

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - NOWE TRANSAKcje KREDYTOWE

A. DOKUMENTY OKREŚLAJĄCE STATUS PRAWNY KLIENTA

1.	Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby fizyczne wykonujące wolny zawód
1.1	<p>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem z bazy przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) pod adresem – www.firma.gov.pl lub https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx</p>
1.2.	<p>Dokument uprawniający do wykonywania zawodu w przypadku wolnych zawodów (w przypadku, gdy wykonywanie wolnego zawodu nie wymaga wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, za wyjątkiem radców prawnych prowadzących jednoosobową działalność w formie kancelarii prawnej, wpisanych do CEIDG) m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lekarzy – dokument „Prawo do wykonywania zawodu lekarza” wydawane przez Okręgową Radę Lekarską; 2) Radców Prawnych – decyzję o wpisie na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych; 3) Notariuszy – zawiadomienie o powołaniu i wyznaczeniu siedziby wydane przez Ministra Sprawiedliwości lub wyciąg z rejestru kancelarii Ministra Sprawiedliwości; 4) Doradców podatkowych – licencję wydawaną przez Ministra Finansów; 5) Adwokatów – decyzję o wpisie na listę adwokatów prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości; 6) Komorników - zawiadomienie o powołaniu wydane przez Ministra Sprawiedliwości; 7) Agentów Ubezpieczeniowych – zezwolenie Państwowego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń;
1.3	<p>Zaświadczenie REGON</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon.</p>
1.4	<p>Zaświadczenie NIP</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)</p>
1.5	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa</p> <p>UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
1.6	<p>Zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności majątkowej</p> <p>UWAGA: Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej lub jeśli wnioskowana kwota kredytu nie przekracza 10 000 zł.</p>
1.7	<p>Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy)</p> <p>UWAGA: Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.</p>
1.8	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców,- osoby fizyczne; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile są to osoby fizyczne); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby fizyczne składające oświadczenie woli w imieniu Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną posiadającą zdolność prawną; powinny być w przypadku nowego klienta sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). <p>W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
2.	ROLNICY

2.1	<p>Dokument potwierdzający prowadzenie gospodarstwa rolnego, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nakaz płatniczy, lub 2) zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub potwierdzenie opłacenia podatku rolnego (wydane w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) lub 3) numer księgi wieczystej lub wnioski o założenie księgi wieczystej dla gospodarstwa rolnego lub akt notarialny nabycia praw lub umowa dzierżawy gospodarstwa rolnego
2.2	<p>Zaświadczenie REGON</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli Klient nie posiada przedmiotowego zaświadczenia (nie jest ono wymagane przepisami prawa) lub kiedy pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon.</p>
2.3	<p>Zaświadczenie NIP</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) lub jeśli Klient nie posiada przedmiotowego zaświadczenia (nie jest ono wymagane przepisami prawa).</p>
2.4	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa</p> <p>UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
2.5	Umowy dzierżawy gruntów lub akt własności gruntów
2.6	<p>Zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności małżeńskiej</p> <p>UWAGA: Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej lub jeśli wnioskowana kwota kredytu nie przekracza 10 000 zł.</p>
2.7	<p>Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielnosci majątkowej (jeżeli dotyczy)</p> <p>UWAGA: Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.</p>
2.8	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców, - osoby fizyczne; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile są to osoby fizyczne); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby fizyczne składające oświadczenie woli w imieniu Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną posiadającą zdolność prawną; powinny być w przypadku nowego klienta sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). <p>W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
3.	Spółka cywilna
3.1	<p>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej poszczególnych wspólników</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem z bazy przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) pod adresem – www.firma.gov.pl lub https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx</p>
3.2	<p>Umowa spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami</p> <p>UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.</p>
3.3	<p>Zaświadczenie REGON</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon</p>
3.4	<p>Zaświadczenie NIP</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)</p>
3.5	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa</p> <p>UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>

