



## LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - nowe transakcje kredytowe

### A. Dokumenty określające status prawny Klienta

1.	<b>Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby fizyczne wykonujące wolny zawód</b>
1.1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem z bazy przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) pod adresem – <a href="http://www.firma.gov.pl">www.firma.gov.pl</a> lub <a href="http://www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx">www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx</a> .
1.2.	Dokument uprawniający do wykonywania zawodu w przypadku wolnych zawodów (w przypadku, gdy wykonywanie wolnego zawodu nie wymaga wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, za wyjątkiem radców prawnych prowadzących jednoosobową działalność w formie kancelarii prawnej, wpisanych do CEIDG) m.in.: 1) Lekarzy – dokument „Prawo do wykonywania zawodu lekarza” wydawane przez Okręgową Radę Lekarską 2) Radców Prawnych – decyzję o wpisie na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych 3) Notariuszy – zawiadomienie o powołaniu i wyznaczeniu siedziby wydane przez Ministra Sprawiedliwości lub wyciąg z rejestru kancelarii Ministra Sprawiedliwości 4) Doradców podatkowych – licencję wydawaną przez Ministra Finansów 5) Adwokatów – decyzję o wpisie na listę adwokatów prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości 6) Komorników - zawiadomienie o powołaniu wydane przez Ministra Sprawiedliwości 7) Agentów Ubezpieczeniowych – zezwolenie Państwowego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń
1.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
1.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
1.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
1.6	Kserokopia dokumentu tożsamości <b>UWAGA:</b> Dowody tożsamości okazywane są przez: 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną; powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.
1.7	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.
2.	<b>Rolnicy</b>
2.1	Dokument potwierdzający prowadzenie gospodarstwa rolnego, tj.: 1) nakaz płatniczy, lub 2) zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub potwierdzenie opłacenia podatku rolnego (wydane w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku) lub 3) numer księgi wieczystej lub wnioski o założenie księgi wieczystej dla gospodarstwa rolnego lub akt notarialny nabycia praw lub umowa dzierżawy gospodarstwa rolnego
2.2	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli Klient nie posiada przedmiotowego zaświadczenia (nie jest ono wymagane przepisami prawa) lub kiedy pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
2.3	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) lub jeśli Klient nie posiada przedmiotowego zaświadczenia (nie jest ono wymagane przepisami prawa). Zaświadczenie wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku..
2.4	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
2.5	Umowy dzierżawy gruntów lub akt własności gruntów
2.6	Kserokopia dokumentu tożsamości <b>UWAGA:</b> Dowody tożsamości okazywane są przez: 1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej; 2) Poręczycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej); 3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2; 4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną; powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ). W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.
2.7	Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy kredytu. Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.
3.	<b>Spółka cywilna</b>
3.1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej poszczególnych wspólników <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem z bazy przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) pod adresem – <a href="http://www.firma.gov.pl">www.firma.gov.pl</a> lub <a href="http://www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx">www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx</a>
3.2	Umowa spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
3.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a>

