



Wymagane dokumenty – Pożyczka Miejska

1. **Wniosek o udzielenie wsparcia (wg wzoru WFR).**
2. **Oświadczenie Wnioskodawcy (wg wzoru WFR).**
3. **Oświadczenie Poręczyciela (wg wzoru WFR) – jeżeli dotyczy.**
4. **Dodatkowe dokumenty wymagane od Wnioskodawcy:**

4.1 Dokumenty, które Wnioskodawca niebędący Jednostką Samorządu Terytorialnego 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 zobowiązania 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 Wnioskodawcy¹ 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 dodatkowa²;
- e) prognozy finansowe w ujęciu rocznym sporządzone na okres obowiązywania wnioskowanego finansowania. Prognozy finansowe powinny zawierać wszystkie pozycje bilansu i rachunku zysków i strat (wersja porównawcza)³;
- f) deklaracje podatkowe Wnioskodawcy (CIT, PIT) do Urzędu Skarbowego z załącznikami za dwa poprzednie lata wraz z potwierdzeniami złożenia / nadania do właściwego Urzędu Skarbowego;
- g) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* – jeżeli dotyczy.

4.2 Dokumenty, które Wnioskodawca będący Jednostką Samorządu Terytorialnego posiada lub może sporządzić:

- a) statut jednostki lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy;
- b) Sprawozdania finansowe dla Ministerstwa Finansów o nadwyżce albo deficycie (Rb-NDS) sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- c) Sprawozdanie finansowe dla Ministerstwa Finansów o stanie zobowiązań (Rb-Z) sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- d) Sprawozdanie finansowe dla Ministerstwa Finansów o dochodach (Rb-27S) sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- e) Sprawozdanie finansowe dla Ministerstwa Finansów o wydatkach (Rb-28S). Do oceny może zostać wykorzystane zbiorcze sprawozdanie oraz strony sprawozdania opisujące wydatki w zakresie obsługi długu publicznego sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- f) Sprawozdanie finansowe dla Ministerstwa Finansów o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N) sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- g) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni zamknięty rok budżetowy;
- h) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej z realizacji budżetu za pierwsze półrocze bieżącego roku budżetowego – jeżeli dotyczy;
- i) Uchwała budżetowa odpowiednio rady albo sejmiku jednostki samorządu terytorialnego na aktualny rok budżetowy wraz z załącznikami;
- j) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej ws. projektu budżetu na bieżący rok budżetowy wraz z Opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej ws. wieloletniej prognozy finansowej na okres trwania transakcji;
- k) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości sfinansowania deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (jeżeli dotyczy) oraz prognozy kształtowania się planowanego długu jednostki samorządu terytorialnego;
- l) Projekt wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego dla okresu realizacji transakcji;

¹ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadzi pełnych ksiąg rachunkowych zostanie poproszony o wypełnienie stosownych formularzy .

² Podmioty podlegające ocenie biegłego rewidenta powinny przedłożyć dokumenty przekazane przez biegłego rewidenta.

³ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadzi pełnych ksiąg rachunkowych zostanie poproszony o wypełnienie stosownych formularzy.



- m) Uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie zaciągnięcia długu lub dokonania innej transakcji o dłużnym charakterze. W przypadku gdy upoważnienie do zaciągnięcia długu lub dokonania innej transakcji o dłużnym charakterze jest zawarte w uchwale budżetowej na bieżący rok budżetowy wystarczy przedstawienie uchwały, o której mowa w pkt. i);
- n) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie możliwości spłaty pożyczki oraz innych zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego JST, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, a także wykupu papierów wartościowych. W przypadku transakcji przeznaczonej na sfinansowanie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, gdy Regionalna Izba Obrachunkowa odmawia wydania odrębnej opinii dotyczącej możliwości spłaty, analizę można ograniczyć do opinii RIO w sprawie projektu budżetu na bieżący rok budżetowy oraz uchwały budżetowej na dany rok zawierającej upoważnienie dla członków organów wykonawczych do zaciągnięcia takiego zobowiązania;
- o) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* – jeżeli dotyczy.

4.3. 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 PLN 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 PLN, terminowości ich spłaty w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*;
- c) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie wsparcia*) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu 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 opłaceniu podatków.

5. 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. 5 b) – 5 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.

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.