

WYMAGANE DOKUMENTY Pożyczka na efektywność energetyczną w MŚP	Wymagany
DOKUMENTY PODSTAWOWE	
Wniosek o pożyczkę	zawsze
Audyt energetyczny ex-ante i/lub audyt efektywności energetycznej ex-ante	zawsze
Zaświadczenia z ZUS i US, nie starsze niż 90 dni na moment ich złożenia (<i>wymagane przed zawarciem umowy pożyczki w przypadku pozytywnej decyzji</i>)	zawsze
Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości będącej przedmiotem inwestycji, np.: akt notarialny, księga wieczysta, umowa najmu, użyczenia itp.	zawsze
Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (<i>nie dotyczy Grup Producentów Rolnych oraz Przedsiębiorstw, których większość udziałów lub akcji należy do JST</i>) dostępne na www.warr.pl	jeśli dotyczy
Dokumentacja techniczna niezbędna do realizacji zakresu rzeczowego projektu określonego w audycie oraz „zezwolenie na inwestycje” tj. wszystkie decyzje konieczne do uzyskania w procesie inwestycyjnym (np.: pozwolenie na budowę, decyzja środowiskowa itp.)	jeśli dotyczy
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (<i>w przypadku ubiegania się o pożyczkę na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jako pomoc de minimis (0,5 %) dostępny na www.warr.pl</i>)	jeśli dotyczy
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (<i>w przypadku ubiegania się o pożyczkę na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jako inwestycyjna pomoc publiczna (0,5 %) dostępny na www.warr.pl</i>)	jeśli dotyczy
Oświadczenie majątkowe Wnioskodawcy (<i>dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych - wypełnia każdy wspólnik osobno</i>) dostępne na www.warr.pl	jeśli dotyczy
Umowa spółki/statut spółki, akt notarialny umowy spółki prawa handlowego	jeśli dotyczy
Zaświadczenie/a o zatrudnieniu i dochodach Wnioskodawcy	jeśli dotyczy
DOKUMENTY FINANSOWE (więcej w wyjaśnieniach poniżej)	
Sytuacja finansowa – tabele finansowe (<i>dotyczy wszystkich Wnioskodawców</i>) dostępne na www.warr.pl . Wypełnienie planu na okres kredytowania wymagane jest jedynie w przypadku sporządzenia Biznes Planu	zawsze
Zeznania roczne – podatkowe PIT lub CIT za ostatnie 2 lata	zawsze
Księga przychodów i rozchodów (stan aktualny – podsumowanie wyników za okres bieżący oraz pełny wydruk za ostatnie 3 miesiące) lub inne dokumenty potwierdzające sytuację finansową w okresie bieżącym (w przypadku innej formy opodatkowania)	jeśli dotyczy
Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji (za okres bieżący) (<i>dotyczy wszystkich Wnioskodawców</i>)	jeśli dotyczy
Sprawozdania finansowe za ostatnie 2 lata pełne oraz za zamknięty okres bieżący (<i>dotyczy przedsiębiorców prowadzących pełną księgowość</i>)	jeśli dotyczy
Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni okres obrotowy oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku (<i>dotyczy spółek prawa handlowego</i>)	jeśli dotyczy
Biznesplan przedsięwzięcia – wersja przykładowa (dopuszcza się inne formy biznesplanu zawierające minimum informacje wskazane we wzorze) (<i>dot. nowo utworzonych przedsiębiorstw lub Wnioskodawców, którzy nie posiadają zdolności kredytowej na podstawie dotychczasowej historii finansowej</i>)	jeśli dotyczy
Inne , które mogą być wymagane na etapie oceny wniosku, np.: umowy, harmonogramy, potwierdzenia spłaty zobowiązań niewpisanych do BIG InfoMonitora, zezwolenie/koncesje na prowadzenie działalności, rachunek przepływów gotówki, posiadany wkład własny itp.	opcjonalnie
DOKUMENTY ZABEZPIECZENIA SPŁATY (więcej w wyjaśnieniach poniżej)	
	zawsze

Wyjaśnienia dotyczące zakresu składanych dokumentów finansowych

1. Dokumentacja finansowa Wnioskodawcy

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ:

- sprawozdania finansowe - za ostatnie 2 lata pełne oraz za zamknięty okres bieżący (rachunek zysków i strat oraz bilans),
- zeznania podatkowe PIT lub CIT - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US,
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z tabelą amortyzacji - za okres bieżący

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW:

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

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH:

- deklaracje podatkowe PIT 28 - za ostatnie 2 lata wraz z potwierdzeniem złożenia do US,
- ewidencja przychodów - za okres bieżący,
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy),
- ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz tabelą amortyzacji - za okres bieżący

KARTA PODATKOWA:

- decyzja US o wysokości podatku ustalonego na 2 poprzednie lata oraz okres bieżący,
- deklaracje Vat - za okres bieżący (jeśli dotyczy)

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 WEKSLOWE OSOBY FIZYCZNEJ

- **oświadczenie majątkowe Poręczyciela - osoby fizycznej,**
- **umowa o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach na formularzu WARR SA oraz potwierdzenie wpływu wynagrodzenia za ostatni miesiąc na rachunek bankowy (umowa o pracę),
- **emerytura** - decyzja o przyznaniu emerytury oraz potwierdzenie wpływu świadczenia za ostatni miesiąc na rachunek bankowy lub pokwitowanie odbioru świadczenia 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 WEKSLOWE OSOBY PRAWNEJ

- **oświadczenie majątkowe Poręczyciela - osoby prawnej,**
- 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

Dokumenty:

- **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,
- **wypis z ewidencji gruntów i budynków oraz kopia mapy ewidencyjnej** (dla nieruchomości innych niż lokalowe) - nie starsze niż 6 miesięcy.

Inne:

- **oświadczenie właściciela/współwłaściciela nieruchomości** zawierającego zgodę na ustanowienie hipoteki,
- **aktualne zaświadczenie o wysokości zadłużenia**, którego spłata zabezpieczona jest wpisem hipotecznym (dotyczy wyłącznie nieruchomości obciążonych już hipoteką/mi).

PRZEWŁASZCZENIE RZECZY RUCHOMYCH/ZASTAW REJESTROWY NA RZECZACH RUCHOMYCH

Dokumenty:

- **faktura lub umowa kupna,**
- **faktura pro forma/oferta sprzedaży** w przypadku 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),

PRZELEW WIERZYTELNOŚCI

- umowa wierzytelności,
- oświadczenie Cedenta (zbywcy wierzytelności) potwierdzające, iż wierzytelność nie jest sporna i nie była przedmiotem przelewu.

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.