

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - Proces "PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ"

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 WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI			
Wniosek o kredyt/ inny produkt kredytowy		- formularz Banku wypełniany przez klienta	- dla nowych produktów - załącznik I.2 do Procesu "Pełna księgowość" 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
Oświadczenie majątkowe osób fizycznych		- dostarczane przez klienta	- dotyczy osób fizycznych będących kredytobiorcami bądź poręczycielami - należy od klienta pozyskać oświadczenie na wzorze stanowiącym załącznikiem VIII.1
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			
Bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa za okres ostatnich lat. /możliwość dostarczenia na załączniku Banku lub druki klienta o tym samym zakresie informacji/		- dostarczane przez klienta (<i>doradca wydaje druk Banku zał. I.4</i>)	- dwa ostatnie lata obrachunkowe + okres bieżący (bez informacji dodatkowej); jeżeli jest to potrzebne/ uzasadnione dane za analogiczny okres roku ubiegłego np. mamy dane bieżące za 3 miesiące 2021r., to możemy poprosić o dane za 3 miesiące 2020 r. (np.w celu pokazania sezonowości prowadzonej działalności) . Dane są prezentowane na arkuszu Banku lub na arkuszach klienta pod warunkiem, iż prezentowany układ jest zbieżny ze wzorem Banku. W razie wątpliwości co do zaprezentowanych danych, konieczności weryfikacji, można poprosić klienta o sprawozdanie F-01, F-02.
Opinia biegłego rewidenta		- dostarczane przez klienta	- jeśli sprawozdania finansowe są audytowane (należy ustalić w trakcie rozmowy z klientem)
Rachunek przepływów pieniężnych/ zestawienie zmian w kapitale własnym		- dostarczane przez klienta	- jeśli jednostka sporządza

Deklaracje podatkowe (PIT/CIT) za ostatnie lata wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym		- dostarczane przez klienta	<p>- należy uzupełnić na liście klienta za jaki okres są wymagane (uzależnione od posiadanych już przez bank, standardowe dwa ostatnie lat aobrachunkowe),</p> <p>'- pobierane od klienta w formie kopii dokumentu źródłowego wraz z potwierdzeniem przyjęcia przez US,</p> <p>'- dopuszcza się przyjęcie potwierdzenia w wersji elektronicznej,</p> <p>'- w przypadku braku potwierdzenia przyjęcia przez US, wymagane jest pisemne oświadczenie klienta na kopii deklaracji podatkowej potwierdzające fakt złożenia wraz z datą dokonania tej czynności,</p> <p>'- w przypadku złożenia deklaracji w formie elektronicznej nie wymaga się dodatkowego podpisu wnioskodawcy, pod warunkiem przedstawienia UPO (Urzędowego Poświadczenia Odbioru),</p> <p>'- deklaracje PIT (PIT-36/ PIT-36L) wymagane są od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych, jawnych, partnerskich, komandytowych oraz komandytowo-akcyjnych (z zastrzeżeniem, że w przypadku komandytariusza deklaracje są wymagane wyłącznie w przypadku, gdy komandytariusz pośrednio - w szczególności przez sprawowanie funkcji zarządczych lub posiadanie co najmniej 50% udziałów w spółce komplementariuszu, wywiera znaczący wpływ na działalność spółki komandytowej),</p> <p>'- zeznanie podatkowe składane przez osoby prawne to CIT-8</p>
Deklaracje PIT/ DS.		- dostarczane przez klienta	- wymagane tylko w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej za okres poprzedni oraz ostatni pełny rok obrachunkowy
Sprawozdanie z działalności jednostki za ostatnie lata		- dostarczane przez klienta	<p>- jeśli jednostka sporządza.</p> <p>Zasadniczo sprawozdanie takie jest wymagane w przypadku spółek kapitałowych, spółek komandytowo-akcyjnych, товариств ubezpieczeń wzajemnych, товариств reasekuracji wzajemnej, spółdzielni, przedsiębiorstw państwowych, a także tych spółek jawnych i komandytowych, których wszystkimi wspólnikami ponoszącymi nieograniczoną odpowiedzialność są spółki kapitałowe, spółki komandytowo-akcyjne. Sprawozdanie takie sporządza kierownik jednostki, wraz z rocznym sprawozdaniem finansowym.</p> <p>'- okres uzależniony od posiadanych już przez Bank dokumentów</p>
