

Lista wymaganych dokumentów

Wytyczne w zakresie kompletowania dokumentacji kredytowej niezbędnej do podjęcia decyzji kredytowej:

- 1) Bank dla potrzeb oceny Klienta i transakcji kredytowej może przyjąć kopie dokumentów, zasadą jest wykonywanie kserokopii dokumentów w wersji czarnobiałej.
- 2) czarnobiałe kopie dokumentów sporządzane z oryginalnej dokumentacji Klienta, muszą być kompletne i czytelne oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Banku sporządzającego kopie;
- 3) jeżeli kopiowany dokument liczy więcej niż 10 stron, można potwierdzić za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu podając równocześnie liczbę stron dokumentu;
- 4) jeżeli dokument liczy mniej niż 10 stron, należy parafować każdą ze stron;
- 5) w przypadku dokumentów drukowanych ze stron internetowych, na pierwszej stronie dokumentu powinna się znaleźć informacja, kto dokonał wydruku, adres stron internetowych oraz data wydruku; pracownik Oddziału w pierwszej kolejności zobowiązany jest uzyskać wymagane dokumenty od Kredytobiorcy, w przypadku braku dokumentów istnieje możliwość wykonania wydruku wymaganego dokumentu ze stron internetowych. W przypadku dokumentów pobieranych ze stron internetowych KRS w formacie „xads” wymagana jest weryfikacja autentyczności certyfikatu wykonana przez osobę posiadającą dostęp do odpowiedniego oprogramowania (informatyk), która zamieści na pierwszej stronie dokumentu informację o tym kto podpisał dokumentu;

§ 1.

Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej Banku zobowiązany jest w umowie kredytowej wskazać zakres i częstotliwość składania przez Kredytobiorcę wymaganych w ramach monitoringu dokumentów. Ustalając listę wymaganych dokumentów, wykorzystując zapisy § 2, należy uwzględnić rodzaj podmiotu, formę prowadzonej księgowości i kwoty łącznego zaangażowania podmiotu i podmiotów powiązanych.

§ 2.

Lista wymaganych dokumentów dla wniosków o udzielenie nowej transakcji kredytowej:

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	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej <b style="color: magenta;">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 www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx . Pracownik Oddziału zobowiązany jest także do uzyskania oświadczenie Wnioskodawcy zawierającego informację, iż dane zawarte w wydruku nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na odwrocie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego.
1.2.	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.: 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 – umowa agencyjna, z Towarzystwem Ubezpieczeniowym, z którym agent współpracuje. Ponadto należy zweryfikować czy agent wpisany jest na listę agentów ubezpieczeniowych KNF pod adresem https://rpu.knf.gov.pl/
1.3	Zaświadczenie REGON <b style="color: magenta;">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 .

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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku</p>
1.5	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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 małżeńskiej</p> <p>UWAGA: Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej</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: 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną; powinny być w każdym wypadku 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.</p>
1.9	<p>Oświadczenie o wszystkich nieruchomościach wchodzących w skład gospodarstwa rolnego stanowiących własność/ użytkowanie wieczyste Klienta ze wskazaniem numerów ksiąg wieczystych</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 właściwego Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego, dokumentujące wielkość użytków rolnych lub potwierdzenie opłacenia podatku rolnego (wydane w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) lub 3) numer księgi wieczystej lub wniosek 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). Zaświadczenie wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.</p>
2.4	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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 rozdzielności majątkowej</p>
2.7	<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>

2.8	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną; <p>powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ).</p> <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 www.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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku</p>
3.5	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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	<p>Zgoda współmałżonków wszystkich wspólników 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</p>
3.7	<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>
3.8	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta- posiadającego osobowość prawną; <p>powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ).</p> <p>W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
4.	Spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna
4.1	<p>Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej 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 oraz uzyska oświadczenie Wnioskodawcy zawierające informację, iż dane zawarte w wydruku wpisu z KRS nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na ostatniej stronie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego</p>
4.2	<p>Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.</p>
4.3	<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>
4.4	<p>Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu/ umowy spółki lub Kodeksu spółek handlowych</p> <p>UWAGA: Uchwała może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej, w dniu podpisania Umowy kredytu. Uchwała nie dotyczy spółek komandytowo – akcyjnych.</p>

