



## W przypadku umowy o pracę:

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości średnich miesięcznych dochodów netto osiągniętych w okresie ostatnich 3 miesięcy (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) lub
2. Wyciąg z ROR za ostatnie 3 miesiące, na który wpływa wynagrodzenie za pracę (wraz z oświadczeniem o zatrudnieniu i dochodach)

## W przypadku dochodu z zagranicy:

1. Umowa / kontrakt przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski (z wyjątkiem dokumentów w języku angielskim).
2. Wyciąg z ROR na który wpływa wynagrodzenie za pracę (rachunek bankowy prowadzony w Polsce lub za granicą), z którego jednoznacznie będzie można stwierdzić/potwierdzić z umową o pracę/kontraktem wysokość osiąganego dochodu.
3. Dokument wydawany przez zagranicznego pracodawcę, potwierdzający wypłatę wynagrodzenia „payslip” za ostatnie 3 miesiące - dokument wymagany w sytuacji, gdy z przedłożonego Wyciągu z ROR nie można jednoznacznie potwierdzić wysokości dochodu lub pracodawcy.

## W przypadku emerytury/zasiłku przedemerytalnego\*:

1. Decyzja o przyznaniu albo o ostatniej waloryzacji emerytury lub świadczenia przedemerytalnego lub
2. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości świadczenia (ważne 1 m-c od daty wystawienia) lub
3. odcinek przekazu emerytury lub świadczenia przedemerytalnego za ostatni miesiąc z ZUS/KRUS lub
4. Wyciąg z ROR za ostatni miesiąc, na który wpływa świadczenie

\*W przypadku świadczenia zagranicznego:

Decyzja o przyznaniu emerytury / zasiłku przedemerytalnego przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego na język polski (z wyjątkiem dokumentów w języku angielskim) oraz Wyciąg z ROR z ostatnich 3 miesięcy, na który wpływa świadczenie, potwierdzający jednoznacznie wpływ świadczenia.

## W przypadku renty:

1. Ostatnia decyzja z ZUS/KRUS o wysokości świadczenia \* lub
2. Odcinek świadczenia za ostatni miesiąc z ZUS/KRUS lub Wyciąg z ROR, na który wpływa świadczenie, za ostatni miesiąc

\* W przypadku renty czasowej - ostatnia decyzja z informacją na jaki okres jest przyznane świadczenie **W przypadku umowy zlecenia/umowy o dzieło:**

1. Zaświadczenie wystawione przez zleceniodawcę ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, zawierające informacje:
  - a) Okres współpracy, w tym data zawarcia pierwszej umowy
  - b) Zakres współpracy - rodzaj realizowanych zleceń
  - c) Wysokość dochodu netto z okresu współpracy z ostatnich 6 miesięcy **oraz**
2. Wyciągi z ROR za okres współpracy z danym Zleceniodawcą w sytuacji, gdy okres zatrudnienia widniejący na zaświadczeniu wystawionym przez zleceniodawcę jest krótszy niż 6 miesięcy lub
3. Bieżące umowy o dzieło/umowy zlecenia wraz z wyciągami z ROR z wpływami za ostatnie 6 miesięcy

## W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:

Umowa spółki wraz ze wszystkimi aneksami

## Księgowość uproszczona:

1. Zeznanie podatkowe PIT za rok ubiegły (nie dotyczy opodatkowania w formie karty podatkowej) z UPO
2. Podsumowanie z poszczególnych miesięcy z KPiR za rok poprzedni i okres bieżący, podpisane przez osoby upoważnione.

W przypadku uwzględnienia w kalkulacji netto amortyzacji środka trwałego :

1. Tabele amortyzacyjne\*, podpisane przez osoby upoważnione. lub
2. Szczegółowy wydruk z KPIR uwzględniający wysokość miesięcznych jednorazowych odpisów amortyzacyjnych\* , podpisane przez osoby upoważnione.

**\*Dokumentacja dotycząca amortyzacji musi obejmować ten sam okres rozliczeniowy, co przedkładana do oceny dokumentacja dochodowa. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w kalkulacji dochodu amortyzacji z bieżącego okresu, w sytuacji, gdy w okresie ostatniego roku klient nie dokonywał odpisów amortyzacyjnych, a rozpoczął ich dokonywanie w roku bieżącym.**

#### **Pełna księgowość:**

1. Bilans i Rachunek Zysków i Strat za ostatnie 2 lata obrachunkowe, podpisane przez osoby upoważnione.
2. Bilans i Rachunek Zysków i Strat za okres bieżący i tożsamy okres z roku poprzedniego (wariant porównawczy) lub F-01 za okres bieżący, podpisane przez osoby upoważnione.
3. Zatwierdzone i ogłoszone sprawozdanie finansowe za rok poprzedni / rok obrotowy

#### **W przypadku rozliczania się z Urzędem Skarbowym w formie ryczałtu:**

1. Zeznanie podatkowe PIT za rok ubiegły (nie dotyczy opodatkowania w formie karty podatkowej) z UPO.
2. Podsumowanie poszczególnych miesięcy z Ewidencji Przychodów za rok poprzedni i okres bieżący, podpisane przez osoby upoważnione.

#### **W przypadku rozliczania się z Urzędem Skarbowym na zasadach karty podatkowej:**

3. Decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku za dany rok.

#### **W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego:**

- Informacja o prowadzonej działalności rolniczej - załącznik nr 1
- Ostatni nakaz płatniczy podatku rolnego
- Ostatnia decyzja o przyznaniu dopłat (wszystkich otrzymywanych przez Klienta)
- Decyzja urzędu skarbowego ustalająca wysokość podatku oraz ostatnia deklaracja podatkowa w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej
- Wypis z rejestru gruntów (jedynie działek stanowiących/przyjmowanych na zabezpieczenie)
- Umowy dzierżawy
- Polisy ubezpieczenia OC rolników, budynków rolniczych (własnych i wynajmowanych), oraz - jeżeli Klient posiada - upraw, maszyn i środków transportu
- Dokumenty dochodowe współmałżonka wraz ze zgodą na weryfikację w bazach:
  - a. Biuro Informacji Kredytowej S.A.
  - b. Krajowy Rejestr Długów;
  - c. Międzybankowa Informacja Gospodarcza - Bankowy Rejestr;
  - d. System Dokumenty Zastrzeżone
- Operat szacunkowy, który był podstawą oceny wartości zabezpieczenia przy udzielaniu kredytu (wraz z aktualizacjami, jeśli były dokonywane)
- Dokumenty dochodowe, jeżeli Klient posiada dodatkowe źródło dochodu inne, niż z prowadzenia gospodarstwa rolnego
- Informacja o przepływach pieniężnych, jeśli ocena zdolności ma być dokonana metodą przepływową

**UWAGI OGÓLNE:**

- 1) Bez względu na rodzaj uzyskiwanego dochodu proszę dołączyć skan dowodu osobistego osób wnioskujących o restrukturyzację
- 2) Wszystkie dokumenty finansowe powinny być podpisane przez osoby upoważnione
- 3) W przypadku wniosku o restrukturyzację kredytu samochodowego proszę dołączyć również kopię dowodu rejestracyjnego pojazdu