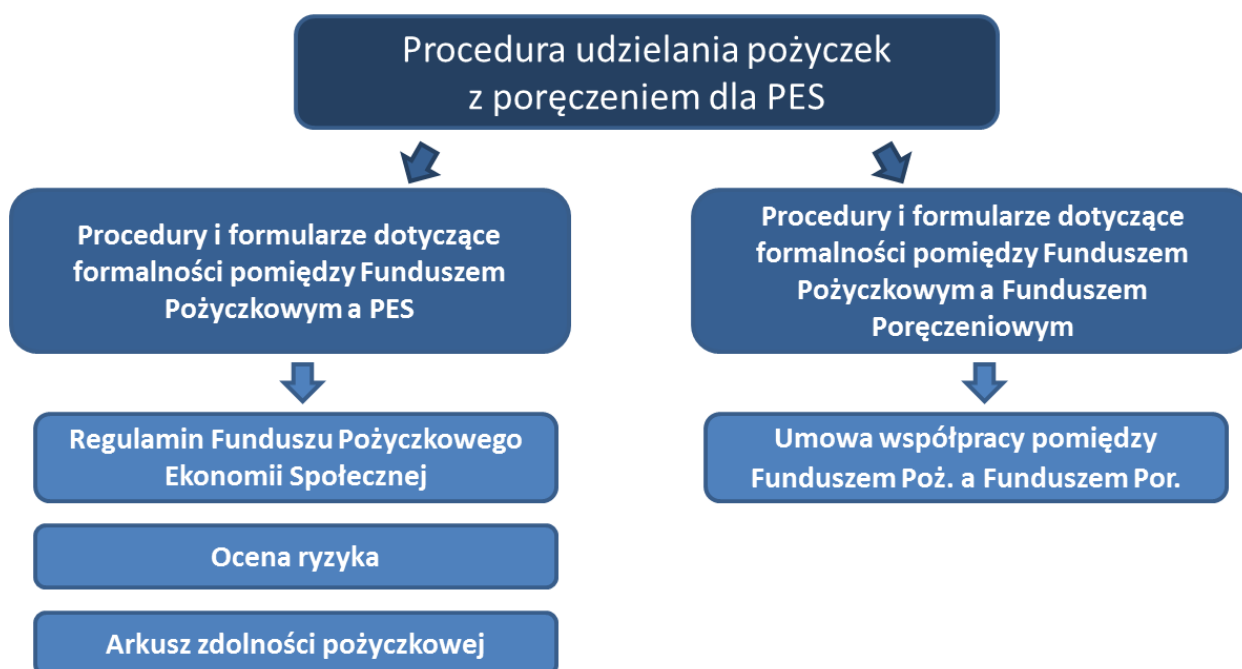
Produkt, ze względu na specyfikę, obejmuje dwa typy procedur i dostosowanych do nich formularzy, tj.:

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

Produkt składa się z kompilacji następujących elementów:

1. Regulaminu Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej.
2. Oceny ryzyka.
3. Wniosku o udzielenie pożyczki z poręczeniem.
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.





Dlaczego i jak powstały pożyczki dla ekonomii społecznej i co je wyróżnia?

Przed przystąpieniem do fazy testowania produktu, w trakcie opracowywania wstępnej wersji przeprowadzone zostały badania w celu zdiagnozowania potrzeb PES z województwa kujawsko-pomorskiego na finansowanie zwrotne. Badania te wskazały na problem z pozyskiwaniem pożyczek przez Podmioty Ekonomii Społecznej, szczególnie tych prowadzących statutową działalność odpłatną lub nieodpłatną. Problem polegał na tym, że zarówno PES jak i instytucje finansowe nie były gotowe do korzystania i udzielania finansowania zwrotnego. Same PES nie posiadały wiedzy na temat zalet i wad zwrotnego finansowania i przekonane były, że nie generują zysku wystarczającego na pokrycie kosztów pożyczek. Natomiast w przypadku instytucji finansowych procedury udzielania pożyczek i poręczeń przygotowywane były z myślą o kliencie biznesowym. W związku z tym obsługa PES na ich podstawie była trudna lub wręcz niemożliwa. 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 na poziomie 60 miesięcy. Cel takiej pożyczki miał być inwestycyjny lub obrotowy. W związku z tym, że pożyczka udzielana była ze środków własnych Funduszu Pożyczkowego oprocentowanie stosowane było na poziomie aktualnej oferty dla podmiotów gospodarczych, zrezygnowano jednak z prowizji dla Funduszu Pożyczkowego aby obniżyć koszty dla PES. Realizując założenia projektu Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o. zawarł umowę współpracy z Kujawsko-Pomorskim Funduszem Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. celem udzielania pożyczek z poręczeniem dla PES. Wynikało to ze wskazywanych przez PES problemów z zabezpieczeniem pożyczki, w rezultacie zdecydowano się na formułę pożyczki z obligatoryjnym poręczeniem FPK do 50% kwoty pożyczki. Tak przygotowany produkt został wprowadzony do oferty K-PFP w sierpniu 2012 roku. W rezultacie powstała pożyczka z poręczeniem dla PES w wysokości do 100 tys. zł. na okres maksymalnie do 60 miesięcy.

