



Spółdzielcza Grupa Bankowa

Zestawienie wymaganych dokumentów w procesie udzielania kredytu hipotecznego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1		Dokumenty wspólne dla wszystkich Wnioskodawców	2
	1	Dokumenty ogólne	2
	2	Dokumenty potwierdzające stabilność dochodu	2
	3	Dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych Wnioskodawcy	2
	4	Dokumenty przygotowywane przez Pracownika Banku	2
Rozdział 2		Dokumenty potwierdzające dochody i ich źródło	2
	1	Umowa o pracę	2
	2	Emerytura / renta / świadczenie przedemerytalne	2
	3	Umowy zlecenie, o dzieło, agencyjna, (nie będąca przedmiotem działalności gospodarczej)	2
	4	Umowa najmu	2
	5	Kontrakty	3
	6	Dywidenda	3
	7	Udziały w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością powyżej 50 %	3
	8	Działalność gospodarcza – dokumenty wspólne dla wszystkich form rozliczenia	3
	9	Działalność gospodarcza – dokumenty wspólne dla wszystkich form rozliczenia – dochody nie uwzględniane w analizie zdolności kredytowej	3
	10	Działalność gospodarcza – wyrejestrowanie lub zawieszenia działalności w roku bieżącym lub ubiegłym	4
	11	Działalność rolnicza	4
	12	Wolny zawód	4
Rozdział 3		Dokumenty pozwalające zweryfikować przedmiot transakcji i zabezpieczenia kredytu	5
	1	Dokumenty wspólne dla wszystkich nieruchomości będących zabezpieczeniem	5
	2	Zakup z rynku pierwotnego	5
	3	Zakup z rynku wtórnego	5
	4	Budowa domu systemem gospodarczym oraz przez generalnego wykonawcę	5
	5	Zakup działki budowlanej	5
	6	Remont	6
	7	Refinansowanie poniesionych nakładów na inwestycje w ciągu 12 m-cy od dnia złożenia wniosku	
	8	Przekształcenie wieczystego użytkowanie we własność	6
	9	Splata kredytu zaciągniętego w innym banku na cele mieszkaniowe lub kredyt konsolidacyjny	6
Rozdział 4		Dokumenty wymagane przy rozpatrzeniu wniosku o zmiany warunków umowy	6
	1	Zmiany nie wymagające ponownej analizy zdolności kredytowej	6
	2	Zmiany wymagające ponownej analizy zdolności kredytowej lub /i analizy prawnego zabezpieczenia	6

Rozdział 1 Dokumenty wspólne dla wszystkich Wnioskodawców

1. Dokumenty ogólne:

1)	Wniosek – druk banku,
2)	formularz danych klienta - druk banku,
3)	dokument tożsamości potwierdzający tożsamość,
4)	W przypadku klientów posługujących się dowodem osobistym wydanym po 1 marca 2015r. zaświadczenie o zameldowaniu wydawane przez odpowiedni organ administracji publicznej lub rachunek za media lub polisa ubezpieczenia nieruchomości lub inny dokument potwierdzający adres zameldowania – nie dotyczy klientów, dla których bank może potwierdzić adres zameldowania na podstawie dokumentacji rachunku prowadzonego przez bank.
5)	oryginał dokumentu potwierdzającego ustrój rozdzielności majątkowej – w sytuacji rozdzielności majątkowej (akt notarialny lub orzeczenie sądu),
6)	oryginał prawomocnego orzeczenia sądu – w przypadku separacji/ rozwodu,
7)	zgoda klienta na dokonanie kserokopii dokumentu tożsamości – druk banku,
8)	porozumienie w sprawie wykonania wyceny nieruchomości – druk banku.

2. Dokumenty potwierdzające stabilność dochodu:

1)	deklaracja podatkowa PIT za ubiegły rok podatkowy z potwierdzeniem nadania / złożenia w Urzędzie Skarbowym,
2)	ostatnia złożona deklaracja podatkowa PIT z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie wraz z PIT-11 z ubiegłego roku podatkowego,
3)	historia konta osobistego.

3. Dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych Wnioskodawcy:

1)	zaświadczenia o spłacie kredytów i limitów,
2)	zaświadczenia banku wierzyciela o aktualnym stanie zadłużenia,
3)	oświadczenia Wnioskodawcy o przyczynach powstania zaległości.

4. Dokumenty przygotowywane przez Pracownika Banku:

1)	wydruk raportu – BR,
2)	wydruk raportu – System DZ
3)	wydruk raportu – KRD BIG,
4)	wydruk raportu – BIG InfoMonitor
5)	wydruk raportu - BIK
6)	karta dokumentacyjna kredytu hipotecznego – druk banku,
7)	wydruk KW z elektronicznych ksiąg wieczystych
8)	protokół z badania księgi wieczystej – gdy jest wymagany,
9)	notatka z inspekcji inwestycji – druk banku.
10)	weryfikacja wartości nieruchomości - druk banku

Rozdział 2 Dokumenty potwierdzające dochody i ich źródło

1. Umowa o pracę:

1)	zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
2)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
3)	formularze RCA / RZA,
4)	zaświadczenie z ZUS zawierające nazwę aktualnego płatnika składek, datę rozpoczęcia opłacania składek oraz podstawę wymiaru składek – gdy jest wymagany
5)	wydruk historii ROR klienta za ostatnie 6 miesięcy (uwzględniający wpływ weryfikowanych wynagrodzeń)
6)	ostatnie 3 dokumenty potwierdzające fakt wypłaty wynagrodzenia gotówką
7)	umowa o pracę / angaż – gdy jest wymagana,
8)	świadectwo pracy – gdy jest wymagane.

2. Emerytura / renta / świadczenie przedemerytalne:

1)	oryginał aktualnej decyzji ZUS o przyznaniu / waloryzacji renty / emerytury / świadczenia przedemerytalnego,
2)	w przypadku renty dokument potwierdzający, że renta przyznana jest na stałe lub orzeczenie komisji lekarskiej, gdy decyzja o przyznaniu renty nie określa jej stałego charakteru,
3)	oryginał prawomocnego wyroku sądu/ugoda w sprawie przyznania/waloryzacji renty wypłacanej przez towarzystwo ubezpieczeniowe
4)	zaświadczenie z towarzystwa ubezpieczeniowego o wysokości sumy ubezpieczenia i kwocie wypłaconych świadczeń
5)	oświadczenie klienta w zakresie braku wystąpienia o kapitalizację renty w okresie kredytowania
6)	ostatni odcinek,
7)	zaświadczenie potwierdzające fakt wypłacania emerytury / renty z instytucji wystawiającej decyzje o przyznaniu emerytury / renty – gdy jest wymagane.

3. Umowy zlecenie, o dzieło, agencyjna:

1)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
2)	oryginały umów z ostatnich 12 miesięcy,
3)	wydruk z historii ROR klienta z ostatnich 12 miesięcy
4)	dokument potwierdzający fakt wypłaty dochodu gotówką
5)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w płatności podatków – w przypadku najmu,

4. Umowa najmu:

1)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
2)	wydruk z historii ROR klienta z ostatnich 12 miesięcy,
3)	numer KW nieruchomości
4)	dokument potwierdzający posiadanie spółdzielczego własnościowego prawa do nieruchomości – zaświadczenie ze spółdzielni
5)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w płatności podatków

5. Kontrakty:

1)	oryginały kontraktów z ostatnich 12 miesięcy,
2)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku.
3)	wydruk z historii ROR klienta z ostatnich 12 miesięcy,

6. Dywidenda:

1)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
2)	zaświadczenie o braku zaległości w opłaceniu podatku z Urzędu Skarbowego,
3)	potwierdzenie wypłaty dywidendy / z zysku - dowód wypłaty lub historia rachunku potwierdzająca wpływ pełnej kwoty dywidendy / wypłaty z zysku,
4)	uchwała zgromadzenia wspólników / akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków,
5)	w przypadku spółek – aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami,
6)	aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
7)	oryginał wyników finansowych spółki za ostatnie 12 m-cy (bilans, rachunek wyników, oraz sprawozdanie finansowe za ostatni okres) – w przypadku posiadania ponad 50 % udziałów .