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

3.4	<p><b>Zaświadczenie NIP</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)                  Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.</p>
3.5	<p><b>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa</b>  <b>UWAGA:</b>                  Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.                  Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
3.6	<p><b>Kserokopia dokumentu tożsamości</b>  <b>UWAGA:</b>                  Dowody tożsamości okazywane są przez:                  1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej;                  2) Porecycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej);                  3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2;                  4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną;                  powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ).                  W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
3.7	<p><b>Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy)</b>  <b>UWAGA:</b>                  Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.                  Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność</p>
<b>4.</b>	<b>Spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo- akcyjna</b>
4.1	<p><b>Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku )</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.</p>
4.2	<p><b>Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami</b>  <b>UWAGA:</b>                  Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.</p>
4.3	<p><b>Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu / umowy spółki lub Kodeksu spółek handlowych</b>  <b>UWAGA:</b>                  Uchwała może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej, w dniu podpisania Umowy kredytu.                  Uchwała nie dotyczy spółek komandytowo-akcyjnych.</p>
4.4	<p><b>Zaświadczenie REGON</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a>.</p>
4.5	<p><b>Zaświadczenie NIP</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)                  Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.</p>
4.6	<p><b>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa</b>  <b>UWAGA:</b>                  Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie.                  Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
4.7	<p><b>Kserokopia dokumentu tożsamości</b>  <b>UWAGA:</b>                  Dowody tożsamości okazywane są przez:                  1) Wnioskodawców, którzy nie posiadają osobowości prawnej;                  2) Porecycieli oraz innych dłużników Banku z tytułu zabezpieczenia (o ile nie posiadają osobowości prawnej);                  3) współmałżonków osób wymienionych w pkt 1 i 2;                  4) osoby składające oświadczenie woli w imieniu Klienta - posiadającego osobowość prawną;                  powinny być w każdym wypadku sprawdzone w aktualnym wykazie zastrzeżonych dowodów tożsamości – System Dokumenty Zastrzeżone (System DZ).                  W przypadku ujawnienia zastrzeżenia dokumentu tożsamości w/w osoby, nie może dojść do zawarcia Umowy kredytu.</p>
4.8	<p><b>Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy)</b>  <b>UWAGA:</b>                  Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.                  Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jego aktualność.</p>
<b>5.</b>	<b>Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjna</b>
5.1	<p><b>Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku)</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.</p>
5.2	<p><b>Umowa spółki / statut spółki – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami</b>  <b>UWAGA:</b>                  Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.</p>
5.3	<p><b>Uchwała – właściwego organu Spółki - zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego lub ustanowienie oznaczonego zabezpieczenia prawnego, jeżeli obowiązek ten wynika z umowy spółki lub kodeksu spółek handlowych</b>  <b>UWAGA:</b>                  Uchwała może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej, w dniu podpisania Umowy kredytu.</p>
5.4	<p><b>Zaświadczenie REGON</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a>.</p>
5.5	<p><b>Zaświadczenie NIP</b>  <b>UWAGA:</b>                  Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON)                  Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.</p>
5.6	<p><b>Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa</b>  <b>UWAGA:</b>                  Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie.                  Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.</p>
<b>5.a</b>	<b>Spółki w organizacji</b>
5a.1	Potwierdzenie złożenia wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców
5a.2	Uchwała o powołaniu zarządu lub powołaniu pełnomocnika

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

<b>6.</b>	<b>Spółdzielnia</b>
6.1	Aktualny wyciąg z rejestru spółdzielni lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku) <b>UWAGA:</b> W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
6.2	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
6.3	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
6.4	Statut spółdzielni – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
6.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
6.6	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego, ustanowienia zabezpieczenia, jeżeli obowiązek ten wynika ze statutu <b>UWAGA:</b> Uchwała musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu.
6.7	Uchwała Walnego Zgromadzenia/zebrania przedstawicieli Spółdzielni w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć
<b>7.</b>	<b>Przedsiębiorstwo Państwowe</b>
7.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku) <b>UWAGA:</b> W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy Kredytu.
7.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
7.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
7.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
7.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
<b>8.</b>	<b>Fundacja</b>
8.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku) <b>UWAGA:</b> W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
8.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
8.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
8.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
8.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
8.6	Uchwała właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru
<b>9.</b>	<b>Stowarzyszenie</b>
9.1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku) <b>UWAGA:</b> W przypadku przedłożenia odpisu z KRS starszego niż 3 miesiące, aktualny odpis musi być dostarczony najpóźniej w dniu podpisania Umowy kredytu. Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę odpisu z KRS, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu">https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu</a> i udokumentuje wynik weryfikacji stosownym wydrukiem.
9.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
9.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

