

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - Proces ROLNIK

PONIŻSZEJ LISTY NIE NALEŻY WYDAWAĆ KLIENTOWI, WYŁĄCZNIE DLA PRACOWNIKÓW BANKU, listę dla klienta należy wygenerować po wybraniu "Tak" przy odpowiednich dokumentach

| Rodzaj dokumentu | Czy dokument wymagany? | Sposób pozyskania (informacja dla Pracownika Banku) | Objaśnienia/Wymagania formalne (informacja dla Pracownika Banku) |
|--|------------------------|---|---|
| PODSTAWOWE DOKUMENTY KREDYTOWE: | | | |
| Wniosek o kredyt/inny produkt kredytowy | | - formularz Banku wypełniany przez klienta | - załącznik III.2 do Procesu "ROLNIK" lub załącznik IV.2 (Moduł MSP) - przy odbieraniu wypełnionego wniosku od klienta, należy zwrócić szczególną uwagę, czy wszystkie, wymagane pola zostały poprawnie wypełnione, - w przypadku wnioskowania o więcej niż dwa produkty kredytowe, należy skopiować tabelę Produkt, dopisać nr 3 i kolejny (Cześć A Informacja o wnioskowanym produkcie kredytowym) i wydać formularz klientowi, |
| Wniosek o zmianę warunków zawartej umowy o produkt kredytowy | | - formularz Banku wypełniany przez klienta | załącznik VIII.5 do Podręcznika, wypełniany w przypadku zmiany warunków podpisanej już umowy o produkt |
| Zlecenie wystawienia przez Bank gwarancji | | - formularz Banku wypełniony przez klienta | - załącznik VIII.3 do Podręcznika, wypełniany dodatkowo dla zlecenia wystawienia gwarancji przez Bank |
| Zlecenie wystawienia przez Bank poręczenia | | - formularz Banku wypełniony przez klienta | - załącznik VIII.4 do Podręcznika wypełniany dodatkowo dla zlecenia wystawienia poręczenia przez Bank |
| Informacja o planowanym przedsięwzięciu inwestycyjnym | | - formularz Banku wypełniony przez klienta | załącznik VIII.2, jeżeli zakres informacji załącznika nie wynika z innych dokumentów składanych przez klienta np. z biznesplanu |
| DOKUMENTY FINANSOWE: | | | |
| Informacja finansowa o gospodarstwie rolnym | | - formularz Banku wypełniany przez klienta | - Informacja finansowa o gospodarstwie rolnym, załącznik III.4 do Procesu ROLNIK lub załącznik IV.3 (Moduł MSP) - nie jest wymagana, jeżeli klient dostarczy informacje w formie innego dokumentu np. biznesplanu, |
| Nakaz płatniczy podatku rolnego | | - dostarczany przez klienta | - dokument wystawiany corocznie przez Urząd Gminy (w I kwartale każdego roku, zazwyczaj do końca lutego) zawiera informacje o właścicielu/ współwłaścicielu/ dzierżawcy gruntu rolnego, ilości hektarów, ilości hektarów przeliczeniowych, wysokości podatku rolnego (płatnego w IV ratach: I do 15 marca, II do 15 maja, III do 15 września, IV do 15 listopada), może wykazywać powierzchnię gruntu z podziałem na klasy bonitacyjne - służy do weryfikacji zadeklarowanego arealu gruntów oraz wysokości kosztu podatku |
| Umowa dzierżawy | | - dostarczany przez klienta | - wyłącznie w przypadku, gdy klient użytkuje grunty/ budynki dzierżawione od innego podmiotu, służy do weryfikacji okresu dzierżawy, kosztu dzierżawy oraz arealu |
| Zaświadczenie z właściwego urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego | | - dostarczany przez klienta | - dokument wystawiany przez właściwy urząd gminy, - poświadcza kto jest właścicielem gruntów rolnych, wskazuje ilość hektarów, w tym ilość użytków rolnych, - pobierany, jeśli wymagają przepisy zewnętrzne np. dla linii kredytów preferencyjnych (ARIMR) |
| Aktualny wypis z rejestru gruntów/ uproszczony wypis z rejestru gruntów odzwierciedlający faktyczny stan prawny | | - dostarczany przez klienta | - dokument wydawany w Starostwie Powiatowym, - dokument zawiera informacje o: właścicielach, położeniu gruntów, granicach, powierzchni, rodzaju, klasach bonitacyjnych użytków gruntowych, oznaczeniach ksiąg wieczystych, położeniu budynków, ich przeznaczeniu, funkcji użytkowej, ogólnych danych technicznych, - należy pobrać od klienta, jeśli Bank nie jest w posiadaniu aktualnego wypisu/ uproszczonego wypisu z rejestru gruntów (nie starszy niż 6 miesięcy) lub zmieniły się dane (np. sprzedaż części gruntów), - obowiązkowy dla gruntów nabywanych w ramach kredytu. |