7. Udziały w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością powyżej 50 %:

1)	oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów – druk banku,
2)	aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami,
3)	aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
4)	informacja o prowadzonej działalności gospodarczej– druk banku,
5)	wyniki finansowe spółki za ostatnie 12 m-cy (bilans, rachunek wyników, ostatnie

	sprawozdanie F01).
--	--------------------

8. Działalność gospodarcza – dokumenty wspólne dla wszystkich form rozliczenia:

1)	aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
2)	zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej/zaświadczenie – wydruk ze stron internetowej CEiDG
3)	umowa spółki – aktualna,
4)	w zależności od formy rozliczenia: a) ostatnia złożona deklaracja podatkowa PIT z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie, b) decyzja o stawce Karty Podatkowej za ubiegły i bieżący rok podatkowy,
5)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów – gdy jest wymagane,
6)	zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek,
7)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
8)	informacja o prowadzonej działalności gospodarczej – druk banku,
9)	dane finansowe – druk banku,
10)	opinia bankowa o rachunku bieżącym firmy,
11)	historia rachunku bieżącego firmy z 12 miesięcy lub oświadczenie o jego braku,
12)	oświadczenie o braku zaległości w opłaceniu podatku w US oraz składek wobec ZUS – druk banku,
13)	koncesja / zezwolenie / wpis na listę / licencja – jeśli są wymagane, a dane w tym zakresie nie zostały ujawnione w KRS/CEiDG
14)	Zgoda na weryfikację – działalność gospodarcza/rolnicza – załącznik nr 61 – druk banku

9. Działalność gospodarcza – dokumenty wspólne dla wszystkich form rozliczenia – dochody nieuwzględniane w analizie zdolności kredytowej:

1)	w zależności od formy rozliczenia: a) ostatnia złożona deklaracja podatkowa PIT z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie Skarbowym, b) decyzja o stawce Karty Podatkowej za ubiegły i bieżący rok podatkowy,
2)	zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek,
3)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
4)	dane finansowe – druk Banku.

10. Działalność gospodarcza – wyrejestrowanie lub zawieszenia działalności w roku bieżącym lub ubiegłym:

1)	dokument potwierdzający wyrejestrowanie / zawieszenie działalności gospodarczej – wydruk ze stron CEiDG
2)	w zależności od formy rozliczenia: a) ostatnia złożona deklaracja podatkowa PIT z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie, b) decyzja o stawce Karty Podatkowej za ubiegły i bieżący rok podatkowy,
3)	zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek,
4)	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
5)	dane finansowe – druk banku.

11. Działalność rolnicza:

1)	informacja o prowadzonej działalności rolniczej i dane finansowe – druk banku,
2)	opinia bankowa o rachunku bieżącym gospodarstwa,
3)	historia rachunku bieżącego gospodarstwa z 12 miesięcy lub oświadczenie o jego braku,
4)	decyzja w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego,
5)	nakaz płatniczy podatku za ostatni rok z Urzędu Gminy wraz z dowodami wpłaty

	podatku,
6)	zaświadczenie z Urzędu Gminy o braku zaległości z tytułu podatku (rolnego, gruntowego) – w przypadku stwierdzenia w oparciu o dokonane wpłaty na rzecz Urzędu Gminy, iż nie istnieją zaległości w opłacaniu podatku można odstąpić od przedstawienia niniejszego zaświadczenia
7)	zaświadczenie z ZUS/ KRUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek - w przypadku stwierdzenia w oparciu o dokonane wpłaty na rzecz KRUS, iż nie istnieją zaległości w opłacaniu składek można odstąpić od przedstawienia niniejszego zaświadczenia
8)	zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego za ostatnie 12 miesięcy,
9)	oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatku w US oraz składek wobec KRUS – druk banku,
10)	Zgoda na weryfikację – działalność gospodarcza/rolnicza – załącznik nr 61 – druk banku

12. Wolny zawód:

1)	dokumenty wymienione w ust. 7 - działalność gospodarcza – dokumenty wspólne dla wszystkich form rozliczenia,
2)	dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu / prowadzenia praktyki (koncesja / zezwolenie / wpis na listę / licencja) – informacja z CEiDG i/lub KRS
a)	lekarz, lekarz dentysta - prawo wykonywania zawodu (z którego wynika informacja o dacie uzyskania specjalizacji),
b)	lekarz weterynarii – wypis z rejestru członków Okręgowej Izby Lekarsko-Weterynaryjnej,
c)	architekt – uprawnienia do wykonywania zawodu wydane przez Urząd Wojewódzki/ Okręgową Izbę Architektów,
d)	radca prawny – wypis z listy radców prawnych prowadzonej przez Okręgową Izbę Radców Prawnych,
e)	adwokat - wypis z rejestru adwokatów prowadzonego przez Okręgową Radę Adwokacką,
f)	notariusz – wypis z rejestru kancelarii notarialnych prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości,
g)	rzecznik majątkowy – wypis z rejestru stowarzyszenie rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Polską Federację Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych,
h)	biegły rewident –wypis z rejestru biegłych rewidentów prowadzonego przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów,
i)	aptekarz- aktualne zezwolenie na prowadzenie apteki.

Rozdział 3 Dokumenty pozwalające zweryfikować przedmiot transakcji i zabezpieczenia kredytu

1. Dokumenty wspólne dla wszystkich nieruchomości będących zabezpieczeniem kredytu hipotecznego:

1)	elektroniczny odpis księgi wieczystej/aktualny odpis księgi wieczystej – dla sytuacji i przypadków określonych przez bank,
2)	operat szacunkowy nieruchomości (wycena)
3)	umowa przedwstępna kupna-sprzedaży nieruchomości – przy zakupie nieruchomości,
4)	decyzja o podziale / scaleniu nieruchomości gruntowej – jeżeli występuje niezgodność numeru działki określonej w umowie przedwstępnej z numerem działki określonym w KW lub wypisie z rejestru gruntów,
5)	złożony w Sądzie Rejonowym opłacony wniosek o wykreślenie z księgi wieczystej danych lub akt zgonu - osób, których personalia umieszczone są w księdze wieczystej – jeśli jest wymagany,
6)	zgoda banku wierzyciela na: bezciążarowe wydzielenie nieruchomości / zwolnienie zabezpieczenia po spłacie kredytu,
7)	dokument potwierdzający własność nieruchomości (akt notarialny zakupu nieruchomości– jeżeli brak urzędowej KW, w pozostałych przypadkach opcjonalnie),
8)	udokumentowanie środków własnych.

2. **Zakup z RYNKU PIERWOTNEGO** – zakup domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego na rynku pierwotnym, od dewelopera / spółdzielni mieszkaniowej(SM) / generalnego wykonawcy:

1)	oświadczenie Inwestora– druk banku,
2)	pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora – jeżeli dotyczy,
3)	zgłoszenie inwestycji budowlanej według prawa budowlanego wraz z klauzulą braku wniesienia sprzeciwu na rozpoczęcie budowy nadaną przez właściwy organ administracji lub pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności (jeżeli inwestor wystąpił o jej wydanie),
4)	prospekt informacyjny,
5)	aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
6)	zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej,

3. **Zakup z RYNKU WTÓRNEGO** – zakup domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego na rynku wtórnym lub spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego:

