



Wymagane dokumenty – Pożyczka na projekty z KPO dla podmiotów leczniczych

– dotyczy wybranych form i przedmiotów zabezpieczenia

1. **Weksel własny *in blanco*** wystawiony przez *Wnioskodawcę*.
2. **Poręczenie wekslowe / poręczenie na zasadach KC:**
 - a) *Oświadczenie Poręczyciela (wg wzoru WFR)*;
 - b) statut jednostki lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Poręczyciela – jeżeli dotyczy;
 - c) uchwały właściwych organów Poręczyciela dotyczące wyrażenia zgody na poręczenie zobowiązania *Wnioskodawcy* w postaci pożyczki (istnieje możliwość dostarczenia dopiero po uzyskaniu pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia pożyczki, jako warunek zawarcia Umowy) – jeżeli dotyczy;
 - d) Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego [w tym m.in. bilans, rachunek zysków i strat (w wersji porównawczej), rachunek przepływów pieniężnych – jeżeli dotyczy oraz informacja dodatkowa] lub, gdy Poręczyciel nie prowadzi pełnych ksiąg rachunkowych – podsumowanie podatkowej księgi przychodów i rozchodów za ostatni rok obrotowy oraz za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego¹. W przypadku poniesionej straty, należy dodatkowo załączyć jej wyjaśnienie – jeżeli dotyczy.
3. **Zastaw rejestrowy na środkach transportu drogowego:**
 - a) Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym Rejestrze środka transportu proponowanego na zabezpieczenie;
 - b) Zaświadczenie z Rejestru Zastawów Skarbowych o niefigurowaniu w tym Rejestrze środka transportu proponowanego na zabezpieczenie;
 - c) Karta pojazdu proponowanego na zabezpieczenie;
 - d) Kserokopia dowodu rejestracyjnego środka transportu;
 - e) Polisa ubezpieczenia AC środka transportu wraz z potwierdzeniem zapłaconej składki.
4. **Zastaw rejestrowy na innych środkach trwałych:**
 - a) Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym Rejestrze środka trwałego proponowanego na zabezpieczenie;
 - b) Zaświadczenie z Rejestru Zastawów Skarbowych o niefigurowaniu w tym Rejestrze środka trwałego proponowanego na zabezpieczenie;
 - c) Dokument księgowy potwierdzający nabycie środka trwałego proponowanego na zabezpieczenie;
 - d) Polisa ubezpieczenia środka trwałego wraz z potwierdzeniem zapłaconej składki.
5. **Hipoteki wpisane do Księgi Wieczystej nieruchomości:**
 - a) Wrys mapy oraz wypis z ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie² – dotyczy nieruchomości gruntowych i budynków wolnostojących (wydane nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*);
 - b) Aktualna wycena lub operat szacunkowy nieruchomości sporządzone nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*, sporządzony dla celu zabezpieczenia wierzytelności³;
 - c) Polisa ubezpieczenia nieruchomości wraz z potwierdzeniem zapłaty składki – dotyczy nieruchomości zabudowanych i lokalowych;
 - d) *Oświadczenie Poręczyciela (wg wzoru WFR)* – w przypadku zabezpieczenia na własności podmiotu trzeciego nie będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
6. **Przelew wierzytelności gospodarczej:**
 - a) umowa zawarta pomiędzy stronami, z której wynika wysokość przelewanej wierzytelności (wraz ze wszystkimi aneksami).

W przypadku zabezpieczeń niewymienionych powyżej, wymagane dokumenty adekwatne do proponowanej przez *Wnioskodawcę* formy zabezpieczenia ustalane są indywidualnie przez WFR.

¹ W przypadku podmiotów, które nie sporządzają przedmiotowych dokumentów, WFR zwróci się o wypełnienie formularza umożliwiającego dokonanie oceny dostawcy zabezpieczenia – jeżeli dotyczy.

² Istnieje możliwość przedłożenia wypisu z kartoteki rejestru budynków.

³ Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie 12 miesięcy od daty jego sporządzenia po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego.



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



**Wielkopolski
Fundusz Rozwoju**
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Do wszelkich kserokopii złożonych dokumentów należy przedstawić oryginały do wglądu.

Dokumenty, które wypełnia i które posiada lub może sporządzić *Wnioskodawca* powinny zostać podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz *Wnioskodawcy/Poręczyciela* lub osoby upoważnione do reprezentowania *Wnioskodawcy/Poręczyciela*.

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

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