9.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
9.5	Zezwolenie (koncesja) na prowadzenie działalności gospodarczej, o ile dla tego rodzaju działalności zezwolenie (koncesja) jest wymagana na podstawie przepisów prawa <b>UWAGA:</b> Zezwolenie nie jest wymagane, jeśli przedmiotowy dokument jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi, że posiada aktualne zezwolenie. Dokument wymagany w dniu podpisania Umowy Kredytu.
9.6	Nominacje lub pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
<b>10.</b>	<b>Samorządy lekarskie, radcowskie i adwokackie</b>
10.1	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
10.2	Uchwała właściwego organu jednostki organizacyjnej samorządu o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
10.3	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
10.4	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.
<b>11.</b>	<b>Szkoły i placówki niepubliczne</b>
11.1	Wpis do ewidencji prowadzonej przez kuratora oświaty właściwego dla siedziby szkoły lub placówki (za aktualny uznaje się wypis wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w Banku) <b>UWAGA:</b> Dokument nie jest wymagany, jeśli jest dostępny w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
11.2	Statut – tekst jednolity lub umowa wraz z kolejnymi zmianami <b>UWAGA:</b> Umowa nie jest wymagana, jeśli jest dostępna w Banku, a Wnioskodawca potwierdzi pisemnie, jej aktualność.
11.3	Uchwała właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
11.4	Zaświadczenie REGON <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i udokumentuje wydrukiem zaświadczenia Regon ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon">www.stat.gov.pl/regon</a> .
11.5	Zaświadczenie NIP <b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawienia przez Wnioskodawcę zaświadczenia NIP, jeśli nr NIP jest potwierdzony na podstawie innych dokumentów rejestrowych (np. REGON) Zaświadczenie jest wymagane wyłącznie od nowych Klientów nie posiadających rachunku bankowego lub kredytu w Banku Spółdzielczym w Olsztynku.

**B. Dokumenty dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej**

<b>12.</b>	<b>Ocena zdolności kredytowej</b>	
12.1a	Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata poprzedzające złożenie wniosku.	Karta podatkowa
12.1b	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
12.2a	Zeznanie o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28) <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata. Potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US.	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
12.2b	Kserokopia ostatniej strony ewidencji przychodów za ostatni rok oraz okres bieżący	
12.2c	Kserokopia ostatniej strony ostatniego spisu z natury	
12.2d	Kserokopia wykazu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
12.2e	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Dane za ostatni okres bieżący.	
12.3a	Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana) Wymagane potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US. W przypadku niemożliwości przedłożenia deklaracji podatkowej (w okresie styczeń-kwiecień roczne wyniki finansowe potwierdzone wydrukiem lub kserokopią PKPIR).	Podatkowa księga przychodów i rozchodów
12.3b	Kserokopia podsumowania podatkowej księgi przychodów i rozchodów / zestawienie z księgi przychodów i rozchodów <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa pełna lata oraz ostatniej strony za bieżący okres.	
12.3c	Kserokopia tabeli amortyzacyjnej lub wydruk z systemu <b>UWAGA:</b> Za ostatni zakończony rok obrachunkowy i okres bieżący podpisane przez Klienta zgodnie z reprezentacją wraz datą	

