

Kryteria akceptacji dochodu i wymagane dokumenty: Kredyt na Zakup Towarów i Usług

1. Kryteria akceptacji dochodu

- 1.1. Wnioskodawca musi wykazać osiągnięcie minimalnego miesięcznego dochodu wymaganego przez Bank 500 zł netto.
- 1.2. W przypadku gdy Klient przedstawia więcej niż jeden dochód, przynajmniej jeden z nich musi spełniać warunek minimalnego miesięcznego dochodu wymaganego przez Bank, o którym mowa w pkt.1.1.
- 1.3. Bank akceptuje wyłącznie dochody regularne, czyli dochody otrzymywane systematycznie w stałych terminach i wysokości.

Dochód systematyczny oznacza brak straty w każdym z poszczególnych miesięcy branych do oceny zdolności kredytowej: w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (działalność gospodarcza, udziały w spółce, działy specjalne produkcji rolnej) – 6 miesiącach, w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne oraz osób uzyskujących dochód z umowy zlecenie/o dzieło – 3 miesiące.

1.4. Bank nie akceptuje:

- 1) źródła dochodu zagrożonego utratą wskutek:
 - a) prowadzonego postępowania naprawczego,
 - b) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy, w którym Wnioskodawca jest zatrudniony (za wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca zawarł z nowym pracodawcą umowę o pracę bez okresu próbnego),
- 2) źródła dochodu, gdy Wnioskodawca znajduje się w okresie wypowiedzenia (za wyjątkiem wypowiedzenia, które nastąpiło w związku z przejściem na rentę /emeryturę lub Wnioskodawca zawarł z nowym pracodawcą umowę o pracę bez okresu próbnego),
- 3) dochodu z tytułu zatrudnienia na okres próbny,
- 4) źródła dochodu pracowników sezonowych,
- 5) dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (w tym udziały w spółce), gdy firma znajduje się w stanie upadłości, likwidacji lub zawieszenia,
- 6) źródła dochodu, dla którego Wnioskodawca zalega z płatnościami składek ZUS, KRUS, podatków dochodowych, rolnych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego właściwych organów, z zastrzeżeniem, że w okresie ostatnich 3 miesięcy dopuszczona jest możliwość jednorazowego opóźnienia do 14 dni w zapłacie podatków/składek,
- 7) dochodów uzyskiwanych za granicą, z wyłączeniem kontraktu marynarskiego oraz Posła z Parlamentu Europejskiego,
- 8) zasiłków dla bezrobotnych,
- 9) zasiłków wychowawczych/opiekuńczych,
- 10) zasiłków na urlopie bezpłatnym,
- 11) alimentów,



- 12) rent rodzinnych przyznanych na dzieci, rent strukturalnych, rent socjalnych, rent, w których kredytobiorca jest „Kuratorem Upoważnionym”,
- 13) lokat bankowych,
- 14) środków pochodzących ze sprzedaży papierów wartościowych,
- 15) środków pochodzących ze sprzedaży posiadanego majątku,
- 16) dochodów pochodzących z zainwestowanego kapitału (odsetek od środków ulokowanych na rachunkach bankowych i maklerskich),
- 17) zysków z tytułu posiadanych akcji/udziałów w spółkach (za wyjątkiem spółek cywilnych),

1.5. świadczeń pieniężnych (np. diet związanych ze zwrotem kosztów podróży, prowizji, stawki akordowej). Akceptowane przez Bank źródła dochodu i minimalne okresy zatrudnienia/uzyskiwania świadczenia /prowadzenia działalności gospodarczej/rolniczej oraz uzyskiwania dochodu wstecz od dnia złożenia wniosku zostały opisane w Tabeli 1.

1.6. W ocenie zdolności kredytowej mogą być uwzględnione wybrane źródła dochodu z wniosku, w zależności od okresu kredytowania.

Tabela 1: Akceptowalne źródła dochodu oraz okres uzyskiwania dochodu „od” i „do”

Akceptowalne źródło dochodu	od ¹ (miesiące)	do ² (miesiące)	Uwagi
Umowa o pracę na czas nieokreślony i określony w tym: <ul style="list-style-type: none">- umowa na zastępstwo z określoną datą „do”- niepełny wymiar etatu- czas trwania urlopu macierzyńskiego/nauczycielskiego	1	3	1. Do stażu zatrudnienia wlicza się również pracę w okresie próbnym. 2. W przypadku gdy siedziba firmy mieści się poza granicami Polski (filia/oddział firmy w Polsce) wymagane jest wykonywanie pracy i zamieszkanie na terenie Polski.
Kontrakt wojskowy	1	3	
Kontrakt menadżerski	1	3	
Radni/ Posłowie	1	3	

¹ Minimalny okres zatrudnienia /uzyskiwania świadczenia /prowadzenia działalności gospodarczej/rolniczej oraz uzyskiwania dochodu wstecz od dnia złożenia wniosku

² Minimalny okres zatrudnienia /uzyskiwania świadczenia /prowadzenia działalności gospodarczej/rolniczej wprzód od dnia złożenia wniosku

Prezesi / Członkowie Zarządu	1	3	
Działalność gospodarcza/ Udziały w spółce cywilnej	6	nie dotyczy	
Renta – w tym renta rodzinna (po zmarłym małżonku) oraz resortowa	1	3	
Emerytura	1	nie dotyczy	
Świadczenie przedemerytalne – w tym urlop górniczy/kolejowy	1	nie dotyczy	
Umowa zlecenie/ umowa o dzieło	3	1	3 miesiące, z zastrzeżeniem, że: 1. Wszystkie umowy muszą pochodzić od jednego Zleceniodawcy. 2. Dopuszczalna przerwa pomiędzy umowami nie może przekroczyć 5 dni roboczych, z zastrzeżeniem, że na dzień podpisania umowy kredytowej musi być zawarta umowa.
Kontrakt marynarski	3	3	1. Przerwy między rejsami nie mogą być dłuższe niż 3 m-ce. 2. Decyduje odstęp między datą ostatniego kontraktu, a rozpoczęciem kolejnego kontraktu.
Gospodarstwo rolne – własne	3	nie dotyczy	
Gospodarstwo rolne – dzierżawa	3	3	
Dotacje unijne	3	nie dotyczy	Dochód uzyskiwany z dotacji unijnych może występować wyłącznie jako <u>dodatkowe źródło dochodu dla działalności rolniczej oraz działów specjalnych produkcji rolnej.</u>
Działy specjalne produkcji rolnej	3	nie dotyczy	
Osoby duchowne	1	3	
Wynajem nieruchomości (osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej)	3	nie dotyczy	
Mianowanie/powołanie	1	3	



1.7. Dodatki do wynagrodzenia

- 1.7.1. Za stały element wynagrodzenia / świadczenia uznaje się dodatki, które są w stałej wysokości i nie podlegają zawieszeniu, ograniczeniu czy cofnięciu przez cały okres kredytowania np. dodatek stażowy / kombatancki itp.
- 1.7.2. Źródłem dochodów uwzględnianym przy analizie zdolności kredytowej mogą być premie i nagrody, pod warunkiem, że stanowią stały element dochodów i uzyskiwane są nie rzadziej niż raz w roku. Premie uznaniowe nie są akceptowane.
- 1.7.3. W przypadku premii i nagród do analizy zdolności kredytowej należy przyjąć:
 - 1) jedną dwunastą otrzymanej rocznej premii/nagrody,
 - 2) jedną szóstą otrzymanej półrocznej premii/nagrody,
 - 3) jedną trzecią otrzymanej kwartalnej premii/nagrody.
- 1.7.4. Wysokość premii/nagrody wyliczoną zgodnie z pkt 1.7.3 dolicza się do dochodu stałego.
- 1.7.5. W przypadku nauczycieli uzyskujących regularne comiesięczne wynagrodzenie z tytułu „nadgodzin” dany dochód można doliczyć w procedurze standardowej.

