

Elaborado por ENISA

Abril de 2017

Portal del Cliente

Guía de uso.
Cumplimentación de una
solicitud de financiación

El nuevo Portal del Cliente de ENISA pretende ofrecer una **relación con el cliente más ágil y trazable**.

La solicitud de financiación será el documento donde se identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, se examina la viabilidad técnica, económica y financiera de la misma y se desarrollan todos los procedimientos y estrategias necesarias para llevar a cabo su proyecto empresarial. **Como anexo a esta Guía de Uso se incluye el modelo de solicitud de financiación.**

El propósito fundamental de la solicitud de financiación es **permitir a ENISA evaluar la idoneidad de una posible financiación a la empresa solicitante**. Se trata de un **ejercicio muy importante**: el equipo promotor del proyecto empresarial definirá los objetivos, establecerá un calendario de hitos, se anticipará a los problemas que puedan aparecer y será la herramienta que le ayuda a reflexionar de forma estructurada sobre la estrategia del negocio y cómo se va a llevar a cabo.

Recomendaciones de uso:

- Si tiene alguna duda sobre el uso del Portal del Cliente o sobre la cumplimentación de una solicitud de financiación online, consulte esta **guía navegable** siguiendo las instrucciones.
- La información sobre su empresa, que proporcione a ENISA, debe ser clara, concisa, veraz, razonada, comprensible y comprobable.
- Mantenga actualizada la información y los datos básicos de su empresa y comunique a ENISA, a través del Portal del Cliente, cualquier hecho relevante.
- Al cumplimentar una solicitud de financiación **grabe los cambios realizados**. Recuerde que una vez iniciada su sesión, ésta se mantendrá activa por tiempo limitado.
- Para cualquier duda o consulta, contacte con ENISA: admision@enisa.es

Recuerde que la solicitud de financiación va a ser su **carta de presentación** del proyecto empresarial a ENISA.


La cumplimentación de la solicitud de financiación, a la que se refiere esta guía, debe ser considerada de **obligatorio cumplimiento**, ya que va a ser el **documento de referencia para el análisis que realiza ENISA**.

IMPORTANTE. No se comenzará el análisis de la solicitud hasta que **todos los campos de la solicitud estén cumplimentados** y la documentación obligatoria esté **subida** al Portal del Cliente. Una vez que la solicitud haya sido enviada, dispondrá de un plazo máximo de 30 días para subir dicha documentación. Transcurrido dicho plazo, su solicitud quedará sin efecto y deberá realizar una nueva solicitud así como subir toda la documentación enviada anteriormente.

Acceso:

Para acceder deberá registrarse como «Nuevo Cliente» y una vez registrado podrá «Acceder» al Portal del Cliente para:

- Solicitar financiación
- Informarse en todo momento sobre el estado de su solicitud
- Enviar documentación a ENISA
- Consultar los detalles de su préstamo
- Recibir notificaciones


Pinche  en la opción que corresponda:

Alta nuevo cliente

Toda empresa que quiera realizar una solicitud de financiación a ENISA deberá registrarse como «Nuevo Cliente» en el Portal del Cliente (online). Recuerde que deberá leer y aceptar las Condiciones de Uso del Portal del Cliente. Si no puede registrarse, diríjase a admission@enisa.es indicando el NIF de su empresa.

Soy cliente de ENISA o ya estoy registrado

Las empresas registradas en el Portal del Cliente podrán hacer nuevas solicitudes, gestionar solicitudes de financiación, informarse sobre el estado de su financiación, comunicarse con ENISA y aportar la documentación necesaria para el seguimiento de su préstamo. Pinche aquí para ver cómo «[Acceder](#)».

Si ya es cliente de ENISA o ya está registrado en el Portal del Cliente, pinche  en la opción que corresponda:

Enviar una nueva solicitud de financiación

Seguimiento del estado de una solicitud

Subir documentación al Portal del Cliente

Seguimiento del préstamo ENISA

Comunicarse con ENISA - Mis notificaciones

**1.1.
Datos Generales**

Acceda a «Nuevo Cliente». A través de este registro dará de alta a su empresa en el Portal del Cliente a través de la opción “Nuevo Cliente”.

**1.2.
Datos de Contacto**

Debe cumplimentar los campos obligatorios (marcados con *) de dos pantallas de la sección «Datos de Empresa». A continuación encontrará indicaciones para la cumplimentación de los datos requeridos:

- [Datos Generales](#)
- [Datos Contacto](#)

NOTA. Los campos marcados con * serán los campos obligatorios para el proceso de alta. Posteriormente deberá cumplimentar la totalidad de los campos.

Recuerde que no se comenzará el análisis de una solicitud hasta que ésta esté completa en todos sus apartados y haya subido al Portal del Cliente toda la documentación obligatoria para la línea de financiación elegida. Una vez cumplimentada la solicitud, dispondrá de un plazo de 30 días para subir la documentación. Transcurrido dicho plazo, su solicitud quedará sin efecto y deberá realizar una nueva solicitud.

1.1.
Datos Generales

Nombre comercial, marca o acrónimo que emplea la empresa para dar a conocer sus productos o servicios. Si no lo tiene ponga un nombre corto y representativo.

Razón social. Se debe indicar el nombre completo de la empresa que realiza la solicitud. La empresa solicitante ha de estar constituida como sociedad mercantil.

CIF. Código de identificación fiscal. (letra seguida de número, sin ningún otro carácter).

Dirección. La empresa ha de tener su principal actividad y domicilio social en España.

Sector. Segmento de mercado donde se ubica la empresa.

Actividad. Breve explicación de la actividad que realiza la empresa.

Fecha de constitución. Fecha en la que se inscribe la sociedad en el Registro Mercantil.

Fecha inicio de actividad. Fecha de comienzo de la actividad de la empresa. (Debe coincidir con certificado de situación censal de alta de actividad).