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

12.3d	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
12.4a	Sprawozdanie finansowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa (o ile jest sporządzana), zestawienie zmian w kapitale własnym (o ile jest sporządzane), rachunek przepływów pieniężnych (o ile jest sporządzane): 1) za ostatnie dwa lata 2) za okres bieżący (dane finansowe za ostatni zakończony kwartał) 3) za okres prognozowany (zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) <b>UWAGA:</b> 1. W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. 2. W przypadku braku wyników ostatniego zakońzonego roku obrachunkowego należy przedstawić bilans i rachunek zysków i strat za 11 miesięcy.	Księgi rachunkowe / Pełna księgowość
12.4b	Deklaracja podatkowa PIT lub CIT <b>UWAGA:</b> Dokumenty za ostatnie dwa lata oraz ostatnia deklaracja podatkowa z bieżącego roku (o ile była sporządzana). Wymagane potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym, w przypadku braku na dokumencie potwierdzenia przyjęcia przez US, Klient powinien złożyć adnotację, iż jest to egzemplarz złożony w US. W przypadku niemożliwości przedłożenia deklaracji podatkowej (w okresie styczeń-kwiecień roczne wyniki finansowe potwierdzone wydrukiem lub kserokopią sprawozdania finansowego).	
12.4c	Raport z badania audytora wraz z opinią (jeżeli było takie badanie) <b>UWAGA:</b> Za ostatni rok obrachunkowy.	
12.4d	Ostatnie sprawozdanie z działalności jednostki (o ile jest sporządzane) <b>UWAGA:</b> Za ostatni zakończony rok obrachunkowy.	
12.4e	Uchwała o podziale zysku za ubiegły rok / pokrycie straty <b>UWAGA:</b> Nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wykonujących wolny zawód).	
12.4f	Informacja dotycząca rozrachunków z właścicielem na koniec analizowanych pełnych okresów (o ile była sporządzana) <b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek jawnych.	
12.4g	Zestawienie kredytów, gwarancji i poręczeń <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Wg stanu na koniec ostatniego miesiąca.	
12.4h	Struktura należności i zobowiązań <b>UWAGA:</b> 1. W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. 2. Dane za ostatni okres bieżący.	
12.4i	Struktura zatrudnienia <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Dane za ostatni zakończony rok obrachunkowy.	
12.4j	Struktura sprzedaży (wymagane, jeśli łączne zaangażowanie Wnioskodawcy wraz z wnioskowaną transakcją wynosi powyżej 5 mln zł) <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku bądź formularzach własnych, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją. Dane za ostatni zakończony rok obrachunkowy.	
12.4k	Ewidencja VAT	
12.5.a	Aktualna decyzja ARIMR o przyznaniu płatności bezpośrednich (o ile posiada)	Rolnik (nie prowadzący ksiąg rachunkowych)
12.5.b	Sprawozdanie finansowe: 1) za ostatni rok obrachunkowy, 2) za poprzedni / przedostatni rok obrachunkowy (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) 3) za okres bieżący (dane finansowe za ostatni zakończony kwartał) (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) 4) za okres prognozowany (o ile wymagane, zgodnie z metodyką oceny zdolności kredytowej) <b>UWAGA:</b> W/w informacje powinny być sporządzone na formularzach Banku, podpisanych przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją.	
12.5c	W przypadku działań specjalnych produkcji rolnej: 1) zeznanie podatkowe PIT-36 / PIT 36L za dwa ostatnie lata obrachunkowe 2) zeznanie podatkowe PIT 6 – deklaracja o rodzajach i rozmiarach produkcji na kolejny rok 3) decyzja US o wysokości zryczałtowanego podatku (od działań specjalnych)	
12.5d	Polisa obowiązkowego ubezpieczenia (OC) rolników wraz z potwierdzeniem opłacenia składki – do wglądu	
<b>13.</b>	<b>Pozostałe dokumenty</b>	



*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

13.1	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec Urzędu Skarbowego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 3 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych. Pracownik Banku weryfikuje fakt wykonywania przez Klienta przelewów (nie analizuje adekwatności kwoty) w oparciu o 3-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. W przypadku: – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli jest płatnikiem VAT, – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki.</p>
13.2	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec ZUS / KRUS</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 3 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych. Pracownik Banku weryfikuje fakt wykonywania przez Klienta przelewów (nie analizuje adekwatności kwoty) w oparciu o 3-miesięczną historię rachunku bieżącego Klienta i odnotowuje ten fakt w analizie. Negatywna weryfikacja oznacza konieczność dostarczenia przez Klienta Zaświadczenia.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS / KRUS - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego..</p> <p><b>UWAGA:</b> Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu. W przypadku: – Spółki Cywilnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki jeśli zatrudnia pracowników; – Spółki Jawnej – wymagane są zaświadczenia od współników oraz od spółki.</p>
13.3	<p>Oświadczenie Klienta o braku zaległości wobec Urzędu Gminy (dotyczy Rolników nie prowadzący ksiąg rachunkowych).</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy Klientów posiadających w Banku przez okres 12 miesięcy rachunek bieżący, którego obsługa była prawidłowa i nie odnotowano w tym okresie zajęć komorniczych i tytułów egzekucyjnych.</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z podatkami - wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą zarejestrowania wniosku kredytowego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Zaświadczenie może zostać dostarczone po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.</p>
13.4	<p>Oświadczenie Klienta o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami lub innymi instytucjami finansowymi.</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku posiadania przez Klienta więcej niż jednego rachunku bieżącego wymóg ten dotyczy rachunków, z których, według deklaracji Klienta, korzysta w sposób aktywny.</p>
13.5	<p>Historia operacji z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenia o obrotach z rachunku / rachunków bieżących prowadzonych w innym banku</p> <p><b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie sytuacji kiedy na podstawie wyciągu zostanie skalkulowana wysokość kredytu.</p>