| dostarczenie informacji o numerach Ksiąg Wieczystych nieruchomości, jako element weryfikacji majątku i obciążeń | | - dostarczany przez klienta | - uzyskanie od klienta numer/ry księgi wieczystej, jeżeli nie wynika z innych załączników do wniosku Pracownik Banku pobiera informację dotyczącą treści księgi wieczystej w formie wydruku z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych ze strony http://ekw.ms.gov.pl |
| Wniosek o dopłaty bezpośrednie | | - dostarczany przez klienta | - składany corocznie w ARIMR (co do zasady elektronicznie w systemie ARIMR, ale rolnik może pobrać wydruk z systemu i przedstawić w banku) w okresie 15 marca - 15 maja, - zawiera informację o posiadanych/użytkowanych areale gruntów i zasiewach w danym roku kalendarzowym, obszarze położonym na terenach ONW, wnioskowanych rodzajach dopłat (bezpośrednich, na zalesienie, ONW) |
| Deklaracje podatkowe PIT-6 (działalność specjalnej produkcji rolnej) | | - dostarczany przez klienta | - składany w Urzędzie Skarbowym przez podmioty prowadzące działalność specjalnej produkcji rolnej, - dochody ustalane przy użyciu norm szacunkowych, z określonej powierzchni upraw lub jednostki produkcji zwierzęcej służy weryfikacji wysokości płatnego podatku jako kosztu bezpośredniego oraz deklarowanej liczby zwierząt/powierzchni upraw |
| Decyzja ustalająca wysokość zaliczek na podatek z tytułu prowadzonych działalności specjalnych (PIT-7) w bieżącym roku | | - dostarczany przez klienta | podmiot prowadzący działalność specjalnej produkcji rolnej otrzymuje z US w następstwie złożenia PIT-6, określa wysokość podatku, stanowi potwierdzenie wysokości podatku (koszt pośredni) |
| Deklaracje podatkowe PIT-36/PIT-36L wraz z PIT/DS za dwa ostatnie pełne lata | | - dostarczany przez klienta | dotyczy klientów prowadzących działalność specjalnej produkcji rolnej, |
| Zaświadczenie z KRUS/ ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek | | - dostarczany przez klienta - akceptuje się zaświadczenia zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi | - formularz KRUS, w przypadku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, - rolnik prowadzący gospodarstwo rolne ma obowiązek opłacania składek KRUS za wszystkie osoby podlegające ubezpieczeniu w jego gospodarstwie, - terminy płatności: do 31 stycznia za I kwartał, do 30 kwietnia za II kwartał, do 31 lipca za III kwartał, do 31 października za IV kwartał, - dostarczenie zaświadczenia może stanowić warunek uruchomienia kredytu; - w przypadku procesowania w Module MSP, klientów znanych (współpraca kredytowa od co najmniej 12 miesięcy), zaklasyfikowanych do grupy normalnej, terminowo regulujących zobowiązania wobec Banku i innych instytucji finansowych, nieposiadających zajęć egzekucyjnych i pozytywnie zweryfikowanych w bazach zewnętrznych, nie ma konieczności dostarczania z zaświadczenia z KRUS/ZUS- płatności te należy zweryfikować na podstawie przelewów/płatności dokonywanych z rachunku bieżącego w Banku (przekaz zawiera imię i nazwisko osoby ubezpieczonej, wysokość składki, rodzaj ubezpieczenia społeczne/ zdrowotne i okres, jakiego wpłata dotyczy). Możliwość ta nie dotyczy klientów, którzy aktualnie lub w ostatnich 12 miesiącach byli/ są objęci postępowaniem układowym z ZUS. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie. - ZUS wyłącznie, gdy klient opłaca składki (informacja uzyskana w trakcie rozmowy wstępnej), konieczność weryfikacji na stronie internetowej ZUS (udokumentowanie weryfikacji wydrukiem z podpisem pracownika do dokumentacji) - ważne: zaświadczenie KRUS/ ZUS nie może być wystawione z datą wcześniejszą niż 1 miesiąc, licząc od dnia złożenia wniosku o produkt kredytowy, zaświadczenie o niezaleganiu nie jest wymagane w przypadku analizy skróconej, która nie dotyczy udzielenia lub odnowienia kredytu |

| | | |
|--|---|--|
| Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości lub zaświadczenie o uzyskanych odroczeniach | - dostarczane przez klienta - akceptuje się zaświadczenia zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi | Zaświadczenie z US zawierające wszystkie aspekty tj. o: - niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości - uzyskanych odroczeniach - braku postępowania egzekucyjnego w administracji (wypełniony pkt IV w zaświadczeniu z US) - braku postępowania w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe (wypełniony pkt IV w zaświadczeniu z US) - braku prowadzenia postępowania mającego na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązań wnoskodawcy lub odsetek za zwłokę (wypełniony pkt V w zaświadczeniu z US). 'zaświadczenie z US, 'dotyczy działów specjalnych produkcji rolnej lub/i jeśli klient prowadzi jeszcze inną działalność obok rolniczej - w przypadku procesowania w Module MSP, klientów znanych (współpraca kredytowa od co najmniej 12 miesięcy), zaklasyfikowanych do grupy normalnej, terminowo regulujących zobowiązania wobec Banku i innych instytucji finansowych, nieposiadających zajęć egzekucyjnych i pozytywnie zweryfikowanych w bazach zewnętrznych, nie ma konieczności dostarczania z zaświadczenia z KRUS/ZUS- płatności te należy zweryfikować na podstawie przelewów/ płatności dokonywanych z rachunku bieżącego w Banku (przekaz zawiera imię i nazwisko osoby ubezpieczonej, wysokość składki, rodzaj ubezpieczenia społeczne/ zdrowotne i okres, jakiego wpłata dotyczy). Możliwość ta nie dotyczy klientów, którzy aktualnie lub w ostatnich 12 miesiącach byli/ są objęci postępowaniem układowym z ZUS. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie. - dostarczenie zaświadczenia może stanowić warunek uruchomienia kredytu; zaświadczenie o niezaleganiu nie jest wymagane w przypadku analizy skróconej, która nie dotyczy udzielenia lub odnowienia kredytu |
| Zaświadczenie z UG o niezaleganiu z podatkiem rolnym | - dostarczane przez klienta | dotyczy klientów, którzy mają przynajmniej 1ha fizyczny lub przeliczeniowy gruntów |
| Prognoza na cały okres kredytowania | - dostarczana przez klienta | - dla start'upa gdy klient planuje w okresie kredytowania (po zakończeniu inwestycji) zmiany w organizacji, skali, rodzaju produkcji gdy jest to wymów instytucji zewnętrznych np. ARiMR w Module MSP tylko w procesie pełnym, nie wymagane w procesie uproszczonym |
| DOKUMENTY DOTYCZĄCE WŁAŚCICIELI | | |
| Roczne zeznania podatkowe składane w Urzędzie Skarbowym/ decyzje organu podatkowego dotyczące karty podatkowej, jeśli PIT 36L obowiązkowo z załącznikiem B (gdy uzyskiwane są także dochody poza rolnictwem) | - dostarczany przez klienta | - w sytuacji, gdy właściciel uzyskuje dochody spoza gospodarstwa |
| Inne dokumenty potwierdzające źródło dodatkowych dochodów..... | - dostarczany przez klienta | - np. Umowa świadczenia usług |
| DOKUMENTY WARUNKUJĄCE ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ | | |
| Ważny dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość właściciela/ w/półwłaściciela/ poręczyciela | - oryginał do wglądu | - do wglądu w celu potwierdzenia tożsamości bez sporządzania kopii dokumentu |
| Orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej/ separacji (umowa o rozdzielności majątkowej w formie aktu notarialnego) | - oryginał do wglądu | - kopia dokumentu potwierdzona przez Pracownika Banku "za zgodność z oryginałem" |
| Pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta | - oryginał lub kopia notarialna | |
| DOKUMENTY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI | | |
| Umowy sprzedaży (potwierdzenie zbytu) | - dostarczone przez klienta | - ocena w gestii Pracownika Banku, na podstawie wstępnej rozmowy z klientem, '- zalecane w szczególności przy produkcjach cyklicznych zwierzęcych |
| Zawarte umowy cywilnoprawne (kontrakty) | - dostarczane przez klienta | - obligatoryjnie w przypadku Zlecenia udzielenia gwarancji |
| Przykładowe faktury, umowy uwiarygadniające przychody, uzyskiwane ceny i wielkości sprzedaży | - dostarczane przez klienta | |
| Posiadane certyfikaty, wyróżnienia | - dostarczane przez klienta | - fakultatywnie, jeśli klient posiada i chce załączyć jako potwierdzenie sukcesów czy kwalifikacji |
| DOKUMENTY Z INNYCH BANKÓW I INSTYTUCJI FINANSOWYCH | | |
