



## Instrukcja wypełniania części finansowej wniosku C/P.

Część tę Wnioskodawca wypełnia po otrzymaniu zawiadomienia o otrzymaniu pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu w celu zbadania zdolności finansowej do zaciągnięcia pożyczki.

Wniosek należy składać z pismem przewodnim ze wskazaniem wszystkich załączonych dokumentów.

### Ad.2.

Tabele od nr 1 do nr 3 – wypełniają Wnioskodawcy wyszczególnieni w art. 2 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości ( tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.).

Wnioskodawca winien podać informację - jakie kwoty kredytów i pożyczek wykazane w tabelach wynikają z zawartych umów, a jakie są ewentualnie planowane do zaciągnięcia, ze wskazaniem przeznaczenia tych środków.

Dane zawarte w prognozie bilansu powinny być spójne z danymi zawartymi w rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływu środków pieniężnych.

W przypadku, gdy wartości prognozowane w sposób istotny odbiegają od wartości udokumentowanych sprawozdaniami finansowymi należy dołączyć komentarz wyjaśniający.

Wzory powyższych tabel znajdują się w załączniku nr 2 do wniosku C/P. Tabele należy przesłać również w formie elektronicznej.

### Ad.2.4

Osoby fizyczne oraz spółki cywilne osób fizycznych prowadzące działalność gospodarczą składają dodatkowe informacje o Wnioskodawcy zgodnie z załącznikiem nr 1 do wniosku C/P.

**Uwaga: Niespójność danych zawartych w tabelach spowoduje odrzucenie wniosku.**

### Ad. 3. 4

Termin uruchomienia pożyczki powinien być spójny z harmonogramem rzeczowo-finansowym zadania. Należy pamiętać, że warunkiem wypłaty pożyczki lub jej raty jest jej wcześniejsze rozliczenie, tj. przedłożenie kserokopii faktur (oryginały do wglądu) wraz z protokołami częściowego odbioru elementów zadania.

### Ad. 3. 5

Spląty powinny być dokonywane w okresach miesięcznych, kwartalnych lub półrocznych, do 16-go dnia każdego miesiąca, kwartału bądź półrocza.

Okres spląty pożyczki ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu wynosi do 10 lat i liczony jest od dnia spląty pierwszej raty do dnia spląty raty ostatniej. W uzasadnionych przypadkach okres ten może podlegać negocjacjom.

Okres karencji w splącie pożyczki nie powinien przekraczać:

- 18 miesięcy, licząc od daty zakończenia inwestycji,
- 24 miesięcy, licząc od daty wypłaty ostatniej raty pożyczki w przypadku pożyczki na wykonanie dokumentacji

W przypadku pożyczki na zachowanie płynności finansowej spląty powinny być dokonywane w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę dotacji ze



środków Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

#### Ad. 3. 6

Fundusz każdorazowo przyjmuje co najmniej dwie lub trzy formy zabezpieczenia. Obligatoryjnie przyjmowany jest weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową. Kolejne formy należy zaproponować zgodnie z listą przyjmowanych przez Fundusz zabezpieczeń, poprzez wstawienie w odpowiedniej rubryce znaku X. Wysokość zabezpieczenia obejmuje kwotę pożyczki wraz z odsetkami i powinna stanowić równowartość: od 120% do 200% kwoty pożyczki.

#### Ad. 3. 7

W przypadku:

- poręczenia wekslowego i poręczenia wg prawa cywilnego należy podać pełną nazwę, siedzibę poręczyciela i podstawowe dane określające jego kondycję finansową
- gwarancji bankowej należy podać pełną nazwę i siedzibę banku udzielającego gwarancji
- hipoteki umownej należy określić przedmiot hipoteki, jego wartość, położenie, nr księgi wieczystej, nazwę sądu w którym jest prowadzona księga
- blokady środków pieniężnych na rachunku bankowym należy podać rodzaj i numer rachunku, wartość zgromadzonych na nim środków oraz nazwę i siedzibę banku prowadzącego ten rachunek
- zastawu rejestrowego na rzeczach ruchomych należy określić nazwę przedmiotu zastawu, szczególne cechy (rodzaj, marka, producent, rok produkcji), wartość księgową lub rynkową,
- zastawu rejestrowego na zbywalnych prawach majątkowych należy wpisać np. liczbę udziałów, ich wartość nominalną, wartość wierzytelności itp.
- przelewu wierzytelności należy podać pełną nazwę i siedzibę dłużnika, tytuł z którego wynika ta wierzytelność, jej wartość.

W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę zdolności kredytowej i uzgodnienia z Funduszem form zabezpieczenia pożyczki, wymagane będą dokumenty umożliwiające ich ocenę.

Szczegółowe informacje na temat dokumentów wymaganych przy poszczególnych formach zabezpieczeń są dostępne w oddziałach Biura Funduszu.

Brak zdolności finansowej do obsługi zobowiązań z wnioskowanej pożyczki może spowodować anulowanie uchwały przyznającej dofinansowanie.

**Fundusz może zażądać dodatkowych dokumentów, nie wymienionych w niniejszej Instrukcji, które będą niezbędne do sporządzenia oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy.**