### C. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia kredytu

<b>14.</b>	<b>Hipoteka</b>
14.1	<p>Pełny odpis z księgi wieczystej nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie (wydany w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku)</p> <p><b>UWAGA:</b> Nie ma obowiązku przedstawiania przez Klienta odpisu z KW, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji wydruku odpisu Kw nieruchomości przy wykorzystaniu elektronicznej przeglądarki ksiąg wieczystych udostępnionej przez Ministerstwo Sprawiedliwości pod adresem: <a href="http://ekw.ms.gov.pl">http://ekw.ms.gov.pl</a>.</p>
14.2	<p>Wycena przedmiotu zabezpieczenia według wartości rynkowej, sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę - ważna 12 miesięcy od daty sporządzenia. Powyżej 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do trzech lat wstecz, wymagana jest aktualizacja operatu szacunkowego. Powyżej 36 miesięcy wymagane jest sporządzenie nowej wyceny.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeżeli kwota zabezpieczanej wierzytelności nie przekracza 100 000 zł dopuszczalne jest również ustalenie wartości nieruchomości na podstawie innego dokumentu niż wycena przedmiotu zabezpieczenia, zgodnie z postanowieniami Instrukcji prawnych form zabezpieczenia wierzytelności.</p>
14.3	<p>Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (dotyczy nieruchomości zabudowanych)</p> <p><b>UWAGA:</b> 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.</p>
14.4	<p>Wypis z rejestru gruntów, gdy nieruchomość jest wpisana do takiego rejestru (Wypis musi być wydane w okresie 3 miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany na etapie udzielenia kredytu (w przypadku odnowienia transakcji kredytowej dla której, na etapie udzielenia kredytu, dokument był składany w Banku, dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jedynie oświadczenia o aktualności dokumentu).</p>
14.5	<p>Oświadczenie o uiszczeniu podatków związanych z nieruchomością, tj. podatku od nieruchomości lub rolnego, ewentualnie nakaz płatniczy wraz z pokwitowaniem uiszczenia raty podatku</p>
14.6	<p>Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.</p>
<b>15.</b>	<b>Przewłaszczenie, zastaw rejestrowy</b>
<b>15.1. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka trwałego</b>	
15.1.a	<p>Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, zamówienie, wycena rzeczoznawcy)</p>
15.1.b	<p>Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia</p> <p><b>UWAGA:</b> 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.</p>
15.1.c	<p>Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu.</p>