| Zaświadczenie o posiadaniu rachunków bankowych oraz wielkości przeprowadzonych obrotów w okresie ostatnich 12 miesięcy/Wydruk z historii rachunku z bankowości elektronicznej | - dostarczane przez klienta na formularzu innego banku/ instytucji finansowej | - preferowany wydruk z bankowości elektronicznej; '- w przypadku nowych klientów, których kondycja ekonomiczno-finansowa budzi wątpliwości, '- w uzasadnionych przypadkach, przy udzielaniu kredytu w rachunku bieżącym (przejmowaniu klienta z innego banku) |
| Opinia bankowa/Zaświadczenie o zadłużeniu w innym banku/ instytucji finansowej | - dostarczane przez klienta na formularzu innego banku/ instytucji finansowej | - w sytuacjach budzących wątpliwości (po analizie raportu BIK KI, BIK P) - przy przejmowaniu zadłużenia klienta z innego banku |
| Kopie umów kredytowych/ leasingowych/ faktoringowych | - dostarczane przez klienta | - wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, np. gdy: '- informacje przedstawione przez klienta, w bazach BIK KI, BIK P budzą wątpliwości, są niewystarczające, nie pozwalają na dokonanie pełnej analizy |
| DOKUMENTY DOTYCZĄCE INWESTYCJI | | |
| Faktura zakupu/ faktura pro forma/ zamówienie (na podstawie umowy cywilnoprawnej - kontraktu) | - dostarczane przez klienta | Dokumenty służą weryfikacji kwoty kredytu/wartości przedmiotu kredytowania/ środków własnych Dotyczy głównie zakupu maszyn, urządzeń, środków transportu |
| Akt notarialny - umowa sprzedaży nieruchomości | - dostarczane przez klienta | Dotyczy zakupu nieruchomości, gruntu 'Dokumenty służą weryfikacji kwoty kredytu/wartości przedmiotu kredytowania i warunków transakcji |
| Oferty zakupu/Faktury pro forma potwierdzające koszt inwestycji | - dostarczane przez klienta | Dokumenty służą weryfikacji kwoty kredytu/wartości przedmiotu kredytowania |
| Biznesplan lub druki Banku | - dostarczane przez klienta | wymagany, jeśli wynika z przepisów zewnętrznych np. ARiMR, w pozostałych wypadkach fakultatywnie może być zastąpiony drukami banku (zał.III.4 Informacja finansowa gospodarstwa rolnego, zał.VIII.2 Informacja o planowanym przedsięwzięciu inwestycyjnym) '- w przypadku nowych inwestycji powyżej 15 mln PLN (nie dotyczy inwestycji związanych z dotychczas prowadzoną działalnością lub przejęciem już funkcjonującego przedsiębiorstwa) wymagane jest uwzględnienie w biznes planie opłacalności, zmiennych NPV i IRR wraz z testami oceniającymi wrażliwość projektu na zmiany warunków rynkowych |
| Pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności/ zgłoszenie zamiaru wykonania robót | - dostarczane przez klienta | - w przypadku, gdy prawo budowlane przy danym rodzaju inwestycji, niniejszych dokumentów wymaga |
| Pozwolenia i uzgodnienia środowiskowe | - dostarczane przez klienta | - jeżeli są wymagane np. Pozwolenie zintegrowane na korzystanie ze środowiska w zakresie produkcji rolniczych, które jest konieczne: 1) do produkcji mleka lub wyrobów mleczarskich, o zdolności przetwarzania (obliczonej jako wartość średnia w stosunku do produkcji rocznej) ponad 200 ton mleka na dobę, 2) do chowu lub hodowli drobiu lub świń o więcej niż: 40 000 stanowisk dla drobiu, 2 000 stanowisk dla świń o wadze ponad 30 kg, 750 stanowisk dla macior. |
| Harmonogram i kosztorys | - dostarczane przez klienta | - podpisany przez osobę uprawnioną (np. kierownika budowy, generalnego wykonawcę) |
| DOKUMENTY DOTYCZĄCE KREDYTÓW PREFERENCYJNYCH/ UNIJNYCH | | |
| Dokumenty określone wymogami ARiMR | - dostarczane przez klienta | - należy wskazać dokumenty zgodne z wymogami danej linii kredytów preferencyjnych np. Protokół szkód przy kredytach kłeskowych |
| Załączniki, szablony ARiMR wymagane dla danej linii | Pracownik Banku drukuje dla klienta i daje do wypełnienia | załączniki są częścią zarządzenia Prezesa ARiMR, dostępne w Intranecie SGB |
| Kopia wniosku lub umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami | - dostarczane przez klienta | kopia wniosku o dofinansowanie lub umowy, jeśli została już podpisana, w przypadku ubiegania się o kredyt unijny, powiązany z dotacją z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2013-2020 |

