

**W przypadku umowy o pracę:**

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości średnich miesięcznych dochodów netto osiągniętych w okresie ostatnich 3 miesięcy (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia)  
**lub**
1. Wyciąg z ROR za okres 6 ostatnich miesięcy, na który wpływa wynagrodzenie za pracę, o ile z wyciągu będzie można określić wysokość osiąganego dochodu, przy czym w przypadku uwzględniania w kalkulacji zdolności kredytowej zmiennych składników wynagrodzenia wymagane jest udokumentowanie wpływów na ROR z tego tytułu za okres ostatnich 12 miesięcy.

**W przypadku dochodu z zagranicy:**

1. Umowa/kontrakt przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski (z wyjątkiem dokumentów w języku angielskim)\* **lub** Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu i zarobkach (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia)
2. Wyciąg z ROR za okres 6 ostatnich miesięcy, na który wpływa wynagrodzenie za pracę, o ile z wyciągu będzie można określić wysokość osiąganego dochodu, przy czym w przypadku uwzględniania w kalkulacji zdolności kredytowej zmiennych składników wynagrodzenia wymagane jest udokumentowanie wpływów na ROR z tego tytułu za okres ostatnich 12 miesięcy
3. Dokument wydawany przez zagranicznego pracodawcę, potwierdzający wypłatę wynagrodzenia „payslip” za ostatnie 6 miesięcy - dokument wymagany w sytuacji, gdy z przedłożonego Wyciągu z ROR nie można jednoznacznie potwierdzić wysokości dochodu lub pracodawcy
4. Zezwolenie na pracę w danym kraju - o ile takie zezwolenie w danym kraju jest wymagane

\*Możliwość przyjęcia dokumentu bez tłumaczenia za zgodą Banku.

**W przypadku emerytury/zasiłku przedemerytalnego\*:**

1. Decyzja o przyznaniu albo o ostatniej waloryzacji emerytury lub świadczenia przedemerytalnego  
**lub**
2. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości świadczenia (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia)  
**lub**
3. Odcinek przekazu emerytury lub świadczenia przedemerytalnego za ostatni miesiąc z ZUS/KRUS  
**lub**
4. Wyciąg z ROR za ostatni miesiąc, na który wpływa świadczenie.

\*W przypadku świadczenia zagranicznego: Decyzja o przyznaniu emerytury/zasiłku przedemerytalnego przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego na język polski (z wyjątkiem dokumentów w języku angielskim) oraz Wyciąg z ROR z ostatnich 3 miesięcy, na który wpływa świadczenie, potwierdzający jednoznacznie wpływ świadczenia.

**W przypadku renty:**

1. Ostatnia decyzja z ZUS/KRUS o przyznaniu renty\* **lub** Legitymacja rencisty potwierdzająca przyznanie renty\*\*
2. Odcinek świadczenia za ostatni miesiąc z ZUS/KRUS **lub** Wyciąg z ROR, na który wpływa świadczenie, za ostatni miesiąc, potwierdzający jednoznacznie wpływ świadczenia

\*W przypadku renty czasowej – ostatnia decyzja z informacją na jaki okres jest przyznane świadczenie.

\*\*Dopuszcza się możliwość przedłożenia legitymacji wydanej w formie elektronicznej (mLegitymacja), należy dołączyć screen mLegitymacji.

**W przypadku umowy zlecenia/umowy o dzieło:**

1. Zaświadczenie wystawione przez zleceniodawcę ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, zawierające informacje:
  - a) Okres współpracy, w tym data zawarcia pierwszej umowy
  - b) Zakres współpracy – rodzaj świadczonych zleceń
  - c) Wysokość dochodu netto z okresu współpracy z ostatnich 6 miesięcy (**w przypadku kredytu hipotecznego z ostatnich 12 miesięcy**)
1. Wyciągi z ROR z wpływami za ostatnie 6 miesięcy (**w przypadku kredytu hipotecznego z ostatnich 12 miesięcy**)  
**lub\***
1. Bieżące umowy o dzieło/umowy zlecenia za wykonane zlecenie/dzieło  
**oraz**
2. Wyciągi z ROR z wpływami za ostatnie 6 miesięcy

\*Nie dotyczy kredytu hipotecznego.

**Dochody z tytułu wynajmu lokali/dzierżawy gruntów rolnych (bez zarejestrowanej działalności gosp.):**

1. Zeznanie podatkowe PIT **oraz** Wyciąg z ROR za okres uzyskiwania dochodu z wynajmu/dzierżawy nie ujęty w dostarczonym Zeznaniu podatkowym PIT, potwierdzający wysokość otrzymywanego dochodu **lub** Wyciąg z ROR za okres 12 miesięcy potwierdzający uzyskiwanie dochodu z wynajmu/dzierżawy
2. Nr Księgi wieczystej potwierdzający tytuł prawny do wynajmowanego lokalu/dzierżawionego gruntu **lub** Zaświadczenie ze Spółdzielni Mieszkaniowej (w przypadku spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, który nie ma założonej KW)

**Dochody Członków Rad Nadzorczych (RN) / Członków Zarządu:**

1. Zaświadczenie lub uchwała o powołaniu Członka RN/Członka Zarządu spółki zawierające informację o:
  - a) wynagrodzeniu wypłaconym łącznie w ostatnich 12 miesiącach
  - b) kadencji, na którą powołano Członka RN/Członka Zarządu
2. Wyciąg z ROR za okres 12 miesięcy potwierdzający wpływ z tytułu dochodu Członka RN / Członka Zarządu

**Dywidenda:**

1. Uchwała spółki o podziale zysku z okresu ostatnich 2 lat
2. Wyciąg z ROR Wnioskodawcy potwierdzający wpływ dywidendy wypłacanej zgodnie z Uchwałami spółki o podziale zysku

**W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:**

Umowa spółki w formie pisemnej (ze zmianami)

**Księgowość uproszczona:**

1. Zeznanie podatkowe PIT za dwa ostatnie rozliczone lata z UPO\*
2. Podsumowanie z poszczególnych miesięcy z KPiR za bieżący okres rozliczeniowy (od początku roku do miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym został złożony wniosek o restrukturyzację), podpisane przez osoby upoważnione

W przypadku uwzględnienia w kalkulacji netto amortyzacji środka trwałego :

1. Tabele amortyzacyjne\*\* **oraz** szczegółowy wydruk z KPiR uwzględniający wysokość miesięcznych jednorazowych odpisów amortyzacyjnych, podpisane przez osoby upoważnione.

\*W przypadku, gdy Klient nie złożył jeszcze zeznania podatkowego za rok poprzedni wymagane jest dostarczenie podsumowania KPiR narastająco z poszczególnych miesięcy roku poprzedniego – dokument podpisany przez osoby upoważnione.

\*\*Dokumentacja dotycząca amortyzacji musi obejmować ten sam okres rozliczeniowy, co przedkładana do oceny dokumentacja dochodowa. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w kalkulacji dochodu amortyzacji z bieżącego okresu, w sytuacji, gdy w okresie ostatniego roku klient nie dokonywał odpisów amortyzacyjnych, a rozpoczął ich dokonywanie w roku bieżącym.

**Pełna księgowość\*:**

1. Bilans – za ostatni okres sprawozdawczy oraz ostatni zamknięty kwartał roku bieżącego, podpisane przez osoby upoważnione
2. Rachunek Zysków i Strat (RZiS) – za 2 ostatnie okresy sprawozdawcze oraz ostatni zamknięty kwartał roku bieżącego, podpisane przez osoby upoważnione
3. W przypadku spółek osobowych (nie dotyczy wspólników spółek komandytowych) i przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą dodatkowo wymagane są deklaracje podatkowe PIT 36/36L wraz z PIT-B oraz UPO właściciela/partnerów każdego ze wspólników spółek za ostatni okres sprawozdawczy

\*W przypadku uwzględnienia w kalkulacji dochodu amortyzacji środka trwałego do przedłożenia: tabele amortyzacyjne lub rachunek zysków i strat – odpowiednie pole dotyczące amortyzacji. Dokumentacja dot. amortyzacji musi obejmować ten sam okres rozliczeniowy, co przedkładana do oceny dokumentacja dochodowej.

**W przypadku rozliczania się z Urzędem Skarbowym w formie ryczałtu:**

1. Zeznanie podatkowe PIT za dwa ostatnie rozliczone lata z UPO\*
2. Podsumowanie poszczególnych miesięcy z Ewidencji Przychodów za bieżący okres rozliczeniowy (od początku roku do miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym został złożony wniosek o restrukturyzację), podpisane przez osoby upoważnione

\*W przypadku, gdy Klient nie złożył jeszcze zeznania podatkowego za rok poprzedni wymagane jest dostarczenie podsumowania Ewidencji Przychodów narastająco z poszczególnych miesięcy roku poprzedniego – dokument podpisany przez osoby upoważnione.

**W przypadku rozliczania się z Urzędem Skarbowym na zasadach karty podatkowej:**

1. Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku na dany rok **oraz** za rok poprzedni, przy czym jeżeli na dany rok decyzja nie została wydana wymagane jest przedłożenie Decyzji Urzędu Skarbowego ustalającej wysokość podatku za 2 ostatnie lata

**W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego:**

- Oświadczenie o prowadzonej działalności rolniczej - Załącznik nr 1
- Ostatni nakaz płatniczy podatku rolnego
- 2 ostatnie Decyzje wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) o przyznaniu dopłat (płatności bezpośrednich), przy czym dopuszcza się możliwość ustalenia kwoty dopłat za ostatnie 2 lata budżetowe na podstawie historii rachunku bankowego Klienta prowadzonego w Banku
- Decyzja Urzędu skarbowego ustalająca wysokość podatku oraz ostatnia deklaracja podatkowa w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej
- Wypis z rejestru gruntów (jedynie działek stanowiących/przyjmowanych na zabezpieczenie) – ważny 36 miesięcy od daty wystawienia,
- Umowy dzierżawy
- Polisy ubezpieczenia OC rolników, budynków rolniczych (własnych i wynajmowanych)
- Dokumenty dochodowe współmałżonka oraz wypełniony przez niego Wniosek o restrukturyzację (załącznik) - dotyczy wspólnoty małżeńskiej majątkowej,
- Operat szacunkowy, który był podstawą oceny wartości zabezpieczenia przy udzielaniu kredytu wraz z aktualizacją - dokument ważny przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia lub 12 miesięcy od daty ostatniej aktualizacji – na dodatkową prośbę Banku
- Dokumenty dochodowe, jeżeli Klient posiada dodatkowe źródło dochodu inne, niż z prowadzenia gospodarstwa rolnego
- Informacja o przepływach pieniężnych, jeśli ocena zdolności ma być dokonana metodą przepływową.

**W przypadku wnioskowania o restrukturyzację przez Spadkobierców po zmarłym Kredytobiorcy, do wniosku należy dołączyć:**

1. Dokumenty tożsamości spadkobierców
2. Akt zgonu – oryginał lub poświadczona notarialnie kopia
3. Prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku **lub** Zarejestrowany notarialny akt poświadczenia dziedziczenia **lub** Europejskie poświadczenie spadkowe **lub** Umowa nabycia spadku **lub** inny dokument potwierdzający prawa spadkobierców do spadku

**W przypadku Spadkobierców po zmarłym prowadzącym działalność gospodarczą, gdzie został powołany Zarządca sukcesyjny należy dołączyć:**

1. Akt powołania zarządcy sukcesyjnego

Oprócz powyższych dokumentów Spadkobiercy powinni przedłożyć również dokumenty dochodowe, zgodnie z uzyskiwanym źródłem, wymienione powyżej.

**UWAGI OGÓLNE:**

- 1) Bez względu na rodzaj uzyskiwanego dochodu, w przypadku zmiany dokumentu tożsamości od chwili podpisania umowy kredytowej do momentu złożenia wniosku, dodatkowo proszę załączyć skan aktualnego dokumentu.
- 2) Wszystkie dokumenty finansowe powinny być podpisane przez osoby upoważnione.
- 3) W przypadku wniosku o restrukturyzację kredytu samochodowego proszę dołączyć również kopię dowodu rejestracyjnego pojazdu.
- 4) Bank ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji.