

## LISTA SPRAWDZAJĄCA do wniosku o Pożyczkę EKOenergetyczną

Lp.	Rodzaj dokumentu	Tak	Nie	Nie dotyczy
<b>PIERWSZY ETAP WERYFIKACJI WNIOSKU</b>				
<b>I. DOKUMENTY OBLIGATORYJNE – NA PIERWSZYM ETAPIE WERYFIKACJI WNIOSKU</b>				
1.	<b>Wniosek o pożyczkę</b> zgodnie ze wzorem wypełniony elektronicznie w wersji edytowalnej WORD – wniosek należy wysłać na adres: <a href="mailto:ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl">ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl</a>			
2.	<b>Analiza finansowa</b> - na wzorze ARR S.A. wypełniona elektronicznie – analizę finansową należy wysłać na adres: <a href="mailto:ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl">ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl</a>			
3.	<b>Raport z audytu</b> energetycznego i/lub audytu efektywności energetycznej – w przypadku finansowania inwestycji - należy wysłać na adres: <a href="mailto:ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl">ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl</a>			
4.	<b>Raporty kredytowe</b> zawierające informacje o terminowości spłat zobowiązań firmowych i/lub prywatnych pobrane ze strony <a href="http://www.bik.pl">www.bik.pl</a> - należy wysłać na adres: <a href="mailto:ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl">ekoenergetyczna@arrkonin.org.pl</a>			
<b>DRUGI ETAP WERYFIKACJI WNIOSKU</b> <b>UWAGA:</b> tylko kompletne złożone wnioski zostaną zarejestrowane i przekazane do oceny formalno-merytorycznej, a następnie do oceny analitycznej				
<b>II. DOKUMENTY OBLIGATORYJNE</b>				
1.	<b>Wniosek o pożyczkę</b> – na wzorze ARR S.A. ( <i>wypełniony elektronicznie/ komputerowo</i> )			
2.	<b>Karta produktu:</b> Pożyczka EKOenergetyczna			
3.	<b>Kwestionariusz osobowy</b> Wnioskodawcy – na wzorze ARR S.A. <b>UWAGA:</b> wypełniają obligatoryjnie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy ( <i>formularz wypełniają również Współmażonkowie ww. osób, o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska</i> ) – nie dotyczy spółek kapitałowych			
4.	<b>Oświadczenie</b> o przetwarzaniu danych osobowych – na wzorze ARR S.A. ( <i>wypełnia Wnioskodawca oraz Współmażonek, Poręczyciel, Wspólnicy – jeśli dotyczy</i> )			
5.	<b>Oświadczenie</b> o otrzymanej pomocy de minimis - na wzorze ARR S.A. ( <i>wraz z zaświadczeniami o jej wysokości</i> )			
6.	<b>Oświadczenie</b> wraz z załącznikami dot. statusu MŚP - na wzorze ARR S.A.			

7.	<b>KLAUZULA INFORMACYJNA DLA POMIOTÓW POWIĄZANYCH</b> – na wzorze ARR S.A. (wypełnia Wnioskodawca, który w oświadczeniu dot. statusu MŚP wykazał, że jest podmiotem powiązanym)				
8.	<b>Formularz</b> informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis				
<b>III. DOKUMENTY KSIĘGOWE OBLIGATORYJNE</b>					
1.	Analiza finansowa – na wzorze ARR S.A. w wersji papierowej i elektronicznej (wypełniona elektronicznie/ komputerowo)				
2.	Roczne zeznania podatkowe PIT/ CIT za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia w US				
<b>W zależności od prowadzonej księgowości:</b>					
3.	<b>Zasady ogólne – księgi rachunkowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sprawozdania finansowe za 2 ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty okres obrachunkowy</li> <li>b) raport wraz z opinią biegłego rewidenta za ostatni lub poprzedni rok (jeżeli był sporządzony) - o ile przepisy dotyczące rachunkowości nakładają na Wnioskodawcę obowiązek sporządzania takiego raportu</li> <li>c) tabela amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające</li> </ul>			
	<b>Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów (KPiR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) podsumowanie KPiR z podziałem na miesiące za zakończone miesiące roku bieżącego</li> <li>b) podsumowanie KPiR za poprzedni rok (z podziałem na miesiące) z uwzględnieniem rimanentu</li> <li>c) podsumowanie KPiR za 2 lata wstecz (z podziałem na miesiące) z uwzględnieniem rimanentu</li> <li>d) ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające</li> </ul>			
	<b>Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych</b>	wydruki z ewidencji przychodów za 2 ostatnie lata obrotowe oraz zamknięty okres roku bieżącego			
	<b>Karta podatkowa</b>	decyzja właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki podatku			
<b>IV. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA POŻYCZKI (można stosować łącznie)</b>					
1.	<b>Poręczenie wekslowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) kwestionariusz osobowy Poręczyciela – na wzorze ARR S.A. (formularz wypełnia również Współmałżonek Poręczyciela o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska)</li> <li>b) aktualne zaświadczenie o dochodach Poręczyciela (i Współmałżonka – jeśli dotyczy) – na wzorze ARR S.A.</li> </ul>			
2.	<b>Zastaw rejestrowy na środkach transportu drogowego*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) kserokopia dowodu rejestracyjnego</li> <li>b) polisa ubezpieczeniowa OC i AC wraz z opłaconymi składkami</li> <li>c) zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym Rejestrze</li> </ul>			

		<p>środka transportu proponowanego na zabezpieczenie</p> <p>d) zgoda współmałżonków na ustanowienie zabezpieczenia</p>			
3.	<b>Zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych (maszynach, urządzeniach, wyposażeniu itp.)</b>	<p>a) dokument potwierdzający tytuł własności</p> <p>b) dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości, pozwalający na określenie wartości – w uzasadnionych przypadkach może być wymagana wycena rzeczoznawcy</p> <p>c) polisa ubezpieczenia OC od zdarzeń losowych typu: pożar, powódź, zniszczenie, kradzież z włamaniem itp. wraz z opłaconymi składkami</p> <p>d) zgoda współmałżonków na ustanowienie zabezpieczenia</p>			
4.	<b>Hipoteka na nieruchomości</b>	<p>a) umowa nabycia nieruchomości (<i>akt notarialny sprzedaży, umowa darowizny, itp.</i>)</p> <p>b) polisa ubezpieczeniowa nieruchomości wraz z potwierdzeniem zapłaty składki (<i>w przypadku nieruchomości zabudowanych i lokalowych</i>)</p> <p>c) zgoda właściciela nieruchomości na ustanowienie hipoteki w sytuacji gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości</p> <p>W uzasadnionych przypadkach tj. np.: gdy wartość nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie jest zbliżona do wartości wnioskowanej pożyczki wymagana jest aktualna wycena/operat szacunkowy tej nieruchomości, sporządzona przez rzeczoznawcę.</p>			
5.	<b>Blokada środków na rachunku bankowym</b>	dokument potwierdzający stan konta			
6.	<b>Gwarancja bankowa</b>	Decyzja/Promesa dot. udzielenia gwarancji dla wnioskowanej pożyczki			
<b>V. POZOSTAŁE DOKUMENTY NIEZBĘDNE NA ETAPIE OCENY WNIOSKU – FAKULTATYWNE</b>					
1.	<b>Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Wnioskodawcy i Współmałżonka (jeśli dotyczy)</b>				
2.	<p>W przypadku posiadania zobowiązań finansowych (<i>np. leasingowych, pożyczkowych itp.</i>) należy dostarczyć:</p> <p>- <b>harmonogramy spłat zobowiązań</b></p> <p>- potwierdzenia spłaty rat za ostatnie 3 miesiące (<i>wydruk z konta Wnioskodawcy</i>)</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z instytucji finansowej zawierające następujące informacje:</p> <p>- wysokość i charakter zobowiązań,</p> <p>- terminowość spłaty dotychczas udzielonych zobowiązań (<i>jeśli dotyczy</i>)</p>				
3.	Dokument poświadczający <b>rozdzielność majątkową</b> w formie aktu notarialnego lub wyroku sądowego ( <i>jeśli dotyczy</i> )				

4.	Dokument określający <b>prawo do lokalu</b> , w którym będzie realizowana inwestycja, np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia			
5.	<b>Dokumentacja techniczna i finansowa</b> dotycząca planowanej inwestycji zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz wykonalności technicznej			
6.	<b>Prawomocne pozwolenie na budowę</b> oraz projekt budowlany wraz z kosztorysem, w tym ocena oddziaływania na środowisko, opinia i decyzja wydana przez właściwe organy – w przypadku projektów obejmujących swoim zakresem inwestycje budowlane, które takiego pozwolenia wymagają			
7.	<b>Uchwała Wspólników</b> dotycząca planowanego zaciągnięcia pożyczki oraz formy zabezpieczenia pożyczki (dotyczy spółek kapitałowych) jeśli jest wymagana			
<b>VI. DOKUMENTY DO UMOWY – OBLIGATORYJNE</b>				
1.	<b>Zaświadczenie o niezaleganiu</b> ze zobowiązaniami wobec ZUS i US (ważne 30 dni kalendarzowych od dnia wydania) <i>UWAGA: Zaświadczenia są wymagane na II etapie składania kompletnego wniosku o pożyczkę.</i>			
2.	<b>Zaświadczenie z banku</b> prowadzącego rachunek bieżący firmy, na który zostaną przekazane środki z pożyczki EKOenergetycznej, zawierający następujące informacje: <input type="checkbox"/> wysokość i charakter zobowiązań <input type="checkbox"/> terminowość spłaty dotychczas udzielonych kredytów <input type="checkbox"/> obciążenie rachunku tytułami egzekucyjnymi			

\*na zabezpieczenie pożyczki przyjmowane będą środki transportu drogowego:

- nie starsze niż 3-letnie, licząc do dnia złożenia wniosku o pożyczkę – na zabezpieczenie przyjmujemy maksymalnie 80% wartości pojazdu z AC,
- starsze niż 3-letnie, licząc do dnia złożenia wniosku o pożyczkę – na zabezpieczenie przyjmujemy maksymalnie 50% wartości pojazdu z AC.

**WAŻNE:** ARR S.A. w Koninie zastrzega sobie możliwość prośby o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty w trakcie rozpatrywania wniosku o pożyczkę.