2. Formy udokumentowania dochodu

2.1. Forma udokumentowania dochodu jest uzależniona od wyboru metody oceny zdolności kredytowej:

- 1) metoda uproszczona – źródłem informacji o dochodach są złożone oświadczenia o źródle i wysokości uzyskiwanych dochodów,
- 2) metoda standardowa – źródłem informacji o dochodach są dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów. Wnioskodawca ubiegający się o kredyt ratalny w metodzie standardowej ma możliwość udokumentowania dochodu na podstawie nw. form:
 - a) Zaświadczenie/ Dokumenty,
 - b) PIT,
 - c) Wyciąg,
 - d) Według podatku.

W przypadku źródła dochodu gospodarstwo rolne dochód wyznaczany jest m.in. w oparciu o przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego³.

2.2. Wykaz poszczególnych form udokumentowania dochodu w zależności od rodzaju zatrudnienia przedstawia Tabela 2.

³ Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego będzie publikowane odrębną decyzją Dyrektora Departamentu Optymalizacji Ryzyka Kredytowego.

Tabela 2: Dostępne metody i formy udokumentowania dochodu dla poszczególnych źródeł dochodu

Źródło dochodu	Metoda uproszczona	Metoda standardowa				
	Oświadczenie	Zaświadczenie/ Dokumenty	PIT	Wyciąg	Według podatku	Rolnik
Umowa o pracę na czas nieokreślony i określony	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Kontrakt wojskowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Kontrakt menadżerski	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Radni/ Posłowie	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Prezesi / Członkowie Zarządu	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Działalność gospodarcza/ Udziały w spółce cywilnej	Tak	Tak	Nie	Nie	Tak ⁴	Nie
Renta – w tym renta rodzinna (po zmarłym małżonku) oraz resortowa	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Emerytura	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie

⁴ Bank nie akceptuje formy udokumentowania dochodu metodą "Według Podatku" dla formy opodatkowania innej niż Pełna Księgowość lub Księga Przychodów i Rozchodów – dotyczy dochodów uzyskiwanych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej/działów specjalnych produkcji rolnej.

Świadczenie przedemerytalne w tym urlop górniczy/kolejowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Umowa zlecenie/ umowa o dzieło	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
Kontrakt marynarski	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
Gospodarstwo rolne – własność	Tak	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
Gospodarstwo rolne – dzierżawa	Tak	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
Działy specjalne produkcji rolnej	Tak	Tak	Nie	Nie	Tak	Tak
Osoby duchowne	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
Wynajem nieruchomości (osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej)	Nie	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
Mianowanie/powołanie	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie

3. Wymagane dokumenty

KREDYT – WYMAGANE DOKUMENTY Feniks	
• DOKUMENTY TOŻSAMOŚCI ORAZ FORMALNO PRAWNE	
DOKUMENTY TOŻSAMOŚCI – wymagane dla wszystkich źródeł dochodu	Obywatel RP <ul style="list-style-type: none"> Dowód osobisty
	Zmiana nazwiska: <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zmiany nazwiska spowodowanej zawarciem związku małżeńskiego wymagane jest przedstawienie: <ul style="list-style-type: none"> dowodu osobistego wystawionego na nowe nazwisko, lub dowodu osobistego wystawionego na nazwisko rodowe, łącznie z zaświadczeniem z Urzędu Stanu Cywilnego lub skróconym odpisem aktu zawarcia związku małżeńskiego. W przypadku zmiany nazwiska spowodowanej rozwodem (powrót do nazwiska rodowego) wymagane jest przedstawienie: <ul style="list-style-type: none"> aktualnego dowodu osobistego wystawionego na nazwisko rodowe, lub dowodu osobistego wystawionego na nazwisko współmałżonka wraz z prawomocnym wyrokiem sądu orzekającym rozwód. Dowód osobisty jest ważny 4 miesiące od daty zmiany nazwiska. Do systemu lub/i na wniosku należy wpisać nowe nazwisko Klienta/Współmałżonka.
DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE – wymagane dla wszystkich źródeł dochodu	Dokumenty wymagane dla kwot kredytu powyżej 20 000 PLN.
	ALTERNATYWNIE <ul style="list-style-type: none"> Wspólnota majątkowa – zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania
	<ul style="list-style-type: none"> Rozdzielność majątkowa – umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej
	<ul style="list-style-type: none"> Separacja sądowa – orzeczenie sądu Postanowienie sądu o ustanowieniu małżonka jako opiekuna prawnego dla osoby ubezwłasnowolnionej



PROFIL
KLIENTA

KREDYT NA ZASADACH STANDARDOWYCH

- DOKUMENTY FINANSOWE

UMOWA O PRACĘ	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim miesięcznym dochodzie za ostatnie 3 miesiące
		<ul style="list-style-type: none"> umowa o pracę, umowy o pracę bądź umowa o pracę z aneksami paski płacowe potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatnie 3 miesiące
		<ul style="list-style-type: none"> umowa o pracę, umowy o pracę bądź umowa o pracę z aneksami druki ZUS RMUA z ostatnich 3 miesięcy
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
	Forma udokumentowania dochodu: PIT	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca
<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz 		
<ul style="list-style-type: none"> pasek płacowy potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc 		
<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc 		

Dodatkowe informacje dla umowy o pracę:

- W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc.

Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:

- W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.
- Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.
- Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze.

Dodatkowe informacje dla umowy i pasków

- W przypadku przedstawienia kilku umów o pracę, bądź umowy z aneksami, musi zostać zachowana ciągłość zatrudnienia, a także tożsamość pracodawcy, wynikająca z przedstawionych dokumentów.

Dopuszczalne są sytuacje, w których odstęp pomiędzy kolejnymi umowami o pracę lub umową o pracę i umową zlecenie/o dzieło wynosi:

- 3 dni, z powodu zakończenia jednej umowy w piątek i rozpoczęcia kolejnej w pierwszy poniedziałek następujący po wspomnianym piątku,
- 2 dni, analogicznie z powodu zakończenia jednej umowy w sobotę i rozpoczęcia kolejnej w pierwszy poniedziałek następujący po wspomnianej sobocie.

Dodatkowe informacje dla PIT:

- W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu – Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”.

Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:

- Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów
- **W przypadku klientów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony**, którzy przedkładają zaświadczenie z zakładu pracy, na którym brakuje informacji „czy klient jest pracownikiem sezonowym”, Pracodawca nie musi uzupełniać tej informacji. Brak na zaświadczeniu dopisku o sezonowości nie dotyczy klientów zatrudnionych na czas określony, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 10 lat, jeśli okres zatrudnienia jest powyżej 10 lat, nie musi być informacji o sezonowości.
- **W przypadku otrzymywania dochodu z tytułu diet** (dotyczy kierowców międzynarodowych) niezbędne jest dostarczenie także:
 - historii/wyciągów z ROR z innego banku za ostanie 3 miesiące tylko w zakresie wpływów potwierdzających wysokość diet – wpływy muszą być zrealizowane w formie przelewu z rachunku firmowego pracodawcy,
 - pasków płacowych potwierdzających wysokość diet za ostatnie 3 miesiące.
- W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę wymagane jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego zachowanie ciągłości zatrudnienia.

POWOŁANIE/ MIANOWANIE	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim miesięcznym dochodzie za ostatnie 3 miesiące
		<ul style="list-style-type: none"> akt powołania/mianowania paski płacowe potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatnie 3 miesiące
		<ul style="list-style-type: none"> akt powołania/mianowania druki ZUS RMUA z ostatnich 3 miesięcy
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
	Forma udokumentowania dochodu: PIT	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca
		<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz pasek płacowy potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc
		<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc
<p>Dodatkowe informacje dla powołania/mianowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu. Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów 		

UMOWA O DZIEŁO UMOWA ZLECENIE	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z firmy zatrudniającej, potwierdzające współpracę wraz z informacją o średnim miesięcznym dochodzie z ostatnich 6 miesięcy
		<ul style="list-style-type: none"> zawarte umowy z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu (z umową bieżącą włącznie) potwierdzenie odbioru wykonanej pracy wystawione w formie rachunku/faktury, podpisane przez zleceniodawcę, z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
<ul style="list-style-type: none"> zawarte umowy z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu (z umową bieżącą włącznie) wyciągi z rachunku bankowego potwierdzające uzyskane dochody od Zleceniodawcy z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 		
<p>Dodatkowe informacje dla umowy o dzieło/ umowy zlecenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 6 miesięcy, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż 3 miesiące. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów. Wymaga się, aby ostatnie 3 miesiące umowy pochodziły od jednego pracodawcy oraz aby w tym czasie nie występowała przerwa w zatrudnieniu dłuższa niż 5 dni roboczych, z zastrzeżeniem, że na dzień złożenia wniosku musi być zawarta umowa. 		
KONTRAKT MENEDŻERSKI	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim dochodzie za ostatnie 3 miesiące 	
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	

	Forma udokumentowania dochodu: PIT	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca
		<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz • pasek płacowy potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc
		<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz • druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc
	<p>Dodatkowe informacje dla kontraktu menedżerskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. • Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. • Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu. Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów. 	
KONTRAKT WOJSKOWY	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim dochodzie za ostatnie 3 miesiące 	
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> • wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
	Forma udokumentowania dochodu: PIT	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca 	
	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz • pasek płacowy potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc 	
	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz • druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc 	

	<p>Dodatkowe informacje dla kontraktu wojkowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów. W przypadku źródła dochodu kontrakt wojkowy istnieje możliwość udzielenia produktu kredytowego osobie, która po minimum 15 latach pracy przejdzie w stan spoczynku, tj. nie wykonuje czynnie obowiązków służbowych, ale nabyła prawo do świadczenia emerytalnego, co oznacza, że otrzymuje świadczenie pieniężne wypłacane przez zakład pracy przez okres 12 miesięcy. W takiej sytuacji dochód Klienta należy wpisać do aplikacji front-endowej jako świadczenie przedemerytalne a jego wysokość uzupełnić kwotą niższą z: kwota z decyzji emerytalnej oraz kwota świadczenia pieniężnego wypłacanego przez pracodawcę.
<p>KONTRAKT MARYNARSKI</p>	<p>Dokumenty wymagane w każdej formie udokumentowania dochodu Kontrakt Marynarski</p>
	<p>Dla wszystkich form udokumentowania dochodu wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> książeczka żeglarska informacja od armatora, że klient jest przewidziany do następnego rejsu z przewidywaną datą rejsu i określeniem wynagrodzenia. W przypadku armatorów zagranicznych wymagane są dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
	<p>Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> aktualny kontrakt/zaświadczenie o zatrudnieniu zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim dochodzie za ostatnie 3 miesiące
	<p>Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG</p> <ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu

	<p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za datę rozpoczęcia zatrudnienia należy przyjąć pierwszy zapis o rejsie w książeczce żeglarskiej. Maksymalna przerwa między kolejnymi rejsami nie może być dłuższa niż 3 miesiące. W przypadku przerwy pomiędzy rejsami powyżej 3 miesięcy, za okres zatrudnienia „od” należy przyjąć datę pierwszego rejsu po tym okresie. 	
<p>OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (jednoosobowa działalność gospodarcza)</p>	<p>Dokumenty rejestrowe wymagane przy każdej formie sprawozdawczości</p>	
	<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wydruk ze strony internetowej https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/ potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) • zaświadczenie o wpisie do właściwej ewidencji przewidzianej przez prawo w przypadku działalności gospodarczych niepodlegających rejestrowaniu w CEIDG
	<p>Dokumenty finansowe i US w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej</p>	
	<p>PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ</p>	
	<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE, PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY</p>	
	<p>Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
	<p>ALTERNATYWNIE dok. finansowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 miesiące • formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 miesiące
<p>ALTERNATYWNIE dok. z US</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami • zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy – PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub • PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie) 	

		<ul style="list-style-type: none"> • zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy – PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z okresu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu lub • PIT-5K dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W zależności od sposobu sporządzania rachunku zysków i strat, okres bieżący oznacza ostatni miesiąc lub kwartał sprawozdawczy bieżącego roku. • Jeżeli rachunek zysków i strat za okres bieżący nie został jeszcze sporządzony, a wniosek został złożony w okresie od stycznia do 20 kwietnia bieżącego roku, wówczas wymagany jest rachunek zysków i strat ze stanem na ostatni zamknięty kwartał/miesiąc roku poprzedniego. 	
	<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE, PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU</p> <p>dotyczy tylko klientów, którzy w okresie ostatnich 3 miesięcy co miesiąc odprowadzali podatek dochodowy</p>	
	<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości zapłaconego podatku z ostatnich 3 miesięcy • 3 ostatnie dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
<p>OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (jednoosobowa działalność gospodarcza)</p>	<p>KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW</p>	
	<p>Forma opodatkowania: KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW - ZASADY OGÓLNE KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
	<p>ALTERNATYWNIE dok. finansowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowanie z Księgi Przychodów i Rozchodów z rozbiem na poszczególne miesiące za ostatnie 3 miesiące poprzedzające wnioskowanie o kredyt • tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne

	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za okres 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne
ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych
	<ul style="list-style-type: none"> zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
	<ul style="list-style-type: none"> zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu lub PIT-5K dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
<p>Forma opodatkowania: KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW - ZASADY OGÓLNE KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU</p> <p>dotyczy tylko klientów, którzy w okresie ostatnich 3 miesięcy co miesiąc odprowadzali podatek dochodowy</p>	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości zapłaconego podatku z ostatnich 3 miesięcy
	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego zawierający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatnie 3 miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Do 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do przedostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, natomiast od 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. 	