Podczas fazy testowania produktu zebrane zostały opinie i spostrzeżenia od użytkowników i odbiorców produktu. Ich zbieraniu służyła Karta badania opinii i ocen, która była skierowana do Funduszy oraz PES z województwa kujawsko-pomorskiego. Analizowano również spostrzeżenia, które kierowane były do Lidera i Partnera podczas indywidualnych spotkań i rozmów. Wszelkie uwagi zebrane w ten sposób były na bieżąco opiniowane i zatwierdzane przez Grupę Sterującą Projektem, następnie rejestrowane w Formularzu Zmian i wprowadzane odpowiednio do dokumentów będących częściami składowymi produktu. Najważniejszą zmianą, jaka wprowadzona została w produkcie to dostosowanie produktu pod kątem rezygnacji z obligatoryjnego poręczenia FPK. Zmiana nastąpiła ponieważ PES nie prowadzący działalności gospodarczej napotkał problem z uzyskaniem poręczenia FPK. Fundusze poręczeniowe były chętne do rozszerzenia swojej oferty o poręczenia dla PES, jednak nie miały środków do finansowania takiego przedsięwzięcia, w przyszłej perspektywie finansowej gdy będą mogły aplikować o środki na poręczenia dla PES, które nie prowadzą



działalności, będzie możliwa zamiana regulaminów udzielania poręczeń, a co za tym idzie dostęp do poręczenia będzie łatwiejszy.

W tej sytuacji podjęto rozmowy z Funduszami Poręczeniowymi, w wyniku których Fundusz Poręczeniowy dopuścił rozpatrzenie kolejnych wniosków ale tylko tych PES, które prowadzą działalność gospodarczą. Jak więc wynika z doświadczeń z fazy testowania produktu, Fundusze Poręczeniowe nie były jeszcze gotowe na implikację produktu ze względu na brak środków dedykowanych na poręczenia dla PES. Powyższa przeszkoda uniemożliwiła udzielanie kolejnych pożyczek dla organizacji prowadzących wyłącznie działalność 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, takich jak: cesja z umowy o dofinansowanie w ramach dotacji, poręczenie jednostki samorządu terytorialnego oraz inne zgodne z prawem zabezpieczenia. W rezultacie obok pożyczki z poręczeniem dla PES powstała pożyczka m.in. na wkład własny do projektu oraz pożyczka na prefinansowanie projektów finansowanych ze środków publicznych (budżetowych i unijnych), gdzie głównym zabezpieczeniem jest m.in. cesja z umowy o dofinansowanie. 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, będąc jednocześnie odpowiedzią na oczekiwania rynku Ekonomii Społecznej. Taka zmiana nie przyniosła dodatkowych kosztów dla projektu, ponieważ została dokonana przez pracowników zatrudnionych już w ramach projektu a jednocześnie pozwoliła na poszerzenie grupy odbiorców i bezpośrednio przyczyniła się do lepszej realizacji celu głównego, jakim jest zapewnienie dostępu PES do finansowania zwrotnego a przez to wzmocnienie trwałości ich funkcjonowania. Ponadto przyczyniła się do wzmocnienia trwałości rezultatów projektu, wpisując się w zamierzenia Partnera jakim jest kontynuowanie w przyszłości udzielania pożyczek i udzielanie ich dla szerszej grupy PES. W związku z tym zmieniono Regulamin Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej, który został przyjęty przez Radę Nadzorczą Partnera projektu Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. Dokonano również zmian w dokumentach będących załącznikami do Regulaminu. Polegają one głównie na modyfikacji zapisów mówiących o obligatoryjnym poręczeniu Funduszu Poręczeń Kredytowych.

