

LISTA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD PODMIOTÓW UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE DUŻEJ POŻYCZKI INWESTYCYJNEJ W ZARR S.A.

DOKUMENTY DLA UCZELNI WYŻSZYCH

L.p.	Nazwa dokumentu	Kryterium	Tak/Nie v/-	Data uzupełnienia
SEKCJA: DRUKI				
1	Wniosek o pożyczkę	<i>obligatoryjnie (PP,WR)</i>		
2	Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie – wg wzoru	<i>obligatoryjnie (PP)</i>		
3	Oświadczenie określające status MŚP	<i>obligatoryjnie (PP,WR)</i>		
SEKCJA: DOKUMENTY REJESTROWE				
1	Oświadczenie o posiadaniu statusu uczelni publicznej utworzonej przez organ państwa.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
2	Potwierdzenie wpisu uczelni do ewidencji uczelni niepublicznych.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
3	Statut uczelni.	<i>obligatoryjnie</i>		
4	Strategia uczelni wraz ze sprawozdaniem z realizacji strategii za ostatni rok.	<i>obligatoryjnie</i>		
5	Odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców KRS (<i>w formacie PDF</i>)	<i>Jeśli dotyczy</i>		

6	Dokument potwierdzający otrzymanie licencji, koncesji, zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
7	Pełnomocnictwo dla osób działających w imieniu Wnioskodawcy.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
8	Wyciąg z dowodu osobistego osób reprezentujących Wnioskodawcę	<i>Obligatoryjnie</i>		
9	Uchwała wspólników/akcjonariuszy potwierdzająca zgodę na zaciągnięcie JDPI i ustanowienie stosowanych zabezpieczeń.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
SEKCJA: DOKUMENTY PROJEKTOWE				
1	Studium wykonalności Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, (sporządzony zgodnie z wytycznymi ZARR S.A. do SW)	obligatoryjnie (PP,WR)		
2	Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowane Przedsięwzięcie Inwestycyjne, przez okres jego realizacji i okres spłaty pożyczki lub wyciąg z dokumentacji zawierający informację o jej przeznaczeniu oraz aktualny wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków.			
3	Projekt architektoniczno-budowlany/wykonawczy Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, dokumentacja techniczna etc.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
4	Kosztorys przedsięwzięcia (inwestorki) lub inny dokument uzasadniający planowane koszty inwestycji, ze wskazaniem, która pozycja w Harmonogramie rzeczowo – finansowym odpowiada pozycji kosztorysu.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
5	Harmonogram rzeczowo – finansowy sporządzony w oparciu o kosztorys inwestorski/umowy z wykonawcą lub w oparciu o dokumentację przetargową.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
6	Umowy z wykonawcami, dostawcami lub umowy przedwstępne/otrzymane oferty.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
7	Prawomocne decyzje administracyjne niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, w tym pozwolenia na budowę, etc.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
8	Zaświadczenie konserwatora zabytków (w przypadku, kiedy Przedsięwzięcie Inwestycyjne obejmuje obiekt uznany za zabytek).			
9	Opinia organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, że Przedsięwzięcie Inwestycyjne wymaga/nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.			

10	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach <i>(o ile nie jest częścią SW)</i> .	<i>Jeśli dotyczy</i>		
11	Pozostałe dokumenty, postanowienia, decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeśli z odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją Przedsięwzięcia Inwestycyjne <i>(o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego)</i>	<i>Jeśli dotyczy</i>		
12	Oświadczenie DNSH	<i>Jeśli dotyczy</i>		
13	Dokumenty potwierdzające udokumentowanie źródeł finansowania inwestycji - wkład własny, dotacje, pożyczki, itd. <i>(np. wyciąg z rachunku, dowód zapłaty potwierdzający wniesienie wkładu własnego, dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji, udzielenie pożyczki, promesy itp.)</i> .	<i>Jeśli dotyczy</i>		
14	Operat szacunkowy zawierający wycenę wartości rynkowej nieruchomości będącej przedmiotem Przedsięwzięcia Inwestycyjnego wg stanu na dzień wyceny wraz z opinią o wartości po ukończeniu inwestycji i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
15	Aktualna polisa ubezpieczeniowa nieruchomości <i>(jeśli dotyczy)</i> oraz polisa od ryzyk budowlano-montażowych wraz z potwierdzeniem opłacenia składek ubezpieczeniowych.			
16	Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków własnych/wkładu finansowego i wykonanie prac (protokoły odbioru, faktury lub dokumenty równoważne, potwierdzenia zapłaty) lub potwierdzenie na rachunku bankowym środków odpowiadającym wysokości wkładu finansowego.			
17	W przypadku pokrycia wkładu własnymi środkami pochodzącymi z kredytów/pożyczek (wolnych od publicznego wsparcia) promesy lub umowy potwierdzające finansowanie.			