1)	zaświadczenie ze SM o niezaleganiu z opłatami wraz z potwierdzeniem prawa do sprzedaży nieruchomości,
2)	umowa przedwstępna kupna – sprzedaży nieruchomości.
3)	dokument potwierdzający zakończenie inwestycji nowo-wybudowanych nieruchomości przez podmioty niebędące deweloperami

4. **BUDOWA DOMU SYSTEMEM GOSPODARCZYM** oraz **PRZEZ GENERALNEGO WYKONAWCĘ** lub **REMONT WYMAGAJĄCY POZWOLENIA NA BUDOWĘ:**

1)	zgłoszenie inwestycji budowlanej według prawa budowlanego wraz z klauzulą braku wniesienia sprzeciwu na rozpoczęcie budowy/remontu nadaną przez właściwy organ administracji lub pozwolenie na budowę/remont z klauzulą ostateczności (jeżeli inwestor wystąpił o jej wydanie),
2)	kosztorys i harmonogram prac budowlanych – druk banku,
3)	projekt architektoniczno – budowlany (ostemplowany przez właściwy organ administracji),
4)	dziennik budowy,
5)	umowa o budowę domu z generalnym wykonawcą.

5. **Zakup DZIAŁKI BUDOWLANEJ:**

1)	wypis z rejestru gruntów
2)	dokument potwierdzający przeznaczenie działki pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną: a) wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub b) warunki zabudowy lub c) wypis ze studium w przypadku, gdy działka posiada dostęp do drogi publicznej, sąsiednia działka jest zabudowana budynkiem mieszkalnym, istnieje możliwość dostępu do mediów, co potwierdzi rzeczoznawca w operacie szacunkowym nieruchomości.

6. **REMONT – nie wymagający pozwolenia na budowę:**

1)	kosztorys i harmonogram prac remontowych – druk banku,
2)	umowa o wykonanie prac budowlanych, jeśli wykonawcą nie jest wnioskodawca.

7. **Refinansowanie poniesionych nakładów na inwestycję w ciągu 12 m-cy od dnia złożenia wniosku:**

1)	dowód wpłaty na konto zbywcy, przelew bankowy,
2)	dokument potwierdzający zapłatę należności za kupowaną nieruchomość np. akt notarialny zakupu nieruchomości,
3)	faktury potwierdzające poniesione nakłady.

8. Przekształcenie WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA we WŁASNOŚĆ:

1)	ostateczna decyzja (pochodząca od aktualnego właściciela nieruchomości) o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
2)	potwierdzenie uregulowania opłat związanych z wieczystym użytkowaniem.

9. SPLATA KREDYTU zaciągniętego w innym banku na cele mieszkaniowe lub kredyt konsolidacyjny:

1)	umowa kredytowa dotycząca kredytu mieszkaniowego udzielonego przez inny bank,
2)	zaświadczenie o wysokości całkowitego zadłużenia z tytułu kredytu, opinia na temat terminowości spłat (wraz ze zgodą na wykreślenie hipoteki wydane przez bank-kredytodawcę – jeśli dotyczy).

Rozdział 4 Dokumenty wymagane przy rozpatrzeniu wniosku o zmiany warunków umowy

1. Zmiany nie wymagające analizy zdolności kredytowej:

1)	wniosek o zmiany warunków umowy– druk banku,
2)	formularz danych klienta - druk banku,
3)	dokument tożsamości.

2. Zmiany wymagające analizy zdolności kredytowej lub /i analizy prawnego zabezpieczenia

1)	wniosek o zmiany warunków umowy– druk banku,
2)	formularz danych klienta - druk banku,
3)	dokument tożsamości,
4)	dokumenty niezbędne do przeprowadzenia analizy zdolności kredytowej,
5)	dokumenty niezbędne do przeprowadzenia analizy zabezpieczenia kredytu.

Dopuszcza się stosowanie innych druków niż druki Banku.