4.5	<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>
4.6	<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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku</p>
4.7	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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>
4.8	<p>Zgoda współmałżonków wspólników spółki jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszy w spółce komandytowej i komandytowo-akcyjnej – 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 rozdzielności majątkowej.</p>
4.9	<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>
4.10	<p>Kserokopia dokumentu tożsamości</p> <p>UWAGA: Dowody tożsamości okazywane są przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadające osobowość prawną; <p>powinny być w każdym wypadku 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.</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 1 miesiąc 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 oraz uzyska oświadczenie Wnioskodawcy zawierające informację, iż dane zawarte w wydruku wpisu z KRS nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na ostatniej stronie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego</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>Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.</p> <p>UWAGA: Opcjonalnie. Można zażądać zaświadczenie w sprawie braku wpisu do rejestru niesolidnych dłużników z Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku nowych, nie znanych podmiotów ubiegających się o kredyt w Banku lub w sytuacji uzasadnionych podejrzeń co do wiarygodności Wnioskodawcy. Zaświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku kredytowego.</p>
5.4	<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>
5.5	<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>
5.6	<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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku</p>
5.7	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej 1 miesiąc 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 oraz uzyska oświadczenie Wnioskodawcy zawierające informację, iż dane zawarte w wydruku wpisu z KRS nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na ostatniej stronie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego
6.2	Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.
6.3	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 .
6.4	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.
6.5	Statut spółdzielni – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami UWAGA: Umowa nie jest wymagana jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
6.6	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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.
6.7	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.
6.8	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	Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.
7.4	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 .
7.5	Zaświadczenie NIP UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.
7.6	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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	<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: 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 oraz uzyska oświadczenie Wnioskodawcy zawierające informację, iż dane zawarte w wydruku wpisu z KRS nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na ostatniej stronie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego</p>
8.2	<p>Statut – 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>
8.3	Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.
8.4	<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>
8.5	<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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.</p>
8.6	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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.</p>
8.7	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	<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: 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 oraz uzyska oświadczenie Wnioskodawcy zawierające informację, iż dane zawarte w wydruku wpisu z KRS nie uległy zmianie. Oświadczenie takie powinno być umieszczone na ostatniej stronie wydruku. Wydruk należy potwierdzić za zgodność z danymi z systemu informatycznego</p>
9.2	<p>Statut – 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>
9.3	Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.
9.4	<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>
9.5	<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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.</p>
9.6	<p>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana 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>
9.7	Nominacje lub pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
10.	Samorządy lekarskie, radcowskie i adwokackie
10.1	<p>Statut – 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>
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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.
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) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów, nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku.

B. Dokumenty dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej		
12.	Ocena zdolności kredytowej	
12.1a	Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) UWAGA: Dokumenty za ostatnie dwa lata poprzedzające złożenie wniosku.	Karta podatkowa
12.1b	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń UWAGA: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
12.1c	Wydruki z kas fiskalnych za okres ostatnich 3 miesięcy – o ile dotyczy,	
12.1d	Oświadczenie Wnioskodawcy o osiągniętych średniomiesięcznych przychodach i dochodach za okres ostatnich 3 miesięcy	
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	Ewidencji przychodów za ostatni rok oraz okres bieżący	
12.2c	Ostatni spisu z natury/ Informacja o wartości ostatniego spisu z natury	
12.2d	Wykaz środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
12.2e	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń UWAGA: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Dane za ostatni okres bieżący.	
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	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	Ostatni spisu z natury/ Informacja o wartości ostatniego spisu z natury UWAGA: Dokumenty nie jest wymagany gdy stany zapasów zostały ujęte w Książce przychodów i rozchodów przy ustalania w wysokości dochodów.	
12.3d	Ewidencję wyposażenia, środków trwałych, tabeli amortyzacyjnej lub wydruk z systemu UWAGA: Za ostatni zakończony okres bieżący podpisane przez Klienta zgodnie z reprezentacją wraz datą	
12.3e	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń UWAGA: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
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: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgowości (np. głównego księgowego) oraz Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. W przypadku braku wyników ostatniego zakońzonego roku obrachunkowego należy przedstawić bilans i rachunek zysków i strat za 11 miesięcy. UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę sprawozdań finansowych za poprzednie lata, jeśli pracownik Oddziału po dokonaniu weryfikacji i dokona wydruku stosownych dokumentów z przeglądarki dokumentów finansowych ze strony https://ekrs.ms.gov.pl/ .	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	Ewidencję środków trwałych, tabeli amortyzacyjnej lub wydruk z systemu UWAGA: Za bieżący okres podpisane przez Klienta zgodnie z reprezentacją wraz datą	
12.4g	Informacja dotycząca rozrachunków z właścicielem na koniec analizowanych pełnych okresów (o ile była sporządzana) UWAGA: Dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek jawnych.	
12.4h	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń UWAGA: W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
12.5a	Aktualna decyzja ARIMR o przyznaniu płatności bezpośrednich (o ile posiada)	