3.6	Zgoda współmałżonków wszystkich współników na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności majątkowej UWAGA: Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy Kredytu Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej lub jeśli wnioskowana kwota kredytu nie przekracza 10 000 zł.
3.7	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność
3.8	Kserokopia dokumentu tożsamości UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez: 1) Wnioskodawców, - osoby fizyczne; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile są to osoby fizyczne); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2, 4) osoby fizyczne składające oświadczenie woli w imieniu Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną posiadającą zdolność prawną; powinny być w przypadku nowego klienta sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.
4.	Spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo- akcyjna
4.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale) UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
4.2	Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
4.3	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu / umowy spółki lub Kodeksu spółek handlowych UWAGA: Uchwała może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej, w dniu podpisania Umowy kredytu. Uchwała nie dotyczy spółek komandytowo-akcyjnych.
4.4	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
4.5	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
4.6	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
4.7	Zgoda współmałżonków współników spółki jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszy w spółce komandytowej i komandytowo-akcyjnej – na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności majątkowej UWAGA: Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej lub jeśli wnioskowana kwota kredytu nie przekracza 10 000 zł.
4.8	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.

4.9	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców,- osoby fizyczne; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile są to osoby fizyczne); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby fizyczne składające oświadczenie woli w imieniu Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną posiadającą zdolność prawną; powinny być w przypadku nowego klienta sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). <p>W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
5.	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjna
5.1	<p>Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale)</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.</p>
5.2	<p>Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami</p> <p>UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.</p>
5.3	<p>Uchwała – właściwego organu Spółki - zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienie oznaczonego zabezpieczenia prawnego, jeżeli obowiązek ten wynika z umowy spółki lub kodeksu spółek handlowych</p> <p>UWAGA: Uchwała może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej, w dniu podpisania Umowy kredytu.</p>
5.4	<p>Zaświadczenie REGON</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon.</p>
5.5	<p>Zaświadczenie NIP</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)</p>
5.6	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa</p> <p>UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
5.a	Spółki w organizacji
5a.1	Potwierdzenie złożenia wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców
5a.2	Uchwała o powołaniu zarządu lub powołaniu pełnomocnika
6.	Spółdzielnia
6.1	<p>Aktualny wyciąg z rejestru spółdzielni lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale)</p> <p>UWAGA: W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.</p>
6.2	<p>Zaświadczenie REGON</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon.</p>
6.3	<p>Zaświadczenie NIP</p> <p>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)</p>
6.4	<p>Statut spółdzielni – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami</p> <p>UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.</p>
6.5	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa</p> <p>UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>

6.6	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego, ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu UWAGA: Uchwała musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu.
6.7	Uchwała Walnego Zgromadzenia/zebrania przedstawicieli Spółdzielni w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć
7.	Przedsiębiorstwo Państwowe
7.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale) UWAGA: W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy Kredytu.
7.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
7.3	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
7.4	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
7.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
8.	Fundacja
8.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale) UWAGA: W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
8.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
8.3	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
8.4	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
8.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
8.6	Uchwała właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru
9.	Stowarzyszenie
9.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale) UWAGA: W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
9.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.

9.3	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
9.4	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
9.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa UWAGA: Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
9.6	Nominacje lub pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
10.	Samorządy lekarskie, radcowskie i adwokackie
10.1	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
10.2	Uchwała właściwego organu jednostki organizacyjnej samorządu o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
10.3	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
10.4	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
11.	Szkoły i placówki niepubliczne
11.1	Wpis do ewidencji prowadzonej przez kuratora oświaty właściwego dla siedziby szkoły lub placówki (za aktualny uznaje się wypis wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Oddziale) UWAGA: Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
11.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
11.3	Uchwała właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
11.4	Zaświadczenie REGON UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony www.stat.gov.pl/regon .
11.5	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)

B. DOKUMENTY DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ

12.	Ocena zdolności kredytowej	
12.1	Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT 17) UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa lata poprzedzające złożenie wniosku.	Karta podatkowa
12.2a	Zeznanie o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28) UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa lata. Potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US.	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
12.2b	Kserokopia ostatniej strony ewidencji przychodów za ostatni rok oraz okres bieżący	

