

खेळत्या भांडवलासाठी कागदपत्रांची यादी

नवीन कॅश क्रेडिट, ओव्हरड्राफ्ट किंवा बँक गॅरंटी मर्यादेसाठी अर्ज करणाऱ्या किंवा तिचे नूतनीकरण करणाऱ्या MSME, व्यापारी, उत्पादक आणि कंत्राटदारांसाठी ही यादी आहे. प्रत्येक कर्जदाता स्वतःची यादी ठरवतो, त्यामुळे तुमच्या व्यवसायाला आणि हव्या असलेल्या सुविधेला लागू असलेली कागदपत्रे सोबत आणा.

Biz Corp Solutions · bizcorps.in/mr/checklists/working-capital/ · 98233 33124

01 व्यवसाय आणि प्रवर्तकांचे KYC

- ☐ प्रोप्रायटर, भागीदार, संचालक आणि जामीनदारांचे PAN व Aadhaar
- ☐ भागीदारी करारपत्र, किंवा MoA, AoA व स्थापना प्रमाणपत्र
- ☐ MSME असल्यास Udyam नोंदणी प्रमाणपत्र
- ☐ GST नोंदणी प्रमाणपत्र
- ☐ कर्ज घेण्यासाठी संचालक मंडळाचा ठराव किंवा भागीदारांचे अधिकारपत्र

02 आर्थिक विवरणपत्रे आणि अंदाजपत्रके

- ☐ मागील 3 वर्षांची लेखापरीक्षित आर्थिक विवरणपत्रे
- ☐ व्यवसाय आणि प्रवर्तकांचे आयकर विवरणपत्र (ITR)
- ☐ चालू वर्षाची तात्पुरती (provisional) आर्थिक विवरणपत्रे
- ☐ पुढील 2 वर्षांची अंदाजपत्रके, बहुतेकदा CMA स्वरूपात
CMA डेटामध्ये ऑपरेटिंग स्टेटमेंट, ताळेबंदाचे विश्लेषण आणि पात्र बँक वित्त दिले जाते.
- ☐ प्रवर्तक व जामीनदारांची CA-प्रमाणित नेटवर्थ स्टेटमेंट्स

03 उलाढाल आणि बँकिंग

- ☐ मागील 12 महिन्यांची GST विवरणपत्रे
- ☐ सर्व खात्यांचे मागील 12 महिन्यांचे बँक स्टेटमेंट
- ☐ महिनावार विक्री व खरेदीचे विवरण

04 स्टॉक आणि येणी (receivables)

- ☐ अद्ययावत स्टॉक स्टेटमेंट
बँका यावरून ड्रॉइंग पॉवर (drawing power) ठरवतात, त्यामुळे ते अद्ययावत ठेवा.
- ☐ डेटर एजिंग स्टेटमेंट (येण्यांचे वयवार विवरण)
जुनी येणी साधारणपणे ड्रॉइंग पॉवरमधून वगळली जातात.
- ☐ क्रेडिटर एजिंग स्टेटमेंट (देण्यांचे वयवार विवरण)

05 सध्याच्या मर्यादा आणि तारण

- ☐ सध्याच्या कर्जाची व मर्यादांची मंजूरी पत्रे
- ☐ प्रत्येक बँकेतील सध्याची थकबाकी आणि न वापरलेल्या मर्यादा
- ☐ तारण म्हणून दिलेल्या मालमत्तेची मालकी कागदपत्रे

06 कंत्राटदार आणि बँक गॅरंटीसाठी

- ☐ कराराच्या रकमा व पूर्ण झालेल्या कामासह ऑर्डर बुक
- ☐ हातात असलेल्या वर्क ऑर्डर किंवा लेटर ऑफ अवॉर्ड
- ☐ सादर केलेली, प्रमाणित आणि पेमेंट बाकी असलेली रनिंग बिले
- ☐ ग्राहकांनी रोखून ठेवलेली रिटेंशन रक्कम
- ☐ हव्या असलेल्या प्रत्येक गॅरंटीचा तपशील
प्रकार, रक्कम, कालावधी आणि लाभार्थी, टेंडर किंवा कराराच्या अटींसह.

हे लक्षात ठेवा

- स्टॉक स्टेटमेंट वेळेवर द्या; जुन्या (साधारणपणे 3 महिन्यांपेक्षा जुन्या) स्टेटमेंटवर काढलेली रक्कम अनियमित मानली जाऊ शकते.
- GST विवरणपत्रे, ITR आणि बँक स्टेटमेंटमधील उलाढाल एकमेकांशी जुळते याची खात्री करा.
- स्वसाक्षात्कृत प्रती तयार ठेवा; KYC आणि नेटवर्कची कागदपत्रे साधारणपणे जामीनदारांचीही लागतात.
- कर्जदाते निर्यात ऑर्डर, स्टॉक ऑडिट किंवा समूह कंपन्यांचा तपशील अशी अधिक कागदपत्रे मागू शकतात.
- कर्जदाता, कर्जाची रक्कम आणि तुमच्या प्रोफाइलनुसार आवश्यक कागदपत्रे बदलतात; कर्जदाता यापेक्षा जास्त किंवा कमी कागदपत्रे मागू शकतो. ही यादी सुरुवात म्हणून वापरा आणि अंतिम यादी कर्जदात्याकडून निश्चित करा.

स्रोत

1. [Documents need to be submitted for MSME Loan](#) — Bank of Maharashtra
2. [Checklist for submitting credit proposals above Rs.2 Cr](#) — Union Bank of India

3. [FAQs on MSME lending \(updated 29 July 2025\)](#) — Reserve Bank of India

अखेरचा आढावा: ५ ऑक्टोबर, २०२६.