12.5b	<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) 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>	ksiąg rachunkowych)
12.5c	<p>W przypadku działów 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 działów specjalnych) 4) deklarację PIT-6 o rodzajach i rozmiarach zamierzonej produkcji w roku następnym, 	
12.5d	<p>Polisa obowiązkowego ubezpieczenia (OC) rolników wraz z potwierdzeniem opłacenia składki – do wglądu</p>	
13.	Pozostałe dokumenty	
13.1	<p>Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego.</p> <p>UWAGA: Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. Dla potrzeb rozpatrywania wniosku należy przyjąć oświadczenie Wnioskodawcy o braku zaległości wobec Urzędu Skarbowego.</p> <p>UWAGA: W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli jest płatnikiem VAT, – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki 	
13.2	<p>Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS/ KRUS - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego..</p> <p>UWAGA: Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. Dla potrzeb rozpatrywania wniosku należy przyjąć oświadczenie Wnioskodawcy o braku zaległości wobec ZUS/KRUS.</p> <p>UWAGA: W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli zatrudnia pracowników; – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki. 	
13.3	<p>Zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego. (dotyczy Rolników nie prowadzących ksiąg rachunkowych).</p> <p>UWAGA: Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.</p> <p>lub</p> <p>Oświadczenie Wnioskodawcy o braku zaległości wobec Urzędu Gminy wraz z dowodami wpłaty za ostatni rok</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>	
13.4	<p>Aktualne zaświadczenie, że dany podmiot nie jest wpisany do rejestru dłużników niewypłacalnych prowadzonego w KRS.</p> <p>UWAGA: Opcjonalnie. Można zażądać zaświadczenie w sprawie braku wpisu do rejestru niesolidnych dłużników z Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku nowych, nieznanych podmiotów ubiegających się o kredyt w Banku lub w sytuacji uzasadnionych podejrzeń co do wiarygodności Wnioskodawcy. Zaświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku kredytowego.</p>	
13.5	<p>Opinie banków, w których Wnioskodawca posiada rachunek bieżący, o wysokości obrotów na rachunku i/lub korzysta z kredytu.</p> <p>UWAGA: Opcjonalnie. Można zażądać w celem udokumentowania okresu posiadania rachunku bieżącego w inny banku w przypadku wnioskowania o kredyt w rachunku bieżącym,</p> <p>lub</p> <p>przyjąć Oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami lub innymi instytucjami finansowymi wraz z historią operacji z rachunku/rachunków bieżących z okresu ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych, lub gdy korzysta z kredytu w rachunku bieżącym łącznie z kopią umowy kredytowej.</p>	
13.6	<p>Oświadczenie o wszystkich nieruchomościach wchodzących w skład gospodarstwa rolnego stanowiących własność/ użytkowanie wieczyste Klienta ze wskazaniem numerów ksiąg wieczystych (dotyczy Klientów prowadzących gospodarstwo rolne)</p>	
13.7	<p>Dokumenty potwierdzające rynki zbytu: kontrakty, umowy, zamówienia odbiorców i analizę marketingową. (jeżeli była wykonana)</p>	

13.8	Zezwolenia, koncesje i opinie właściwych organów (np. opinia Wydziału Urbanistyki lub Wydziału Ochrony Środowiska), jeśli działalność tego wymaga;
13.9	Umowy najmu, dzierżawy jeżeli działalność prowadzona jest w lokalu nie stanowiącym własności podmiotu