12.2c	Kserokopia ostatniej strony ostatniego spisu z natury	
12.2d	Kserokopia wykazu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
12.3a	Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa lata oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana) Wymagane potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US. W przypadku niemożliwości przedłożenia deklaracji podatkowej (w okresie styczeń-kwiecień roczne wyniki finansowe potwierdzone wydrukiem lub kserokopią PKPiR).	Podatkowa księga przychodów i rozchodów
12.3b	Kserokopia podsumowania podatkowej księgi przychodów i rozchodów / zestawienie z księgi przychodów i rozchodów UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa pełna lata oraz ostatniej strony za bieżący okres.	
12.3c	Kserokopia tabeli amortyzacyjnej lub wydruk z systemu UWAGA: Za ostatni zakończony rok obrachunkowy i okres bieżący podpisane przez Klienta zgodnie z reprezentacją wraz z datą.	
12.4a	Sprawozdanie finansowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa (o ile jest sporządzana), zestawienie zmian w kapitale własnym (o ile jest sporządzane), rachunek przepływów pieniężnych (o ile jest sporządzane): 1) za ostatnie dwa lata 2) za okres bieżący (dane finansowe za ostatni zakończony kwartał) 3) za okres prognozowany (zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) UWAGA: 1. W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. 2. W przypadku braku wyników ostatniego zakońzonego roku obrachunkowego należy przedstawić bilans i rachunek zysków i strat za 11 miesięcy.	Księgi rachunkowe / Pełna księgowość
12.4b	Deklaracja podatkowa PIT lub CIT UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa lata oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana). Wymagane potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US. W przypadku niemożliwości przedłożenia deklaracji podatkowej (w okresie styczeń-kwiecień roczne wyniki finansowe potwierdzone wydrukiem lub kserokopią sprawozdania finansowego).	
12.4c	Raport z badania audytora wraz z opinią (jeżeli było takie badanie) UWAGA: Za ostatni rok obrachunkowy.	
12.4d	Ostatnie sprawozdanie z działalności jednostki (o ile jest sporządzane) UWAGA: Za ostatni zakończony rok obrachunkowy.	
12.4e	Uchwała o podziale zysku za ubiegły rok / pokrycie straty UWAGA: Nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wykonujących wolny zawód).	
12.4f	Informacja dotycząca rozrachunków z właścicielem na koniec analizowanych pełnych okresów (o ile była sporządzana) UWAGA: Dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek jawnych.	
12.5.a	Aktualna decyzja ARIMR o przyznaniu płatności bezpośrednich (o ile posiada)	

12.5.b	<p>Sprawozdanie finansowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) za ostatni rok obrachunkowy, 2) za poprzedni / przedostatni rok obrachunkowy (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) 3) za okres bieżący (dane finansowe za ostatni zakończony kwartał) (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) 4) za okres prognozowany (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) <p>UWAGA: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją.</p>	rachunkowych)
12.5c	<p>W przypadku działań specjalnych produkcji rolnej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zeznanie podatkowe PIT-36 / PIT 36L za dwa ostatnie lata obrachunkowe 2) zeznanie podatkowe PIT 6 – deklaracja o rodzajach i rozmiarach produkcji na kolejny rok 3) decyzja US o wysokości zryczałtowanego podatku (od działań specjalnych) 	
12.5d	<p>Polisa obowiązkowego ubezpieczenia (OC) rolników wraz z potwierdzeniem opłacenia składki – do wglądu</p>	

13. Pozostałe dokumenty	
13.1	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec Urzędu Skarbowego (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym).</p> <p>UWAGA: Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 3 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych. Pracownik Banku weryfikuje fakt wykonywania przez Klienta przelewów (nie analizuje adekwatności kwoty) w oparciu o 3-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego.</p> <p>UWAGA: Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od wspólników oraz od spółki jeśli jest płatnikiem VAT, – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od wspólników oraz od spółki.
13.2	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec ZUS / KRUS (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym).</p> <p>UWAGA: Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 3 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych. Pracownik Banku weryfikuje fakt wykonywania przez Klienta przelewów (nie analizuje adekwatności kwoty) w oparciu o 3-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS / KRUS - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego.</p> <p>UWAGA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. W przypadku: <ul style="list-style-type: none"> – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od wspólników oraz od spółki jeśli zatrudnia pracowników; – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od wspólników oraz od spółki. 2) Bank akceptuje wersję elektroniczną Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami ZUS, wystawionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych przy pomocy Platformy Usług Elektronicznych ZUS. (Link: www.pue.zus.pl)
13.3	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec Urzędu Gminy (dotyczy Rolników nie prowadzących ksiąg rachunkowych).</p> <p>UWAGA: Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 3 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego.</p> <p>UWAGA: Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.</p>

