

**Lista wymaganych dokumentów:**

<b>WNIOSEK O ZMIANĘ WARUNKÓW KREDYTOWANIA Z ZAŁĄCZNIKAMI</b>
Wniosek o zmianę warunków kredytowania
Formularz danych osobowych

<b>DOKUMENTY IDENTYFIKACYJNE</b>
<b>Obywatel Polski</b> ważny dowód osobisty <b>lub</b> ważny paszport wraz z numerem PESEL (w przypadku braku ważnego dowodu osobistego)
<b>Obcokrajowiec</b> ważny paszport <b>lub</b> dowód osobisty jednego z państw członkowskich należących do Unii Europejskiej karta pobytu <b>lub</b> dokument potwierdzający prawo pobytu dokument potwierdzający nr PESEL, w przypadku, gdy jest on nadany, a nie widnieje na żadnym z ww. dokumentów
<b>Rozdzielność majątkowa / separacja</b> dokument potwierdzający rozdzielność majątkową / separację, gdy Wnioskodawca pozostający w związku małżeńskim samodzielnie wnioskuje o udzielenie kredytu
<b>Stan cywilny</b> dokument potwierdzający stan cywilny w przypadku osób rozwiedzionych (np. prawomocny wyrok, zaświadczenie z urzędu)

<b>DOKUMENTY FINANSOWE</b>
<b>Dochody z tytułu umowy o pracę</b> oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania) potwierdzenie wpływów wynagrodzenia na rachunek za ostatnie 6 miesięcy oraz pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 3 miesięcy na który przekazywane jest wynagrodzenie zaświadczenie z ZUS o podstawie naliczenia składek za 6 miesięcy w przypadku wypłaty wynagrodzenia w gotówce (ważne 2 miesiące od daty wydania) dokument potwierdzający wymagany staż pracy w przypadku zatrudnienia krótszego niż 6 miesięcy zaświadczenie z ZUS o podstawie naliczenia składek za 6 miesięcy (ważne 2 miesiące od daty wydania) lub Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie za poprzedni rok w przypadku zatrudnienia w firmie rodzinnej lub dla udziałowców firmy w której są zatrudnieni pisemna informacja w przypadku osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, czy osoba zamierza wrócić po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim do pracy aneks do umowy o pracę dotyczący ostatniej zmiany wynagrodzenia, o ile nastąpiła ona w ciągu ostatnich 6 miesięcy od daty wystawienia zaświadczenia o zatrudnieniu
<b>Dochody z tytułu umów zlecenia/ o dzieło/ o pracę nakładczą/ umowy agencyjnej</b> deklaracja podatkowa za rok ubiegły potwierdzona przez Urząd Skarbowy, bądź z potwierdzeniem nadania, bądź z urzędowym potwierdzeniem odbioru umowy za ostatnie 12 miesięcy wraz z rachunkami <b>lub</b> oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania) pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 3 miesięcy na który przekazywane jest wynagrodzenie
<b>Dochody z tytułu kontraktu menedżerskiego</b> oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania) deklaracja podatkowa za rok ubiegły potwierdzona przez Urząd Skarbowy, bądź z potwierdzeniem nadania, bądź z urzędowym potwierdzeniem odbioru kontrakt menedżerski potwierdzenie wpływów wynagrodzenia na rachunek za ostatnie 6 miesięcy oraz pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 3 miesięcy na który przekazywane jest wynagrodzenie w przypadku gdy kontrakt menedżerski rozliczany jest z Urzędem Skarbowym jak umowa zlecenie / o dzieło należy przedłożyć dokumenty finansowe tak jak dla umowy zlecenia / o dzieło, potwierdzenie wpływów wynagrodzenia na rachunek za ostatnie 12 miesięcy oraz pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie

transakcje) z ostatnich 3 miesięcy, na który przekazywane jest wynagrodzenie <b>lub</b> rachunki do umów zlecenia za 12 miesięcy (w przypadku uzyskiwania dochodów w gotówce)
<b>Dochody z tytułu renty / emerytury / świadczenia przedemerytalnego</b>
aktualna decyzja o przyznaniu/waloryzacji renty / emerytury / świadczenia przedemerytalnego
odcinek renty / emerytury/świadczenia przedemerytalnego z ostatniego miesiąca <b>lub</b> potwierdzenie wpływu świadczenia na rachunek bankowy za ostatni miesiąc
<b>Dochody z tytułu najmu/dzierżawy nieruchomości</b>
umowy najmu/dzierżawy za ostatnie 12 miesięcy
dokument potwierdzający prawo własności do nieruchomości (np. podstawa nabycia, odpis z księgi wieczystej lub wydruk z elektronicznych ksiąg wieczystych)
deklaracja podatkowa (PIT-36 lub PIT-28) za rok ubiegły, potwierdzona przez Urząd Skarbowy, bądź z potwierdzeniem nadania, bądź z urzędowym potwierdzeniem odbioru
<b>Dochody z pełnionych funkcji z tytułu mianowania/powołania/wyboru</b>
oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania)
deklaracja podatkowa za rok ubiegły, potwierdzona przez Urząd Skarbowy, bądź z potwierdzeniem nadania, bądź z urzędowym potwierdzeniem odbioru
potwierdzenie wpływów wynagrodzenia na rachunek za ostatnie 6 miesięcy oraz pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 3 miesięcy na który przekazywane jest wynagrodzenie
<b>Dochody z tytułu umowy o pracę - dochód z zagranicy</b>
oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania) - <i>Employment Certificate</i> (zaświadczenie na innym druku niż druk Banku powinno być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego)
pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 6 miesięcy na który przekazywane jest wynagrodzenie, przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenia nie są wymagane dla wyciągów w języku angielskim)
<b>Dochody marynarzy</b>
oryginał zaświadczenia armatora o zatrudnieniu na druku Banku (ważny 2 miesiące od daty wydania) - <i>Employment Certificate</i> (zaświadczenie na innym druku niż druk Banku powinno być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego)
ostatni kontrakt przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego
książeczka żeglarska
pełna historia rachunku (zawierająca wszystkie transakcje) z ostatnich 12 miesięcy, na który przekazywane jest wynagrodzenie z kontraktu, przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenia nie są wymagane dla wyciągów w języku angielskim)
<b>Dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej</b>
<b>Dokumenty wymagane dla wszystkich form prowadzonej działalności gospodarczej:</b>
dokumenty potwierdzające rejestrację przedsiębiorcy (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, może być wydruk z CEIDG lub z KRS (ważny 3 miesiące od daty wydania), <i>umowa spółki cywilnej (jeżeli dotyczy)</i> )
oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prawidłowe regulowanie podatku (ważne 2 miesiące od daty wydania)
kopia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego prawidłowe regulowanie składek ubezpieczeniowych (ważne 2 miesiące od daty wydania)
dokument bankowy dla osób prowadzących działalność gospodarczą o terminowości spłat zobowiązań firmowych (jeżeli występują) (ważny 1 miesiąc od daty wydania) lub oryginał Formularza opinii bankowej dla osób prowadzących działalność gospodarczą
Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej wymagany, gdy prowadzona więcej niż jedna działalność gosp.
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym na podstawie księgi przychodów i rozchodów:</b>
deklaracja podatkowa za ostatni rozliczony rok podatkowy (PIT-36/PIT- 36L wraz z załącznikami), potwierdzona przez Urząd Skarbowy, lub z potwierdzeniem nadania, lub z urzędowym potwierdzeniem odbioru
podsumowanie KPiR za rozliczone miesiące roku bieżącego (zestawienie miesięczne zawierające także podsumowanie narastająco) potwierdzone pieczęcią i podpisem przez prowadzących księgowość firmy/właściciela firmy
kopia lub wydruk KPiR ze szczegółowym opisem transakcji z ostatniego rozliczonego miesiąca, potwierdzone pieczęcią i podpisem przez prowadzących księgowość firmy /właściciela firmy
w okresie przejściowym od 1 stycznia do 30 kwietnia należy przedłożyć podsumowanie KPiR za okres nierozliczonego roku podatkowego (zestawienie miesięczne zawierające także podsumowanie narastająco) potwierdzone pieczęcią i podpisem przez prowadzących księgowość firmy/właściciela firmy
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie ryczałtu ewidencjonowanego:</b>

deklaracje podatkowe za ostatni rozliczony rok podatkowy (PIT-28) potwierdzone przez Urząd Skarbowy, bądź z potwierdzeniem nadania, bądź z urzędowym potwierdzeniem odbioru <b>lub</b> zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości przychodów ewidencjonowanych za ubiegły rok
ewidencja przychodów za rozliczone miesiące roku bieżącego (zestawienie miesięczne zawierające podsumowanie narastająco od początku roku) z pieczęcią i podpisem właściciela firmy lub prowadzących księgowość firmy
w okresie przejściowym od 1 stycznia do 31 stycznia należy przedłożyć ewidencję przychodów za okres nierozliczonego roku podatkowego
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie karty podatkowej</b>
decyzja Urzędu Skarbowego o wymiarze karty podatkowej (stałego podatku) na dany rok
<b>Pełna księgowość</b>
deklaracja podatkowa za ostatni rozliczony rok (PIT-36 wraz z załącznikami), potwierdzone przez Urząd Skarbowy, lub z potwierdzeniem nadania, lub z urzędowym potwierdzeniem odbioru
zestawienia przychodów, kosztów i dochodu/sprawozdanie finansowe za poszczególne kwartaly bieżącego roku opatrzone pieczęcią firmową i podpisem właściciela lub prowadzących księgowość firmy
W okresie przejściowym od 1 stycznia do 30 kwietnia należy przedłożyć bilans oraz rachunek zysków i strat za nierozliczony rok obrachunkowy wraz z dołączoną informacją dodatkową z pieczęcią i podpisem prowadzących księgowość firmy

Rodzaj zaświadczeń o niezaleganiu w podziale na formę prowadzonej działalności:

- IDG: ZUS- właściciela, US- właściciela
- S.C., S.J. S.P.: ZUS- na firmę i na wspólnika, który jest wnioskodawcą, US- na wspólnika, który jest wnioskodawcą
- S.K- ZUS- na firmę i na wspólnika, który jest wnioskodawcą, US- na spółkę oraz na wspólnika komplementariusza/ komandytariusza), który jest wnioskodawcą

<b>DOKUMENTY ZWIĄZANE Z ZABEZPIECZENIEM</b>
<b>Dokumenty związane z zabezpieczeniem kredytu na lokalu/domu mieszkalnym w spółdzielni mieszkaniowej</b>
aktualny odpis z księgi wieczystej (ważny 1 miesiąc od daty wydania) <b>lub</b> wydruk z elektronicznych ksiąg wieczystych (ważny 7 dni od daty wydruku)
<b>notatka z badania księgi wieczystej</b> , w przypadku występowania w księdze wieczystej wzmianek o wnioskach, <b>wykonana przez Pracownika Banku</b> przed wydaniem decyzji kredytowej (notatka nie może zostać sporządzona z datą wcześniejszą niż data odpisu/wydruku KW) – za sporządzenie tej notatki przez Pracownika Banku/Pośrednika Klient nie ponosi kosztów
dokument potwierdzający podstawę nabycia nieruchomości (akt notarialny, przydział lokalu, umowa cywilnoprawna nabycia własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, decyzja administracyjna, prawomocne postanowienie o nabyciu spadku, itp.)
zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające: prawo do lokalu, brak zaległości w opłatach czynszowych, że spółdzielnia mieszkaniowa nie jest w stanie upadłości, informację czy lokal posiada / nie posiada założoną księgę wieczystą, brak przeciwwskazań do założenia księgi wieczystej gdy nie jest założona (dotyczy własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego) (ważny 2 miesiące) lub oryginał zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej na druku banku (ważne 2 miesiące) oraz
w przypadku braku założonej księgi wieczystej dla lokalu odpis z księgi wieczystej potwierdzającego przysługujące spółdzielni mieszkaniowej prawo własności/użytkowania wieczystego do gruntu ważny 1 miesiąc od daty wydania) lub wydruk z elektronicznych ksiąg wieczystych (ważny 7 dni od daty wydruku) (dotyczy własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego) (ważny 1 miesiąc od daty wydania)
<b>operat szacunkowy</b> nieruchomości będącej jednocześnie zabezpieczeniem kredytu, sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego <b>dostarczony przez Klienta</b> (ważny 1 rok od daty sporządzenia) - rekomenduje się rzeczoznawcę z listy udostępnionej Klientowi przez Pracownika Banku / Pośrednika
w przypadku braku możliwości oceny zabezpieczenia na podstawie zdjęć znajdujących się w operacie szacunkowym lub gdy operat jest starszy niż 3 miesiące a w przypadku gdy celem jest remont/wykończenie nieruchomości - starszy niż 1 miesiąc, wymagane będzie dostarczenie aktualnej kolorowej dokumentacji zdjęciowej nieruchomości sporządzonej zgodnie z wymogami Banku wraz z zaświadczeniem o zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym sporządzonym przez pracownika Banku
<b>Dokumenty związane z zabezpieczeniem kredytu na budynku mieszkalnym jednorodzinnym</b>
aktualny odpis z księgi wieczystej (ważny 1 miesiąc od daty wydania) <b>lub</b> wydruk z elektronicznych ksiąg wieczystych (ważny 7 dni od daty wydruku)
<b>notatka z badania księgi wieczystej</b> , w przypadku występowania w księdze wieczystej wzmianek o wnioskach, <b>wykonana przez Pracownika Banku/Pośrednika</b> przed wydaniem decyzji kredytowej (notatka nie może zostać sporządzona z datą wcześniejszą niż data odpisu/wydruku KW) – za sporządzenie tej notatki przez Pracownika Banku/Pośrednika Klient nie ponosi kosztów
dokument potwierdzający podstawę nabycia nieruchomości (akt notarialny, decyzja administracyjna, prawomocne postanowienie o nabyciu spadku, itp.)

