

Wymagane dokumenty	Wymagany
Dokumenty podstawowe	
Wniosek o pożyczkę	zawsze
Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (<i>dotyczy wszystkich Wnioskodawców</i>) dostępne na www.warr.pl	zawsze
Dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia itp.) (<i>nie dotyczy działalności prowadzonej we własnym lokalu lub pod adresem zamieszkania</i>)	zawsze
Oświadczenie majątkowe Wnioskodawcy (<i>dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych - wypełnia każdy wspólnik osobno</i>) – wzór dostępny na www.warr.pl	jeśli dotyczy
Umowa spółki/statut spółki, akt notarialny umowy spółki prawa handlowego	jeśli dotyczy
Prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę (<i>w przypadku przedsięwzięć budowlanych</i>)	jeśli dotyczy
Zaświadczenie/a o zatrudnieniu i dochodach Wnioskodawcy	jeśli dotyczy
Zaświadczenia z ZUS i US, nie starsze niż 90 dni na dzień ich złożenia (wymagane przed zawarciem umowy pożyczki w przypadku pozytywnej decyzji) Zaświadczenia nie są wymagane w przypadku gdy Wnioskodawca na dzień podpisania umowy prowadzi działalność krócej niż 90 dni.	zawsze
Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia	jeśli dotyczy
Kopie umów kredytowych, pożyczkowych, leasingowych wraz z aktualnymi harmonogramami spłat oraz opiniami o terminowości ich obsługi lub potwierdzeniami spłaty trzech ostatnich należności lub stosownym wydrukiem z bankowości elektronicznej	jeśli dotyczy
Biznes Plan - dotyczy wyłącznie start-upów oraz Wnioskodawców planujących realizację przedsięwzięć niezwiązanych z dotychczasową działalnością lub znacząco rozszerzających dotychczasową działalność. Wersja przykładowa dostępna jest na stronie www (dopuszcza się inne formy biznes planu zawierające minimum informacje wskazane we wzorze). W przypadku sporządzenia Biznes Planu wymagane jest przygotowanie tabel finansowych z prognozami według wzoru dostępnego na stronie www .	jeśli dotyczy
Dokumenty finansowe (więcej w wyjaśnieniach poniżej)	zawsze
Dokumenty zabezpieczenia spłaty pożyczki (więcej w wyjaśnieniach poniżej) Dla pożyczki do kwoty 20.000 zł jedynym zabezpieczeniem spłaty może być weksel własny in blanco. Ostateczna forma zabezpieczenia wymaga akceptacji WARR SA.	zawsze
Inne, które mogą być wymagane na etapie oceny wniosku, m.in: prognozy finansowe, zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób niewskazanych w ww. formularzach itp.	opcjonalnie

Wyjaśnienia dotyczące zakresu składanych dokumentów finansowych

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ:

- sprawozdania finansowe – pełne za ostatnie 2 lata oraz rachunek zysków i strat za zamknięty okres bieżący
- zeznania podatkowe PIT lub CIT - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US (UPO)
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji - za okres bieżący
- Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni okres obrachunkowy oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku (*dotyczy spółek prawa handlowego*)
- Uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW:

- zeznania podatkowe PIT 36 lub PIT 36L - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia ich do US (UPO)
- księga przychodów i rozchodów - podsumowanie wyników za 2 ubiegłe lata i okres bieżący oraz pełny wydruk przedstawiający wszystkie operacje finansowe za ostatnie 3 miesiące
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji za 2 ostatnie lata i za okres bieżący

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH:

- deklaracje podatkowe PIT 28 - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia do US (UPO)
- ewidencja przychodów - za 2 ostatnie lata i okres bieżący
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy)
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz tabelą amortyzacji za 2 ostatnie lata i za okres bieżący
- tabela finansowa według wzoru zamieszczonego na stronie www dla uproszczonej księgowości

KARTA PODATKOWA:

- decyzja US o wysokości podatku ustalonego na 2 poprzednie lata oraz okres bieżący
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy)
- tabela finansowa według wzoru zamieszczonego na stronie www dla uproszczonej księgowości

Dokumenty należy złożyć w formie kserokopii potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem. Wydruki z systemu księgowego powinny być podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji.