Nº de empleados actuales. Cuantifique el número de trabajadores asalariados que tiene la empresa a ejercicio cerrado.

Nº de contrataciones previstas. Cuantifique el número de trabajadores asalariados que tiene previsto contratar la empresa durante el periodo que abarquen las proyecciones que se presenten. Este dato deberá ser coherente con los gastos de personal previstos.

Web. Recuerde indicar la web de su empresa con la URL completa (incluido http://), p. ej. <http://www.empresa.es>

¿Es PYME? Para acceder a la financiación de ENISA la empresa solicitante ha de ser pyme conforme a la definición de la UE.

¿Pertenece a un grupo de empresas? En caso de que exista estructura de grupo de empresas, indíquelo.

1.2.
Datos de Contacto

**1.1.
Datos Generales****1.2.
Datos de Contacto**

Datos de Contacto. Para formalizar el alta sólo es obligatorio cumplimentar los datos del contacto financiero. Los datos del Comercial/Gestión y Ejecutivo podrá cumplimentarlos más adelante.

Finalizado el proceso de registro de la empresa, ésta habrá sido dada de alta en el Portal del Cliente.

A partir de ahora, tendrá que entrar al Portal del Cliente a través de «Acceder», para ello, recuerde su usuario y contraseña. La contraseña será la que usted haya indicado durante su proceso de registro, procure recordarla.

«Acceder» permite a la empresa entrar en el Portal del Cliente, para ello necesitará utilizar su usuario y contraseña. (Su usuario será enviado a su correo electrónico tras registrarse).

Desde aquí podrá presentar una nueva solicitud de financiación o [recuperar los datos de una antigua solicitud](#) y aprovechar la información para cumplimentar una nueva.

Mientras una solicitud esté pendiente de análisis o de resolución no podrá enviar una nueva a ENISA. Recuerde que deberá [«Acceder»](#) al Portal del Cliente.

En primer lugar complete la totalidad de los datos de empresa, luego rellene la solicitud (datos Accionistas, Equipo Directivo, Consejo de Administración). Apartados a cumplimentar:

- [Información de la sociedad](#)
- [Análisis Mercado](#)
- [Organización](#)
- [Datos Inversión](#)
- [Estados Financieros](#)
- [Proyecciones Financieras](#)
- [Datos avalista](#)
- [Envío de solicitud](#)

La solicitud creada por el cliente puede cumplimentarse en varias sesiones, para ello tendrá que pulsar el botón “grabar” en la parte inferior de la pantalla antes de salir para no perder los cambios realizados.

El análisis de su solicitud de financiación no se iniciará hasta que estén cumplimentados todos los campos (en caso de no proceder indique que no aplica) y subida la documentación obligatoria.

Opción de recuperar una antigua solicitud

La recuperación de una solicitud se realiza desde el botón “Crear solicitud” seleccionando la segunda opción del desplegable “recuperar antigua solicitud”.

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará las solicitudes que puede recuperar. En la parte derecha de cada solicitud se encuentra el botón que permite realizar la acción de recuperación.

Para poder recuperar una solicitud es necesario que exista una solicitud abandonada, rechazada o desistida en los últimos 3 meses.

IMPORTANTE: El proceso de recuperación de solicitud no recupera la documentación enviada previamente, por lo que cuando envíe su solicitud recuperada tendrá que subir de nuevo la documentación obligatoria.

2.1. Información de la sociedad (I)

Importe a solicitar: en €. Compruebe que el importe se encuentra dentro del rango establecido para la línea comercial que va a solicitar.

2.2. Análisis de mercado

Línea Comercial y Programa: línea de financiación elegida.

2.3. Organización

¿Cómo ha conocido a ENISA? Indique a través de qué medio, entidad, etc., ha conocido a ENISA.

2.4. Datos Inversión

Breve descripción de la actividad de la sociedad y antecedentes: actividad de la empresa, descripción de los productos o servicios, elementos innovadores que incorporan y ventajas competitivas. Una breve memoria relativa a la empresa desde su constitución, detallando los principales hitos, los socios fundadores, las modificaciones sustanciales del accionariado, los cambios en la actividad o en el modelo de negocio y en los máximos ejecutivos, las etapas de expansión y recesión, las actividades de I+D+i, Patentes y Marcas Registradas, el mercado objetivo, etc. En su caso, información sobre las empresas vinculadas y/o participadas y sus datos financieros básicos.

2.5. Estados Financieros**2.6. Proyecciones financieras**

Proceso productivo en el caso de que la actividad esté basada en el desarrollo, producción y comercialización de un producto. Si es un servicio, al no existir proceso productivo como tal, se realizará una descripción técnica detallada de los procedimientos y las necesidades en las que se incurre al prestar el servicio concreto. En el caso de una empresa de nueva creación, se detallarán los motivos que han llevado a su creación y los principales hitos conseguidos hasta la fecha.

2.7. Datos avalista**> Envío de solicitud**

2.1. Información de la sociedad (II)**2.2. Análisis de mercado****2.3. Organización****2.4. Datos Inversión****2.5. Estados Financieros****2.6. Proyecciones financieras****2.7. Datos avalista****> Envío de solicitud**

Comentarios a la fase de vida de la sociedad. Fase del ciclo de vida de la empresa:

- Semilla: fase anterior al inicio de la producción (definición/diseño del producto/servicio, prueba de prototipos, etc.). Todavía existe riesgo tecnológico.
- Arranque: fase de desarrollo inicial y primera comercialización del producto/servicio.
- Otras fases iniciales: fase que abarca el inicio del proceso de lanzamiento de la producción y/o distribución, hasta que llegue un nivel de facturación que permita la cobertura de todos sus costes.
- Expansión: fase de crecimiento de una empresa que ya tiene una posición en el mercado y busca un crecimiento (geográfico y/o en línea de productos), mediante el desarrollo de nuevos productos, el acceso a nuevos mercados, etc.