13.4	Oświadczenie Klienta o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami lub innymi instytucjami finansowymi (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym). UWAGA: W przypadku posiadania przez Klienta więcej niż jednego rachunku bieżącego wymóg ten dotyczy rachunków, z których, według deklaracji Klienta, korzysta w sposób aktywny.
13.5	Historia operacji z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku lub Zaświadczenia o obrotach z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku UWAGA: Dotyczy wyłącznie sytuacji kiedy na podstawie wyciągu zostanie skalkulowana wysokość kredytu.

C. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA KREDYTU

14.	Hipoteka
14.1	Wycena przedmiotu zabezpieczenia sporządzona według podejścia porównawczego lub dochodowego, przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego - ważna 12 miesięcy od daty sporządzenia. Dla wyceny przedmiotu zabezpieczenia sporządzonej powyżej 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 24 miesięcy wstecz, wymagana jest aktualizacja operatu szacunkowego. Powyżej 24 miesięcy wymagane jest sporządzenie nowej wyceny. UWAGA: 1. Rzeczoznawca majątkowy, dokonujący wyceny przedmiotu zabezpieczenia, zobowiązany jest do załączenia wszystkich wymaganych przez Bank dokumentów oraz złożenia na druku Banku oświadczenia potwierdzającego sporządzenie operatu szacunkowego zgodnie z wymogami Banku. 2. Jeżeli kwota zabezpieczanej wierzycelności nie przekracza 150 000 zł dopuszczalne jest również ustalenie wartości nieruchomości na podstawie innego dokumentu niż wycena przedmiotu zabezpieczenia, zgodnie z postanowieniami Instrukcji prawnych form zabezpieczenia wierzycelności.
14.2	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (dotyczy nieruchomości zabudowanych) UWAGA: 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.
14.3	Oświadczenie o uiszczeniu podatków związanych z nieruchomością, tj. podatku od nieruchomości lub rolnego, ewentualnie nakaz płatniczy wraz z pokwitowaniem uiszczenia raty podatku
14.4	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.

DOKUMENTY DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI

14.5	Dokumenty dodatkowe UWAGA: Dodatkowe dokumenty wymagane są do dostarczenia w przypadku gdy: 1) Klient nie dostarczył wyceny przedmiotu zabezpieczenia, lub 2) Klient dostarczył wycenę przedmiotu zabezpieczenia, lecz upłynął okres ważności poszczególnych dokumentów (tj. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów i budynków), lub 3) dostarczona wycena przedmiotu zabezpieczenia nie zawiera wskazanych poniżej dokumentów, lub 4) Bank nie jest w ich posiadaniu (np. w związku z prowadzonym monitoringiem innych ekspozycji kredytowych).	Nieruchomość zabudowana/ grunt pod inwestycję	Nieruchomość niezabudowana	Nieruchomość lokalowa	Nieruchomość lokalowa w realizacji
14.5.a	Pełny odpis z księgi wieczystej nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie (wydany w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawiania przez Klienta odpisu z KW, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji wydruku odpisu KW nieruchomości przy wykorzystaniu elektronicznej przeglądarki ksiąg wieczystych udostępnionej przez Ministerstwo Sprawiedliwości pod adresem http://ekw.ms.gov.pl .	X	X	X	X
14.5.b	Wypis z rejestru gruntów, gdy nieruchomość jest wpisana do takiego rejestru (wydany w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) UWAGA: Dokument wymagany na etapie udzielenia kredytu (w przypadku odnowienia transakcji kredytowej dla której, na etapie udzielenia kredytu, dokument był składany w Banku, dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jedynie oświadczenia o aktualności dokumentu).	X	X		X

