

KREDYT – WYMAGANE DOKUMENTY Feniks	
Profil Klienta	KREDYT NA ZASADACH STANDARDOWYCH (ZAŚWIADCZENIE)
DOKUMENTY TOŻSAMOŚCI – wymagane dla wszystkich źródeł dochodu	<p>Obywatel RP</p> <ul style="list-style-type: none"> dowód osobisty
DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE – wymagane dla wszystkich źródeł dochodu	<ul style="list-style-type: none"> wspólnota majątkowa – zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania – (o ile dotyczy) rozdzielność majątkowa – umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (o ile dotyczy) separacja sądowa – orzeczenie sądu (o ile dotyczy) rozwód – wyrok sądu lub odpis aktu małżeństwa z USC z adnotacją o rozwiązaniu małżeństwa przez rozwód
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	
<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek o Kredyt został złożony w okresie od stycznia do końca maja 	

	<p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teledadresowe, 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 umowy i pasków</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku przedstawienia kilku umów o pracę, bądź umowy z aneksami, musi zostać zachowana ciągłość zatrudnienia, a także tożsamość pracodawcy, wynikająca z przedstawionych dokumentów. <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 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 <ul style="list-style-type: none"> – historii/wyciągów z ROR z innego banku za ostatnie 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	
	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wnioski o Kredyt zostały złożone w okresie od stycznia do końca maja 	
UMOWA O DZIEŁO UMOWA ZLECENIE	Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:	
	<ul style="list-style-type: none"> <i>W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.</i> <i>Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.</i> <i>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.</i> 	
	Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:	
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów.</i> 	
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)
		<ul style="list-style-type: none"> 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 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
<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wniosek o Kredyt został złożony w okresie od stycznia do końca maja 	
<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. 	

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
	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja PIT-11 lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wnioski o Kredyt zostały złożone w okresie od stycznia do końca maja <p><i>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.</i> • <i>Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.</i> • <i>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.</i> <p><i>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów.</i>
KONTRAKT MARYNARSKI	<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.
	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE
	<ul style="list-style-type: none"> • aktualny kontrakt/zaświadczenie o zatrudnieniu 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 	
	<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. 	
OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (jednoosobowa działalność gospodarcza)	ALTERNATYWNIE	<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)
		<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o wpisie do właściwej ewidencji przewidzianej przez prawo w przypadku działalności gospodarczych niepodlegających rejestrowaniu w CEIDG
	Dokumenty finansowe i US w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej:	
	PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ	
	<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE, PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY</p> <p>Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
	ALTERNATYWNIE dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 m-ce
		<ul style="list-style-type: none"> formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 m-ce
	ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami
<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 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>	
ALTERNATYWNI	<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>	
ALTERNATYWNI dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> podsumowanie z Księgi Przychodów i Rozchodów z rozbiem na poszczególne miesiące za ostatnie 3 miesięcy poprzedzających 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
ALTERNATYWNI 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 Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU dotyczy tylko klientów, którzy w okresie ostatnich 3 miesięcy co miesiąc odprowadzali podatek dochodowy</p>	
ALTERNATYWNI	<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
<p>Dodatkowe informacje dotyczące osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności. 	
SPÓŁKA CYWILNA	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
ALTERNATYWNIE dok. finansowe	<ul style="list-style-type: none"> • rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący min. za 3 m-ce
	<ul style="list-style-type: none"> • formularz F-01 za okres bieżący min. za 3 m-ce
ALTERNATYWNIE dok. z US	<ul style="list-style-type: none"> • aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami
	<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 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"> • <i>W zależności od sposobu sporządzania rachunku zysków i strat, okres bieżący oznacza ostatni miesiąc lub kwartał sprawozdawczy bieżącego roku.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> 	

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	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowanie z Księgi Przychodów i Rozchodów z rozbiciem 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
ALTERNATYWNIE dok. z US	<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 • 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)
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> 	

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
<p>Dodatkowe informacje dotyczące spółki cywilnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W uzasadnionych przypadkach Bank może zażądać dodatkowych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny zdolności. 	
DZIAŁY SPECJALNE PRODUKCJI ROLNEJ	<ul style="list-style-type: none"> • decyzja o nadaniu NIP • Dokumenty finansowe i US w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej:

(jednoosobowa działalność gospodarcza)	PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ	
	Forma opodatkowania: PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – ZASADY OGÓLNE PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ – PODATEK LINIOWY	
	Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY	
	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:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>W zależności od sposobu sporządzania rachunku zysków i strat, okres bieżący oznacza ostatni miesiąc lub kwartał sprawozdawczy bieżącego roku.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> 		

<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: KSIĘGAPRZYCHODÓW 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 rozbiciem 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 wpłat 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 Forma udokumentowania dochodu: WEDŁUG PODATKU 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 • 3 ostatnie dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie miesiące poprzedzające wnioskowanie o udzielenie Kredytu • 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"> • <i>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.</i> 	
RYCZAŁT	
<p>Forma opodatkowania: RYCZAŁT Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
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	
<p>Forma opodatkowania: KARTA PODATKOWA Forma udokumentowania dochodu: DOKUMENTY</p>	
<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
<p>Forma udokumentowania dochodu: ROLNIK</p> <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 osiągniętych 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 ciągle – 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

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.

