

Uzupełnienie pól oznaczonych „\*” jest nieobowiązkowe.

Prosimy uzupełnić wszystkie pola, w przypadku braku danych wpisać znak „-”.

Część B wymaga zawsze uzupełnienia.

Część A nie wymaga uzupełnienia jeśli przedstawiono podpisane wydruki własne Wnioskodawcy

W przypadku ubiegania się o pożyczkę na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej w związku z rosyjską agresją wobec Ukrainy lub pokrycie wydatków związanych z odbudową działalności w związku z negatywnymi konsekwencjami rosyjskiej agresji wobec Ukrainy, kolumna Rok 2019 i Rok 2020 - nie dotyczy”

Nazwa lub pieczęć firmowa Wnioskodawcy

**A. Przychody i rozchody**

	Rok 2019	Rok 2020	Rok 2021	Rok 2022	Okres bieżący narastająco od początku roku do końca miesiąca (mm-2023) □□ - 2023	Prognoza Rok 2023	Prognoza Rok 2024
1. Przychody							
2. Wydatki ogółem, w tym:							
– zakup towarów handlowych i materiałów							
– wynagrodzenia pracowników z narzutami							
3. Składki ZUS Właściciela							
4. Dochód brutto							
5. Podatek							

**B. Informacje dodatkowe**

6. Majątek trwały							
7. Należności <sup>1</sup>							
8. Zapasy <sup>2</sup>							
9. Środki pieniężne <sup>3</sup>							
10. Pozostały majątek Właściciela							
11. Zobowiązania bieżące bez kredytów <sup>4</sup>							
12. Kredyty i pożyczki krótkoterminowe (do 1 roku)							
13. Kredyty i pożyczki długoterminowe (powyżej 1 roku)							
14. Pozostałe zobowiązania Właściciela							

Objaśnienia:

1 Wiersz 7 (Należności) – należności przysługujące od odbiorców (z tyt. sprzedanych towarów), budżetu oraz inne.

2 Wiersz 8 (Zapasy) – materiały, produkty gotowe i półprodukty; w poprzednim roku obrachunkowym zgodnie z remanentem (kolumna 2).

3 Wiersz 9 (Środki pieniężne) – środki pieniężne pozostające do dyspozycji Wnioskodawcy.

4 Wiersz 11 (Zobowiązania bez kredytów) – zobowiązania wobec dostawców za niezapłacony towar, wobec budżetu (składki ZUS, podatki), inne.

**C. Komentarz Wnioskodawcy nt. sytuacji ekonomiczno-finansowej Wnioskodawcy, osiągniętego wyniku finansowego**

(proszę wypełnić jeśli sytuacja ma miejsce)

1. Jeżeli widoczny jest **spadek/wzrost średniomiesięcznych przychodów/kosztów** +/- 20% (wiersze 1 i 4), należy podać przyczyny, np. pozyskanie/ utrata kontrahenta, wprowadzenie nowego produktu, wzrost cen (jakich produktów), różnice kursowe. W przypadku sezonowości należy dołączyć do wniosku wydruk (podsumowanie) z podatkowej księgi przychodów i rozchodów za analogiczny okres roku poprzedniego.

Komentarz:

2. Jeżeli występuje **strata**, należy podać przyczyny jej wystąpienia oraz jakie podjęto działania w celu jej wyeliminowania. W przypadku straty o charakterze sezonowym, należy dołączyć do wniosku wydruk (podsumowanie) z podatkowej księgi przychodów i rozchodów za analogiczny okres roku poprzedniego.

Komentarz:

3. Jeżeli wartość **zapasów** (wiersz 17) przekracza dwukrotność średniomiesięcznych przychodów, należy wskazać przyczynę, podać strukturę wraz z informacją czy występują zapasy trudno zbywalne, jaka jest prowadzona polityka wyprzedaży.

Komentarz:

Data

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub czytelny podpis osoby prowadzącej księgowość / biura rachunkowego: