

Check lista do pożyczki dla JST

Dokumenty pożyczkowe.	Obowiązkowość
Wniosek o pożyczkę - dostępny formularz.	zawsze
Projekcje finansowe - dostępny arkusz excel.	zawsze
Harmonogram finansowo-rzeczowy - dostępny arkusz excel.	zawsze
Formularz KYC - dostępny formularz.	zawsze
Dokumenty finansowe	
Roczne sprawozdania z wykonania budżetów, za dwa ostatnie lata, oraz za ostatni kwartał, sporządzane na załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów (sprawozdanie o nadwyżce/deficycie, sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń).	zawsze
Opinia RIO o możliwości spłaty kredytu.	zawsze
Opinie RIO o wykonaniu budżetów za dwa ostatnie lata.	zawsze
Opinia RIO do sprawozdania budżetowego po I półroczu, zgodnie z terminami sprawozdawczości.	jeśli dotyczy
Dokumenty formalno-prawne wnioskodawcy oraz dotyczące inwestycji	
Statut JST.	zawsze
Regon.	zawsze
Dokumenty potwierdzające wybór organu wykonawczego JST (np. zaświadczenie PKW)	zawsze
Uchwała Zarządu JST w sprawie wskazania członków organu uprawnionych do zaciągania zobowiązań finansowych (kredytów i pożyczek), z wyjątkiem gmin.	zawsze
Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego.	zawsze
Uchwała budżetowa na bieżący rok wraz z informacją o stanie mienia.	zawsze
Uchwała ws. limitu zobowiązań z tytułu kredytów/pożyczek, jeśli nie zawarta w budżecie.	zawsze
Uchwała Rady/Sejmiku w sprawie absolutorium dla organu wykonawczego za ostatni rok.	zawsze
Regulamin organizacyjny (w przypadku nieobecności wójta/burmistrza/prezydenta).	zawsze
Uchwała Zarządu JST ws. uprawnień do zaciągania zobowiązań - dotyczy powiatów i województw.	zawsze
Analiza wykonalności OZE - dostępne formularze i instrukcje.	zawsze
Tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której realizowana będzie inwestycja (akt notarialny, umowa dzierżawy..)	zawsze
Dokumentacja techniczna - szkice, rysunki, projekt instalacji.	zawsze
Kosztorys inwestorski lub kalkulacja kosztów.	zawsze
Oferta zakupu, umowa wstępna, faktura pro forma - jeśli dostępne.	zawsze
Warunki przyłączenia do sieci i umowa przyłączeniowa - jeśli dostępne.	zawsze
Decyzja WZ lub wypis z MPZP - zgodnie z przepisami planowania przestrzennego.	jeśli dotyczy
Pozwolenie na budowę - ostateczne/prawomocne.	jeśli dotyczy
Zgłoszenie robót budowlanych - z adnotacją o przyjęciu bez zastrzeżeń.	jeśli dotyczy
Dziennik budowy - jeśli budowa rozpoczęta.	jeśli dotyczy
Inne decyzje administracyjne np. środowiskowe, konserwatorskie.	jeśli dotyczy
Dokumenty dotyczące ustalenia wielkości pomocy publicznej, statusu MSP oraz zaświadczenia ZUZ i US	
Zaświadczenie z US i ZUS (nie starsze niż 2 miesiące przed datą podpisania umowy) - dostarczyć po decyzji pożyczkowej.	zawsze
Oświadczenie o statusie MŚP - dostarczyć w trakcie analizy.	jeśli dotyczy
Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis - dostarczyć w trakcie analizy.	jeśli dotyczy
Formularz informacji de minimis - dostarczyć w trakcie analizy.	jeśli dotyczy
Zaświadczenia otrzymanej pomocy de minimis - dostarczyć w trakcie analizy.	jeśli dotyczy

Definicje

zawsze - dokumenty niezbędne do złożenia - podstawowe dokumenty pożyczkowe.

jeśli dotyczy - dokumenty składane, gdy są związane z pożyczkobiorcą w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej,

opcjonalnie - mogą być wymagane w trakcie analizy wniosku