RYCZAŁT	
Forma opodatkowania: RYCZAŁT	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatni dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli klient rozlicza się kwartalnie) wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące lub ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie kredytu
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dla wniosków o Kredyt składanych w okresie od stycznia do 20 kwietnia (włącznie) Bank wymaga przedstawienia trzech ostatnich dowodów wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatniego dowodu wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie), z wyłączeniem podatku za grudzień/ostatni kwartał ubiegłego roku opłacanego wraz z roczną deklaracją PIT. <u>Odliczenia składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku:</u> <ol style="list-style-type: none"> W przypadku dokonanych odliczeń składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku, kwotę zapłaconego podatku dochodowego (okres bieżący) można powiększyć maksymalnie o wartości podane w pkt. 1 wówczas w dalszym ciągu w takich sytuacjach konieczne jest udokumentowanie wpłat na podatek dochodowy. Kwotę zapłaconego podatku dochodowego można powiększyć maksymalnie o wysokość minimalnej składki na ubezpieczenie zdrowotne w danym roku Jeżeli kwota odliczeń składek na ubezpieczenia zdrowotne pokrywa w całości należny podatek dochodowy, wówczas nie ma możliwości procesowania wniosku. 	
KARTA PODATKOWA	
Forma opodatkowania: KARTA PODATKOWA	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
<ul style="list-style-type: none"> decyzja o wymiarze karty podatkowej na dany rok 	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące

Dodatkowe informacje:

- Odliczenia składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku:
 1. W przypadku dokonanych odliczeń składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku, kwotę zapłaconego podatku dochodowego (okres bieżący) można powiększyć maksymalnie o wartości podane w pkt. 1 wówczas w dalszym ciągu w takich sytuacjach konieczne jest udokumentowanie wpłat na podatek dochodowy.
 2. Kwotę zapłaconego podatku dochodowego można powiększyć maksymalnie o wysokość minimalnej składki na ubezpieczenie zdrowotne w danym roku.
 3. Jeżeli kwota odliczeń składek na ubezpieczenia zdrowotne pokrywa w całości należny podatek dochodowy, wówczas nie ma możliwości procesowania wniosku.

Dodatkowe informacje dotyczącego osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:

- W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności.

- umowy spółki cywilnej do wglądu (bez archiwizacji)
- weryfikacja na stronie <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx> potwierdzająca zarejestrowanie działalności gospodarczej Klienta wykonywanej w ramach spółki cywilnej w Rejestrze REGON. Fakt weryfikacji należy wpisać do uwag w procesie.

Dokumenty finansowe i US w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej:

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

**Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE,
PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY**

Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY

**SPÓŁKA
CYWILNA**

**ALTERNATYWNIE
dok. finansowe**

- rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 m-ce
- formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 m-ce

**ALTERNATYWNIE
dok. z US**

- aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami
- zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy **lub**
- PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
- zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z okresu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu **lub**
- PIT-5K dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)

Dodatkowe informacje:

- W zależności od sposobu sporządzania rachunku zysków i strat, okres bieżący oznacza ostatni miesiąc lub kwartał sprawozdawczy bieżącego roku.
- Jeżeli rachunek zysków i strat za okres bieżący nie został jeszcze sporządzony, a wniosek został złożony w okresie od stycznia do 20 kwietnia bieżącego roku, wówczas wymagany jest rachunek zysków i strat ze stanem na ostatni zamknięty kwartał/miesiąc roku poprzedniego.
- Deklaracja PIT musi być złożona w Urzędzie Skarbowym w wymaganym terminie. Przed upływem tego terminu, jeżeli deklaracja nie została złożona, Bank nie wymaga jej przedstawienia.

KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

**Forma opodatkowania: KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW - ZASADY OGÓLNE
KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – PODATEK LINIOWY**

Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY

**ALTERNATYWNIE
dok. finansowe**

- podsumowanie z Księgi Przychodów i Rozchodów z rozbiem na poszczególne miesiące za ostatnie 3 miesiące poprzedzających wnioskowanie o kredyt
- tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za okres 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu
- tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne

**ALTERNATYWNIE
dok. z US**

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych
- zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy **lub**
- PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
- zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu **lub**
- PIT-5K dowód wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)

<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Do 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do przedostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, natomiast od 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. 	
RYCZAŁT	
Forma opodatkowania: RYCZAŁT	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatni dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli klient rozlicza się kwartalnie) wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące lub ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie kredytu
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dla wniosków o Kredyt składanych w okresie od stycznia do 20 kwietnia (włącznie) Bank wymaga przedstawienia trzech ostatnich dowodów wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatniego dowodu wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie), z wyłączeniem podatku za grudzień/ostatni kwartał ubiegłego roku opłacanego wraz z roczną deklaracją PIT. <u>Odliczenia składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku:</u> <ol style="list-style-type: none"> W przypadku dokonanych odliczeń składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku, kwotę zapłaconego podatku dochodowego (okres bieżący) można powiększyć maksymalnie o wartości podane w pkt. 1 wówczas w dalszym ciągu w takich sytuacjach konieczne jest udokumentowanie wpłat na podatek dochodowy. Kwotę zapłaconego podatku dochodowego można powiększyć maksymalnie o wysokość minimalnej składki na ubezpieczenie zdrowotne w danym roku Jeżeli kwota odliczeń składek na ubezpieczenia zdrowotne pokrywa w całości należny podatek dochodowy, wówczas nie ma możliwości procesowania wniosku. 	
KARTA PODATKOWA	
Forma opodatkowania: KARTA PODATKOWA	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
<ul style="list-style-type: none"> decyzja o wymiarze karty podatkowej na dany rok 	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu

	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące lub ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie kredytu 				
	<p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Odliczenia składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku: <ol style="list-style-type: none"> W przypadku dokonanych odliczeń składek na ubezpieczenie zdrowotne od podatku, kwotę zapłaconego podatku dochodowego (okres bieżący) można powiększyć maksymalnie o wartości podane w pkt. 1 wówczas w dalszym ciągu w takich sytuacjach konieczne jest udokumentowanie wpłat na podatek dochodowy. Kwotę zapłaconego podatku dochodowego można powiększyć maksymalnie o wysokość minimalnej składki na ubezpieczenie zdrowotne w danym roku Jeżeli kwota odliczeń składek na ubezpieczenia zdrowotne pokrywa w całości należny podatek dochodowy, wówczas nie ma możliwości procesowania wniosku. 				
	<p><u>Dodatkowe informacje dotyczącego spółki cywilnej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności. W przypadku źródła dochodu udziały w spółce cywilnej w aplikacji front-endowej należy uwzględnić dochód proporcjonalny do posiadanych udziałów w spółce. 				
	<p>Dokumenty finansowe i US w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej:</p>				
	<p>PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ</p>				
	<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE, PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY</p>				
	<p>Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>				
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ALTERNATYWNIE dok. finansowe</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 miesiące formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 miesiące </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTERNATYWNIE dok. z US</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie) zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z okresu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających o udzielenie Kredytu lub wnioskowanie </td> </tr> </table>	ALTERNATYWNIE dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 miesiące formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 miesiące 	ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie) zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z okresu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających o udzielenie Kredytu lub wnioskowanie
ALTERNATYWNIE dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 miesiące formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 miesiące 				
ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie) zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z okresu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających o udzielenie Kredytu lub wnioskowanie 				

	<ul style="list-style-type: none"> • PIT-5K dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W zależności od sposobu sporządzania rachunku zysków i strat, okres bieżący oznacza ostatni miesiąc lub kwartał sprawozdawczy bieżącego roku. • Jeżeli rachunek zysków i strat za okres bieżący nie został jeszcze sporządzony, a wniosek został złożony w okresie od stycznia do 20 kwietnia bieżącego roku, wówczas wymagany jest rachunek zysków i strat ze stanem na ostatni zamknięty kwartał/miesiąc roku poprzedniego. • Deklaracja PIT musi być złożona w Urzędzie Skarbowym w wymaganym terminie. Przed upływem tego terminu, jeżeli deklaracja nie została złożona, Bank nie wymaga jej przedstawienia. 	
<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE, PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU</p> <p>dotyczy tylko klientów, którzy w okresie ostatnich 3 miesięcy co miesiąc odprowadzali podatek dochodowy</p>	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości zapłaconego podatku z ostatnich 3 miesięcy
	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ostatnie dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> • wyciąg z rachunku bankowego zawierający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatnie 3 miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW	
<p>Forma opodatkowania: KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – ZASADY OGÓLNE KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
ALTERNATYWNIE dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowanie z Księgi Przychodów i Rozchodów z rozbiem na poszczególne miesiące za ostatnie 3 miesiące poprzedzające wnioskowanie o kredyt • tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne
	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za okres 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu • tabele amortyzacyjne, potwierdzające wysokość odpisów amortyzacyjnych za ostatnie 3 miesiące, jeżeli Klient wykazuje odpisy amortyzacyjne

ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych
	<ul style="list-style-type: none"> zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty minimum dwóch zaliczek na podatek dochodowy z okresu ostatnich 3 miesięcy lub PIT -5K historia/wyciąg z ROR firmowego/ Klienta potwierdzające wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatni kwartał (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
	<ul style="list-style-type: none"> zasady ogólne – PIT/PIT-5/PIT5 lub podatek liniowy - PIT/PPL/PIT-5L/PIT5L minimum dwa dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających o udzielenie Kredytu lub wnioskowanie PIT-5K dowód wpłat zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie Kredytu (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie)
	<p style="text-align: center;">Forma opodatkowania: KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW - ZASADY OGÓLNE KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW – PODATEK LINIOWY</p> <p style="text-align: center;">Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU</p> <p style="text-align: center;">dotyczy tylko klientów, którzy w okresie ostatnich 3 miesięcy co miesiąc odprowadzali podatek dochodowy</p>
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości zapłaconego podatku z ostatnich 3 miesięcy
	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego zawierający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatnie 3 miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Do 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do przedostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, natomiast od 20-ego dnia danego miesiąca wymagany jest wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów od początku roku do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. 	

RYCZAŁT	
Forma opodatkowania: RYCZAŁT	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatni dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli klient rozlicza się kwartalnie) wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące lub ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie kredytu
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dla wniosków o Kredyt składanych w okresie od stycznia do 20 kwietnia (włącznie) Bank wymaga przedstawienia trzech ostatnich dowodów wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy (jeżeli Klient rozlicza się miesięcznie) lub ostatniego dowodu wpłaty zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z ostatniego kwartału (jeżeli Klient rozlicza się kwartalnie), z wyłączeniem podatku za grudzień/ostatni kwartał ubiegłego roku opłacanego wraz z roczną deklaracją PIT. 	
KARTA PODATKOWA	
Forma opodatkowania: KARTA PODATKOWA	
Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
<ul style="list-style-type: none"> decyzja o wymiarze karty podatkowej na dany rok 	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> 3 ostatnie dowody wpłat zaliczki na podatek dochodowy (PPE) z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu wyciąg z rachunku ROR firmowego/Klienta potwierdzający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące lub ostatni kwartał poprzedzający wnioskowanie o udzielenie kredytu

Forma udokumentowania dochodu: ROLNIK	
<p>W przypadku Klientów osiągających dochody z działów specjalnych produkcji rolnej, którzy nie prowadzą sprawozdawczości finansowej w jednej z w/w form, istnieje możliwość udokumentowania osiąganych dochodów poprzez przedstawienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> faktur (faktury VAT RR – przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego tzw. rolnikiem ryczałtowym lub faktury VAT – przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego płatnikiem podatku VAT), rachunków/wykazów/zaświadczeń (również zbiorczych) z punktów skupu: <p>W/w dokumenty zaszeregowane są wg następujących kategorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> faktury/rachunki ciągłe – z okresu ostatnich 3 m-cy za sprzedaż mleka, jaj i drobiu; faktury/rachunki za sprzedaż produktów zwierzęcych – z okresu ostatnich 12 m-cy (min. 4 faktury/rachunki) faktury/rachunki związane z dzierżawą nieruchomości (ziemi) pod elektrownie wiatrowe z okresu ostatnich 12 m-cy (min.1 faktura/rachunek) faktury/rachunki za sprzedaż produktów roślinnych, związanych z uprawą pól – z okresu ostatnich 12 m-cy (min. 4 faktury/rachunki). 	
DOTACJE UNIJNE	
<p>W celu udokumentowania wyższego dochodu Klient może przedstawić dodatkowo dokumenty potwierdzające uzyskiwanie dotacji unijnych, przy czym dochód uzyskiwany z dotacji unijnych może występować wyłącznie jako część składowa źródła dochodu działu specjalne produkcji rolnej.</p> <p>Klient może opcjonalnie przedstawić:</p>	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> decyzja Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego wniosek do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wpływ płatności z ARiMR zaświadczenie z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o przyznanym płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego

	<p>Dodatkowe informacje dotyczące faktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku, gdy przedstawione faktury/rachunki/wykazy/zaświadczenia nie spełniają wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji, wymagane jest przedstawienie dodatkowo wyciągów z rachunku bankowego potwierdzających wpływ płatności z ww. tytułu. Wpływ powinien być jednoznacznie możliwy do zidentyfikowania na wyciągu za pomocą tytułu płatności (nr faktury/ kwota/nadawca). • W przypadku, gdy Klient prowadzący gospodarstwo rolne jest płatnikiem podatku VAT a przedstawione faktury nie spełniają wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji, w miejsce wyciągu możliwe jest przedstawienie deklaracji VAT za okresy odpowiadające datom wystawionych faktur, czyli odpowiednio za okres ostatnich 3 lub 12 miesięcy bądź za ostatni kwartał/rok. • Bank dopuszcza możliwość przedstawienia faktur lub rachunków nie spełniających wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji (np. takich, które nie posiadają wymaganych pieczęci/podpisów odbiorców) lub wystawionych przez osobę fizyczną i płatnych gotówką, pod warunkiem, że suma ich wartości nie stanowi więcej niż 10% wszystkich przedstawianych faktur zaakceptowanych przez Bank. • Bank akceptuje faktury/rachunki za sprzedaż produktów rolnych pochodzących z upraw/hodowli kwalifikowanych jako działy specjalne produkcji rolnej pod warunkiem, że Klient prowadzący gospodarstwo rolne nie prowadzi jednocześnie działalności gospodarczej z tego tytułu. <p>Dodatkowe informacje dotyczące dopłat unijnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeżeli Klient nie posiada kopii wniosku do ARiMR o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, Bank dopuszcza możliwość przedstawienia w zamian potwierdzenia złożenia wniosku. • Akceptowane są dopłaty unijne w ramach wszystkich programów wyszczególnionych na wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich na dany rok. • Bank akceptuje wyłącznie kwotę ostatniej wypłaconej przez ARiMR dotacji (sumę wszystkich płatności w ramach jednego wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich). W zależności od daty składania wniosku o Kredyt, akceptowane są dochody z dopłat/dotacji za rok bieżący, rok ubiegły lub rok poprzedzający rok ubiegły, zgodnie z poniższym schematem: <ol style="list-style-type: none"> 1) Klient wnioskuje o Kredyt w okresie <u>01 styczeń – 30 czerwiec bieżącego roku</u>. Do systemu należy wprowadzić kwotę dotacji: <ul style="list-style-type: none"> ✓ za rok ubiegły lub ✓ za rok poprzedzający rok ubiegły – jeśli nie wypłacono jeszcze dotacji za rok ubiegły. 2) Klient wnioskuje o Kredyt w okresie <u>01 lipiec – 31 grudzień bieżącego roku</u>. Do systemu należy wprowadzić kwotę dotacji: <ul style="list-style-type: none"> ✓ za rok bieżący lub ✓ za rok ubiegły – jeśli nie wypłacono jeszcze dotacji za rok bieżący. <p>Jako datę rozpoczęcia uzyskiwania dotacji należy wpisać datę uzyskania pierwszej płatności z ARiMR, w ramach systemów wsparcia bezpośredniego.</p>
	<p>Dodatkowe informacje dotyczącego działów specjalnych produkcji rolnej: W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności.</p>
<p>UMOWA NAJMU Osoba nie prowadząca działalności</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obecna umowa (umowy) najmu • zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ubiegły rok kalendarzowy lub roczna deklaracja PIT dokumentująca dochód za ostatni rok • zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub dowody wpłat do Urzędu Skarbowego zaliczek na podatek dochodowy z ostatnich 3 miesięcy lub wyciąg z rachunku bankowego zawierający wpłaty zaliczek na podatek dochodowy za ostatnie 3 miesiące • w przypadku rozliczenia podatku dochodowego na koniec roku dowód wpłaty podatku za cały rok • Odpis z księgi wieczystej wynajmowanej nieruchomości lub akt notarialny lub orzeczenie o nabyciu spadku

	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeżeli Kredytobiorca wynajmujący lokal rozlicza się z Urzędem Skarbowym na podstawie Pełnej księgowości, Księgi Przychodów i Rozchodów, ryczałtu lub karty podatkowej wówczas jego dane należy wprowadzić do systemu tak, jak dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą. Kredytobiorca przedstawia wówczas dokumenty wymienione w pkt. dotyczącym jednoosobowej działalności gospodarczej. • W przypadku dochodu uzyskiwanego z umowy najmu w aplikacji front-endowej należy uwzględnić dochód proporcjonalny do posiadanych udziałów w nieruchomości.
EMERYTURA	<p>Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legitymacja emeryta
	<p>Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE</p>
	<p>ALTERNATYWNIE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • decyzja z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/Wojskowego Biura Emerytalnego MON/ Biura Emerytalnego Służby Więziennej o przyznaniu emerytury wraz z wysokością świadczenia
	<ul style="list-style-type: none"> • ostatnia decyzja o waloryzacji emerytury i wysokość świadczenia z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/Wojskowego Biura Emerytalnego MON/ Biura Emerytalnego Służby Więziennej
	<ul style="list-style-type: none"> • ostatni odcinek emerytury lub /przekaz pocztowy emerytury • zaświadczenie z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/ Wojskowego Biura Emerytalnego MON/ Biura Emerytalnego Służby Więziennej potwierdzające przyznanie i wysokość świadczenia
<p>Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • historia/ wyciąg z rachunku bankowego za ostatni miesiąc potwierdzający wpływ świadczenia za ostatni miesiąc 	
<p>Forma udokumentowania dochodu: PIT</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-40A za poprzedni rok kalendarzowy • dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 	
<p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu. Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. <p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Całkowity staż pracy dla typu zatrudnienia: emerytura – łączna długość okresów zatrudnienia liczona do miesiąca poprzedzającego nabycie prawa do emerytury przez wnioskodawcę. 	
RENTA	<p>Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legitymacja emeryta – rencisty

	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> decyzja z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/Wojskowego Biura Emerytalnego MON/ Biura Emerytalnego Służby Więziennej o przyznaniu renty wraz z wysokością świadczenia
		<ul style="list-style-type: none"> ostatnia decyzja o waloryzacji z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/Wojskowego Biura Emerytalnego MON/Biura Emerytalnego Służby Więziennej potwierdzająca aktualną wysokość świadczenia
		<ul style="list-style-type: none"> ostatni odcinek renty lub /przekaz pocztowy renty
		<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z właściwego organu przyznającego świadczenie (np. ZUS/ KRUS) potwierdzające wysokość wypłaconej kwoty w ostatnim miesiącu oraz okres na jaki świadczenie jest przyznane
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
<ul style="list-style-type: none"> historia/wyciąg z ROR za ostatni miesiąc potwierdzający wpływ świadczenia za ostatni miesiąc 		
Forma udokumentowania dochodu: PIT		
<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-40A za poprzedni rok kalendarzowy dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 		
Dodatkowe informacje dla PIT:		
<ul style="list-style-type: none"> W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. 		
ŚWIADCZENIE PRZEDEMERYTALNE	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> decyzja z uprawnionego Organu o przyznaniu świadczenia wraz z wysokością świadczenia
		<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z uprawnionego Organu potwierdzające przyznanie i wysokość świadczenia
		<ul style="list-style-type: none"> ostatnia decyzja o waloryzacji z uprawnionego Organu potwierdzająca aktualną wysokość świadczenia
		<ul style="list-style-type: none"> ostatni odcinek/przekaz pocztowy świadczenia przedemerytalnego
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
<ul style="list-style-type: none"> historia / wyciąg z rachunku bankowego za ostatni miesiąc zawierający wpływ świadczenia 		
Forma udokumentowania dochodu: PIT		
<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-40A za poprzedni rok kalendarzowy dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 		