Prognoza wyników finansowych na okres kredytowania		- dostarczane przez klienta	wymagana zawsze za wyjątkiem kredytu w rachunku bieżącym na okres do 12 miesięcy (o ile szczegółowe zapisy Podręcznika nie stanowią inaczej), kredytu dla spółki notowanej na GPW (za wyjątkiem sytuacji, gdy są one oficjalnie opublikowane) oraz w przypadku ubiegania się klienta o kartę kredytową; w Module MSP maksymalnie 3 lata, tylko w procesie pełnym, nie wymagane w procesie uproszczonym
Dokumenty potwierdzające zatwierdzenie rocznego sprawozdania		dostarczane przez klienta	Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego oraz uchwałę o podziale zysku bądź pokryciu straty
DOKUMENTY REJESTROWE - DOSTARCZANE PRZEZ KLIENTA			
Umowa spółki wraz z aneksami		- dostarczane przez klienta	<p>- spółka jawna; umowa pisemna lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym,</p> <p>- spółka partnerska; umowa pisemna,</p> <p>- spółka komandytowa; umowa w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym,</p> <p>- spółka z o.o.; umowa w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym,</p> <p>- spółka cywilna; umowa pisemna.</p>
Statut wraz ze zmianami		- dostarczane przez klienta	<p>- spółka komandytowo- akcyjna; w formie aktu notarialnego,</p> <p>- spółka akcyjna; w formie aktu notarialnego,</p> <p>- przedsiębiorstwo państwowe; w formie pisemnej,</p> <p>- spółdzielnia; w formie pisemnej</p>
DOKUMENTY WARUNKUJĄCE ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ			
Ważny dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość właściciela/ wółwłaściciela/ poręczyciela/ reprezentanta zaciągającego zobowiązanie		- dostarczane przez klienta	<p>Dowód osobisty do wglądu, bez obowiązku skanowania/ kopiowania dokumentu.</p> <p>-w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i wspólników spółek cywilnych,</p> <p>'- reprezentantów spółek osobowych i kapitałowych, posiadających umocowania do zaciągania zobowiązań w imieniu reprezentowanego przez siebie podmiotu.</p>

Orzeczenie sądu o rozdzieleniu majątkowej (separacji)/ umowa o rozdzieleniu majątkowej w formie aktu notarialnego		- dostarczane przez klienta	- dotyczy kredytobiorców i poręczycieli będących osobami fizycznymi, '- kopia dokumentu potwierdzona przez Pracownika Banku "za zgodność z oryginałem"
Uchwały określonych w statucie/ umowie organów spółek upoważniające do zaciągania przez Zarząd zobowiązań (w tym kredytów) i ustanowienia zabezpieczeń na majątku jednostki		- dostarczane przez klienta	- uchwały zgromadzenia wspólników spółek kapitałowych (spółka z o.o., spółka akcyjna, prosta spółka akcyjna)
Uchwała Walnego Zgromadzenia Spółdzielni określająca najwyższą sumę zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć, w tym kredytów		- dostarczane przez klienta	- obligatoryjnie w przypadku spółdzielni
Pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta		- dostarczane przez klienta	- pełnomocnictwa szczególne lub rodzajowe, muszą zostać pobrane w przypadku, gdy uprawnienia nie wynikają z KRS, umowy/ statutu spółki (spółdzielni, przedsiębiorstwa państwowego) lub uchwały wspólników o powołaniu zarządu lub pełnomocnika
Orzeczenie sądu pozbawiające określonego wspólnika prawa reprezentowania spółki		- dostarczane przez klienta	- jeżeli zostało wydane
Uchwała w sprawie zmian w składzie zarządu w okresie ostatniego roku kalendarzowego		- dostarczane przez klienta	- jeżeli zmiany miały miejsce i brak informacji o tym fakcie w innych dokumentach (np.KRS)
Prospekty emisyjne spółek giełdowych		- dostarczane przez klienta	
DOKUMENTY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI			
Koncesje/ Zezwolenia/ Licencja		- dostarczane przez klienta,	- jeżeli prowadzona działalność gospodarcza wymaga zezwolenia/ koncesji,
Umowy sprzedaży (potwierdzenie zbytu)/ Kontrakty (jako podstawa udzielenia gwarancji)/ Umowa o realizację robót inwestycyjnych		- dostarczone przez klienta	- ocena w gestii Pracownika Banku, na podstawie wstępnej rozmowy z klientem, '- kontrakty obligatoryjnie w przypadku wniosku o udzielenie gwarancji w przypadku gwarancji dobrego wykonania kontraktu
Prospekty informacyjne, oferty sprzedaży, foldery, posiadane certyfikaty, wyróżnienia		- dostarczane przez klienta	- w gestii Pracownika Banku, na podstawie rozmowy z klientem
Dokumenty potwierdzające stosunek prawny Wnioskodawcy do zajmowanych pomieszczeń i posiadanego majątku trwałego		- dostarczane przez klienta	- dowody własności (np. numery KW - sprawdzenie/ wydruk przez Pracownika Banku na stronie internetowej Centralnej Informacji Książ Wieczystych www.ekw.ms.gov.pl , akty notarialne, umowy kupna-sprzedaży), '- umowy dzierżawy, wydruk z ewidencji środków trwałych
DOKUMENTY Z INNYCH BANKÓW I INSTYTUCJI FINANSOWYCH			
Zaświadczenie o posiadaniu rachunków bankowych oraz wielkości przeprowadzonych obrotów w okresie ostatnich 12 miesięcy/ wydruk historii rachunku bieżącego z bankowości elektronicznej		- dostarczane przez klienta na formularzu innego banku/ instytucji finansowej	- obligatoryjnie w przypadku nowych klientów , których kondycja ekonomiczno-finansowa budzi wątpliwości, '- w uzasadnionych przypadkach, przy udzielaniu kredytu w rachunku bieżącym (przejmowaniu klienta z innego banku), preferowany wydruk historii rachunku bieżącego z bankowości elektronicznej
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 Z ZUS/ KRUS/ US/ UG - data wystawienia nie wcześniej niż 1 miesiąc, licząc od dnia złożenia wniosku o produkt kredytowy			

<p>Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS/ z KRUS o braku zadłużenia i okresie ubezpieczenia</p>		<p>- dostarczane przez klienta na formularzu instytucji - weryfikowane przez pracownika Banku - akceptuje się zaświadczenia zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi</p>	<p>- zaświadczenie z ZUS w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych osób fizycznych, dotyczy spółki oraz każdego ze wspólników spółki, - zaświadczenie z ZUS odnoszące się tylko do wnioskodawcy, w przypadku spółek kapitałowych oraz spółek osobowych osób prawnych, -dostarczenie zaświadczenia może stanowić warunek uruchomienia kredytu; - przedstawione przez klienta zaświadczenie wystawione przez ZUS, pracownik ma obowiązek zweryfikować na stronie internetowej www.zus.pl (w ramach Usługi poświadczania wydanych zaświadczeń o niezaleganiu) dokumentując weryfikację wydrukiem ze strony i swoim podpisem; - 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, - 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 zaświadczenia z ZUS/KRUS- płatności te należy zweryfikować na podstawie przelewów/ płatności dokonywanych z rachunku bieżącego w Banku. Możliwość ta nie dotyczy klientów, którzy aktualnie lub w ostatnich 12 miesiącach byli/ są objęci postępowaniem układowym (rozłożenie na raty płatności z tytułu składek) z ZUS/KRUS. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie. zaświadczenie o niezaleganiu nie jest wymagane w przypadku analizy skróconej, która nie dotyczy udzielenia lub odnowienia kredytu</p>
<p>Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości lub zaświadczenie o uzyskanych odroczeniach</p>		<p>- dostarczane przez klienta na formularzu instytucji - weryfikowane przez pracownika Banku - akceptuje się zaświadczenia zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi</p>	<p>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 wnioskodawcy lub odsetek za zwłokę (wypełniony pkt V w zaświadczeniu z US) '- zaświadczenie z US w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych osób fizycznych, dotyczy spółki oraz każdego ze wspólników spółki, - zaświadczenie z US odnoszące się tylko do wnioskodawcy, w przypadku spółek kapitałowych oraz spółek osobowych osób prawnych, -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 zaświadczenia z US- płatności te należy zweryfikować na podstawie przelewów/ płatności dokonywanych z rachunku bieżącego w Banku. Możliwość ta nie dotyczy klientów, którzy aktualnie lub w ostatnich 12 miesiącach byli/ są objęci postępowaniem układowym (rozłożenie na raty płatności, zaległości podatkowych) z US. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie. zaświadczenie o niezaleganiu nie jest wymagane w przypadku analizy skróconej, która nie dotyczy udzielenia lub odnowienia kredytu</p>
<p>Zaświadczenie z UG o niezaleganiu z podatkiem rolnym</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>dotyczy rolników, którzy mają przynajmniej 1ha fizyczny lub przeliczeniowy gruntów</p>
DOKUMENTY DOTYCZĄCE INWESTYCJI			
<p>Faktura zakupu/ faktura pro forma/ zamówienie (kontrakt)</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>- Dotyczy głównie zakupu maszyn, urządzeń i środków transportu.</p>
<p>Akt notarialny umowy kupna - sprzedaży</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	
<p>Oferty zakupu potwierdzające koszt inwestycji</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	
<p>Pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności/ zgłoszenie zamiaru wykonania robót</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>- w przypadku, gdy prawo budowlane niniejszych dokumentów wymaga</p>
<p>Pozwolenia i uzgodnienia środowiskowe</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>- 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.</p>
<p>Harmonogram i kosztorys</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>- podpisany przez osobę uprawnioną (np. kierownika budowy, generalnego wykonawcę)</p>
<p>Oferty zakupu/ pro forma potwierdzające koszt inwestycji</p>		<p>- dostarczane przez klienta</p>	<p>Dokumenty służą weryfikacji kwoty kredytu/wartości przedmiotu kredytowania</p>

Umowa z Generalnym Wykonawcą		- dostarczane przez klienta	jeśli został powołany Generalny Wykonawca
Biznes plan / prognozy		- dostarczane przez klienta	'biznes plan w przypadku klienta nie posiadającego biznes planu alternatywnie należy przyjąć prognozy finansowe wraz założeniami biznesowymi charakterystyki inwestycji"
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 kłaskowych
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
Kopia wniosku o dotację wraz z załącznikami i/ lub umowy o dofinansowanie		- dostarczane przez klienta	
DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ ZE ZLECENIEM UDZIELENIA GWARANCJI			
Kopia dokumentu potwierdzającego wiarytelność		- dostarczane przez klienta	- kopia dokumentu, z którego wynika istnienie wiarytelności, która ma zostać zabezpieczona gwarancją, '- kopia dokumentu, który potwierdzi powstanie wiarytelności oraz jej wysokość (np. kontrakt na przyszłe prace)
Treść gwarancji		- dostarczane przez klienta	- jeżeli została ustalona z beneficjentem
Specyfikacja Przetargowa		- dostarczane przez klienta	- wyłącznie w przypadku gwarancji przetargowej
LISTA DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH ZABEZPIECZENIA			
Poręczenie na zasadach ogólnych/ poręczenie wekslowe/ weksel własny osoby nie będącej dłużnikiem/ oświadczenie patronackie			
Zgoda współmałżonka poręczyciela		- dostarczane przez klienta	- zgoda na udzielenie poręczenia, wystawienie weksla, '- pobierana wyłącznie, gdy poręczyciel, wystawca weksla znajduje się w związku małżeńskim, w którym panuje ustawowa wspólność majątkowa
Zgoda współmałżonka wystawcy weksla		- dostarczane przez klienta	
Uchwała odpowiedniego organu o udzieleniu poręczenia/ wystawieniu weksla		- dostarczane przez klienta	dotyczy spółek poręczających
Informacje finansowe poręczyciela, numer KRS, NIP, REGON		- dostarczane przez klienta/ poręczyciela	-w zależności od rodzaju prowadzonej księgowości: bilans + rachunek zysków i strat; wydruk z książki przychodów i rozchodów + ewidencja środków trwałych
Hipoteka umowna			
Wstępny projekt podziału nieruchomości pozytywnie zaopiniowany przez właściwy organ		- dostarczone przez klienta	- w przypadku wydzielenia części nieruchomości, która podlegać będzie obciążeniu hipotecznemu
Decyzja o podziale nieruchomości		- dostarczone przez klienta	
Akt notarialny potwierdzający prawo własności/ użytkowania wieczystego/ przydziału lokalu przez spółdzielnię mieszkaniową		- dostarczone przez klienta	- w przypadku, gdy nieruchomość stanowi zabezpieczenie; Bank może odstąpić od żądania, jeśli odpis z księgi wieczystej wskazuje aktualnego właściciela nieruchomości
Aktualny operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości będącej przedmiotem zabezpieczenia i/lub finansowania		- dostarczony przez klienta	- preferowane wskazanie rzeczoznawcy z listy SGB
Dokument potwierdzający powierzchnię użytkową lokalu/ budynków		- dostarczane przez klienta	- jeśli nie wynika z innych dokumentów np. projekt budowlany/ wypis z kartoteki budynków (jeśli nie został umieszczony w operacie szacunkowym),

Wypis z rejestru gruntów/uproszczony wypis z rejestru gruntów i wyrys z rejestru gruntów / kopia mapy ewidencyjnej		- dostarczane przez klienta	- dokumenty nie mogą być starsze niż 6 miesięcy - wymagany w przypadku zabezpieczeń hipotecznych ustanawianych na nieruchomościach gruntowych (zabudowanych i niezabudowanych) - w przypadku dokonywanych zmian na nieruchomości (np. podział działki) i /lub zmiany w zabezpieczeniu hipotecznym (np. beczężarowe odłączenie działki) obligatoryjnie nie przyjmuje się uproszczonego wypisu z rejestru gruntów
Zaświadczenie wydane przez wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego		- dostarczane przez klienta	- dotyczy wyłącznie gruntów rolnych
Uchwała w sprawie wyrażenia zgody na obciążenie nieruchomości hipoteką		- dostarczane przez klienta	- uchwałę podejmuje właścicy organ stanowiący, dla formy prawnej Wnioskodawcy
Polisa ubezpieczeniowa lokalu/ budynku wraz z dowodem opłacenia składek i OWU		- dostarczane przez klienta	- dowód opłacenia składek na polisie ubezpieczeniowej lub odrębny dokument
Zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych/ przewłaszczenie			
Dokument potwierdzający własność przedmiotu zastawu/ przewłaszczenia		- dostarczane przez klienta	- np. wydruk stanów magazynowych, wydruk z ewidencji środków trwałych, umowy zakupu, faktury, dowody rejestracyjne, wpisać rodzaj dokumentu *- należy
Dokumenty potwierdzające wartość przedmiotu zabezpieczenia		- dostarczane przez klienta	- np. wycena, faktura zakupu, wydruk z ewidencji środków trwałych, aktualna polisa ubezpieczeniowa
Oświadczenie osoby udzielającej zabezpieczenia wskazujące istnienie lub brak obciążenia		- dostarczane przez klienta	
Zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych		- dostarczane przez klienta	- informuje, czy na przedmiocie zabezpieczenia nie został wcześniej ustanowiony zastaw na rzecz innego wierzyciela (nie wymagane w przypadku nowych środków trwałych)
Polisa ubezpieczeniowa przedmiotu zastawu/ przewłaszczenia wraz z dowodem opłacenia składek i OWU		- dostarczane przez klienta	
Zaświadczenie z rejestru zastawów skarbowych/ oświadczenie ustanawiającego		- dostarczane przez klienta	- oświadczenie w przypadku braku zaległości podatkowych,
Uchwała wspólników w sprawie zgody na ustanowienie zastawu na przedsiębiorstwie lub jego zorganizowanej części		- dostarczane przez klienta	- dotyczy spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych
Zastaw na prawach			
Umowa spółki/ statut		- dostarczane przez klienta	- wyłącznie, gdy zastaw ustanawiany jest na udziałach/ akcjach/ jednostkach uczestnictwa funduszu inwestycyjnego
Informacja o numerze KRS/ REGON		- dostarczane przez klienta	- na podstawie uzyskanego numeru KRS należy pobrać wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości - Centralnej Informacji KRS www.ems.ms.gov.pl
Oświadczenie zarządu spółki o braku ustanowienia zastawu zwykłego na udziałach/ akcjach		- dostarczane przez klienta	
Zgoda uprawnionych organów spółki na ustanowienie zastawu na udziałach/ akcjach		- dostarczane przez klienta	- w przypadku, gdy zapisy umowy spółki wskazują na konieczność wyrażenia zgody na ustanowienie zastawu, *- forma pisemna, np. uchwała zarządu
Dokumenty wskazujące na stan obciążeń przedmiotu zabezpieczenia		- dostarczane przez klienta	- np. oświadczenie osoby udzielającej zabezpieczenia, wyciąg z rachunku papierów wartościowych, wyciąg z rejestru zastawów
Dokumenty wskazujące aktualną wartość przedmiotu zastawu		- dostarczane przez klienta	- np. wycena
Zabezpieczenie wierzytelności przy wykorzystaniu papierów wartościowych (obligacje/ akcje innych podmiotów/ bony skarbowe)			
Dokumenty wskazujące aktualną wartość przedmiotu zabezpieczenia		- dostarczane przez klienta, *- rachunek prowadzony w Banku (sprawdzenie w systemie)	- np. wyciąg z rachunku papierów wartościowych
Regulamin świadczenia usług brokerskich		- dostarczane przez klienta	
Regulamin prowadzenia rachunku papierów wartościowych		- dostarczane przez klienta	
Przelew (cesja) wierzytelności gospodarczej			
Umowa, z której ma zostać dokonana cesja wierzytelności		- dostarczane przez klienta	- np. umowa na dostawę mleka, żywca
Inne dokumenty potwierdzające istnienie cedowanej wierzytelności		- dostarczane przez klienta	np. umowa cywilnoprawna, kontakt
Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej			
Umowa rachunku bankowego wraz z Regulaminem prowadzenia rachunku		- dostarczane przez klienta	
Blokada środków na rachunku bankowym			

Dokument potwierdzający wysokość środków		- dostarczane przez klienta, '- rachunek prowadzony w Banku (sprawdzenie w systemie)	- wyciąg z rachunku, do którego ma zostać ustanowione pełnomocnictwo
Kaucja (zgodnie z art. 102 Prawa bankowego)			
Dokument potwierdzający posiadanie środków, które zostaną wpłacone na rachunek Banku		- dostarczane przez klienta	- dowód wpłaty przed zawarciem umowy kredytowej (ewentualnie po, jeżeli w umowie kredytowej zawarto odpowiedni warunek uruchomienia kredytu)
DOKUMENTY DOTYCZĄCE PODMIOTÓW POWIĄZANYCH / GRUP KAPITAŁOWYCH (w Module MSP dokumenty nie są wymagane dla wniosków w procesie uproszczonym, przy procesie pełnym wymagane jedynie wyniki finansowe)			
Wyniki finansowe podmiotów powiązanych		- dostarczane przez klienta	- za dwa ostatnie lata obrachunkowe i aktualne (aktualne - obligatoryjnie, w przypadku klienta Banku; nowy klient, jeśli zostały sporządzone)
Sprawozdania skonsolidowane		- dostarczane przez klienta	- obligatoryjnie w przypadku grupy kapitałowej (jednostki dominującej i jej jednostek zależnych), '- w przypadku innych podmiotów, jeżeli jest sporządzane (aktualne - obligatoryjnie, w przypadku klienta Banku; nowy klient, jeśli zostały sporządzone)
Zestawienie transakcji wzajemnych (kupna- sprzedaży)		- dostarczane przez klienta	- jeżeli mają istotny wpływ na wyniki Wnioskodawcy (pozostałych podmiotów powiązanych)
Wzajemne zobowiązania (np. gwarancje, poręczenia, pożyczki)		- dostarczane przez klienta	dokumenty potwierdzające wysokość zobowiązań i sposób rozliczeń
Informacja o zobowiązaniach podmiotów powiązanych		- dostarczane przez klienta	dotyczy powiązań kapitałowych, przez wspólnego właściciela lub przez zarządzenie, należy wówczas zebrać informacje nt. zobowiązań podmiotów powiązanych, w zakresie analogicznym do tabeli dla wnioskodawcy we wniosku o kredyt (wyłącznie dla zaangażowań rozpatrywanych na poziomie KK i Zarządu)
INNE DOKUMENTY- dokumenty niezbędne, w ocenie Pracownika Banku, do przeprowadzenia oceny zdolności kredytowej nie wskazane wyżej			
WAŻNE - DOKUMENTY GENEROWANE PRZEZ PRACOWNIKA BANKU- WSZYSTKIE POZYCJE WYPEŁNIANE POD TYM PASKIEM NIE PRZENOSZĄ SIĘ DO LISTY DLA KLIENTA!			
Raporty z zewnętrznych baz danych (BIK KI, BIK P, MIG BR, KRD itp.)		- generowany przez Pracownika Banku	- na podstawie zgód uzyskanych od Wnioskodawcy, innych osób, których dane będą przetwarzane
DOKUMENTY REJESTROWE - GENEROWANE PRZEZ PRACOWNIKA BANKU			
Wydruk CEIDG		- generowany przez Pracownika Banku	- wydruk ze strony internetowej CEIDG http://prod.ceidg.gov.pl (po uzyskaniu od klienta numeru REGON/ NIP)
Wydruk KRS		- generowany przez Pracownika Banku	- wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Sądowego www.ekw.ms.gov.pl (po uzyskaniu od klienta numeru KRS/ REGON/ NIP)
Wydruk REGON		- generowany przez Pracownika Banku	- wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego www.stat.gov.pl/regon/