SEKCJA: ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

1	Hipoteka na nieruchomości	<i>Jeśli dotyczy</i>		
---	---------------------------	----------------------	--	--

	1.1	Numer księgi wieczystej nieruchomości proponowanej jako zabezpieczenie spłaty pożyczki	<i>obligatoryjnie</i>		
	1.2	Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości proponowanej jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z potwierdzeniem opłacenia składki.	<i>obligatoryjnie</i>		
	1.3	Dokument stanowiący podstawę ustalenia wartości rynkowej przedmiotu zastawu (np. wycena niezależnego rzeczoznawcy majątkowego, faktura zakupu/umowa kupna, wartość księgowa netto środka trwałego, polisa ubezpieczenia przedmiotu zastawu).	<i>obligatoryjnie</i>		
	1.4	W przypadku ujawnienia w Dziale IV KW hipoteki stanowiącej zabezpieczenie zobowiązań z tytułu kredytu/ pożyczki lub innym – aktualne zaświadczenie o wysokości zadłużenia.	<i>obligatoryjnie</i>		
2		Gwarancja bankowa/promesa gwarancji bankowej spłaty pożyczki.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
3		Gwarancja ubezpieczeniowa/promesa gwarancji ubezpieczeniowej od ryzyk budowlano-montażowych	<i>Jeśli dotyczy</i>		
4		Zastaw rejestrowy	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	4.1	Dokument potwierdzający własność rzeczy ruchomej	<i>obligatoryjnie</i>		
	4.2	Dokument pojazdu – dowód rejestracyjny lub inny dokument rejestrowy	<i>obligatoryjnie</i>		
	4.3	Dokument stanowiący podstawę ustalenia wartości rynkowej przedmiotu zastawu (np. wycena niezależnego rzeczoznawcy majątkowego, faktura zakupu, wartość księgowa netto środka trwałego, polisa ubezpieczenia przedmiotu zastawu).	<i>obligatoryjnie</i>		
	4.4	Aktualne Zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych o braku wpisu danego podmiotu jako zastawcy określonego przedmiotu zastawu rejestrowego w rejestrze zastawów.	<i>obligatoryjnie</i>		
5		Cesja wierzytelności z umów najmu/dzierżawy	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	5.1	Umowy/umowy przedwstępne najmu/dzierżawy budynków/lokalii/powierzchni/maszyn i urządzeń itp.	<i>obligatoryjnie</i>		
	5.2				
6		Poręczenie/poręczenie wekslowe osoby fizycznej	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	6.1	Oświadczenie majątkowe poręczyciela	<i>obligatoryjnie</i>		