	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urlop górniczy <ul style="list-style-type: none"> – W przypadku otrzymywania świadczenia z kopalni wymagane jest zaświadczenie o uzyskiwanym dochodzie z kopalni z dodatkową informacją, od kiedy osoba przebywa na urlopie górniczym – Urlop górniczy oże być udzielony pracownikowi po ustaleniu przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych okresów uprawniających pracownika do emerytury oraz okresu urlopu górniczego niezbędnego do nabycia uprawnień emerytalnych, jeżeli prawo do emerytury nabędzie przed dniem 1 stycznia 2007 roku. Prawo do urlopu górniczego przysługuje do dnia nabycia uprawnień emerytalnych lub rentowych. • Urlop kolejowy <ul style="list-style-type: none"> – W przypadku otrzymywania świadczenia z kolei wymagane jest zaświadczenie o uzyskiwanym dochodzie z zakładu pracy z dodatkową informacją, od kiedy osoba przebywa na urlopie kolejowym. – Prawo do urlopu kolejowego może być przyznane pracownikowi, który był zatrudniony na kolei, w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, co najmniej 15 lat, w tym w zakładach pracy łącznie i nieprzerwanie, co najmniej 5 lat, niezależnie od formy stosunku pracy, przed skierowaniem na urlop kolejowy. Decyzję w sprawie skierowania na urlop kolejowy podejmuje pracodawca. 	
<p>GOSPODARSTWO ROLNE Forma władania gruntami: własność</p>	<p>Forma udokumentowania dochodu: Dokumenty</p>	
	<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego oraz • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny) • aktualny nakaz płatniczy/aktualna decyzja ustalająca wysokość podatku rolnego z datą wystawienia nie starszą niż rok oraz • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny) • aktualny nakaz płatniczy/aktualna decyzja ustalająca wysokość podatku rolnego z datą wystawienia nie starszą niż rok oraz • dowód wpłaty podatku do Urzędu Gminy za ostatni kwartał lub za cały rok
	<p>Forma udokumentowania dochodu: Dokumenty</p>	
<p>GOSPODARSTWO ROLNE Forma władania gruntami: dzierżawa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • umowa dzierżawy na okres co najmniej kolejnych 3 miesięcy 	
	<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny) wystawione na dzierżawcę • aktualny nakaz płatniczy/aktualna decyzja ustalająca wysokość podatku rolnego z datą wystawienia nie starszą niż rok • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny), wystawione na dzierżawcę • aktualny nakaz płatniczy/aktualna decyzja ustalająca wysokość podatku rolnego z datą wystawienia nie starszą niż rok, wystawione na dzierżawcę • dowód wpłaty podatku do Urzędu Gminy za ostatni kwartał lub za cały rok

**Dodatkowe informacje:**

- Jeżeli data wystawienia nakazu płatniczego/decyzji ustalającej wysokość podatku rolnego jest starsza niż trzy miesiące, do dokumentu należy dołączyć dodatkowo dowód wpłaty podatku za ostatni kwartał, nie starszy niż trzy miesiące.
- Jeżeli dzierżawca nie posiada zaświadczenia z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego lub nakazu płatniczego/decyzji ustalającej wysokość podatku rolnego wystawionych na swoje dane, Bank nie wymaga ich przedstawienia, ale wówczas dochód musi być wyliczony na podstawie faktur/ rachunków za sprzedaż produktów rolnych.

FAKTURY

W celu udokumentowania wyższego dochodu, niż wynikający z zaświadczenia z Urzędu Gminy o dochodowości/nakazu płatniczego/ decyzji ustalającej wysokość podatku rolnego, Klient może przedstawić dodatkowo:

- faktury (**faktury VAT RR** – przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego tzw. rolnikiem ryczałtowym lub **faktury VAT** – przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego płatnikiem podatku VAT),
- rachunki/wykazy/zaświadczenia (również zbiorcze) z punktów skupu.

W/w dokumenty zaszerzegowane są wg następujących kategorii:

- **faktury/rachunki ciągłe** – z okresu ostatnich 3 m-cy za sprzedaż mleka, jaj i drobiu;
- **faktury/rachunki za sprzedaż produktów zwierzęcych** z okresu ostatnich 12 m-cy (min.4 faktury/rachunki)
- **faktury/rachunki związane z dzierżawą nieruchomości (ziemi) pod elektrownie wiatrowe** – z okresu ostatnich 12 m-cy (min.1 faktura/ rachunek)
- **faktury/rachunki za sprzedaż produktów roślinnych**, związanych z uprawą pól – z okresu ostatnich 12 m-cy (min. 4 faktury/rachunki) – dochodu tego nie można łączyć z dochodem z hektarów przeliczeniowych

Dodatkowe informacje dotyczące faktur:

- W przypadku, gdy przedstawione faktury/rachunki/wykazy/zaświadczenia nie spełniają wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji, wymagane jest przedstawienie dodatkowo wyciągów z rachunku bankowego potwierdzających wpływ płatności z ww. tytułu. Wpływ powinien być jednoznacznie możliwy do zidentyfikowania na wyciągu za pomocą tytułu płatności (nr faktury/kwota/nadawca).
- W przypadku, gdy Klient prowadzący gospodarstwo rolne jest płatnikiem podatku VAT a przedstawione faktury nie spełniają wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji, w miejsce wyciągu możliwe jest przedstawienie deklaracji VAT za okresy odpowiadające datom wystawionych faktur, czyli odpowiednio za okres ostatnich 3 lub 12 miesięcy bądź za ostatni kwartał/rok.
- Bank dopuszcza możliwość przedstawienia faktur lub rachunków nie spełniających wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Instrukcji (np. takich, które nie posiadają wymaganych pieczęci/podpisów odbiorców) lub wystawionych przez osobę fizyczną i płatnych gotówką, pod warunkiem, że suma ich wartości **nie stanowi więcej niż 10% wszystkich przedstawianych faktur zaakceptowanych przez Bank.**
- Bank akceptuje faktury/rachunki za sprzedaż produktów rolnych pochodzących z upraw/hodowli kwalifikowanych jako działy specjalne produkcji rolnej pod warunkiem, że Klient prowadzący gospodarstwo rolne nie prowadzi jednocześnie działalności gospodarczej z tego tytułu.

DOTACJE UNIJNE

W celu udokumentowania wyższego dochodu Klient może przedstawić dodatkowo dokumenty potwierdzające uzyskiwanie dotacji unijnych, przy czym dochód uzyskiwany z dotacji unijnych może występować wyłącznie jako część składowa źródła dochodu rolnik.