14.5.c	<p>Mapa ewidencyjna – kopia lub wyrys</p> <p>UWAGA: Bank wymaga aktualną mapę ewidencyjną (tj. zawierającą oznaczenia zgodne z ewidencją gruntów i budynków) z widocznym i czytelnym numerem ewidencyjnym oraz granicami działki, istniejącą zabudową oraz czytelną pieczęcią Urzędu.</p>	X	X		
14.5.d	<p>Dokument potwierdzający zgodność zabudowy/ inwestycji z wymogami Prawa Budowlanego tj. jeden z następujących dokumentów:</p> <p>a) pozwolenie na użytkowanie obiektu – dla obiektów wybudowanych po 1990r. jeśli inwestycja została zakończona,</p> <p>b) potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy (zgłoszenie) wraz z Zaświadczeniem urzędu o braku sprzeciwu do użytkowania - dla obiektów wybudowanych po 1990r. jeśli inwestycja została zakończona,</p> <p>c) pozwolenie na budowę wraz z projektem architektoniczno-budowlanym (istotne fragmenty np. dotyczące powierzchni) oraz projektem zagospodarowania terenu (ostateczna decyzja) dotyczy terenów dla których jest lub będzie prowadzona inwestycja jeżeli decyzja była przenoszona na innego inwestora zmieniona w części itp. Należy przedłożyć również pozwolenie (a) na budowę ulegające zmianie (pierwotne). W przypadku gdy pozwolenie jest starsze niż 3 lata należy dostarczyć kopię Dziennika Budowy,</p> <p>d) zaświadczenie o zgodności inwestycji z prawem budowlanym wydane przez właściwy urząd (np. PINB) dotyczy obiektów wybudowanych po 1990 roku w przypadku których nie ma możliwości przedstawienia dokumentu wymienionego w punktach a – c.</p>	X			X
14.5.e	<p>Dokument potwierdzający powierzchnię użytkową</p> <p>UWAGA:</p> <p>1. Dokument wymagany o ile formalne dokumenty nie zawierają danych dotyczących powierzchni użytkowej np. księga wieczysta, wypis z rejestru budynków pozwolenie na użytkowanie.</p> <p>2. Jako dokument potwierdzający powierzchnię należy przedłożyć jeden z następujących dokumentów:</p> <p>a) inwentaryzację powykonawczą budynku,</p> <p>b) projekt architektoniczno– budowlany zestawienie powierzchni opis techniczny rzuty kondygnacji,</p> <p>c) książkę obiektu budowlanego,</p> <p>d) umowę ustanowienia odrębnej własności lokalu, umowę sprzedaży nieruchomości na rynku pierwotnym,</p> <p>3. potwierdzenie powierzchni sporządzone przez uprawnioną osobę (np. rzeczoznawcę majątkowego) obejmujące szkic, plan/ rzut obiektu z wymiarami (w tym wysokość) i opisem pomieszczeń.</p>	X			X
14.5.f	<p>Urzędowy dokument o przeznaczeniu działki (wraz z załącznikami np. mapy, projekty wyrisy).</p> <p>UWAGA: Jako urzędowy dokument o przeznaczeniu działki można przyjąć jeden z następujących dokumentów:</p> <p>1) wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – w formie dokumentu wydanego przez Urząd Gminy/ Miasta z określeniem lokalizacji (ulica, numer działki, obręb geodezyjny) ,</p> <p>2) ostateczna decyzja o warunkach zabudowy – w przypadku braku obowiązującego planu,</p> <p>3) zaświadczenie z Urzędu Gminy/ Miasta o braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,</p> <p>4) pozwolenie na budowę (ostateczna decyzja).</p>		X		
14.5.g	<p>Dokumentacja fotograficzna:</p> <p>1) droga dojazdowa z widokiem na wycenianą nieruchomość,</p> <p>2) bezpośrednie sąsiedztwo wycenianej nieruchomości,</p> <p>3) zagospodarowanie terenu, w tym elementy małej architektury,</p> <p>4) elewacje budynku z uwzględnieniem uszkodzeń ubytków i spękań,</p> <p>5) wnętrza budynku (wnętrza pomieszczeń oraz części przeznaczonych do wspólnego użytku np. klatki schodowe),</p> <p>6) inne czynniki wpływające na ograniczenia w użytkowaniu nieruchomości np. urządzenia, obszary składowania niebezpiecznych substancji).</p>	X	X	X	X