Końcowa ocena badania ewaluacyjnego przeprowadzonego po zakończeniu fazy testowania wskazuje na wysokie cechy użytkowe wypracowanego produktu. Szczególnie wysoko oceniono takie rozwiązania: niski stopień biurokratyzacji, wysoką przyjazność procedur, włączenie do potencjalnych beneficjentów PES nie prowadzących działalności gospodarczej, czy łączenie pożyczki inwestycyjnej z obrotową. Z przeprowadzonych badań wynika również, że wypracowano rozwiązania dedykowane specjalnie dla PES, które miały kluczowe znaczenie w zakresie uzyskania możliwości rozwojowych poszczególnych podmiotów.



Nie można pominąć faktu, iż w momencie przystąpienia do fazy testowania produktu zespół testujący produkt 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 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;
- **Podejścia do rozwiązania 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 nie były przedmiotem 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, jak i 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 dla wnioskodawcy. To sprawia w efekcie, że produkt jest przyjazny dla PES i nie stwarza niepotrzebnych barier administracyjnych.

Elementy innowacji stanowiące udogodnienia dla Podmiotów Ekonomii Społecznej

- **zastosowanie jednego miejsca 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 co miesięczne 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 czemu zmniejszą się koszty przedsądowe (wezwania, monity, ponaglenia), koszty sądowe oraz koszty 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 jeden przelew bankowy miesięcznie kumulujący koszty obsługi pożyczki i poręczenia. Dotychczas osobne przelewy do F. Poż. i F. Por.
- **obniżenie kosztów obsługi pożyczki** przez pożyczkobiorcę poprzez zastosowanie jednego przelewu bankowego miesięcznie.
- **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 zadłużeń, popadają w kolejne zadłużenia, 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 wyróżniającym od standardowo stosowanych procedur jest zastosowanie dostosowanej do specyfiki podmiotów ekonomii społecznej proporcji pomiędzy oceną obiektywną, a subiektywną. Powszechnie stosowaną przez instytucje finansujące dla przedsięwzięć komercyjnych jest proporcja 80/20 a w analizatorze opracowanym na potrzeby projektu przyjęto rozwiązanie 50/50.



Przykładem dobrej praktyki zastosowanej w fazie testowania produktu była działalność Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego (PIK). 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. Aby temu zaradzić powstał właśnie PIK. Punkt ten został powołany i działał w siedzibie Lidera Projektu- 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 projektu punktu widzenia organizacji pozarządowych. Ponadto uniknięto sytuacji kiedy ten sam podmiot udziela doradztwa i pomaga w wypełnianiu dokumentów, a później je ocenia.

Dzięki takiej ofercie doradczej Podmioty Ekonomii Społecznej starające się o pomoc zwrotną w ramach projektu otrzymały kompleksowe wsparcie w procesie wnioskowania o pożyczkę. W ten sposób podmioty nie mające wcześniej doświadczenia we wnioskowaniu o finansowanie zwrotne, przygotowały poprawnie merytorycznie wnioski oraz załączniki do nich. Podobne rozwiązanie mogłoby być zastosowane w pracy Funduszu Pożyczkowego, który zdecyduje się na udzielanie pożyczek dla PES. Takie wsparcie merytoryczne mogłoby być udzielane w siedzibie Funduszu jako komplementarne dla procesu wnioskowania o pożyczkę lub w ramach współpracy np. z podmiotami wspierającymi ekonomię społeczną.



INSTRUKCJA STOSOWANIA PRODUKTU

dla podmiotów udzielających pożyczki 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 w ramach uruchamiania środków na pożyczki dla PES. Doświadczenia zebrane w trakcie realizacji projektu wyraźnie wskazują na potrzebę zaangażowania następujących osób w realizację wdrażania tych rozwiązań: Konsultant merytoryczny, Analityk, Specjalista ds. Monitoringu i Windykacji, prawnik oraz osoba koordynująca wdrażanie i stosowanie procedury. To te osoby powinny być odpowiedzialne za dostosowanie dokumentów w procesie wdrażania procedury udzielania pożyczek dla PES.

