



Wymagane dokumenty – Pożyczka Regionalna

1. **Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z Załącznikiem nr 1 i 2 lub nr 3 i 4 oraz 5 (wg wzoru WFR).**
2. **Oświadczenie Wnioskodawcy (wg wzoru WFR).**
3. **Kwestionariusz osobowy (wg wzoru WFR) wypełnia:**
 - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
 - osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,
 - osoba fizyczna będąca wspólnikiem w spółce osobowej,
 - osoba fizyczna będąca wspólnikiem w spółce kapitałowej posiadająca udziały w wysokości co najmniej 25%,
 - współmałżonek Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
 - osoba fizyczna będąca dostawcą zabezpieczenia.
4. **Oświadczenie Poręczyciela (wg wzoru WFR) – jeżeli dotyczy.**
5. **Oświadczenie – beneficjent rzeczywisty.**
6. **Oświadczenie o statusie osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (PEP) (jeżeli dotyczy).**
7. **Dokumenty opisane w liście Wymaganych dokumentów – dotyczy wybranych form i przedmiotów zabezpieczenia.**
8. **Dokumenty, które Wnioskodawca posiada lub może sporządzić:**
 - a) statut jednostki lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy;
 - b) potwierdzenie wpisania Wnioskodawcy do właściwego rejestru;
 - c) uchwały właściwych organów dotyczące wyrażenia zgody na zaciągnięcie przez Wnioskodawcę zobowiązań w postaci pożyczki i na ustanowienie zabezpieczeń (istnieje możliwość dostarczenia dopiero po uzyskaniu pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia wsparcia, jako warunek zawarcia Umowy) – jeżeli dotyczy;
 - d) Sprawozdania finansowe Wnioskodawcy za dwa ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty miesiąc roku bieżącego w tym m.in. bilans, rachunek zysków i strat (w wersji porównawczej), rachunek przepływów pieniężnych (jeżeli dotyczy) oraz informacja dodatkowa¹;
 - e) podsumowanie podatkowej książki przychodów i rozchodów za dwa ostatnie lata obrotowe i okres bieżący – jeżeli forma opodatkowania Wnioskodawcy to książka przychodów i rozchodów² – jeżeli dotyczy;
 - f) prognozy finansowe w ujęciu rocznym sporządzone na okres trzech pełnych lat obrotowych. Prognozy finansowe powinny zawierać wszystkie pozycje bilansu i rachunku zysków i strat (wersja porównawcza). W przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi pełne księgi rachunkowe uzupełnia Załącznik nr 3 i 4 do Wniosku o udzielenie wsparcia, a w przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi podatkową książkę przychodów i rozchodów uzupełnia Załącznik nr 1 i 2 do Wniosku o udzielenie wsparcia³;
 - g) deklaracje podatkowe Wnioskodawcy (CIT, PIT) do Urzędu Skarbowego z załącznikami za dwa poprzednie lata wraz z potwierdzeniami złożenia / nadania do właściwego Urzędu Skarbowego;
 - h) wyciągi bankowe za ostatnich sześć miesięcy do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia, z rachunków bieżących Wnioskodawcy;
 - i) Umowy kredytów/pożyczek zaciągniętych przez Wnioskodawcę, które to zobowiązania Wnioskodawca wskazuje we Wniosku o udzielenie wsparcia (wraz z harmonogramami spłat i wraz z aneksami do tych umów);
 - j) Ewidencja środków trwałych Wnioskodawcy wraz z tabelą amortyzacji, za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego (jeżeli dotyczy);
 - k) aktualna dokumentacja dotycząca realizowanego zamówienia publicznego.
9. **Dokumenty, które Wnioskodawca jest zobligowany uzyskać od podmiotów zewnętrznych:**
 - a) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia) zaświadczenia⁴ z banków prowadzących rachunki Wnioskodawcy, które winny zawierać informacje o numerze rachunku, obrotach, wartości w zł i charakterze zobowiązań, terminowości ich spłaty oraz zajęciach egzekucyjnych w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada zobowiązań zaświadczenie powinno zawierać informację o braku zobowiązań kredytowych i pożyczkowych;
 - b) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia) zaświadczenia z innych instytucji finansowych (np. leasingowych, pożyczkowych) o zobowiązaniach, wartości zadłużenia w zł, terminowości ich spłaty w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia;

¹ Podmioty podlegające ocenie biegłego rewidenta powinny przedłożyć dokumenty przekazane przez biegłego rewidenta.

² W przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi księgowość w formie innej niż podatkowa książka przychodów i rozchodów zostanie poproszony o wypełnienie stosownych formularzy.

³ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadzi pełnych ksiąg rachunkowych lub podatkowej książki przychodów zostanie poproszony o wypełnienie stosownych formularzy

⁴ Jeżeli rachunek bankowy został założony nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia, zamiast zaświadczenia dotyczącego ww. rachunku bankowego możliwe jest dostarczenie umowy o prowadzenie przedmiotowego rachunku bankowego wraz z dyspozycją jego otwarcia.



- c) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek ubezpieczeniowych;
- d) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków.

10. Dokumenty związane z finansowaniem o charakterze inwestycyjnym:

- a) zawarte umowy o dofinansowanie/dotacje z podmiotami finansującymi projekt (wraz z aneksami) oraz dokumenty potwierdzające dotychczas otrzymane środki od tychże podmiotów – jeżeli dotyczy.
W przypadku dostarczenia powyższych umów o dofinansowanie/dotacje z podmiotami finansującymi projekt *Wnioskodawca* nie ma obowiązku przedłożenia dokumentów opisanych w pkt. 10 b) – 10 h);
- b) decyzja o warunkach zabudowy lub wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy albo aktualny, obowiązujący Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego (dopuszcza się wskazanie przez *Wnioskodawcę* adresu internetowego strony, na której zamieszczona jest uchwała dot. MPZP, wraz ze wskazaniem nazwy, numeru i daty uchwały) – jeżeli dotyczy;
- c) pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę – co podlega indywidualnej ocenie WFR) lub zgłoszenie budowlane – jeżeli dotyczy;
- d) kosztorys prac budowlanych zweryfikowany przez osobę z uprawnieniami budowlanymi – jeżeli dotyczy;
- e) wypis i wyrys mapy ewidencyjnej z Centralnej Ewidencji Gruntów i Budynków – nie starszy niż 3 miesiące – jeżeli dotyczy;
- f) prawomocne Pozwolenie na użytkowanie – jeżeli dotyczy;
- g) umowy lub projekty umów o wykonawstwo lub podwykonawstwo albo faktura proforma lub warunki zamówienia lub umowa przedwstępna z wykonawcą – przedsiębiorstwem z branży budowlanej, realizującym przedmiotową inwestycję – jeżeli dotyczy;
- h) faktury lub faktury proforma lub warunki zamówienia lub oferty albo inne dokumenty dotyczące zakupu środków trwałych, w tym m.in. maszyn, urządzeń – jeżeli dotyczy.

Do wszelkich kserokopii złożonych dokumentów należy przedstawić oryginały do wglądu.

Do *Dokumentacji aplikacyjnej* należy dołączyć również podpisany przez *Wnioskodawcę* spis przedkładanych dokumentów.

W przypadku pełnomocnictwa/upoważnienia, pełnomocnictwo/upoważnienie należy dołączyć do *Dokumentacji aplikacyjnej*.

Informujemy również, że WFR zastrzega sobie możliwość prośby o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty w trakcie rozpatrywania *Dokumentacji aplikacyjnej* oraz przed zawarciem *Umowy*.