DOKUMENTY UZUPEŁNIAJĄCE				
14.5.h	Dokument potwierdzający prawny dostęp do drogi publicznej. UWAGA: 1) Dokument wymagany w przypadku braku bezpośredniego dostępu do drogi publicznej. 2) Bank przyjmuje jeden z następujących dokumentów: a) zaświadczenie z Urzędu Gminy/ Miasta/Zarządu Dróg lub innego właściwego organu o obsłudze komunikacyjnej nieruchomości, b) odpis(-y) z księgi wieczystej dla nieruchomości stanowiącej (-ych) drogę (-i), zapewniającej (-ych) dostęp do drogi publicznej – o ile dostęp do tej drogi odbywa się przez udział w drodze wewnętrznej, c) wypis z ewidencji gruntów i budynków – dla działki będącej drogą publiczną -o ile dostęp do tej drogi odbywa się bezpośrednio z nieruchomości będącej przedmiotem wyceny, d) uchwała Rady Gminy/ Miasta w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych/powiatowych, krajowych, e) decyzja podziałowa określająca prawny dostęp do drogi publicznej, f) wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zawierający opis prawnego dostępu do drogi publicznej.	X	X	
14.5.i	Zestawienie prac i kosztów wraz z harmonogramem prac – w przypadku budowy/ nadbudowy/ przebudowy/ rozbudowy/ remontu/ adaptacji/modernizacji /wykończenia itp. UWAGA: Zestawienie musi być opatrzone datą oraz podpisane przez Kredytobiorcę.	X		X
14.5.j	Podstawa nabycia nieruchomości UWAGA: Dokument wymagany przy nabywaniu nieruchomości np. przedwstępna umowa kupna-sprzedaży nieruchomości, umowa darowizny, ogłoszenie o przetargu, protokół z przeprowadzonego przetargu, etc.	X	X	X
14.5.k	Umowy najmu/ dzierżawy UWAGA: Dokument wymagany o ile dla wycenianej nieruchomości zawarto tego typu umowy.	X	X	X
14.5.l	Inne dokumenty techniczno- prawne (o ile dotyczą) będące podstawą wyceny i mogące mieć wpływ na wartość nieruchomości, np.: 1) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, 2) świadectwo legalizacji zbiorników, decyzja Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającą na eksploatację zbiorników paliw, 3) decyzja o wpisie do rejestru zabytków/ pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków itp.	X	X	X
15.	Przewłaszczenie, zastaw rejestrowy			
15.1.	Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka trwałego			
15.1.a	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, zamówienie, wycena rzeczoznawcy)			
15.1.b	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia UWAGA: 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.			
15.1.c	Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu.			

15.1.d	W przypadku środków trwałych innych niż będące przedmiotem kredytowania – wycena przedmiotu zabezpieczenia, według wartości rynkowej dokonana przez rzeczoznawcę – ważna 12 miesięcy od daty sporządzenia UWAGA: Wycena nie jest wymagana: – w przypadku nowego środka trwałego (od zakupu nie minęło 6 miesięcy), – w przypadku maszyn i urządzeń, których wartość nie przekracza 100 tys. zł, lub gdy występują w obrocie rynkowym – ich wartość można przyjąć na podstawie aktualnej polisy ubezpieczeniowej po jej zweryfikowaniu z cenami giełdowymi/ rynkowymi/ komisowymi, lub udokumentowanej ceny giełdowej/ rynkowej/ komisowej,
15.1.e	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.1.f	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.2. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka transportu	
15.2.a	Kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu mającego stanowić zabezpieczenie kredytu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt. W przypadku, gdy przedmiot zabezpieczenia jest przedmiotem inwestycji, wówczas kopia dowodu rejestracyjnego może być dostarczona po uruchomieniu kredytu – na moment składania wniosku – stary dowód rejestracyjny z danymi dotychczasowego właściciela. UWAGA: Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2.b	Kopia Karty pojazdu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt
15.2.c	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, faktura pro-forma, zamówienie, potwierdzenie Sprzedającego)
15.2.d	Polisa Auto Casco środka transportu UWAGA: 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.
15.2.e	Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu. Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2.f	Zgoda współwłaściciela/współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.2.g	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie zapasów	
15.3.a	Zestawienie zapasów proponowanych na zabezpieczenie, zawierające rodzaj, łączną wartość zapasów (na daną datę) oraz dokładne miejsce przechowywania. UWAGA: Dokument powinien być podpisany przez Klienta (wartość zapasów powinna być adekwatna do wartości wykazanej w bilansie/aktywach firmy).
15.3.b	Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed datą złożenia kompletnego wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3.c	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3.d	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od ryzyka kradzieży) UWAGA: 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.
15.3.e	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.

