



### רשימת המסמכים שצריך לצרף

<input type="checkbox"/>	צילום ת.ז. כולל ספח פתוח של מבקשי ההלוואה	1
<input type="checkbox"/>	צילום ת.ז. כולל ספח פתוח של בן/בת הזוג של מבקשי ההלוואה	2
<input type="checkbox"/>	תעודת עוסק מורשה/פטור/תמצית מרשם מחברות	3
<input type="checkbox"/>	קורות חיים מלאים של מבקשי ההלוואה	4
<input type="checkbox"/>	ריכוז יתרות של כל חשבונות הבנק של מבקשי ההלוואה ובני-זוגם	5
<input type="checkbox"/>	4 חודשים של תנועות עו"ש מכל חשבונות הבנק של מבקשי ההלוואה ובני-זוגם	6
<input type="checkbox"/>	דו"ח כספי / דו"ח רווח והפסד מבוקר בשלוש שנים האחרונות	7
<input type="checkbox"/>	מאזן בוחן / דו"ח רווח והפסד מהשנה הנוכחית	8
<input type="checkbox"/>	תכנית עסקית של יועץ עסקי	9

### טבלת פירוט הלוואות ואשראי בהווה

יש למלא את הטבלה ולפרט את כל ההלוואות ומסגרות האשראי מכל סוג שיש בהווה למבקשי ההלוואה: אשראי בנקאי, חוץ בנקאי, כרטיסי אשראי, גמ"חים וכו'.

מטרת הלוואה	החזר חודשי	ריבית	יתרה עדכנית	יתרה מקורית	מקור

**טבלת פירוט התחייבויות מתמשכות/קבועות אחרות בהווה**

יש למלא את הטבלה ולפרט את כל ההתחייבויות בהווה לתשלומים חודשיים קבועים בסכומם העולים על 1,000 ₪ כגון תשלומים בגין רכישת ציוד, הסכם שכירות, וכו'

מטרת הלוואה	החזר חודשי	ריבית	יתרה עדכנית	יתרה מקורית	בגין מה

**טבלת נכסים:**

חובה לרשום את כל הנכסים שיש ברשות מבקשי הלוואה.

תשלום חודשי על הנכס	יתרת משכנתא	שווי הנכס	מגורים/השקעה	כתובת הנכס

**הצהרה וחתימה של מבקשי הלוואה לעסק:**

אני מצהיר שרשמתי בטופס בקשה זו את כל חשבונות הבנק שיש לי ו/או לבן/בת זוגי, כולל חשבונות בנק עסקיים או פרטיים. אני מצהיר שרשמתי בטבלה את כל החובות (בין לבנקים בין לגופים חוץ בנקאיים) וההתחייבויות הקבועות/המתמשכות שיש לי, לבן/בת זוגי או לעסק שלי. אני מצהיר שרשמתי בטבלה את כל הנכסים שיש ברשותי או שאני משלם עבורם הלוואות לדיור/משכנתא.

\_\_\_\_\_ :X

מאגר מידע רשום # 700063079  
 אין חובה חוקית למסור את המידע. המידע ישמש אותנו בתהליך קבלת החלטות לגבי בקשות להלוואות.

## הנחיות ליועץ עסקי לכתיבת תכנית עסקית שתוגש לעוגן

### כל תכנית עסקית שתוגש לעוגן תכלול התייחסות לנושאים הבאים:

1. הגדרת העסק: הענף, סוג העסק, מספר העובדים, לקוחות היעד, מקורות ההכנסה ומודל הרווח, הסבר על הכדאיות הכלכלית בכלל של העסק.
2. תיאור העסק: מוצרים ושירותים, המחרה, עקרונות התנהלות העסק, ספקים עיקריים, ערוצי הפצה, פעילות השיווק והמכירה.
3. תחרות ויתרון תחרותי: תאור התחרות הישירה והעקיפה, האם יש לעסק בידול או יתרון ואם כן מה הם?
4. ההשכלה (העסקית והאחרת) והניסיון העסקי של מבקשי ההלוואה ויכולות הניהול שלהם.
5. מטרות, יעדים ותחזית פיננסית לשנה הקרובה לפחות.
6. הסבר על ההנחות העומדות בבסיס התחזית.
7. השקעות שבוצעו בעסק בעבר מהון עצמי של הבעלים (לרבות הלוואות בעלים לעסק) וממקורות אחרים וכן השקעות שמתוכננות לעתיד.
8. חוות דעת היועץ לגבי:
  - א. סך החובות וההתחייבויות של מבקשי ההלוואה והיכולת החזר של העסק כולל החוב המבוקש
  - ב. ההתנהלות הכלכלית עד היום כולל התייחסות לתקינות דפי הבנק
  - ג. היכולת של מבקשי ההלוואה לממש את התכנית העסקית
9. פירוט תכנית השימושים לכספי ההלוואה המבוקשת:
  - א. הסבר על הסיבות לצורך בהלוואה ושימושיה המתוכננים
  - ב. הסבר כיצד ההלוואה אמורה להשפיע על ההכנסות והרווחים של העסק.
10. תיאור התהליך של הייעוץ מול מבקשי ההלוואה ע"י היועץ ורמת ההיכרות של היועץ עם מבקשי ההלוואה והעסק.

שים לב: ייתכן שכחלק מתהליך בדיקת הבקשה נבקש לקיים פגישה או שיחת וידאו עם מבקשי ההלוואה.

### צור קשר:

מאירה שוורץ מנהלת מחלקת הלוואות לעסקים טל: 02-530-0776 מייל: <a href="mailto:asakim@ogen.org">asakim@ogen.org</a> נייד: 052-850-3623	ציפורה גולדנברג נציגת שירות: הלוואות לעסקים טל: 02-530-0772 מייל: <a href="mailto:asakim@ogen.org">asakim@ogen.org</a>
--	---