Pierwsza grupa dokumentów w ramach produktu to **regulaminy i procedury** udzielania pożyczek dla PES, które stanowią wytyczne/instrukcje dla działań Funduszy 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 produktu, wg zaproponowanego podziału stanowią **formularze**. Jak sama nazwa wskazuje, są to takie dokumenty, które są 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**. Dokument ten reguluje zasady finansowania zwrotnego dla PES w Województwie Kujawsko-Pomorskim poprzez udzielanie pożyczek z poręczeniem. Jest to element produktu, w którym w fazie testowania zaszło najwięcej zmian i był zatwierdzany przez Radę Nadzorczą Funduszu Pożyczkowego. Pierwsze modyfikacje dokumentu wprowadzone zostały w początkowym okresie fazy



testowania z przyjęciem Regulaminu Funduszu Pożyczkowego ES przez Radę Nadzorczą Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. 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 zapisy mówiące o pożyczce dla PES, dla której jednym z możliwych zabezpieczeń 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 miał zdolność do spłaty pożyczki. Zmiany, które zaszły w ocenie ryzyka podczas fazy testowania wynikały głównie z dostosowania jej do zmian w Regulaminie.

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 dla oceny ryzyka 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 stosowaną dla podmiotów gospodarczych powyższe elementy zostały dostosowane do specyfiki PES.

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

1. Status prawny PES

Pytanie 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 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 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.

3. Rozwój działalności

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.

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 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.

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 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/działań/projektów), ale także wskazują na transparentność działań podmiotu.

7. Realność powodzenia inicjatywy

Pytania z tej części służą zweryfikowaniu na ile członkowie zarządu są zaangażowani w konkretne działanie, tym samym akcentują wagę podejmowanych działań i biorą za nie odpowiedzialność. 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 inicjatywy, której dotyczy pożyczka. Niezgodność planowanych



działań ze statutem jest dyskwalifikująca, a ubieganie się ponownie o pożyczkę będzie możliwe po zmianach zapisów statutowych.

8. Świadomość wymogów prawa

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.

9. Doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych

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).

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 jako element pomocniczy dla analityka, który dokonuje oceny sytuacji finansowej PES na podstawie wskaźników finansowych. Wprowadzenie do arkusza danych dostarczonych przez PES pozwala na uzyskanie punktacji dla konkretnych wskaźników finansowych. W arkuszu jest również miejsce na wprowadzenie punktacji z oceny subiektywnej, co w rezultacie daje analitykowi kompletną punktację dla oceny ryzyka, po czym można już zakwalifikować 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 wyróżniającym od standardowo stosowanych procedur jest zastosowanie dostosowanej do specyfiki podmiotów ekonomii społecznej proporcji pomiędzy oceną obiektywną, a subiektywną. Powszechnie stosowaną przez instytucje finansujące dla przedsięwzięć komercyjnych jest proporcja 80/20 a w analizatorze opracowanym na potrzeby projektu przyjęto rozwiązanie 50/50.

Wobec powyższego zarówno PES prowadzące działalność gospodarczą jak 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 projektu 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 jednego produktu, innowacyjnego w skali kraju, 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 znany 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 ewentualną 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 wnioszek 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 31).

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 zaszły 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. 32).



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.36).

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 Poręczeniowego 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 Poręczeniowego.

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 (wnioski 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 Podmiotów Ekonomii Społecznej **ubiegających się o pożyczkę.**

Fundusz Pożyczkowy Ekonomii Społecznej – jak to zadziałało?

Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy skierował swoją ofertę do podmiotów ekonomii społecznej z województwa kujawsko-pomorskiego, w tym do organizacji pozarządowych, które prowadziły działalność statutową odpłatną 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, przygotowana oferta pozwoliła na finansowanie 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, 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 finansowania 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. 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.

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.

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 skrótoowo 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 ekonomii społecznej 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 podejmie 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. Projekcja sytuacji ekonomiczno-finansowej

A. Uproszczony bilans. Dane do tabeli czerpiemy z książki środków trwałych dotyczy to majątku trwałego i wpisujemy wartość poszczególnych jego składników na koniec okresów np. roku 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 roszczenia; 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 z 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.

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 wspólnotą 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.

Załączniki do Instrukcji:

1. Regulamin Funduszu Pożyczkowego Ekonomii Społecznej.
2. Ocena ryzyka.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki z poręczeniem.
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.