16.	Poręczenie wg prawa cywilnego lub wekslowego, Przystąpienie do długu, Przejęcie długu,
16.1	Dokumenty dotyczące poręczyciela, przystępującego do długu, przejmującego dług, gwaranta – takie same jak dla Wnioskodawcy, zależne od formy prawnej prowadzonej działalności oraz sposobu prowadzenia ewidencji księgowej i rozliczania się z podatku dochodowego
17.	Blokada rachunku bankowego
17.1	Aktualny wyciąg z rachunku będącego przedmiotem zabezpieczenia
18.	Blokada rachunku papierów wartościowych
18.1	Aktualny wyciąg z rachunku inwestycyjnego prowadzonego przez Biuro Maklerskie
19.	Ubezpieczenie kredytu
19.1	Ogólne warunki ubezpieczenia
20.	Przelew wierzytelności
20.1	Umowa (kontrakt), z której wynika wierzytelność będąca przedmiotem przelewu
20.2	Dokumenty potwierdzające regulowanie zobowiązań przez Dłużnika wobec Cedenta (o ile były regulowane przez złożeniem wniosku)
20.3	Aktualny stan zaawansowania kontraktu – wartość zrealizowana rzeczowo i finansowo oraz pozostała do zrealizowania

D.	Dokumenty dotyczące inwestycji
21.1	Inwestycje budowlano-modernizacyjne
21.1.a	Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego UWAGA: Bank akceptuje harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.b	Biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego, sporządzony według wzoru Banku, albo w innej formie zaakceptowanej przez Bank UWAGA: Bank akceptuje Biznes Plan przedsięwzięcia inwestycyjnego lub studium wykonalności, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.c	Kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia lub umowa z generalnym wykonawcą
21.1.d	Kontrakt na dostawę materiałów (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.e	Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.f	Umowa przedwstępna / ostateczna zakupu nieruchomości (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.g	Kontrakt na wykonanie usług (jeżeli dotyczy) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.h	Pozwolenia i uzgodnienia wydane przez odpowiednie organy w tym pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)
21.1.i	Polisa ubezpieczeniowa budowy (jeżeli dotyczy)
21.1.j	Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego UWAGA: Wkład własny wnoszony w formie: 1) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych; 2) wartości dokumentacji technicznej (udokumentowany koszt nabycia, względne opracowania dokumentacji dla finansowanego projektu); 3) wartości posiadanych materiałów i urządzeń, nieruchomości przeznaczonej do celów wykonywania działalności, związanych z realizowanym projektem; 4) wartości zrealizowanych i opłaconych nakładów inwestycyjnych przed uzyskaniem kredytu bankowego. Wkład własny nie może wynikać z kredytu bankowego lub innych zobowiązań Klienta. Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1.k	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT (jeżeli dotyczy)
21.1.l	Umowa o dofinansowanie UWAGA: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich powinna być doręczona przed podpisaniem umowy udzielenia kredytu inwestycyjnego Unia Biznes.