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. 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 wierzytelności nie przekracza 100 000 zł dopuszczalne jest również ustalenie wartości nieruchomości na podstawie innego dokumentu niż wycena przedmiotu zabezpieczenia, zgodnie z postanowieniami Instrukcji prawnych form zabezpieczenia wierzytelności.			
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	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.			
14.4	Zaświadczenie z właściwego Urzędu Gminy o niezaleganiu z podatkiem od nieruchomości lub Oświadczenie o niezaleganiu podatków związanych z nieruchomością, tj. podatku od nieruchomości lub rolnego, wraz z nakazem płatniczy i z pokwitowaniem dokonania wpłat rat podatku			
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 ¹ / grunt pod inwestycję ²	Nieruchomość niezabudowana	Nieruchomość lokalowa ³
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
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	Mapa ewidencyjna – kopia lub wyrys 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.	X	X	
14.5.d	Oświadczenie Inwestora Zastępczego, Prospekt informacyjny, Wzór umowy deweloperskiej - w przypadku rynku pierwotnego.			X

¹ w tym spółdzielcze prawo do domu jednorodzinnego

² umowa oddania gruntu w użytkowanie wieczyste dotyczy gruntu pod inwestycję

³ nieruchomość lokalowa (lokal użytkowy/mieszkalny - w tym spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu)

⁴ lokal użytkowy/ mieszkalny

⁵ nie dotyczy lokali w budynkach wielorodzinnych/domów jednorodzinnych w budowie nabywanych od dewelopera/spółdzielni mieszkaniowej

14.5.e	<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 2000r. 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 2000r. jeśli inwestycja została zakończona,</p> <p>c) pozwolenie na budowę wraz z projektem architektoniczno-budowlanym stanowiącym załącznik do ww. pozwolenia, a zwłaszcza jego istotne fragmenty: strona z pieczęcią potwierdzającą, że projekt stanowi załącznik do ww. pozwolenia; opis techniczny; mapa/projekt zagospodarowania działki; zestawienie powierzchni; elewacje (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 – b.</p>	X			X
14.5.f	<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> <p>4. W przypadku zakładów przemysłowych zabudowanych więcej niż 10 budynkami/ budowlami tabelaryczne zestawienie zawierające nazwę budynku, powierzchnię i jej rodzaj, źródło wskazanej powierzchni podpisane i opieczątowane przez osobę ze stosownymi uprawnieniami (np.: zarządca nieruchomości, rzeczoznawca majątkowy).</p>	X			X
14.5.g	<p>Urzędowy dokument o przeznaczeniu działki (wraz z załącznikami np. mapy, projekty rysy).</p> <p>UWAGA:</p> <p>Jako urzędowy dokument o przeznaczeniu działki można przyjąć jeden z następujących dokumentów:</p> <p>1. wypis/zaświadczenie z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium kierunków i zagospodarowania przestrzennego – w formie dokumentu wydanego przez Urząd Gminy/ Miasta z określeniem lokalizacji (ulica, numer działki, obręb geodezyjny) (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.h	<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
14.5.i	Umowa oddania gruntu w użytkowanie wieczyste.	X	X		

DOKUMENTY UZUPEŁNIAJĄCE				
14.5.j	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.k	Zestawienie prac i kosztów wraz z harmonogramem prac – w przypadku budowy/ nadbudowy/ przebudowy/ rozbudowy/ remontu/ adaptacji/ modernizacji /wykończenia itp. UWAGA: Zestawienie musi być opatrzone adresem nieruchomości na której prowadzona jest inwestycja, datą oraz podpisane przez Kredytobiorcę - w przypadku inwestycji komercyjnych przez osobę z uprawnieniami budowlanymi.	X		X
14.5.l	Podstawa nabycia nieruchomości: 1) przy nabywaniu nieruchomości np. przedwstępna umowa kupna-sprzedaży nieruchomości, rezerwacyjna, umowa darowizny, ogłoszenie o przetargu, protokół z przeprowadzonego przetargu, etc.; 2) przy przyjmowaniu nieruchomości jako zabezpieczenie: umowa darowizny, umowa przekazania gospodarstwa rolnego, etc.	X	X	X
14.5.ł	Umowy najmu/ zestawienie umów najmu/ listy intencyjne/ dzierżawy UWAGA: Dokument wymagany o ile dla wycenianej nieruchomości zawarto tego typu umowy.	X	X	X
14.5.m	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 odmierzaczy, decyzja Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającą na eksploatację zbiorników paliw, protokół okresowego badania zbiorników paliw/gazów, koncesja na sprzedaż paliw/alkoholi; 3) decyzja o wpisie do rejestru zabytków/ pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków; 4) koncesja na eksploatację kopalni, ekspertyza geologiczna złoża itp.; 5) ekspertyza budowlana w przypadku nieruchomości, których stan techniczny budzi istotne wątpliwości, 6) w przypadku nieruchomości komercyjnych funkcjonujących (generujących zyski ze sprzedaży) np. hotele, stacje benzynowe, restauracje	X	X	X

C. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia kredytu	
15.	Przewłaszczenie, zastaw rejestrowy
15.1. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka trwałego	
15.1a	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, zamówienie)
15.1b	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.
15.1c	Zaświadczenie lub pełny odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych informujący o ustanowionych zastawach rejestrowych na majątku Wnioskodawcy, oraz o toczących się postępowaniach o wpis zastawu rejestrowego. UWAGA: Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu.

15.1d	W przypadku środków trwałych innych niż będące przedmiotem kredytowania -wycena przedmiotu zabezpieczenia według wartości rynkowej dokonana przez rzeczoznawcę – ważna 12 miesiące od daty sporządzenia UWAGA: Wycena nie jest wymagana: - w przypadku nowego środka trwałego (od zakupu nie minęło 6 miesięcy), - w przypadku gdy wartość środka trwałego np. samochodu, maszyny lub urządzenie, jest możliwa do potwierdzenia w oparciu o ceny giełdowe/rynkowe/komisowe z zastrzeżeniem, że w umowie kredytu należy rozważyć konieczność zawarcia zapisów zobowiązujących do dokonania wyceny na żądanie Banku
15.1e	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	Oświadczenie o braku wypis w Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych (w przypadku zastawu używanych rzeczy ruchomych)
15.1g	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.2. Zastaw rejestrowy/ przewłaszczenie środka transportu	
15.2a	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.
15.2b	Kopia Karty pojazdu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt
15.2c	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (Umowa, faktura, faktura pro-forma, zamówienie, potwierdzenie Sprzedającego)
15.2d	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.
15.2e	Zaświadczenie lub pełny odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych informujący o ustanowionych zastawach rejestrowych na majątku Wnioskodawcy, oraz o toczących się postępowaniach o wpis zastawu rejestrowego. (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed zarejestrowaniem wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu. Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2f	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.
15.2g	Oświadczenie o braku wypis w Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2h	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych -
15.3. Zastaw rejestrowy/ przewłaszczenie zapasów	
15.3a	Zestawienie zapasów proponowanych na zabezpieczenie, zawierające rodzaj, łączna wartość zapasów oraz dokładne miejsce przechowywania. UWAGA: Dokument powinien być podpisany przez Klienta.
15.3b	Zaświadczenie lub pełny odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych informujący o ustanowionych zastawach rejestrowych na majątku Wnioskodawcy, oraz o toczących się postępowaniach o wpis zastawu rejestrowego. (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed zarejestrowaniem wniosku kredytowego) UWAGA: Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3c	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.
15.3d	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.
15.3e	Oświadczenie o braku wypis w Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych (w przypadku zastawu używanych rzeczy ruchomych)
15.3f	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych

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 lub gdy poręczenia cywilnego lub wekslowego udziela osoba fizyczna uzyskująca dochód z tytułu umowy o pracę/ emerytury - kwestionariusz osobisty
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 przed 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
21.1a	Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego UWAGA: Bank akceptuje harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.
21.1b	Biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego sporządzony wg wzoru Banku, albo w innej formie zaakceptowanej przez Bank np. Kwestionariusz oceny biznesplanu UWAGA: Bank akceptuje Biznes Plan przedsięwzięcia inwestycyjnego lub studium wykonalności, określony wzorem Ramowego biznesplanu stanowi załącznik do Instrukcji
21.1c	Kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia lub umowa z generalnym wykonawcą,
21.1d	Kontrakt na dostawę materiałów (jeżeli dotyczy)
21.1e	Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń (jeżeli dotyczy)
21.1f	Umowa przedwstępna / ostateczna zakupu nieruchomości (jeżeli dotyczy)
21.1g	Kontrakt na wykonanie usług (jeżeli dotyczy)
21.1h	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 względnie 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.
21.1.k	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT (jeżeli dotyczy)
21.2	Inwestycje zakupowe
21.2a	Faktura / Faktura pro-forma lub umowa kupna/sprzedaży
21.2b	Kontrakt na dostawę maszyn/urządzeń /Umowa przedwstępna
21.2.c	Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego
21.2d	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT

E. Wnioski kredytowe Banku dla wszystkich produktów	
22.1	Wniosek o udzielenie kredytu (Na odpowiednim wzorze wniosku)
22.2.a	Kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Współmałżonka Wnioskodawcy /dłużnika Banku z tytułu zabezpieczenia kredytu / Współmałżonka dłużnika Banku z tytułu zabezpieczenia kredytu (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) UWAGA: Dokument wymagany dla: 1) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;/rolniczą 2) właściciela/wspólnika spółki osobowej (każdy z wspólników wypełnia odrębnie załącznik); 3) dłużnika Banku z tytułu zabezpieczenia kredytu będącego osobą fizyczną; 4) współmałżonka właściciela/wspólnika/dłużnika Banku z tytułu zabezpieczenia
22.2.b	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacja uzupełniająca do wniosku kredytowego o podmiotach powiązanych z Wnioskodawcą UWAGA: Dokument wymagany od Wnioskodawcy, w przypadku występowani podmioty powiązane kapitałowo, organizacyjni lub personalnie..
22.3	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe UWAGA: Dokument wymagany dla każdego Wnioskodawcy, z wyłączeniem rolników i Wnioskodawców składających biznesplan.
22.4	Kwestionariusz osobisty rolnika
22.4	Oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami
22.5	Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i US/ KRUS
22.6	Dane finansowe _uproszczona księgowość
22.7	Dane finansowe _pełna księgowość
22.8	Rolnik_ Dane finansowe _uproszczona księgowość
22.9	Oświadczenie o wszystkich nieruchomościach wchodzących w skład gospodarstwa rolnego stanowiących własność/ użytkowanie wieczyste Klienta ze wskazaniem numerów ksiąg wieczystych UWAGA: Dokument wymagany od Klientów prowadzących gospodarstwo rolne

F. Dokumenty dotyczące podmiotów istotnie powiązanych	
23.1	prowadzących pełną rachunkowość:
23.1a	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe Wnioskodawcy Klienta _podmiot _istotnie _powiązany Dokument wypełniany przez Wnioskodawcę/Poręczyciela w przypadku występowania podmiotów istotnie z nim powiązanych, dla których (zgodnie z Metodką Banku) wymagane jest dokonanie oceny jakościowej.
23.1b	Bilans i rachunek zysków i strat ,lub gdy podmiot istotnie powiązany należy do grupy kapitałowej wystarczy przyjąć: a) Informacje finansowe w formie sprawozdania skonsolidowanego grupy kapitałowej; b) Informacje dodatkowe o podmiocie dominującym w grupie kapitałowej (przy wykorzystaniu załącznika W.10c Informacje dodatkowe – Osoba prawna) UWAGA: Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
23.2	prowadzących uproszczoną rachunkowość
23.2a	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe Wnioskodawcy Klienta _podmiot _istotnie _powiązany Dokument wypełniany przez Wnioskodawcę/Poręczyciela w przypadku występowania podmiotów istotnie z nim powiązanych, dla których (zgodnie z Metodką Banku) wymagane jest dokonanie oceny jakościowej.
23.2b	Informacje finansowe - Dane finansowe _uproszczona księgowość (dotyczy KPiR i ryczałtu) UWAGA: Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
23.2c	<u>Karta Podatkowa:</u> Ostatnia decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) -
	<u>Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych:</u> Zeznanie za ostatnie dwa lata o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28)
	<u>Podatkowa księga przychodów i rozchodów:</u>
	Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B za ostatnie dwa rok
23.3	prowadzących działalność rolniczą
23.3a	Kwestionariusz osobisty Rolnika – załącznik
23.3b	Informacje finansowe – Rolnik_ Dane finansowe uproszczona księgowość