

## Wykaz dokumentów identyfikujących Klienta i określających jego status prawny

<b>LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW</b>	
<b>A. DOKUMENTY OKREŚLAJĄCE STATUS PRAWNY KLIENTA</b>	
<b>1.</b>	<b>Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby fizyczne wykonujące wolny zawód</b>
1.1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej <b>UWAGA:</b> 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 – <a href="http://www.firma.gov.pl">www.firma.gov.pl</a> lub <a href="https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx">https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx</a>
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 – zezwolenie Państwowego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń;
1.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
1.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
1.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności regulowanej na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.
1.6	Zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności małżeńskiej <b>UWAGA:</b> Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
1.7	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) <b>UWAGA:</b> Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.
<b>2.</b>	<b>Spółka cywilna</b>
2.1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej poszczególnych współników <b>UWAGA:</b> 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 – <a href="http://www.firma.gov.pl">www.firma.gov.pl</a> lub <a href="https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx">https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx</a>
2.2	Umowa spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
2.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a>
2.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)

2.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.
2.6	Zgoda współmałżonków wszystkich współników na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności małżeńskiej <b>UWAGA:</b> Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
2.7	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) <b>UWAGA:</b> Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność
<b>3.</b>	<b>Spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo- akcyjna</b>
3.1	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) <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
3.2	Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
3.3	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu / umowy spółki lub Kodeksu spółek handlowych <b>UWAGA:</b> Uchwała nie dotyczy spółek komandytowo-akcyjnych.
3.4	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
3.5	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
3.6	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.
3.7	Zgoda współmałżonków współników spółki jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszy w spółce komandytowej i komandytowo-akcyjnej – na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustawowej wspólności małżeńskiej <b>UWAGA:</b> Zgoda wymagana przy podpisaniu Umowy kredytu. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku udokumentowania istnienia małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
3.8	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) <b>UWAGA:</b> Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.
<b>4.</b>	<b>Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjna i prosta spółka akcyjna</b>
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) <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
4.2	Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
4.3	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.
4.4	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
4.5	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)

4.6	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie.
4.a	<b>Spółki w organizacji</b>
4a.1	Potwierdzenie złożenia wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców
4a.2	Uchwała o powołaniu zarządu lub powołaniu pełnomocnika
5.	<b>Spółdzielnia</b>
5.1	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) <b>UWAGA:</b> 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 <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
5.2	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
5.3	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
5.4	Statut spółdzielni – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
5.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.
5.6	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego, ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu
5.7	Uchwała Walnego Zgromadzenia/zebrania przedstawicieli Spółdzielni w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć
6.	<b>Przedsiębiorstwo Państwowe</b>
6.1	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) <b>UWAGA:</b> W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy Kredytu.
6.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
6.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
6.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
6.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie.
7.	<b>Fundacja</b>
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) <b>UWAGA:</b> 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 <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
7.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.

7.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
7.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
7.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie.
7.6	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
<b>8.</b>	<b>Stowarzyszenie</b>
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) <b>UWAGA:</b> 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 <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
8.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
8.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
8.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
8.5	Zezwolenie, koncesja lub wpis do rejestru działalności na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagane na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie.
8.6	Nominacje lub pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
<b>9.</b>	<b>Samorządy lekarskie, radcowskie i adwokackie</b>
9.1	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
9.2	Uchwała właściwego organu jednostki organizacyjnej samorządu o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
9.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
9.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)
<b>10.</b>	<b>Szkoły i placówki niepubliczne</b>
10.1	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) <b>UWAGA:</b> Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
10.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
10.3	Uchwała właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
10.4	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Oddziału dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .

10.5	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> 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