21.1.m	Wniosek o dofinansowanie UWAGA: Wniosek o dofinansowanie powinien być doręczony do Banku jako załącznik do wniosku o udzielenie kredytu inwestycyjnego Unia Biznes.
21.2	Inwestycje zakupowe
21.2.a	Faktura / Faktura pro-forma lub umowa kupna / sprzedaży` UWAGA: Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
21.2.b	Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń / Umowa przedwstępna UWAGA: Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.2.c	Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego UWAGA: Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.2.d	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT
E.	Dokumenty dotyczące gwarancji
22.1	Kopia umowy/dokumentu, której postanowienia określają wiarytelność podlegającą zabezpieczeniu gwarancją
22.2	treść gwarancji (jeżeli została ustalona z Beneficjentem)
F.	Wnioski kredytowe Banku dla wszystkich produktów
23.1.a	Wniosek o udzielenie kredytu _ kredyt inwestycyjny
23.1.b	Wniosek o udzielenie kredytu _ kredyt obrotowy
23.1.c	Wniosek o udzielenie kredytu _ Unia Biznes
23.2.a	Kwestionariusz osobisty właściciela / współnika / poręczyciela / współmałżonka (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wymagany dla: 1) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą; 2) właściciela / współnika spółki osobowej (każdy z współników wypełnia odrębnie załącznik); 3) poręczyciela kredytu będącego osobą fizyczną; 4) współmałżonka właściciela / współnika / poręczyciela.
23.2.b	Kwestionariusz osobisty - Rolnik (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: 1. Dokument wymagany dla: 1) osoby fizycznej prowadzącej działalność rolniczą; 2) poręczyciela kredytu będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność rolniczą; 3) współmałżonka właściciela / poręczyciela. 2. W przypadku gdy w Właściciel i Współmałżonek prowadzą razem gospodarstwo rolne i pozostają we wspólnocie majątkowej wypełniają wspólnie jeden Kwestionariusz Osobisty
23.3	Informacje dodatkowe _Klient _Poręczyciel (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu (wymagany od Poręczyciela) lub Informacja przedkładana przez Klienta w ramach monitoringu) UWAGA: Dokument wymagany dla: 1) Poręczyciela do wniosku o udzielenie kredytu; 2) Klienta w ramach informacji składanych do monitoringu już udzielonych transakcji kredytowych.
23.4	Struktura należności i zobowiązań (opcjonalnie)
23.5	Struktura zatrudnienia (opcjonalnie)
23.6	Struktura sprzedaży (opcjonalnie)
23.7	Informacje o wiarytelności i dłużnika (Załącznik do wniosku o udzielenie finansowania)
23.8	Dane finansowe _uproszczona księgowość (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wymagany od Wnioskodawcy tylko w przypadku wymogu przedłożenia prognoz finansowych (zgodnie z regulacjami Banku).
23.9	Dane finansowe _pełna księgowość (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wymagany od Wnioskodawcy tylko w przypadku wymogu przedłożenia prognoz finansowych (zgodnie z regulacjami Banku).
23.10	Rolnik_ Dane finansowe (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu)
23.11	Informacje finansowe inwestycji (Załącznik do wniosku w sprawie finansowania nakładów inwestycyjnych) UWAGA: Dokument wymagany od Wnioskodawcy, w przypadku braku informacji wynikających z Załącznika w pozostałej dokumentacji (np. biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego) składanej do wniosku kredytowego.

G.	DOKUMENTY DOTYCZĄCE PODMIOTÓW ISTOTNIE POWIĄZANYCH
24.1	prowadzących pełną rachunkowość:
24.1.a	Informacje dodatkowe Wnioskodawcy (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wypełniany przez Wnioskodawcę/Poręczyciela w przypadku występowania podmiotów istotnie z nim powiązanych, dla których (zgodnie z Metodką Banku) wymagane jest dokonanie oceny jakościowej.
24.1.b	Bilans oraz rachunek zysków i strat ,lub gdy podmiot istotnie powiązany należy do grupy kapitałowej wystarczy przyjąć: 1) Informacje finansowe w formie sprawozdania skonsolidowanego grupy kapitałowej; 2) Informacje dodatkowe o podmiocie dominującym w grupie kapitałowej (przy wykorzystaniu załącznika Informacje dodatkowe Wnioskodawcy) UWAGA: Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
24.2	prowadzących uproszczoną rachunkowość
24.2.a	Informacje dodatkowe Wnioskodawcy (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wypełniany przez Wnioskodawcę/Poręczyciela w przypadku występowania podmiotów istotnie z nim powiązanych, dla których (zgodnie z Metodką Banku) wymagane jest dokonanie oceny jakościowej.
24.2b	Informacje finansowe - Dane finansowe_uproszczona księgowość (dotyczy KPiR i ryczaftu) UWAGA: Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
24.2.c	<u>Karta Podatkowa:</u> Ostatnia decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) <u>Ryczaft od przychodów ewidencjonowanych:</u> Zeznanie za ostatni rok o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczaftu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28) <u>Podatkowa księga przychodów i rozchodów:</u> Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B za ostatni rok
24.3	prowadzących działalność rolniczą
24.3a	Kwestionariusz osobisty_Rolnika
24.3b	Informacje finansowe_Rolnik_Dane finansowe