Comentarios al ciclo de vida del sector. Situación en que se encuentra el sector en el que opera la empresa. Analizar las previsiones y el potencial de crecimiento del sector, respondiendo a preguntas tales como: ¿es un sector emergente, en expansión, maduro o en retroceso?, ¿es un sector concentrado o fragmentado? Explicar dicha situación y compararla con su modelo de negocio.

Modelo de negocio. Pautas a seguir para atraer clientes, definir ofertas de producto e implementar estrategias, así como otras cuestiones vinculadas a la configuración de los recursos de la compañía: fijación de precios, elementos innovadores y ventajas competitivas (qué es lo que la hace diferente del resto de rivales empresariales), perspectivas de aceptación en el mercado, cómo crecer, modelo de obtención de beneficios.

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6. Proyecciones financieras

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Comentarios generales. Aspectos generales sobre el entorno en que opera la empresa y el mercado de los productos/servicios que desarrolla, produce y comercializa. Tamaño actual del mercado, el porcentaje de crecimiento o decrecimiento del mismo, evolución histórica, concentración, diversificación, ubicación geográfica y los comportamientos de compra de los clientes potenciales (demanda). Responder a preguntas como: ¿existen factores que pueden afectar a la actual estructura de mercado de forma considerable?, ¿hay nuevas tendencias de la industria, factores socioeconómicos, tendencias demográficas, barreras de entrada?

Proveedores. Nombre los 3 principales proveedores que prestan servicios a la empresa, y su importancia para el proceso de producción y sistemas de control de calidad implementados.

Competidores. Nombre los 3 principales competidores, sus fortalezas y debilidades. Datos más significativos: localización, tamaño, las características de sus productos o servicios, sus precios, su calidad, la eficacia de su distribución, su cuota de mercado, sus políticas comerciales, etc. Análisis comparativo de las fortalezas y debilidades de los competidores.

Clientes. Nombre los principales clientes de la empresa y descripción de los más importantes. Cifras de clientes actuales y clientes potenciales más significativos.

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización (I)

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6. Proyecciones financieras

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Estructura organizativa del equipo directivo. CV del equipo directivo (formación, experiencia profesional y puesto que ocupa en la actualidad).

Estructura del consejo de administración u órgano máximo gestor de la empresa, currículum de sus miembros.

Compruebe que los integrantes del equipo directivo y del consejo de administración (nombre, apellidos, cargo y formación) han sido cumplimentados en el apartado de Datos Empresa. Si necesita editarlos, guarde los cambios de su solicitud, pinche en Datos Organización y cumplimente los campos. Una vez completados, guarde los cambios y acceda de nuevo a la edición de su Solicitud de Financiación a través de Solicitudes.

Estructura de los accionistas. Breve descripción: evolución del accionariado, actividad fundamental de los socios, curriculum vitae, NIF y situación económica financiera de los mismos, pactos entre accionistas, si los hubiere, y aportaciones o relaciones entre los socios y la empresa (si forman parte del equipo directivo, si existen préstamos de socios a la sociedad solicitante, etc.). Si se plantea una ampliación de capital social y se sabe cuál será la nueva estructura de socios, indíquela. Se valorará el grado de implicación de los socios promotores en el desarrollo del proyecto. Edad de los socios, si es una solicitud de la línea ENISA jóvenes emprendedores.

Compruebe que los accionistas (nombre, apellidos, cargo y formación) han sido cumplimentados en el apartado de Datos Empresa. Si necesita editarlos, guarde los cambios de su solicitud, pinche en Datos Organización y cumplimente los campos. Una vez completados, guarde los cambios y acceda de nuevo a la edición de su Solicitud de Financiación a través de Solicitudes.

2.1. Información de la sociedad**2.2. Análisis de mercado****2.3. Organización (II)****2.4. Datos Inversión****2.5. Estados Financieros****2.6. Proyecciones financieras****2.7. Datos avalista****> Envío de solicitud**

Plantilla al término del último ejercicio, detalle de mujeres, hombres, titulados y no titulados.

Composición del grupo de la empresa, en su caso, actividad de cada sociedad, relaciones existentes entre dichas empresas (grado de vinculación, facturación intragrupo, etc).

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6. Proyecciones financieras

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Objetivo de la inversión. Finalidad de la nueva inversión y planificación de plazos de inicio y finalización.

Detalle de las inversiones previstas. Justificación y cuantificación. Presupuesto de inversión en inmovilizado material e intangible, detalle de las características, coste, proveedores, forma de pago, etc.

Cuantificación de las inversiones previstas. Resumen y cuantificación.

Esquema de financiación de las inversiones previstas: cómo se va a financiar la empresa en los próximos 18-24 meses (cómo obtendrá los recursos necesarios para acometer las inversiones descritas anteriormente, indicando qué parte aportan los socios vía ampliaciones de capital social con o sin prima de emisión, cash flow generado por la sociedad e importe solicitado a ENISA).

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6. Proyecciones financieras

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Estados financieros (cuentas de resultados y balances de la sociedad) de los últimos tres ejercicios cerrados, si los hay, con los mismos datos de sus cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil. Indicar si están auditados o no, si son individuales o consolidados, así como fecha de inicio y cierre de los ejercicios.