11.	Ocena zdolności kredytowej	
11.1	Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT 17) <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym.	<b>Karta podatkowa</b>
11.2a	Zeznanie o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28) <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym.	<b>Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych</b>
11.2b	Kserokopia ostatniej strony ewidencji przychodów za ostatni rok oraz okres bieżący	
11.2c	Kserokopia ostatniej strony ostatniego spisu z natury	
11.2d	Kserokopia wykazu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
11.3a	Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana).	<b>Podatkowa księga przychodów i rozchodów</b>
11.3b	Kserokopia podsumowania podatkowej księgi przychodów i rozchodów / zestawienie z księgi przychodów i rozchodów <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa pełne lata oraz ostatniej strony za bieżący okres.	
11.3c	Kserokopia tabeli amortyzacyjnej lub wydruk z systemu <b>UWAGA:</b> Za ostatni zakończony rok obrotowy i okres bieżący podpisany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgowości (np. głównego księgowego) oraz podpisane przez Klienta zgodnie z reprezentacją wraz z datą.	
11.4a	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 Instrukcją Metodyka oceny kredytowej) <b>UWAGA:</b> 1. W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgowości (np. głównego księgowego) oraz przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. 2. W przypadku braku wyników ostatniego zakońzonego roku obrotowego należy przedstawić bilans i rachunek zysków i strat za 11 miesięcy.	<b>Księgi rachunkowe / Pełna księgowość</b>
11.4b	Deklaracja podatkowa PIT lub CIT <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana).	
11.4c	Raport z badania audytora wraz z opinią (jeżeli było takie badanie) <b>UWAGA:</b> Za ostatni rok obrotowy.	
11.4d	Ostatnie sprawozdanie z działalności jednostki (o ile jest sporządzane) <b>UWAGA:</b> Za ostatni zakończony rok obrotowy.	
11.4e	Uchwała o podziale zysku za ubiegły rok / pokrycie straty <b>UWAGA:</b> Nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wykonujących wolny zawód).	
11.4f	Informacja dotycząca rozrachunków z właścicielem na koniec analizowanych pełnych okresów (o ile była sporządzana) <b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek jawnych.	

<b>12.</b>	<b>Pozostałe dokumenty</b>
<b>12.1</b>	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec Urzędu Skarbowego dla kredytów do kwoty 100 tys. zł, a ekspozycje kredytowe (jeżeli takie Klient posiada) klasyfikowane są w kategorii „normalne” (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym).</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 6 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 6-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia zgodnie z zasadami opisanymi poniżej.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąca przed datą złożenia wniosku o kredyt.</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli jest płatnikiem VAT,</li> <li>– Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki.</li> </ul>
<b>12.2</b>	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec ZUS / KRUS dla kredytów do kwoty 100 tys. zł, a ekspozycje kredytowe (jeżeli takie Klient posiada) klasyfikowane są w kategorii „normalne” (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym).</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 6 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 6-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia zgodnie z zasadami opisanymi poniżej.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS / KRUS - wystawione nie później niż 1 miesiąca przed datą złożenia wniosku o kredyt.</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli zatrudnia pracowników;</li> <li>– Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki.</li> </ul> <p>Bank akceptuje wersję elektroniczną Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami ZUS, wystawionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych przy pomocy Platformy Usług Elektronicznych ZUS. (Link: <a href="http://www.pue.zus.pl">www.pue.zus.pl</a>)</p>
<b>12.3</b>	<p>Oświadczenie Klienta o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami lub innymi instytucjami finansowymi (Klient składa oświadczenie we wniosku kredytowym).</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku posiadania przez Klienta więcej niż jednego rachunku bieżącego wymóg ten dotyczy rachunków, z których, według deklaracji Klienta, korzysta w sposób aktywny.</p>
<b>12.4</b>	<p>Historia operacji z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenia o obrotach z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie sytuacji kiedy na podstawie wyciągu zostanie skalkulowana wysokość kredytu.</p>

## C. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA KREDYTU

<b>13.</b>	<b>Hipoteka</b>
<b>13.1</b>	<p>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.</p> <p><b>UWAGA:</b> Rzeczoznawca majątkowy, dokonujący wyceny przedmiotu zabezpieczenia, zobowiązany jest do załączenia wszystkich wymaganych przez Bank dokumentów. 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 Zasady oceny i monitorowania wartości nieruchomości.</p>
<b>13.2</b>	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (dotyczy nieruchomości zabudowanych)
<b>13.3</b>	Oświadczenie o uiszczeniu podatków związanych z nieruchomością, tj. podatku od nieruchomości lub rolnego, ewentualnie nakaz płatniczy wraz z pokwitowaniem uiszczenia raty podatku
<b>13.4</b>	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych

## DOKUMENTY DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI

		Nieruchomość zabudowana <sup>1</sup> / grunt pod inwestycję <sup>2</sup>	Nieruchomość niezabudowana	Nieruchomość lokalowa <sup>3</sup>	Nieruchomość lokalowa <sup>4</sup> /budynkowa w realizacji <sup>5</sup>
<b>13.5</b>	<b>Dokumenty dodatkowe</b> <b>UWAGA:</b> 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).				
<b>13.5.a</b>	<b>Pełny odpis z księgi wieczystej nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie</b> (wydany w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) <b>UWAGA:</b> 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 <a href="http://ekw.ms.gov.pl">http://ekw.ms.gov.pl</a> .	X	X	X	X
<b>13.5.b</b>	<b>Wypis z rejestru gruntów, gdy nieruchomość jest wpisana do takiego rejestru</b> (wydany w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku w Oddziale) <b>UWAGA:</b> 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
<b>13.5.c</b>	<b>Mapa ewidencyjna – kopia lub wyrys</b> <b>UWAGA:</b> 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		
<b>13.5.d</b>	<b>Oświadczenie Inwestora Zastępczego, Prospekt informacyjny, Wzór umowy deweloperskiej - w przypadku rynku pierwotnego.</b>				X
<b>13.5.e</b>	<b>Dokument potwierdzający zgodność zabudowy/ inwestycji z wymogami Prawa Budowlanego tj. jeden z następujących dokumentów:</b> a) pozwolenie na użytkowanie obiektu – dla obiektów wybudowanych po 2000 r. jeśli inwestycja została zakończona, b) potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy (zgłoszenie) wraz z Zaświadczeniem urzędu o braku sprzeciwu do użytkowania – dla obiektów wybudowanych po 2000 r. jeśli inwestycja została zakończona, 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, d) zaświadczenie o zgodności inwestycji z prawem budowlanym wydane przez właściwy urząd (np. PINB) dotyczy obiektów wybudowanych po 2000 r. w przypadku których nie ma możliwości przedstawienia dokumentu wymienionego w punktach a – b.	X			X

<sup>1</sup> w tym spółdzielcze prawo do domu jednorodzinnego

<sup>2</sup> umowa oddania gruntu w użytkowanie wieczyste dotyczy gruntu pod inwestycję

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

<sup>4</sup> lokal użytkowy/ mieszkalny

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

<b>13.5.f</b>	<p>Dokument potwierdzający powierzchnię użytkową</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokument wymagany o ile formalne dokumenty nie zawierają danych dotyczących powierzchni użytkowej np. księga wieczysta, wypis z rejestru budynków pozwolenie na użytkowanie.</li> <li>Jako dokument potwierdzający powierzchnię należy przedłożyć jeden z następujących dokumentów: <ol style="list-style-type: none"> <li>inwentaryzację powykonawczą budynku,</li> <li>projekt architektoniczno – budowlany zestawienie powierzchni opis techniczny rzuty kondygnacji,</li> <li>książkę obiektu budowlanego,</li> <li>umowę ustanowienia odrębnej własności lokalu, umowę sprzedaży nieruchomości na rynku pierwotnym,</li> </ol> </li> <li>Potwierdzenie powierzchni sporządzone przez uprawnioną osobę (np. rzeczoznawcę majątkowego) obejmujące szkic, plan/ rzut obiektu z wymiarami (w tym wysokość) i opisem pomieszczeń.</li> <li>W przypadku zakładów przemysłowych zabudowanych więcej niż 10 budynkami/ budowlami tabelaryczne zestawienie zawierające nazwę budynku, powierzchnię i jej rodzaj, źródło wskazanej powierzchni podpisane i opieczetowane przez osobę ze stosownymi uprawnieniami (np.: zarządca nieruchomości, rzeczoznawca majątkowy).</li> </ol>	X			X
<b>13.5.g</b>	<p>Urzędowy dokument o przeznaczeniu działki (wraz z załącznikami np. mapy, projekty wyrisy).</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>Jako urzędowy dokument o przeznaczeniu działki można przyjąć jeden z następujących dokumentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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) ,</li> <li>ostateczna decyzja o warunkach zabudowy – w przypadku braku obowiązującego planu,</li> <li>pozwolenie na budowę (ostateczna decyzja).</li> </ol>		X		
<b>13.5.h</b>	<p>Dokumentacja fotograficzna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>droga dojazdowa z widokiem na wycenianą nieruchomość,</li> <li>bepośrednie sąsiedztwo wycenianej nieruchomości,</li> <li>zagospodarowanie terenu, w tym elementy małej architektury,</li> <li>elewacje budynku z uwzględnieniem uszkodzeń ubytków i spękań,</li> <li>wnętrza budynku (wnętrza pomieszczeń oraz części przeznaczonych do wspólnego użytku np. klatki schodowe),</li> <li>inne czynniki wpływające na ograniczenia w użytkowaniu nieruchomości np. urzędnienia, obszary składowania niebezpiecznych substancji).</li> </ol>	X	X	X	X
<b>13.5.i</b>	Umowa oddania gruntu w użytkowanie wieczyste.	X	X		

#### DOKUMENTY UZUPEŁNIAJĄCE

<b>13.5.j</b>	<p>Dokument potwierdzający prawny dostęp do drogi publicznej.</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokument wymagany w przypadku braku bezpośredniego dostępu do drogi publicznej.</li> <li>Bank przyjmuje jeden z następujących dokumentów: <ol style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie z Urzędu Gminy/ Miasta/Zarządu Dróg lub innego właściwego organu o obsłudze komunikacyjnej nieruchomości,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>uchwała Rady Gminy/ Miasta w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych/ powiatowych, krajowych,</li> <li>decyzja podziałowa określająca prawny dostęp do drogi publicznej,</li> <li>wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zawierający opis prawnego dostępu do drogi publicznej.</li> </ol> </li> </ol>	X	X		
<b>13.5.k</b>	<p>Zestawienie prac i kosztów wraz z harmonogramem prac – w przypadku budowy/ nadbudowy/ przebudowy/ rozbudowy/ remontu/ adaptacji/ modernizacji /wykończenia itp.</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>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.</p>	X			X
<b>13.5.l</b>	<p>Podstawa nabycia nieruchomości:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>przy nabywaniu nieruchomości np. przedwstępna umowa kupna-sprzedaży nieruchomości, rezerwacyjna, umowa darowizny, ogłoszenie o przetargu, protokół z przeprowadzonego przetargu, etc.;</li> <li>przy przyjmowaniu nieruchomości jako zabezpieczenie: umowa darowizny, umowa przekazania gospodarstwa rolnego, etc.</li> </ol>	X	X	X	X



<b>13.5.l</b>	Umowy najmu/zestawienie umów najmu/ listy intencyjne/dzierżawy <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany o ile dla wycenianej nieruchomości zawarto tego typu umowy.	X	X	X	X
<b>13.5.m</b>	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 pali/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 - dane finansowe za dwa pełne lata wstecz, okres bieżący i prognozy finansowe na trzy pełne lata do przodu (wymagane o ile dane nie zostały złożone wraz z wnioskiem kredytowym).	X	X	X	X
<b>14.</b>	<b>Przewłaszczenie, zastaw rejestrowy</b>				
<b>14.1. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka trwałego</b>					
<b>14.1.a</b>	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, zamówienie, wycena rzeczoznawcy)				
<b>14.1.b</b>	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia				
<b>14.1.c</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)				
<b>14.1.d</b>	W przypadku środków trwałych innych niż będące przedmiotem kredytowania – wycena przedmiotu zabezpieczenia, według wartości rynkowej dokonana przez rzeczoznawcę – ważna 12 miesięcy od daty sporządzenia <b>UWAGA:</b> 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.				
<b>14.1.e</b>	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową)				
<b>14.1.f</b>	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych				
<b>14.2. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka transportu</b>					
<b>14.2.a</b>	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. <b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.				
<b>14.2.b</b>	Kopia Karty pojazdu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt				
<b>14.2.c</b>	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, faktura pro-forma, zamówienie, potwierdzenie Sprzedającego)				
<b>14.2.d</b>	Polisa Auto Casco środka transportu <b>UWAGA:</b> 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.				
<b>14.2.e</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) <b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.				
<b>14.2.f</b>	Zgoda współwłaściciela/współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową)				
<b>14.2.g</b>	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych				
<b>14.3. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie zapasów</b>					
<b>14.3.a</b>	Zestawienie zapasów proponowanych na zabezpieczenie, zawierające rodzaj, łączną wartość zapasów (na daną datę) oraz dokładne miejsce przechowywania. <b>UWAGA:</b> Dokument powinien być podpisany przez Klienta (wartość zapasów powinna być adekwatna do wartości wykazanej w bilansie/aktywach firmy).				
<b>14.3.b</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)				
<b>14.3.c</b>	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową)				

<b>14.3.d</b>	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (od ognia i innych zdarzeń losowych) <b>UWAGA:</b> 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.
<b>14.3.e</b>	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych
<b>15.</b>	<b>Poręczenie wg prawa cywilnego lub wekslowego, Przystąpienie do długu, Przejęcie długu,</b>
<b>15.1</b>	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
<b>16.</b>	<b>Blokada rachunku bankowego</b>
<b>16.1</b>	Aktualny wyciąg z rachunku będącego przedmiotem zabezpieczenia
<b>17.</b>	<b>Blokada rachunku papierów wartościowych</b>
<b>17.1</b>	Aktualny wyciąg z rachunku inwestycyjnego prowadzonego przez Biuro Maklerskie
<b>18.</b>	<b>Ubezpieczenie kredytu</b>
<b>18.1</b>	Ogólne warunki ubezpieczenia
<b>19.</b>	<b>Przelew wierzytelności</b>
<b>19.1</b>	Umowa (kontrakt), z której wynika wierzytelność będąca przedmiotem przelewu
<b>19.2</b>	Dokumenty potwierdzające regulowanie zobowiązań przez Dłużnika wobec Cedenta (o ile były regulowane przez złożeniem wniosku)
<b>19.3</b>	Aktualny stan zaawansowania kontraktu – wartość zrealizowana rzeczowo i finansowo oraz pozostała do zrealizowania