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

15.1.d	W przypadku środków trwałych innych niż będące przedmiotem kredytowania – wycena przedmiotu zabezpieczenia, według wartości rynkowej dokonana przez rzeczoznawcę – ważna 12 miesiące od daty sporządzenia <b>UWAGA:</b> Wycena nie jest wymagana: – w przypadku nowego środka trwałego (od zakupu nie minęło 6 miesięcy), – w przypadku maszyn i urządzeń, których wartość nie przekracza 100 tys. zł (decyzję o rezygnacji z wyceny podejmuje Zarząd Banku)
15.1.e	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.1.f	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
<b>15.2. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie środka transportu</b>	
15.2.a	Kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu mającego stanowić zabezpieczenie kredytu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt. W przypadku, gdy przedmiot zabezpieczenia jest przedmiotem inwestycji, wówczas kopia dowodu rejestracyjnego może być dostarczona po uruchomieniu kredytu – na moment składania wniosku – stary dowód rejestracyjny z danymi dotychczasowego właściciela. <b>UWAGA:</b> Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2.b	Kopia Karty pojazdu, o ile jest w posiadaniu Wnioskodawcy w dniu składania wniosku o kredyt
15.2.c	Dokument stwierdzający wartość środka trwałego (umowa, faktura, faktura pro-forma, zamówienie, potwierdzenie Sprzedającego)
15.2.d	Polisa Auto Casco środka transportu <b>UWAGA:</b> 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.
15.2.e	Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed zarejestrowaniem wniosku kredytowego) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed zawarciem umowy kredytu. Dotyczy wyłącznie używanego środka transportu.
15.2.f	Zgoda współwłaściciela/współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.2.g	Wypis z Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych (w przypadku zastawu używanych rzeczy ruchomych) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu w przypadku wnioskodawcy ubiegającego się o kredyt inwestycyjny Unia Biznes
15.2.h	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
<b>15.3. Zastaw rejestrowy / przewłaszczenie zapasów</b>	
15.3.a	Zestawienie zapasów proponowanych na zabezpieczenie, zawierające rodzaj, łączną wartość zapasów (na daną datę) oraz dokładne miejsce przechowywania. <b>UWAGA:</b> Dokument powinien być podpisany przez Klienta (wartość zapasów powinna być adekwatna do wartości wykazanej w bilansie/aktywach firmy).
15.3.b	Zaświadczenie lub odpis z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych (Zaświadczenie lub odpis musi być wydane w okresie 1 miesiąca przed zarejestrowaniem wniosku kredytowego) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3.c	Zgoda współwłaściciela / współmałżonka na ustanowienie zabezpieczenia (zgoda współmałżonka dotyczy, gdy przedmiot zabezpieczenia objęty jest małżeńską wspólnotą ustawową) <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
15.3.d	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od ryzyka kradzieży) <b>UWAGA:</b> 1. Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. W sytuacji, gdy przedmiot zabezpieczenia jest ubezpieczony na moment złożenia wniosku, polisa ubezpieczenia powinna zostać załączona do wniosku kredytowego.
15.3.e	Wypis z Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych (w przypadku zastawu używanych rzeczy ruchomych)
15.3.f	Dokument stwierdzający uiszczenie składek ubezpieczeniowych <b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu.
<b>16. Poręczenie wg prawa wekslowego, Przystąpienie do długu, Przejęcie długu,</b>	
16.1	Dokumenty dotyczące poręczyciela, przystępującego do długu, przejmującego dług, gwaranta – takie same jak dla Wnioskodawcy, zależne od formy prawnej prowadzonej działalności oraz sposobu prowadzenia ewidencji księgowej i rozliczania się z podatku dochodowego
<b>17. Blokada rachunku bankowego</b>	
17.1	Aktualny wyciąg z rachunku będącego przedmiotem zabezpieczenia
<b>18. Blokada rachunku papierów wartościowych</b>	
18.1	Aktualny wyciąg z rachunku inwestycyjnego prowadzonego przez Biuro Maklerskie
<b>19. Ubezpieczenie kredytu</b>	
19.1	Ogólne warunki ubezpieczenia
<b>20. Przelew wierzytelności</b>	
20.1	Umowa (kontrakt), z której wynika wierzytelność będąca przedmiotem przelewu
20.2	Dokumenty potwierdzające regulowanie zobowiązań przez Dłużnika wobec Cedenta (o ile były regulowane przez złożeniem wniosku)
20.3	Aktualny stan zaawansowania kontraktu – wartość zrealizowana rzeczowo i finansowo oraz pozostała do zrealizowania

<b>D.</b>	<b>Dokumenty dotyczące inwestycji</b>
<b>21.1</b>	<b>Inwestycje budowlano-modernizacyjne</b>
21.1.a	Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego <b>UWAGA:</b> Bank akceptuje harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.

## Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.