Dokumentacja zabezpieczenia spłaty pożyczki**PORĘCZENIE WEKSŁOWE OSOBY FIZYCZNEJ**

- oświadczenie majątkowe Poręczyciela - osoby fizycznej (wg wzoru zamieszczonego na stronie www.warr.pl)

oraz w zależności od źródła dochodów:

- **umowa o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach na formularzu WARR SA oraz potwierdzenie wpływu wynagrodzenia za 3 ostatnie miesiące na rachunek bankowy
- **emerytura** - decyzja o przyznaniu emerytury oraz potwierdzenie wpływu świadczenia za 3 ostatnie miesiące na rachunek bankowy lub pokwitowanie odbioru 3 świadczeń w formie gotówkowej,
- **umowa zlecenia/o dzieło** - deklaracja podatkowa za rok ubiegły, umowa zlecenia/o dzieło wraz z rachunkami za okres bieżący, potwierdzenie wpływu wynagrodzenia na rachunek bankowy,
- **działalność gospodarcza** - zeznania podatkowe PIT za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US, księga przychodów i rozchodów (podsumowanie wyników okresu bieżącego), ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji za ostatnie 2 lata oraz okres bieżący, aktualne zaświadczenie z ZUS i US o braku zaległości.

PORĘCZENIE WEKSŁOWE OSOBY PRAWNEJ

- oświadczenie majątkowe Poręczyciela - osoby prawnej (wg wzoru zamieszczonego na stronie www.warr.pl)
- umowa spółki (jeśli dotyczy),
- **zeznania podatkowe CIT** - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US,
- **sprawozdania finansowe** - za ostatnie 2 lata oraz za zamknięty okres bieżący (rachunek zysków i strat oraz bilans),
- aktualne zaświadczenie z ZUS i US o braku zaległości,
- **ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji** - za okres bieżący,
- uchwała wspólników/zgoda na poręczenie (jeśli dotyczy)

HIPOTEKA NA NIERUCHOMOŚCI:

- **akt notarialny stanowiący podstawę nabycia nieruchomości (kupno, spadek, darowizna etc.)**
- **aktualny operat szacunkowy nieruchomości** - dopuszczalne jest również, w zależności od analizy ryzyka, przyjęcie innych dokumentów określających wartość nieruchomości, w tym: opinia rzeczoznawcy majątkowego o wartości nieruchomości, cena transakcyjna określona w umowie kupna i inne
- **oświadczenie właściciela/współwłaściciela nieruchomości** zawierającego zgodę na ustanowienie hipoteki (jeśli dotyczy)
- **aktualne zaświadczenie o wysokości zadłużenia**, którego spłata zabezpieczona jest wpisem hipotecznym (dotyczy wyłącznie nieruchomości obciążonych już hipoteką/mi).
- **polisa ubezpieczenia nieruchomości wraz z dowodem opłacenia składek** (dotyczy lokali i nieruchomości zabudowanych)
- **wypis z ewidencji gruntów i budynków oraz kopia mapy ewidencyjnej** (dla nieruchomości innych niż lokalowe)
- **dokumentacja fotograficzna nieruchomości** (nie dotyczy w przypadku przedłożenia operatu szacunkowego)

PRZEWŁĄSZCZENIE RZECZY RUCHOMYCH/ZASTAW REJESTROWY NA RZECZACH RUCHOMYCH

- **faktura lub umowa kupna,**
- **faktura pro forma/oferta sprzedaży** w przypadku zastawu/przewłaszczenia rzeczy kupowanych ze środków pożyczki,
- **aktualna wycena rzeczoznawcy majątkowego** lub inny dokument potwierdzający wartość rzeczy, np.: faktura, polisa ubezpieczenia - nie starsze niż 12 miesięcy,
- **kopia dowodu rejestracyjnego** w przypadku przewłaszczenia pojazdu podlegającego rejestracji w Wydziale Komunikacji,
- **zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych**, że zastawiana rzecz nie jest obciążona zastawem (dotyczy rzeczy używanych - nie dotyczy pojazdu),

Dokumenty należy złożyć w formie kserokopii potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem. Wydruki z systemu księgowego powinny być podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji.

WARR SA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ŻĄDANIA DODATKOWYCH DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z WYBRANĄ FORMĄ ZABEZPIECZENIA W CELU WERYFIKACJI STANU PRAWNEGO ORAZ JEGO WARTOŚCI. PROPOZYCJE ZABEZPIECZENIA NIEWYMIENIONE POWYŻEJ SĄ USTALANE INDYWIDUALNIE.