**Wykaz dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy POŻYCZKI dla przedsiębiorców
i podmiotów innych niż jednostki samorządu terytorialnego**

**A. Dokumenty dotyczące Wnioskodawcy:**

1. Dane osób upoważnionych do podpisywania umowy wraz ze stosownymi pełnomocnictwami lub dokumentami określającymi, kto jest upoważniony do dokonywania czynności prawnych
w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
2. Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub
z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej /CEIDG/ lub inny dokument określający status prawny Wnioskodawcy.
3. **Informacje o sytuacji finansowej Wnioskodawcy:**

**3.1.** Jeśli wnioskodawca prowadzi rachunkowość na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r.
o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) - składa za 2 poprzednie lata obrachunkowe:

1. pełne sprawozdanie finansowe, sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości,
2. sprawozdanie z działalności jednostki,
3. opinię i raport biegłego rewidenta (jeśli sprawozdanie podlegało badaniu).

Ponadto Wnioskodawca ten przedkłada:

1. bilans i rachunek zysków i strat za okres od początku roku bilansowego do końca kwartału poprzedzającego rozpatrzenie zaktualizowanego wniosku.

**3.2.** Pozostali Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają:

1. deklaracje podatkowe za 2 ostatnie lata kalendarzowe oraz odpowiednie deklaracje podatkowe za ostatni miesiąc (lub kwartał) poprzedzający datę złożenia zaktualizowanego wniosku,
2. księgę przychodów i rozchodów lub księgę przychodów za 2 ostatnie lata kalendarzowe oraz za rok bieżący, w którym będzie rozpatrywany zaktualizowany wniosek,
3. ewidencję środków trwałych,
4. oświadczenie o statusie majątkowym wnioskodawcy oraz o liczbie osób w rodzinie, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
5. oświadczenie o wysokości wydatków stałych gospodarstwa domowego.

**Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą wg zasad określonych w pkt 3.1. oraz pkt 3.2.** składają oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec US, ZUS oraz z opłatami
i karami za gospodarcze korzystanie ze środowiska (wg wzoru nr 1).

Oświadczenie powinno być złożone nie wcześniej niż na 30 dni przed datą złożenia
w Wojewódzkim Funduszu.

**4.** Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT (wg wzoru nr 2).

**B. Dokumenty dotyczące realizacji zadania:**

1. Zaktualizowany wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki ze środków WFOŚiGW w Lublinie.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy sporządzony w oparciu o kosztorys inwestorski lub wynik przetargu podpisany odpowiednio przez osoby upoważnione ze strony Wnioskodawcy.
3. Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia pożyczki.
4. Prawomocne decyzje administracyjne, niezbędne do realizacji inwestycji w zależności od jej rodzaju:

- pozwolenie na budowę (ewentualnie zgłoszenie),

- inne pozwolenia, decyzje, zezwolenia i opinie wymagane prawem - na żądanie Funduszu.

1. Oświadczenie dotyczące wyboru wykonawcy (wg wzoru nr 3).
2. Umowy z wykonawcami/dostawcami potwierdzające koszt całkowity zadania.
3. Uzgodniona dokumentacja techniczna (część technologiczna) - do wglądu specjalisty.

**C. Pozostałe dokumenty:**

1. Oświadczenie, czy wnioskowane dofinansowanie grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz czy wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej i stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wg tekstu skonsolidowanego opublikowanego w Dz.Urz.UE C 83/47 z 30.03.2010 r. (dawny art. 87 TWE) (wzór nr 4).
2. Informacja dotycząca pomocy publicznej wg wzoru stanowiącego załącznik:
* do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010.53.311 ze zm.) lub
* do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub
o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Dz.U. 2010.53.312 ze zm.).

**W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, WFOŚiGW w Lublinie zastrzega sobie możliwość**

**żądania innych dodatkowych oświadczeń lub dokumentów.**

*Wszystkie dokumenty dostarczane do WFOŚiGW w Lublinie w formie kserokopii powinny być poświadczone przez osoby uprawnione „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą.*

*Przyjmuje się dokumenty z okresem ważności liczonym od daty wystawienia/poświadczenia nie*

*dłuższym niż 3 m-ce.*