	6.2	Wyciąg z dowodu osobistego osób ustanawiających zabezpieczenie (nie będących pożyczkobiorcą)	<i>obligatoryjnie</i>		
	6.3	Zaświadczenie o zatrudnieniu/uzyskiwanych dochodach (w przypadku poręczyciela nie będącego przedsiębiorcą)	<i>obligatoryjnie</i>		
7	Poręczenie/poręczenie wekslowe osoby prawnej (w tym funduszu poręczeniowego niewspółpracującego z ZARR S.A)		<i>Jeśli dotyczy</i>		
	7.1	Odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców KRS (w formie PDF)	<i>obligatoryjnie</i>		
	7.2	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i US (wg stanu na dzień składania wniosku, nie starsze niż 30 dni).	<i>obligatoryjnie</i>		
	7.3	Uchwała wspólników / akcjonariuszy obejmująca zgodę na udzielenie przez spółkę poręczenia / poręczenia wekslowego.	<i>obligatoryjnie</i>		
	7.4	KPiR lub RZiS i bilans (za ostatni rok oraz bieżący okres wg stanu na koniec ostatniego zamkniętego kwartału) wraz z deklaracjami podatkowymi (z UPO).	<i>obligatoryjnie</i>		
	7.5	Informację o zobowiązaniach podmiotu.	<i>obligatoryjnie</i>		
	7.6	Ocena ratingowa dla funduszu poręczeniowego przygotowana przez agencję ratingową mającą status ECAI (zewnętrznej instytucji oceny wiarygodności kredytowej).	<i>obligatoryjnie (wyłącznie funduszy poręczeniowych)</i>		
8	Kaucja				
SEKCJA: DOKUMENTY FINANSOWE, ZOBOWIĄZANIA, ZAŚWIADCZENIA, OPINIE, DEKLARACJE					
1	Plan rzeczowo-finansowy na rok bieżący oraz za 2 poprzednie lata.		<i>obligatoryjnie</i>		
2	Sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego za 2 poprzednie lata.		<i>obligatoryjnie</i>		
3	Dokument określający wysokość opłat za usługi edukacyjne.		<i>Jeśli dotyczy</i>		
4	Wydruk z SUDOP (całość za 3 lata)		<i>obligatoryjnie (należy zaznaczyć wszystkie opcje w Zakresie pomocy: „tylko de minimis” „tylko 3 lata wstecz”, „tylko pomoc (...) związana z Covid” oraz „zawijanie długich wierszy dla formatu PDF)</i>		

5	Deklaracje podatkowe za 2 ostatnie lata.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
6	Roczne sprawozdania finansowe za dwa ostatnie lata obrotowe i ostatni zakończony okres bieżący (w rozumieniu art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości), w skład którego wchodzi: a) bilans, b) rachunek zysków i strat, c) rachunek przepływów pieniężnych (jeżeli jest sporządzany), d) informacja dodatkowa do sprawozdania.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
7	Uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni rok wraz ze wskazaniem przeznaczenia osiągniętego zysku.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
8	Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
9	Tabele amortyzacji środków trwałych.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
10	Umowy pożyczek, kredytów, leasingów wraz z harmonogramami spłat.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
11	Opinie instytucji finansujących Wnioskodawcę: kredyty, pożyczki, leasingi, inne (dokument powinien zawierać: kwotę udzielonego zobowiązania, aktualne zadłużenie, ustanowione zabezpieczenia oraz informację nt terminowości spłaty).	<i>Jeśli dotyczy</i>		
12	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i US (wg stanu na dzień składania wniosku, nie starsze niż 30 dni).	<i>Obligatoryjnie</i>		
13	Deklaracje podatkowe za ostatni rok wraz z potwierdzeniem UPO (w przypadku dodatkowego źródła dochodu).			
14	Inne, nie wskazane powyżej ...	<i>Jeśli dotyczy</i>		

- ❖ **DOKUMENTY NIEWSKAZANE W POWYŻSZYM ZESTAWIENIU, A DOŁĄCZONE DO DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ, PROSZĘ OPISAĆ W FORMIE TABELARYCZNEJ.**
- ❖ **DOKUMENTY PROSZĘ DOSTARCZYĆ W OPISANYM SEGREGATORZE W PODZIALE NA SEKCJE.**
- ❖ **DOKUMENTY DOSTARCZAMY W MIARĘ MOŻLIWOŚCI W ORYGINALE LUB POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM Z ZASTRZEŻENIEM, ŻE POTWIERDZENIA MA DOKONAĆ OSOBA/PODMIOT UPOWAŻNIONY, A ORYGINAŁY POWINNY BYĆ OKAZANE NA WEZWANIE DORADCY KLIENTA.**