Klient może opcjonalnie przedstawić:

ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none">• decyzja Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego
	<ul style="list-style-type: none">• wniosek do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego• wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wpływ płatności z ARiMR
	<ul style="list-style-type: none">• zaświadczenie z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o przyznanych płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego

Dodatkowe informacje dotyczące dopłat unijnych:

- Jeżeli Klient nie posiada kopii wniosku do ARiMR o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, Bank dopuszcza możliwość przedstawienia w zamian potwierdzenia złożenia wniosku.
- Akceptowane są dopłaty unijne w ramach wszystkich programów wyszczególnionych na wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich na dany rok.
- Bank akceptuje wyłącznie kwotę ostatniej wypłaconej przez ARiMR dotacji (sumę wszystkich płatności w ramach jednego wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich).
W zależności od daty składania wniosku o Kredyt, akceptowane są dochody z dopłat/dotacji za rok bieżący, rok ubiegły lub rok poprzedzający rok ubiegły, zgodnie z poniższym schematem:
 - 1) Klient wnioskuje o Kredyt w okresie 01 styczeń – 30 czerwiec bieżącego roku. Do systemu należy wprowadzić kwotę dotacji:
 - ✓ za rok ubiegły
 - lub**
 - ✓ za rok poprzedzający rok ubiegły – jeśli nie wypłacono jeszcze dotacji za rok ubiegły.
 - 2) Klient wnioskuje o Kredyt w okresie 01 lipiec – 31 grudzień bieżącego roku. Do systemu należy wprowadzić kwotę dotacji:
 - ✓ za rok bieżący
 - lub**
 - ✓ za rok ubiegły – jeśli nie wypłacono jeszcze dotacji za rok bieżący.Jako datę rozpoczęcia uzyskiwania dotacji należy wpisać datę uzyskania pierwszej płatności z ARiMR, w ramach systemów wsparcia bezpośredniego.
- Akceptowane są dopłaty unijne w ramach wszystkich programów wyszczególnionych na wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich na dany rok.

OSOBY DUCHOWNE	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o wysokości dochodów (średnia z ostatnich 3 miesięcy) wystawione przez właściwy organ (np. parafia, kuria) i potwierdzone przez zwierzchnika 	
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
<p>Dodatkowe informacje dla osoby duchownej:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów. 		
RADNY	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE	
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ (np. Urząd Gminy) o pełnieniu przez Klienta funkcji radnego, okresie kadencji i średnim wynagrodzeniu za ostatnie 3 miesiące 	
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
	<ul style="list-style-type: none"> Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
	Forma udokumentowania dochodu: PIT	
ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz pasek płacowy potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc 	

	<p>Dodatkowe informacje dla radnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. 			
<p>POSŁOWIE</p>	<p>Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o pełnionej funkcji i uzyskiwanym dochodzie wydane przez Kancelarię Sejmu za ostatnie 3 miesiące 			
	<p>Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 			
	<p>Forma udokumentowania dochodu: PIT</p>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="320 890 757 1102" rowspan="3"> <p>ALTERNATYWNIE</p> </td> <td data-bbox="757 890 2054 943"> <ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca </td> </tr> <tr> <td data-bbox="757 943 2054 1023"> <ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz pasek płacowy potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc </td> </tr> <tr> <td data-bbox="757 1023 2054 1102"> <ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc </td> </tr> </table>	<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca 	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz pasek płacowy potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc
<p>ALTERNATYWNIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek został złożony w okresie od stycznia do końca czerwca 			
	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz pasek płacowy potwierdzające wysokość otrzymywanych dochodów za ostatni miesiąc 			
	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok dla wniosków złożonych w okresie od lipca do końca grudnia, oraz druk ZUS RMUA za ostatni miesiąc 			
<p>Dodatkowe informacje dla radnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. 				

	<ul style="list-style-type: none"> Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. <p>Dodatkowe informacje dla PIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku udokumentowania dochodu poprzez formularz PIT uwzględniany jest faktyczny okres uzyskiwania dochodu. Wykorzystywana jest do tego data wpisana w polu „zatrudniony od”. <p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dodatkowo w przypadku pełnienia funkcji posła niezawodowego Klient może przedstawić dokument potwierdzający wynagrodzenie inne niż z tytułu pełnienia funkcji poselskiej (zgodnie z profilem Klienta).
<p>PREZESI I CZŁONKOWIE ZARZĄDU</p>	<p>Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego
	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktualny Krajowy Rejestr Sądowy należy zweryfikować poprzez wejście na stronę: https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu Na elektronicznym odpisie znajduje się następująca adnotacja: „Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186, z późn. zm.)” Fakt weryfikacji należy odnotować w uwagach w aktualnym procesie kredytowym.
	<p>Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o pełnionej funkcji, okresie i dochodzie z podpisem głównego księgowego lub upoważnionej osoby prowadzącej sprawę kadrowo-płacowe
	<p>Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG</p>
<ul style="list-style-type: none"> Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wysokość otrzymywanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wnioskowanie o udzielenie Kredytu 	
<p>Dodatkowe informacje dla prezesów i członków zarządu:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 3 miesiące, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji za okres nie krótszy niż jeden miesiąc. <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy. Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia. Bank dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innych formularzach niż bankowe pod warunkiem, że zawierają one wszystkie informacje i klauzule obecne w obowiązującym w Banku wzorze. 	

KREDYT NA ZASADACH UPROSZCZONYCH (OŚWIADCZENIE)

Dla poniższych rodzajów zatrudnienia Wnioskodawca ma również możliwość ubiegania się o Kredyt na zasadach uproszczonych:

- UMOWA O PRACĘ/MIANOWANIE/POWOŁANIE
- KONTRAKT MENADŻERSKI/WOJSKOWY/MARYNARSKI
- ŚWIADCZENIE PRZEDEMERYTALNE
- RADNI/POSŁOWIE
- PREZESI/CZŁONKOWIE ZARZĄDU
- DZIAŁALNOŚĆ ROLNICZA
- OSOBY DUCHOWNE
- UMOWA O DZIEŁO/ZLECENIE

Dla pozostałych wymienionych poniżej rodzajów zatrudnienia Wnioskodawca ma również możliwość ubiegania się o Kredyt na zasadach uproszczonych wówczas Bank wymaga dodatkowych dokumentów w zależności od rodzaju zatrudnienia:

- **EMERYTURA** – legitymacji emeryta/rencisty
- **RENTA** – legitymacja emeryta/rencisty
- **KONTRAKT MARYNARSKI** – książeczka żeglarska
- **OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ** – weryfikacja na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/> potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
- **DZIAŁY SPECJALNE PRODUKCJI ROLNEJ** – weryfikacja na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/> potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
- **SPÓŁKA CYWILNA** – weryfikacja na stronie <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx> potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej Klienta wykonywanej w ramach spółki cywilnej w Rejestrze REGON; fakt weryfikacji należy wpisać do uwag w procesie.

Uwagi ogólne:

- *W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności.*
- *Bank dopuszcza możliwość, w indywidualnych przypadkach, podjęcia decyzji o zmianie wymagań dokumentowych wobec wybranych Partnerów Handlowych.*