21.1.b	<p>Biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego, sporządzony według wzoru Banku, albo w innej formie zaakceptowanej przez Bank</p> <p><b>UWAGA:</b> Bank akceptuje Biznes Plan przedsięwzięcia inwestycyjnego lub studium wykonalności, określony wzorem przez instytucję udzielającą wsparcia – dotyczy wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes. Bankowy wzór Biznesplanu stanowi Kwestionariusz oceny biznesplanu będący załącznikiem nr W 24 do instrukcji cz.II</p> <p>Biznesplan nie obejmuje przedsięwzięcia inwestycyjnego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dla którego kwota wnioskowanego kredytu wynosi poniżej <b>100 tys. zł;</b> lub</li> <li>2) o krótkim terminie realizacji – wnioskowany kredyt do 1 roku; lub</li> </ol> <p>w zakresie zakupu środków trwałych niezwiązanych z generowaniem dodatkowych przychodów firmy np. środków transportu (z wyłączeniem firm transportowych), komputerów, wyposażenia</p>
21.1.c	Kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia lub umowa z generalnym wykonawcą
21.1.d	<p>Kontrakt na dostawę materiałów (jeżeli dotyczy)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.1.e	<p>Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń (jeżeli dotyczy)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.1.f	<p>Umowa przedwstępna / ostateczna zakupu nieruchomości (jeżeli dotyczy)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.1.g	<p>Kontrakt na wykonanie usług (jeżeli dotyczy)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.1.h	Pozwolenia i uzgodnienia wydane przez odpowiednie organy w tym pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)
21.1.i	Polisa ubezpieczeniowa budowy (jeżeli dotyczy)
21.1.j	<p>Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego</p> <p><b>UWAGA:</b> Wkład własny wnoszony w formie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych;</li> <li>2) wartości dokumentacji technicznej (udokumentowany koszt nabycia, względne opracowania dokumentacji dla finansowanego projektu);</li> <li>3) wartości posiadanych materiałów i urządzeń, nieruchomości przeznaczonych do celów wykonywania działalności, związanych z realizowanym projektem;</li> <li>4) wartości zrealizowanych i opłaconych nakładów inwestycyjnych przed uzyskaniem kredytu bankowego.</li> </ol> <p>Wkład własny nie może wynikać z kredytu bankowego lub innych zobowiązań Klienta.</p> <p>Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.1.k	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT (jeżeli dotyczy)
21.1.l	<p>Umowa o dofinansowanie</p> <p><b>UWAGA:</b> Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich powinna być doreczona przed podpisaniem umowy udzielenia kredytu inwestycyjnego Unia Biznes</p>
21.1.m	<p>Wniosek o dofinansowanie</p> <p><b>UWAGA:</b> Wniosek o dofinansowanie powinien być doręczony do Banku jako załącznik do wniosku o udzielenie kredytu inwestycyjnego Unia Biznes.</p>
<b>21.2</b>	<b>Inwestycje zakupowe</b>
21.2.a	<p>Faktura / Faktura pro-forma lub umowa kupna / sprzedaży`</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.2.b	<p>Kontrakt na dostawę maszyn, urządzeń / Umowa przedwstępna</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.2.c	<p>Dokumentacja dotycząca wniesienia wkładu własnego</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokumenty wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed uruchomieniem kredytu w przypadku wnioskowania o kredyt inwestycyjny Unia Biznes.</p>
21.2.d	Udokumentowanie środków przeznaczonych na podatek VAT
<b>E.</b>	<b>Dokumenty dotyczące gwarancji</b>
22.1	Kopia umowy/dokumentu, której postanowienia określają wiarygodność podlegającą zabezpieczeniu gwarancją
22.2	treść gwarancji (jeżeli została ustalona z Beneficjentem)
<b>F.</b>	<b>Wnioski kredytowe Banku dla wszystkich produktów</b>
23.1	Wniosek o udzielenie kredytu _ MŚP-kredyt (RB, KO, KR)
23.1.a	Wniosek o udzielenie kredytu _ MŚP-kredyt inwestycyjny
23.1.b	Wniosek o kredyt inwestycyjny _Unia Biznes
23.1.c	Wniosek o udzielenie kredytu _ AGRO-kredyt (RB, KO, KR)
23.1.d	Wniosek o udzielenie kredytu _ AGRO-kredyt inwestycyjny
23.1.e	Wniosek o zmianę warunków kredytowania
23.1.f	Wniosek o ratalną spłatę zadłużenia
23.1.g	<p>Kwestionariusz osobisty właściciela / współnika / poręczyciela / współmałżonka (Załącznik do wniosku o udzielenie kredytu)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;</li> <li>2) właściciela / współnika spółki osobowej (każdy z współników wypełnia odrębnie załącznik);</li> <li>3) poręczyciela kredytu będącego osobą fizyczną;</li> </ol> <p><b>współmałżonka właściciela / współnika / poręczyciela.</b></p>
23.1.h	<p>Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe – Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą / Spółka osobowa (uproszczona księgowość – KPiR, ryczałt, karta podatkowa)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla Wnioskodawcy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą;</li> </ol> <p><b>prowadzącego działalność w formie spółki osobowej.</b></p>
23.2	<p>Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe – Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą / Spółka osobowa (pełna księgowość)</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla Wnioskodawcy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą;</li> <li>2) prowadzącego działalność w formie spółki osobowej.</li> </ol>
23.2.a	<p>Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe – Wnioskodawca / Poręczyciel - Osoba prawna</p> <p><b>UWAGA:</b> Dokument wymagany dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wnioskodawcy posiadający osobowość prawną;</li> <li>2) poręczyciel kredytu, posiadający osobowość prawną.</li> </ol>