dokument potwierdzający przyjęcie budynku do użytkowania (dla budynków wzniesionych po 1994 roku) – zgłoszenie o zakończeniu budowy z adnotacją Urzędu, że nie wnosi sprzeciwu na przystąpienie do użytkowania/pozwolenie na użytkowanie
dokument potwierdzający powierzchnię użytkową budynku jeżeli nie jest wskazana w innym dokumencie
dokument potwierdzający prawnie uregulowany dostęp do drogi publicznej (o ile nie wynika to z pozostałych przedstawionych dokumentów)
wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków (ważny 12 miesięcy od daty wydania)
decyzja o warunkach zabudowy lub zaświadczenie z wydziału architektury o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (gdy powierzchnia gruntu jest większa lub równa 3000m <sup>2</sup> , nie jest wymagany gdy stanowi załącznik do operatu szacunkowego)
<b>operat szacunkowy</b> nieruchomości będącej jednocześnie zabezpieczeniem kredytu, sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego <b>dostarczony przez Klienta</b> (ważny 1 rok od daty sporządzenia) - rekomenduje się rzeczoznawcę z listy udostępnionej Klientowi przez Pracownika Banku / Pośrednika
w przypadku braku możliwości oceny zabezpieczenia na podstawie zdjęć znajdujących się w operacie szacunkowym lub gdy operat jest starszy niż 3 miesiące a w przypadku gdy celem jest remont/wykończenie nieruchomości - starszy niż 1 miesiąc, wymagane będzie dostarczenie aktualnej kolorowej dokumentacji zdjęciowej nieruchomości wraz z zaświadczeniem o zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym sporządzone przez pracownika Banku
<b>Dokumenty związane z zabezpieczeniem kredytu na działce niezabudowanej</b>
aktualny odpis z księgi wieczystej (ważny 1 miesiąc od daty wydania) lub wydruk z elektronicznych ksiąg wieczystych (ważny 7 dni od daty wydruku)
<b>notatka z badania księgi wieczystej</b> , w przypadku występowania w księdze wieczystej wzmianek o wnioskach, <b>wykonana przez Pracownika Banku/Pośrednika</b> przed wydaniem decyzji kredytowej (notatka nie może zostać sporządzona z datą wcześniejszą niż data odpisu/wydruku KW) – za sporządzenie tej notatki przez Pracownika Banku/Pośrednika Klient nie ponosi kosztów
dokument potwierdzający podstawę nabycia praw do nieruchomości – umowa sprzedaży w formie aktu notarialnego, decyzja administracyjna, prawomocne postanowienie o nabyciu spadku itp.
dokument potwierdzający prawnie uregulowany dostęp do drogi publicznej (o ile nie wynika to z pozostałych przedstawionych dokumentów)
wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków (ważny 12 miesięcy od daty wydania)
aktualne zaświadczenie z wydziału architektury o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego <b>lub</b> decyzja o warunkach zabudowy lub ważna decyzja o pozwoleniu na budowę
<b>operat szacunkowy</b> nieruchomości będącej jednocześnie zabezpieczeniem kredytu, sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego <b>dostarczony przez Klienta</b> (ważny 1 rok od daty sporządzenia) - rekomenduje się rzeczoznawcę z listy udostępnionej Klientowi przez Pracownika Banku / Pośrednika