Klient może opcjonalnie przedstawić

ALTERNATYWNIE	• 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 przyznanych płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego

Dodatkowe informacje dotyczące faktur:

- *W przypadku, gdy przedstawione faktury/rachunki/wykazy/zaświadczenia nie spełniają wytycznych określonych w załączniku numer 2 do Regulaminu, 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 Regulaminu, 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 Regulaminu (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 działu specjalne produkcji rolnej pod warunkiem, że Klient prowadzący gospodarstwo rolne nie prowadzi jednocześnie działalności gospodarczej z tego tytułu.*

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.*

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 gospodarczej</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obecna umowa (umowy) najmu na co najmniej 3 kolejnych miesięcy • 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.

EMERYTURA	Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:	
	<ul style="list-style-type: none"> Legitymacja emeryta 	
	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 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
		<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z ZUS/KRUS/Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA/Wojskowego Biura Emerytalnego MON/ Biura Emerytalnego Służby Więziennej potwierdzające przyznanie i wysokość świadczenia
	Forma udokumentowania dochodu: WYCIĄG	
<ul style="list-style-type: none"> historia/ wyciąg z rachunku bankowego 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 – wyłącznie w I półroczu danego roku kalendarzowego dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 		
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Całkowity staż pracy dla typu zatrudnienia: emerytura – łączna długość okresów zatrudnienia liczona do miesiąca poprzedzającego nabycie prawa do emerytury przez Wnioskodawcę.</i> 		
RENTA	Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:	
	<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 wysokości 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 – wyłącznie w I półroczu danego roku kalendarzowego dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 		
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 wysokości 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 – wyłącznie w I półroczu danego roku kalendarzowego • dokument potwierdzający, że jest to świadczenie emerytalne (np. decyzja, waloryzacja) 	
	<p>Dodatkowe informacje:</p> <p>Urlop górniczy</p> <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 może 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. <p>Urlop kolejowy</p> <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>	Forma udokumentowania dochodu: Dokumenty	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego oraz • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny)
		<ul style="list-style-type: none"> • 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>GOSPODARSTWO ROLNE Forma władania gruntami: dzierżawa</p>	Forma udokumentowania dochodu: Dokumenty	
	ALTERNATYWNIE	<ul style="list-style-type: none"> • umowa dzierżawy na okres co najmniej kolejnych 3 miesięcy • zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego • zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (podatek rolny) wystawione na dzierżawcę

		<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <u>wystawionych na swoje dane</u>, Bank nie wymaga ich przedstawienia, ale wówczas dochód musi być wyliczony na podstawie faktur/ rachunków za sprzedaż produktów rolnych. 		
<p>FAKTURY</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>W/w dokumenty zaszeregowane są wg następujących kategorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) faktury/rachunki ciągle – z okresu ostatnich 3 m-cy za sprzedaż mleka, jaj i drobiu; 2) faktury/rachunki za sprzedaż produktów zwierzęcych – z okresu ostatnich 12 m-cy (min.4 faktury/rachunki); 3) faktury/rachunki związane z dzierżawą nieruchomości (ziemi) pod elektrownie wiatrowe – z okresu ostatnich 12 m-cy (min.1 faktura/ rachunek); 4) faktury/rachunki za sprzedaż produktów roślinnych, związanych z uprawą pól – z okresu ostatnich 12 m-cy (min.4 faktury/ rachunki). <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 Regulaminu, 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 Regulaminu, 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 Regulaminu (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	• 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 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 wnioskuję 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 wnioskuję 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.

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 zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.</i> <i>Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.</i> <i>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.</i> <p>Dodatkowe informacje dla źródła dochodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Całkowity okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy musi wynikać z przedstawionych dokumentów.</i>
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
	<ul style="list-style-type: none"> deklaracja PIT-11 wraz z PIT-R lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wnioski o Kredyt został złożony w okresie od stycznia do końca maja <p>Dodatkowe informacje dla zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.</i> <i>Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.</i>

	<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.
POSŁOWIE	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE
	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie o pełnionej funkcji i uzyskiwanym dochodzie wydane przez Kancelarię Sejmu 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Deklaracja PIT-11 wraz z PIT-R lub deklaracja PIT-40 za poprzedni rok, o ile wnioski o Kredyt zostały złożone w okresie od stycznia do końca maja <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:</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).
PREZESI I CZŁONKOWIE ZARZĄDU	Dla wszystkich Form udokumentowania dochodu wymagane:
	<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.

	Forma udokumentowania dochodu: ZAŚWIADCZENIE
	<ul style="list-style-type: none">zaświadczenie o pełnionej funkcji, okresie i dochodzie z podpisem głównego księgowego lub upoważnionej osoby prowadzącej sprawę kadrowo-płacowe
	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
	Dodatkowe informacje dla zaświadczenia: <ul style="list-style-type: none"><i>W przypadku zaświadczenia wystawionego na papierze firmowym zawierającym: logo firmy, dane teleadresowe, NIP itd. nie jest wymagana pieczęć nagłówkowa zakładu pracy.</i><i>Zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wystawienia.</i><i>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.</i>

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
- Świadczenie przedemerytalne
- Radni/posłowie
- Prezesi/członkowie zarządu
- Działalność rolnicza
- Osoby duchowne

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
- OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ – weryfikacja na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/> potwierdzająca 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/> potwierdzająca 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

Uwaga ogólna:

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