Este proceso lo podrá realizar a través de una de las siguientes opciones:

- Complimentando los campos en el apartado “Datos Empresa». Guarde los cambios de su solicitud, pinche en «Datos Empresa» y cumplimente los campos en «Estados Financieros». Una vez completados, guarde los cambios y acceda de nuevo a la edición de su Solicitud de Financiación en curso a través de «Solicitudes».
- A través del apartado «[Solicitudes](#)». Guarde los cambios, pinche en «Solicitudes» y seleccione en el botón Acciones, «exportar estados financieros» para obtener la plantilla a rellenar. Complimente los campos a rellenar (recuerde indicar los años en la cabecera) y guarde el archivo en su equipo. Seleccione en el botón Acciones, «importar estados financieros», seleccione el archivo de su equipo y pulse en guardar. Podrá acceder de nuevo a la edición de su Solicitud de Financiación en curso a través de «Solicitudes».

Todos los importes deben indicarse en euros. Los costes deben tener signo negativo.

No olvide indicar si los estados financieros son: auditados, consolidados, etc.

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6 Proyecciones Financieras (I)

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Proyecciones financieras. Se solicitan datos financieros proyectados a 4 años. Todos los importes deben indicarse en euros y los costes deben tener signo negativo. Todos los campos de comentarios sobre las proyecciones deben estar cumplimentados.

Dichas proyecciones han de ser realistas y mostrar el potencial de crecimiento del negocio, estar justificadas y ser coherentes con los análisis previos de la empresa.

Planificar, entre otras, las necesidades de liquidez (pago de salarios, pagos de intereses de un préstamo, pagos a proveedores,...) de modo que la empresa pueda evitar un posible riesgo de insolvencia.

Las proyecciones financieras de balance y de cuenta de resultados permiten comprobar que la empresa puede hacer frente a sus compromisos a lo largo de todo el periodo que dure su préstamo. Determinan, entre otras, las necesidades de capital y el mejor esquema de financiación para la empresa: aportaciones de socios vía ampliaciones de capital social, préstamos bancarios, o cualquier otra financiación adicional.

2.1. Información de la sociedad

2.2. Análisis de mercado

2.3. Organización

2.4. Datos Inversión

2.5. Estados Financieros

2.6. Proyecciones financieras (II)

2.7. Datos avalista

> Envío de solicitud

Campos de texto para explicar los supuestos empleados en la elaboración de las proyecciones:

- Previsión del importe neto de la cifra de negocio (volumen y precios): se justificarán y explicarán los supuestos empleados en la elaboración de las previsiones de la cifra de negocio, sobre la base de la capacidad de producción, la evolución del mercado y la cuota de mercado a la que aspira la empresa, detallando, si existen, acuerdos relevantes, contratos firmados, unidades previstas, precio medio, estacionalidad de las ventas, etc. Desglose de ventas por productos, clientes, áreas geográficas.
- Partidas variación de existencias, trabajos realizados para el activo y otros ingresos de explotación. Justificar los supuestos empleados.
- Partidas de amortización de inmovilizado intangible y material, imputación de subvenciones de inmovilizado, provisiones, deterioros y resultados por enajenación de inmovilizado. Reflejarán las políticas de la empresa acerca de los mismos.
- Resultado financiero. Cómo se ha obtenido la cifra proyectada (tipo de interés medio de la financiación, plazos, carencias).
- Inversiones: detalle y objetivo de las inversiones a realizar.
- Periodo de cobro y de pago empleado para calcular la cifra final de existencias y de clientes al final de cada ejercicio.
- Incrementos de capital, evolución de la deuda y cifra de proveedores a lo largo del periodo proyectado. Mostrando distintas hipótesis para la financiación y el grado de obtención de las distintas fuentes de financiación.

Deuda Financiera. Estructura de financiación de la empresa del último ejercicio cerrado. Especificar importes y plazos. Comentar la estructura de la deuda.

**2.1. Información de la
sociedad****2.2. Análisis de
mercado****2.3. Organización****2.4. Datos Inversión****2.5. Estados
Financieros****2.6. Proyecciones
financieras****2.7. Datos avalista****> Envío de solicitud**

No requiere cumplimentación en esta fase, si fuera necesario ENISA se lo notificará.

2.1. Información de la sociedad**2.2. Análisis de mercado****2.3. Organización****2.4. Datos Inversión****2.5. Estados Financieros****2.6. Proyecciones financieras****2.7. Datos avalista**

Grabe su solicitud. Podrá mantener su solicitud guardada y modificarla en cualquier momento antes de su envío.

Para enviar su solicitud a ENISA pinche en «enviar solicitud».

Una vez enviada la solicitud de financiación, deberá aportar la documentación obligatoria para iniciar la fase de análisis. Ver «[Documentación](#)».

Recuerde que no se comenzará el análisis de una solicitud hasta que ésta esté completa en todos sus apartados y haya subido al Portal del Cliente toda la documentación obligatoria para la línea de financiación elegida. Una vez cumplimentada la solicitud, dispondrá de un plazo de 30 días para subir la documentación. Transcurrido dicho plazo, su solicitud quedará sin efecto y deberá realizar una nueva solicitud.

> Envío de solicitud

Documentación obligatoria

Documentación adicional

A través de «Documentación» debe subir al Portal del Cliente la información o documentos requeridos para iniciar el análisis de su solicitud (ver página siguiente).

También puede subir al Portal del Cliente la información sobre su empresa o proyecto que considere relevante para el análisis de su solicitud de financiación y consultar la información que ENISA haya puesto a su disposición. La funcionalidad sólo estará disponible una vez enviada su solicitud de financiación a ENISA.

- “Añadir documento”, permite subir un documento a la plataforma. Documentos permitidos: .pdf, .doc, .docx, .xls o .xlsx | Tamaño máximo por fichero: 10 MB | Tamaño máximo por página si es un fichero .pdf: 0,5 MB.
- “Confirmar documentación”, debe utilizarse **solamente al terminar de anexar todos los documentos**, para indicar a ENISA que la documentación está disponible en el Portal del Cliente.

Cada vez que genere una nueva solicitud de financiación se creará un documento con todos los datos, que podrá visualizar en el apartado «Documentación» junto con los documentos que se hayan anexoado a cada solicitud.