<b>D.</b>	<b>Dokumenty dotyczące inwestycji</b>
<b>20.1</b>	<b>Inwestycje budowlano-modernizacyjne</b>
<b>20.1.a</b>	Harmonogram rzeczowo-finansowy <b>UWAGA:</b> Bank akceptuje harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny pomostowy.
<b>20.1.b</b>	Biznesplan przedsięwzięcia inwestycyjnego, sporządzony według wzoru Banku, albo w innej formie zaakceptowanej przez Bank <b>UWAGA:</b> Bankowy wzór biznesplanu stanowi załącznik nr 1 do Metodyki oceny biznesplanu M3.
<b>20.1.c</b>	Informacje finansowe inwestycji (na załączniku nr 3c)
<b>20.1.d</b>	Kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia lub umowa z generalnym wykonawcą
<b>20.1.e</b>	Kontrakt na dostawę materiałów (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.f</b>	Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.g</b>	Umowa przedwstępna / ostateczna zakupu nieruchomości (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.h</b>	Kontrakt na wykonanie usług (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.i</b>	Pozwolenia i uzgodnienia wydane przez odpowiednie organy w tym pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.j</b>	Polisa ubezpieczeniowa budowy (jeżeli dotyczy)
<b>20.1.k</b>	Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego <b>UWAGA:</b> 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.
<b>20.1.l</b>	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT (jeżeli dotyczy)
<b>20.2</b>	<b>Inwestycje zakupowe</b>
<b>20.2.a</b>	Faktura / Faktura pro-forma lub umowa kupna / sprzedaży
<b>20.2.b</b>	Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń / Umowa przedwstępna
<b>20.2.c</b>	Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego
<b>20.2.d</b>	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT

<b>E.</b>	<b>Dokumenty dotyczące gwarancji</b>
<b>21.1</b>	Kopia umowy/dokumentu, której postanowienia określają wierzytelność podlegającą zabezpieczeniu gwarancją
<b>21.2</b>	Treść gwarancji (jeżeli została ustalona z Beneficjentem)
<b>21.3</b>	Zlecenie udzielenia gwarancji

<b>F.</b>	<b>Wnioski kredytowe Banku dla wszystkich produktów</b>
<b>22.1</b>	Wniosek o udzielenie kredytu
<b>22.2</b>	Kwestionariusz osobisty właściciela / wspólnika / poręczyciela (załącznik do wniosku o udzielenie kredytu) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla: 1) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą; 2) właściciela / wspólnika spółki osobowej (każdy z wspólników wypełnia odrębnie załącznik); 3) poręczyciela kredytu będącego osobą fizyczną; 4) wspólnika / poręczyciela.
<b>22.3</b>	Informacje dodatkowe _Poręczyciel (załącznik do wniosku o udzielenie kredytu wymagany od Poręczyciela) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla Poręczyciela do wniosku o udzielenie kredytu.
<b>22.4</b>	Dane finansowe _uproszczona księgowość (załącznik nr 3b)
<b>22.5</b>	Dane finansowe _pełna księgowość (załącznik nr 3a)
<b>22.6</b>	Informacje finansowe inwestycji (załącznik nr 3c)
<b>22.7</b>	Klauzule informacyjne i klauzule zgód
<b>22.8</b>	Analiza czynników ESG, tj. czynników środowiskowych, społecznych i związanych z zarządzaniem wpływających na sytuację finansową klientów instytucjonalnych Banku <b>UWAGA:</b> Ocena czynników ESG nie dotyczy klientów instytucjonalnych posiadających w Banku zaangażowanie w tytułu prowadzonej działalności do 100.000 zł.

<b>G.</b>	<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE PODMIOTÓW ISTOTNIE POWIĄZANYCH</b>
<b>23.1</b>	<b>prowadzących pełną rachunkowość:</b>
<b>23.1.a</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 Klienta _podmiot _istotnie _powiązany) <b>UWAGA:</b> Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
<b>23.2</b>	<b>prowadzących uproszczoną rachunkowość</b>
<b>23.2.a</b>	Informacje finansowe - Dane finansowe _uproszczona księgowość (dotyczy KPiR i ryczału) <b>UWAGA:</b> Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
<b>23.2.b</b>	<u>Karta Podatkowa:</u> Ostatnia decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) <u>Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych:</u> Zeznanie za ostatni rok o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczału 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