*Załącznik nr 2 do Instrukcji Kredytowania Klientów Instytucjonalnych Cz. I.*

23.2.b	Kwestionariusz osobisty rolnika
23.2.c	Oświadczenie Wnioskodawcy o aktualności dokumentacji kredytowej
23.2.d	Oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie i rodzaju współpracy z innymi bankami
23.3	Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i US
23.4	Struktura należności i zobowiązań (opcjonalnie)
23.5	Struktura zatrudnienia (opcjonalnie)
23.6	Struktura sprzedaży (opcjonalnie)
23.7	Informacje o wierzytelności i dłużniku
23.8	Dane finansowe _uproszczona księgowość
23.9	Dane finansowe _pełna księgowość
23.10	Rolnik_ Dane finansowe _uproszczona księgowość

<b>G. Dokumenty dotyczące podmiotów istotnie powiązanych</b>	
<b>24.1</b>	<b>prowadzących pełną rachunkowość:</b>
24.1.a	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe (załącznika W.10 Informacje dodatkowe – Osoba fizyczna / spółka osobowa lub W.11 Informacje dodatkowe – Osoba prawna)
24.1.b	Bilans oraz rachunek zysków i strat ,lub gdy podmiot istotnie powiązany należy do grupy kapitałowej wystarczy przyjąć: 1) Informacje finansowe w formie sprawozdania skonsolidowanego grupy kapitałowej; 2) Informacje dodatkowe o podmiocie dominującym w grupie kapitałowej (przy wykorzystaniu załącznika W.11 Informacje dodatkowe – Osoba prawna) <b>UWAGA:</b> Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
<b>24.2</b>	<b>prowadzących uproszczoną rachunkowość</b>
24.2.a	Załącznik do wniosku kredytowego – Informacje dodatkowe (załącznika W.10 Informacje dodatkowe – Osoba fizyczna / spółka osobowa)
24.2.b	Informacje finansowe - załącznik W.21_Dane finansowe _uproszczona księgowość (dotyczy KPiR i ryczału) <b>UWAGA:</b> Podmiot istotnie powiązany jest zobowiązany do złożenia historycznych dokumentów finansowych, za okres analogiczny jak w przypadku Kredytobiorcy
24.2.c	<u>Karta Podatkowa:</u> Ostatnia decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego (PIT-17) - <u>Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych:</u> Zeznanie za ostatni rok o wysokości uzyskanych przychodów, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczału od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28) <u>Podatkowa księga przychodów i rozchodów:</u> Deklaracja podatkowa PIT-36 lub PIT-36L z załącznikiem PIT/B za ostatni rok
<b>24.3</b>	<b>prowadzących działalność rolniczą</b>
24.3a	Kwestionariusz osobisty_Rolnika – załącznik W.9
24.3b	Informacje finansowe – Rolnik_ Dane finansowe _uproszczona księgowość