

## Kredyt Hipoteczny

### Wymagane dokumenty dotyczące statusu prawnego i sytuacji finansowej Klienta

Imię i nazwisko Wnioskodawcy: \_\_\_\_\_

Data przyjęcia kompletu dokumentów: \_\_\_\_\_

#### Dokumenty dotyczące Wnioskodawców i Poręczycieli

| Lp. | Nazwa dokumentu   | Dostarczone (data) |
|-----|---|--------------------|
| 1.  | ważny dowód osobisty  |                    |
| 2.  | ważny paszport wraz z urzędowo poświadczonym zameldowaniem oraz numerem PESEL (w przypadku braku ważnego dowodu osobistego) |                    |

#### Dokumenty finansowe

| Lp.   | Nazwa dokumentu  | Dostarczone (data) |
|---|--|--------------------|
| <b>I. Dochody z tytułu umowy o pracę</b>  |  |                    |
| 1.  | oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu i wysokości uzyskiwanych dochodów na druku Banku (ważny 1 miesiąc od daty wydania)   |                    |
| 2.  | deklaracja podatkowa wystawiona przez pracodawcę za ubiegły rok (PIT-11)   |                    |
| <b>II. Dochody z tytułu umów zlecenie / umów o dzieło / innych umów cywilnoprawnych</b> |  |                    |
| 1.  | umowy oraz rachunki potwierdzające wykonanie zlecenia / dzieła za rok bieżący  |                    |
| 2.  | deklaracje podatkowe za rok ubiegły wystawione przez firmy zlecające lub wypełnione przez podatnika (PIT-11 lub PIT 36/37)   |                    |
| <b>III. Dochody z tytułu renty / emerytury</b>  |  |                    |
| 1.  | odcinek renty / emerytury z ostatniego miesiąca lub wyciąg z historii rachunku, na który wpływa renta / emerytura za ostatnie 6 miesięcy oraz decyzja o przyznaniu renty / emerytury   |                    |
| <b>IV. Dochody z tytułu wynajmu nieruchomości</b>                                       |  |                    |
| 1.  | deklaracja podatkowa potwierdzona przez Urząd Skarbowy (PIT-36 lub PIT-28) za rok ubiegły lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodzie uzyskanym w roku ubiegłym  |                    |
| 2.  | aktualne umowy najmu   |                    |
| 3.  | zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające prawidłowe regulowanie podatku (ważne 2 miesiące od daty wydania)   |                    |
| 4.  | dokument potwierdzający tytuł własności do wynajmowanej nieruchomości  |                    |
| <b>V. Marynarze</b>   |  |                    |
| 1.  | książeczka żeglarska   |                    |
| 2.  | kontrakty przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego za okres ostatnich 2 lat  |                    |
| 3.  | zaświadczenie od Armatora o współpracy (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) potwierdzające zatrudnienie oraz wysokość uzyskanego wynagrodzenia w okresie ostatnich 12 miesięcy  |                    |
| 4.  | historia rachunku bankowego z potwierdzonymi wpływami z tytułu wynagrodzenia za okres ostatniego roku  |                    |
| 5.  | zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające prawidłowe regulowanie podatku (ważne 2 miesiące od daty wydania) lub oświadczenie Klienta o rozliczaniu się z podatku za granicą oraz o opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego |                    |



| <b>VI. Dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>1.</b>   | <b>Dokumenty wymagane dla wszystkich form prowadzonej działalności gospodarczej:</b><br>a) dokumenty potwierdzające rejestrację przedsiębiorcy (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej)<br>b) opinie o spłacanych zobowiązaniach kredytowych, udzielonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą (jeśli istnieją zobowiązania)<br>c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające prawidłowe regulowanie podatku (ważne 2 miesiące od daty wydania)<br>d) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające prawidłowe regulowanie składek ubezpieczeniowych (ważne 2 miesiące od daty wydania)<br>e) informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez Klienta (zgodnie z formularzem) |  |
| <b>2.</b>   | <b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym na podstawie księgi przychodów i rozchodów (tzw. zasady ogólne):</b><br>a) deklaracje podatkowe za 2 ubiegłe lata (PIT-36 lub PIT-36L) potwierdzone przez Urząd Skarbowy   |  |
| <b>3.</b>   | <b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym na podstawie księgi przychodów i rozchodów (tzw. forma uproszczona):</b><br>a) deklaracje podatkowe za 2 ubiegłe lata (PIT-36 lub PIT-36L) potwierdzone przez Urząd Skarbowy   |  |
| <b>4.</b>   | <b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie ryczałtu ewidencjonowanego:</b><br>a) oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości dochodów po opodatkowaniu, uzyskanych w okresie ostatnich 6 miesięcy (oryginał na druku Banku)<br>b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości przychodów ewidencjonowanych za ostatnie 2 lata (ważne 2 miesiące od daty wydania) lub kopie deklaracji podatkowych za 2 ubiegłe lata (PIT-28) potwierdzone przez Urząd Skarbowy   |  |
| <b>5.</b>   | <b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie karty podatkowej:</b><br>a) oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości dochodów po opodatkowaniu, uzyskanych w okresie ostatnich 6 miesięcy (oryginał na druku Banku)<br>b) kopia decyzji Urzędu Skarbowego o wymiarze karty podatkowej (stałego podatku) na dany rok  |  |

### Dokumenty związane z przedmiotem i celem kredytu

| Lp.  | Nazwa dokumentu   | Dostarczone (data) |
|--|---|--------------------|
| <b>I. Zakup nieruchomości w trakcie budowy od developera / spółdzielni mieszkaniowej (rynek pierwotny)</b> |   |                    |
| <b>1.</b>  | umowa zobowiązująca do wybudowania nieruchomości / umowa przedwstępna sprzedaży w formie aktu notarialnego, wraz ze wszystkimi załącznikami   |                    |
| <b>2.</b>  | kopia odpisu z KRS developera / spółdzielni mieszkaniowej (ważna 3 miesiące od daty wydania) oraz pełnomocnictwa osób reprezentujących developera / spółdzielnię mieszkaniową (jeśli nie figurują w KRS)  |                    |
| <b>3.</b>  | kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub prawomocnego pozwolenia na użytkowanie  |                    |
| <b>4.</b>  | oświadczenie inwestora zastępczego  |                    |
| <b>5.</b>  | kopia wypisu i wyrys z rejestru gruntów   |                    |
| <b>6.</b>  | kopia aktualnego odpisu z księgi wieczystej (ważna 1 miesiąc od daty wydania)   |                    |
| <b>II. Zakup nieruchomości na rynku wtórnym lub zakup działki</b>  |   |                    |
| <b>1.</b>  | umowa przedwstępna sprzedaży  |                    |
| <b>2.</b>  | aktualny odpis z księgi wieczystej (ważny 1 miesiąc od daty wydania)  |                    |
| <b>3.</b>  | dokument potwierdzający podstawę nabycia nieruchomości przez Zbywcę (akt notarialny, przydział lokalu, umowa cywilnoprawna nabycia własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, decyzja administracyjna, postanowienie o nabyciu spadku, itp.) |                    |



|  |  |  |
|--|--|--|
| 4.   | zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające prawo do lokalu, brak zaległości w opłatach czynszowych oraz informację czy lokal posiada / nie posiada założoną księgę wieczystą ( <i>dotyczy własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego</i> )              |  |
| 5.   | decyzja o warunkach zabudowy lub zaświadczenie z wydziału architektury o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego ( <i>w przypadku działki budowlanej</i> )   |  |
| 6.   | wypis i wyrys z rejestru gruntów ( <i>w przypadku działki budowlanej oraz domu mieszkalnego</i> )  |  |
| <b>III. Budowa domu systemem gospodarczym</b>            |  |  |
| 1.   | prawomocne pozwolenie na budowę oraz decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu  |  |
| 2.   | wypis i wyrys z rejestru gruntów   |  |
| 3.   | kosztorys sporządzony przez Wnioskodawcę   |  |
| 4.   | aktualny odpis z księgi wieczystej ( <i>ważny 1 miesiąc od daty wydania</i> )  |  |
| 5.   | dokument potwierdzający podstawę nabycia praw do nieruchomości zbywcy nieruchomości ( <i>akt notarialny, przydział lokalu, umowa cywilnoprawna nabycia własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, decyzja administracyjna, postanowienie o nabyciu spadku, itp.</i> ) |  |
| 6.   | dziennik budowy do wglądu rzeczoznawcy na budowie  |  |
| <b>IV. Remont / modernizacja / adaptacja / rozbudowa</b> |  |  |
| 1.   | prawomocna decyzja pozwolenia na budowę oraz decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu ( <i>jeśli jest wymagana</i> )   |  |
| 2.   | kosztorys sporządzony przez Wnioskodawcę   |  |
| 3.   | aktualny odpis z księgi wieczystej ( <i>ważny 1 miesiąc od daty wydania</i> )  |  |
| 4.   | dokument potwierdzający podstawę nabycia praw do nieruchomości ( <i>akt notarialny, przydział lokalu, umowa cywilnoprawna nabycia własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, decyzja administracyjna, postanowienie o nabyciu spadku, itp.</i> )                      |  |
| <b>V. Spłata kredytu mieszkaniowego w innym banku</b>    |  |  |
| 1.   | dokument bankowy zawierający informacje: aktualny stan zadłużenia, numer rachunku technicznego do całkowitej spłaty, terminowość obsługi kredytu ( <i>ważny 1 miesiąc od daty wystawienia</i> )  |  |
| 2.   | umowa kredytowa z innego banku wraz z aneksami ( <i>jeśli są</i> )   |  |
| 3.   | aktualny odpis z księgi wieczystej ( <i>ważny 1 miesiąc od daty wydania</i> )  |  |
| 4.   | dokument potwierdzający podstawę nabycia praw do nieruchomości ( <i>akt notarialny, przydział lokalu, umowa cywilnoprawna nabycia własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, decyzja administracyjna, postanowienie o nabyciu spadku, itp.</i> )                      |  |

Uwagi: Wszystkie kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracownika Banku.

Podpis Pracownika przyjmującego dokumenty \_\_\_\_\_