Por defecto se mostrará el listado con los documentos con fecha más reciente. Recuerde que, una vez subida al Portal del Cliente, la documentación no podrá eliminarse.

En la página siguiente puede consultar la documentación obligatoria.

**Documentación
obligatoria****Documentación
adicional**

- Copia del DNI / NIF de los socios en vigor y copia del NIF de la empresa.
- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria ([ver](#)).
- Escritura de constitución de la sociedad solicitante de financiación inscrita en el Registro Mercantil y las modificativas posteriores (cambio de razón social, domicilio social, objeto, capital social, etc.).
- Cuentas anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados depositadas en el registro que legalmente proceda. En caso de que la empresa se auditara, estados financieros auditados externamente.
- En su caso, cuentas provisionales del último ejercicio cerrado (Balance y Cuenta de Resultados) firmadas por el administrador/es de la sociedad.
- Información económico financiera (Balance y Cuenta de Resultados), lo más actualizada posible a la fecha de solicitud, del ejercicio en curso, firmada por el administrador/es de la sociedad.
- Acta notarial de manifestaciones sobre titularidad real expedida a tal efecto, según ley 10/2010 de la prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (copia autorizada literal).

Debe presentarse toda la documentación requerida

Recuerde que sólo podrá subir documentación tras haber pulsado sobre el botón “enviar solicitud”.

inicio

**1.
Registro**

**2. Nueva
Solicitud**

**3.
Documentación**

Solicitudes

Préstamos

Notificaciones

**Documentación
obligatoria**

**Documentación
adicional**

Cualquier otra información que considere relevante (p. ej. detalle de subvenciones, avales concedidos a terceros, pasivos contingentes, catálogo de productos, premios recibidos, etc.)

Permite el seguimiento de las solicitudes de financiación: ver cuántas solicitudes tiene creadas, consultar el estado de la solicitud enviada para su análisis y en qué parte del proceso se encuentra.

Una vez que la solicitud de financiación pasa a la fase de análisis no se pueden realizar modificaciones. Si detecta algún error o quiere actualizar información, debe comunicarse con su analista en ENISA.

Acciones disponibles en «Solicitudes»:

- Ver: esta acción muestra la solicitud creada.
- Editar: permite la edición de una solicitud así como enviarla para su análisis.
- Imprimir solicitud: genera un documento de la solicitud de financiación que ha creado el cliente. Solo se genera el documento una vez enviada a ENISA dicha solicitud
- Ver préstamos: permite ver el listado de préstamos que tiene la empresa con ENISA.
- Exportar estados financieros: permite descargar una plantilla Excel normalizada, necesaria para introducir los estados financieros de la empresa (requerido al [cumplimentar una nueva solicitud](#)).
- Importar estados financieros: permite subir la información del archivo Excel guardado en su PC para complementar los estados financieros históricos (requerido al [cumplimentar una nueva solicitud](#)).

Permite ver los préstamos que tiene la empresa con ENISA, sus condiciones, saldo vivo, estado, etc.

Será la vista que obtiene por defecto la empresa al acceder al Portal del Cliente.

Ofrece información sobre el estado de las solicitudes y muestra los mensajes que ENISA dirige a la empresa (comunicaciones informativas, notificaciones sobre el estado de una solicitud de financiación, mensajes de los analistas de ENISA solicitando información o documentación para el análisis de la solicitud de financiación, etc.)

Acciones disponibles en «Mis notificaciones»: leer o eliminar.

En términos generales, las notificaciones son enviadas al contacto financiero dado de alta en el portal. Para poder ver las notificaciones de ENISA deberá entrar al portal y consultar sus mensajes.

inicio

1.
Registro

2. Nueva
Solicitud

3.
Documentación

Solicitudes

Préstamos

Notificaciones

ANEXO

Modelo de solicitud de financiación

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

Nombre de solicitud:
Importe solicitado (€):
Línea de financiación:
Fecha envío solicitud:

Nombre empresa:

1. Datos de la empresa

1.1. Datos generales

Razón social:

NIF:

Nombre comercial:

Marca o Acrónimo:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

CC.AA.:

Sector de actividad:

Actividad:

CNAE:

IAE:

Fecha constitución:

Nº empleados actuales:

Fecha inicio actividad:

Nº contrataciones previstas:

Web:

¿Es PYME?

¿Cómo ha conocido a ENISA?

Programa:

¿Pertenece a un grupo?

¿Interviene consultor externo?

Centro de trabajo

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

CC.AA.:

1.2. Datos de contacto

Comercial/Gestión

Nombre:

NIF:

Teléfono 1:

Móvil:

Correo-e:

Apellidos:

Cargo:

Teléfono 2:

Fax:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

CC.AA.:

Ejecutivo

Nombre:
NIF:
Teléfono 1:
Móvil:
Correo-e:

Apellidos:
Cargo:
Teléfono 2:
Fax:

Dirección:
Localidad:
Código Postal:

Provincia:
CC.AA.:

Financiero

Nombre:
NIF:
Teléfono 1:
Móvil:
Correo-e:

Apellidos:
Cargo:
Teléfono 2:
Fax:

Dirección:
Localidad:
Código Postal:

Provincia:
CC.AA.:

1.3. Datos del consultor

Razón social:
Marca o Acrónimo:

Nombre:
NIF:
Teléfono 1:
Móvil:
Correo-e:
Web:

Apellidos:
Cargo:
Teléfono 2:
Fax:

Dirección:
Localidad:
Código Postal:

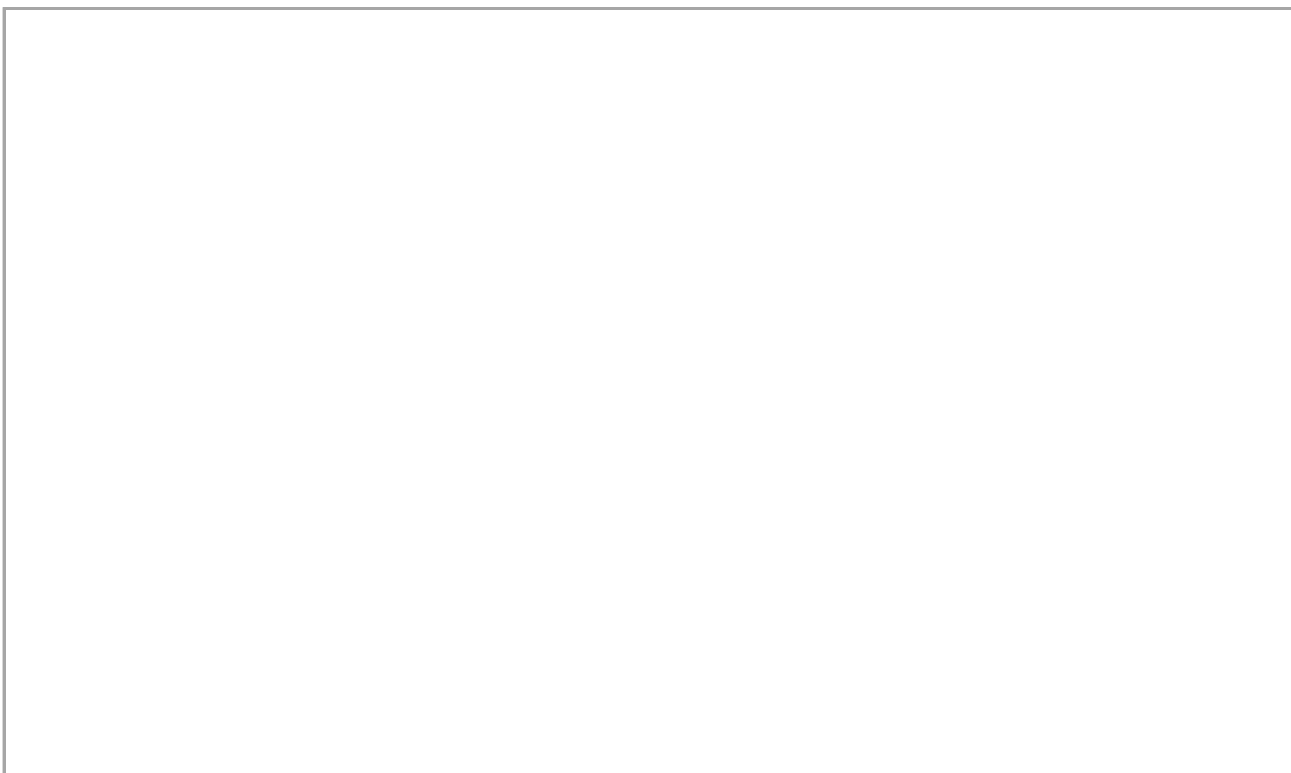
Provincia:
CC.AA.:

2. Información de la sociedad

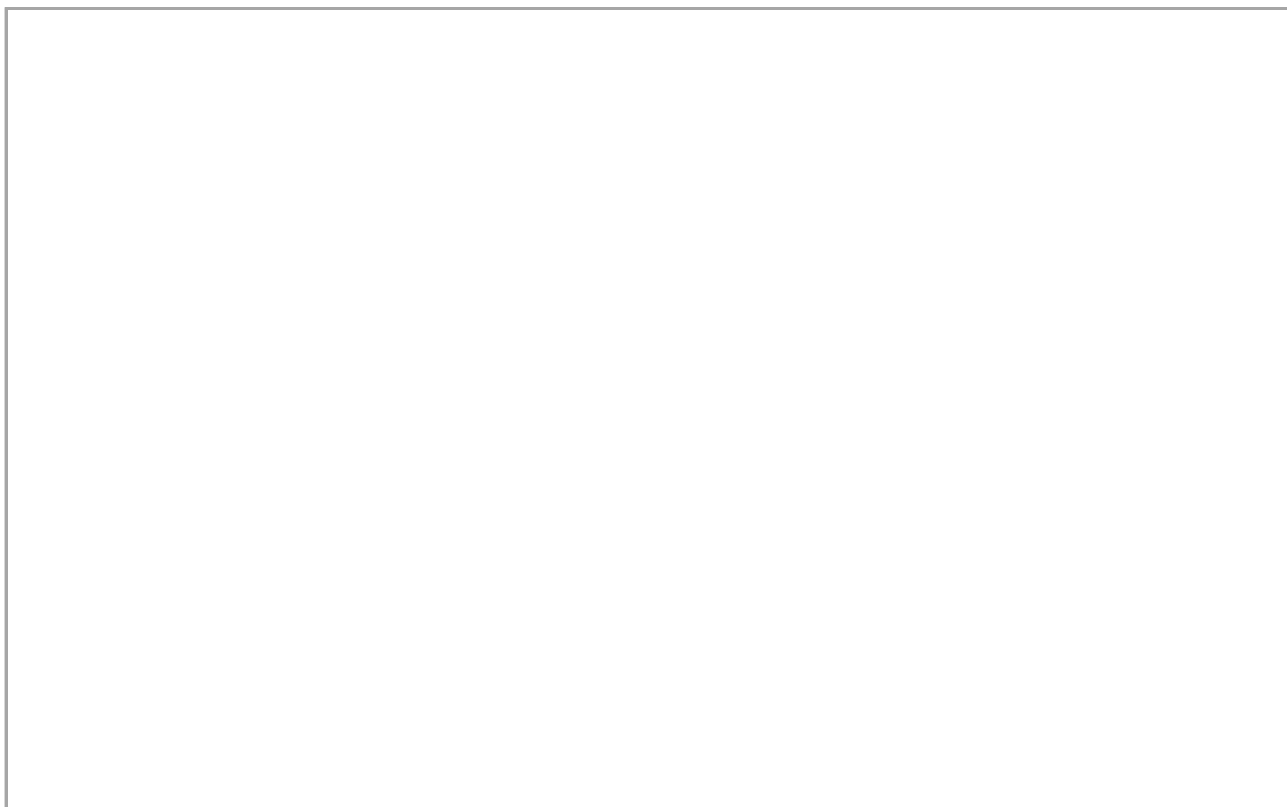
Breve descripción de la sociedad y antecedentes:



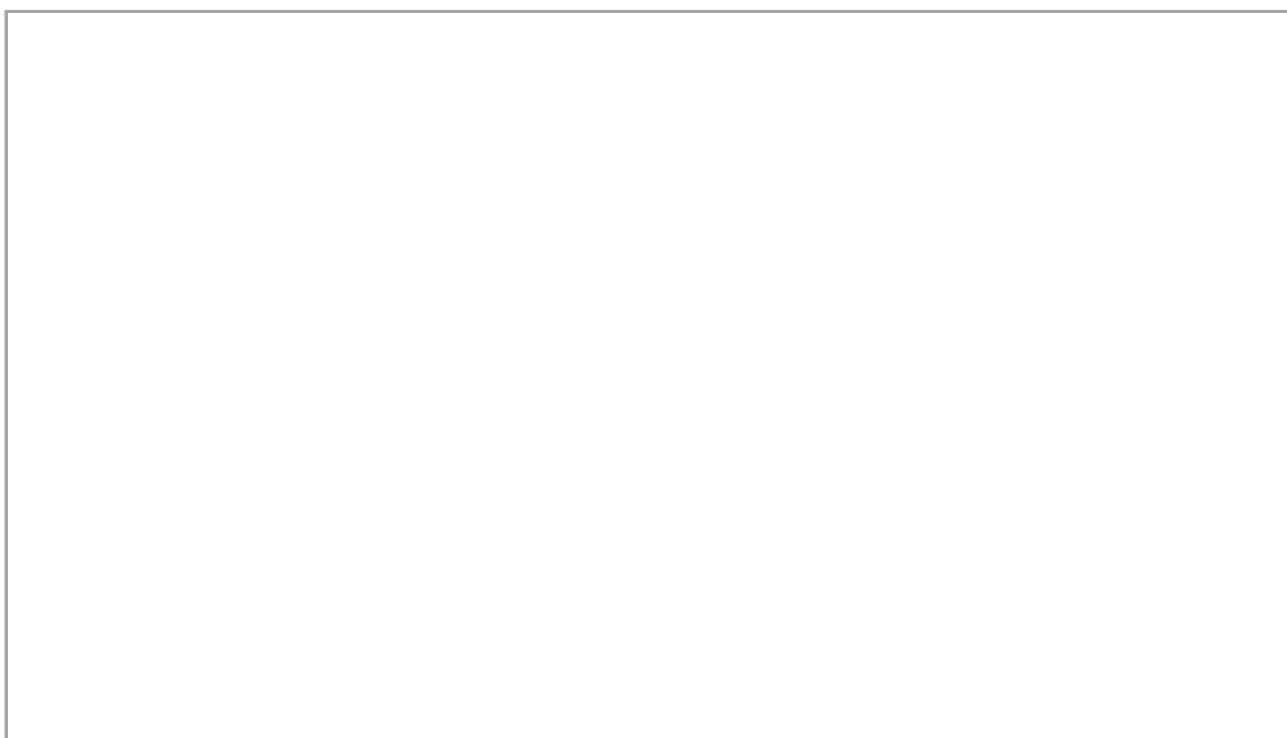
Comentarios a la fase de vida de la sociedad:



Comentarios a la fase de vida de la sociedad:



Modelo de negocio:



3. Análisis del mercado

Comentarios generales:

--

Nombre de las empresas proveedoras más importantes:

Comentarios sobre los proveedores:

--

Nombre de las empresas competidoras más importantes:

Comentarios sobre los competidores:

--

Nombre de las empresas clientes más importantes:

Comentarios sobre los clientes:

--

3. Organización

Estructura organizativa del equipo directivo:

Equipo directivo:

Nombre	Apellidos	Cargo	Formación

Estructura organizativa del Consejo de Administración:

Consejo de Administración / Administradores:

Nombre	Apellidos	Cargo	Formación

Plantilla:
Titulados:
No titulados:

Mujeres:

Hombres:

Estructura del accionariado:

Accionistas:

[Situación de partida a (fecha):

]

Accionista	NIF	Capital	%	Prima E.	Edad
TOTAL					

4. Datos de inversión

Objetivo de la inversión:

Detalle de las inversiones previstas:

Cuantificación de las inversiones

Agrupe en 8 conceptos las inversiones previstas:

Inversiones previstas	Importe

Esquema de financiación de las inversiones previstas:

Fuentes de financiación previstas	Importe
Incremento de deuda financiera	
Incremento de capital y prima de emisión	
Cash flow generado por la sociedad	
Préstamo solicitado a ENISA	
TOTAL	

5. Estados Financieros

AÑO	2014	2015	2016
ACTIVO			
A) ACTIVO NO CORRIENTE			
I. Inmovilizado intangible			
II. Inmovilizado material			
III. Inversiones inmobiliarias			
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo			
V. Inversiones financieras a largo plazo			
VI. Activos por impuesto diferido			
VII. Deudores comerciales no corrientes			
B) ACTIVO CORRIENTE			
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta			
II. Existencias			
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar			
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios			
a) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo			
b) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a corto plazo			
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos			
3. Otros deudores			
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo			
V. Inversiones financieras a corto plazo			
VI. Periodificaciones a corto plazo			
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes			
TOTAL ACTIVO (A + B)			

PATRIMONIO NETO Y PASIVO

A) PATRIMONIO NETO

A-1) Fondos propios

I. Capital

1. Capital escriturado
2. (Capital no exigido)

II. Prima de emisión

III. Reservas

IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)

V. Resultados de ejercicios anteriores

VI. Otras aportaciones de socios

VII. Resultado del ejercicio

VIII. (Dividendo a cuenta)

IX. Otros instrumentos de patrimonio neto

A-2) Ajustes por cambios de valor

A-3) Subvenciones donaciones y legados recibidos

A-4) Socios externos

B) PASIVO NO CORRIENTE

I. Provisiones a largo plazo

II. Deudas a largo plazo

1. Deudas con entidades de crédito
2. Acreedores por arrendamiento financiero
3. Otras deudas a largo plazo

III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo

IV. Pasivos por impuesto diferido

V. Periodificaciones a largo plazo

VI. Acreedores comerciales no corrientes

VII. Deuda con características especiales a largo plazo

C) PASIVO CORRIENTE

I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta

II. Provisiones a corto plazo

III. Deudas a corto plazo

1. Deudas con entidades de crédito
2. Acreedores por arrendamiento financiero
3. Otras deudas a corto plazo

plazo

V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar

1. Proveedores
 - a) Proveedores a largo plazo
 - b) Proveedores a corto plazo
2. Otros acreedores

VI. Periodificaciones a corto plazo

VII. Deuda con características especiales a corto plazo

TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

1. Importe neto de la cifra de negocios
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo
4. Aprovisionamientos
5. Otros ingresos de explotación
6. Gastos de personal
7. Otros gastos de explotación
8. Amortización del inmovilizado
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras
10. Excesos de provisiones
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio
13. Otros resultados

A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)

14. Ingresos financieros
 - a) Imputación de subvenciones donaciones y legados de carácter financiero.
 - b) Otros ingresos financieros.
15. Gastos financieros financieros
17. Diferencias de cambio
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero
 - a) Incorporación al activo de gastos financieros
 - b) Ingresos financieros derivados de convenios de acreedores
 - c) Resto de ingresos y gastos

B) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)

C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A + B)

20. Impuestos sobre beneficios

D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C + 20)

Resultado atribuido a la sociedad dominante

Resultado atribuido a socios externos

5.1. Deuda Financiera

Descripción	Importe a largo plazo	Importe a corto plazo	Año plazo

Comentario estructura de la deuda:

6. Proyecciones Financieras

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Cifra de Negocio				

Supuestos contemplados en la previsión de ventas:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Aumento de existencias producto terminado				
Trabajos realizados para su activo				
Otros ingresos de explotación				

Comentarios a las partidas anteriores:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Aprovisionamientos				
Gastos de personal				
Nº empleados previstos				
Otros ingresos de explotación				

Comentarios a las partidas anteriores:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Amortización inmovilizado intangible				
Amortización inmovilizado material				
Imputación de subvenciones de inmovilizado				
Provisiones, deterioros				
Resultados por enajenación de inmovilizado				
Resultado financiero				

Comentarios a las partidas anteriores:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Inversiones en inmovilizado intangible				
Inversiones en inmovilizado material				

Comentarios sobre las inversiones previstas y sobre cómo se van a amortizar:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Cifra de existencias al final del periodo				
Periodo medio de existencias (días)				
Cifra de clientes al final del periodo				
Periodo medio de cobro de clientes (días)				
Variación de inversiones a L/P				
Cifra de otros activos no corrientes al final del periodo				
Cifra de otros deudores al final del periodo				
Cifra de otros activos corrientes al final del periodo				

Explique qué periodo de cobro y de pago se ha empleado para calcular la cifra final de existencias y de clientes al final de cada ejercicio:

	Año en curso	Año en curso + 1	Año en curso + 2	Año en curso + 3
Incremento de capital con cargo a reservas				
Incremento de capital				
Incremento de prima de emisión				
Cifra final de capital no exigido al final de cada ejercicio				
Cifra final de acciones y participaciones propias al final del ejercicio				
Incremento de deuda ENISA				
Disminución de deuda ENISA				
Subvenciones recibidas en el ejercicio				
Cifra final de provisiones a L/P				
Amortización de deuda a L/P				
Incremento de deuda a C/P				
Amortización de deuda a C/P				
Cifra de proveedores al final del ejercicio				
Periodo medio de pago a proveedores (días)				
Cifra otros pasivos no corrientes al final del ejercicio				
Cifra otras cuentas a pagar al final del ejercicio				

Comentarios sobre los incrementos de capital, la evolución de la deuda y cifra de proveedores a lo largo del periodo proyectado:

7. Datos avalista

¿Existe avalista?

Sí:

No:

Datos primer avalista

Nombre:

Apellidos:

Razón social:

NIF:

Cargo:

Sector:

CNAE:

IAE:

Fecha Constitución:

Fecha inicio actividad:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Móvil:

Fax:

Correo-e:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

CC.AA.:

Datos segundo avalista

Nombre:

Apellidos:

Razón social:

NIF:

Cargo:

Sector:

CNAE:

IAE:

Fecha Constitución:

Fecha inicio actividad:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Móvil:

Fax:

Correo-e:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

CC.AA.:

Datos tercer avalista

Nombre:

Apellidos:

Razón social:

NIF:

Cargo:

Sector:

CNAE:

IAE:

Fecha Constitución:

Fecha inicio actividad:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Móvil:

Fax:

Correo-e:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

CC.AA.:

Elaborado por ENISA

Abril de 2017

Información y consultas sobre el Portal del Cliente

admision@enisa.es

