

LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - Proces "UPROSZCZONA KSIĘGOWOŚĆ"
karta podatkowa, ryczałt, KPIR

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 II.2 do Procesu "Uproszczona 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 nr VIII.1 -gdy poręczycielem jest rolnik indywidualny - załącznik III.7 do Procesu kredytowego "ROLNIK" ,
Zlecenie wystawienia przez Bank gwarancji		- formularz Banku wypełniany przez klienta	- załącznik VIII.3 do Podręcznika, wypełniany dodatkowo dla zlecenia wystawienia gwarancji przez Bank
Zlecenie wystawienia przez Bank poręczenia		- formularz Banku wypełniany przez klienta	- załącznik VIII.4 do Podręcznika wypełniany dodatkowo dla zlecenia wystawienia poręczenia przez Bank
Informacja o planowanym przedsięwzięciu inwestycyjnym		- formularz Banku wypełniany przez klienta	załącznik VIII.2, jeżeli zakres informacji załącznika nie wynika z innych dokumentów składanych przez klienta np. z biznesplanu
DOKUMENTY FINANSOWE			
Rachunek zysków i strat oraz bilans dla podmiotów prowadzących uproszczoną księgowość za okres (przedstawiane na drukach Banku)		- dostarczane przez klienta na drukach Banku (załącznik II.4)	- za ostatnie 2 lata obrachunkowe+ okres bieżący. W sytuacjach tego wymagających (np. pokazanie sezonowości prowadzonej działalności) konieczne może okazać się pozyskanie danych w zakresie rachunku zysków i strat za analogiczny okres roku ubiegłego. Np. mamy dane w zakresie rachunku zysków i strat za 3 miesiące 2021r. i chcemy pozyskać dane za 3 miesiące 2020r.
Wydruk KPIR za okres Wydruk ewidencji sprzedaży (ryczałt) za okres....		- dostarczane przez klienta	- za ostatnie 2 lata obrachunkowe+ okres bieżący.
Wyciągi z ewidencji środków trwałych		- dostarczane przez klienta	- za ostatni pełny rok obrachunkowy+ okres bieżący, dotyczy podatkowej księgi przychodów i rozchodów
Deklaracje podatkowe PIT za ostatnie lata wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym		- dostarczane przez klienta	- należy wpisać za jaki okres są wymagane (uzależnione od posiadanych już przez bank), - pobierane od klienta w formie kopii dokumentu źródłowego wraz z potwierdzeniem przyjęcia przez US, - dopuszcza się przyjęcie potwierdzenia w wersji elektronicznej (Urzędowe Poświadczenie Odbioru UPO), - 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, - w przypadku złożenia deklaracji w formie elektronicznej nie wymaga się dodatkowego podpisu wnioskodawcy, pod warunkiem przedstawienia potwierdzenia UPO, - dla klientów prowadzących KPIR: deklaracje PIT (PIT-36/ PIT-36L) wraz z załącznikiem B; 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), - dla klientów rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego PIT 28
Deklaracje PIT/ DS.		- dostarczane przez klienta	- wymagane tylko w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej za poprzedni rok obrachunkowy oraz ostatni pełny rok obrachunkowy
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 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 REJESTROWE - DOSTARCZANE PRZEZ KLIENTA			
Umowa spółki wraz z aneksami		- dostarczane przez klienta	- spółka jawna; umowa pisemna lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym, - spółka partnerska; umowa pisemna, - spółka komandytowa; umowa w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym, - prosta spółka akcyjna; umowa w formie aktu notarialnego lub zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy w systemie teleinformatycznym, - spółka cywilna; - umowa pisemna.
DOKUMENTY WARUNKUJĄCE ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ			
Ważny dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość właściciela/ współwłaściciela / reprezentanta zaciągającego zobowiązanie w przypadku spółki jawnej osób fizycznych i spółki partnerskiej		- dostarczane przez klienta	- w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i wspólników spółek cywilnych, reprezentantów spółek jawnych osób fizycznych i spółek partnerskich, posiadających umocowania do zaciągania zobowiązań w imieniu reprezentowanego przez siebie podmiotu. Dowód osobisty do wglądu, bez obowiązku skanowania/ kopiowania dokumentu.
Orzeczenie sądu o rozdzieleniu majątkowej (separacji)/ umowa o rozdzieleniu majątkowej w formie aktu notarialnego		- dostarczane przez klienta	- dotyczy kredytobiorców i poręczycieli będącymi osobami fizycznymi - kopia dokumentu potwierdzona przez Pracownika Banku "za zgodność z oryginałem"
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 spółki lub uchwały wspólników o powołaniu zarządu lub pełnomocnika
DOKUMENTY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI			
Koncesje/ Zezwolenia/ Licencja/ dokument uprawniający do wykonywania zawodu		- dostarczane przez klienta, - wydruk z rejestrów dostępnych na stronach internetowych oficjalnych organizacji zrzeszających daną grupę zawodową	- jeżeli prowadzona działalność gospodarcza wymaga zezwolenia/ koncesji, - dokument uprawniający do wykonywania zawodu (m.in. wolne zawody), dokumenty potwierdzające kwalifikacje można uzyskać: Radca prawny - strona internetowa wyszukiwarki Krajowej Izby Radców Prawnych, Notariusz - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Krajowej Rady Notarialnej, Adwokat - weryfikacja na stronach internetowych Krajowego Rejestru Adwokatów i Aplikantów Adwokackich, Komornik - weryfikacja na stronach internetowych Krajowej Rady Komorniczej, Lekarz, dentysta - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Naczelnej Izby Lekarskiej, Weterynarz - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Krajowej Izby Lekarsko-Weterynaryjnej, Architekt - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Izby Architektów Rzeczypospolitej Polskiej, Biegły rewident - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, Doradca podatkowy - weryfikacja na stronach internetowych wyszukiwarki Krajowej Izby Doradców Podatkowych

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 dobrego wykonania kontraktu
Foldery, posiadane certyfikaty, wyróżnienia	- dostarczone przez klienta	- w gestii Pracownika Banku, na podstawie rozmowy z klientem
Dokumenty potwierdzające stosunek prawny Wnioskodawcy do zajmowanych pomieszczeń i posiadanego majątku trwałego	- dostarczone przez klienta	- dowody własności (np. numery KW - sprawdzenie/ wydruk przez Pracownika Banku na stronie internetowej Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych http://ekw.ms.gov.pl , akty notarialne, umowy kupna-sprzedaży), - umowy dzierżawy, umowy najmu, itp.
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	- dostarczone 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	- dostarczone 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	- dostarczone 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		
Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS	- dostarczone przez klienta na formularzu instytucji - weryfikacja przez pracownika Banku - akceptuje się zaświadczenia zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi	- zaświadczenie z ZUS w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych osób fizycznych, dotyczy spółki oraz każdego ze współników spółki, -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; - 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 dostarczenia z zaświadczenia z ZUS- 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 z ZUS. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie.
Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości z US lub zaświadczenie o uzyskanych odroczeniach	- dostarczone przez klienta na formularzu instytucji - weryfikacja przez pracownika Banku - 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 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 współników spółki, -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 dostarczenia z 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 z US. W takiej sytuacji zawsze będzie wymagane Zaświadczenie.
DOKUMENTY DOTYCZĄCE INWESTYCJI		
Faktura zakupu/ faktura pro forma/ zamówienie (kontrakt)	- dostarczone przez klienta	- Dotyczy głównie zakupu maszyn, urządzeń i środków transportu.
Akt notarialny umowy kupna - sprzedaży	- dostarczone przez klienta	
Oferty zakupu potwierdzające koszt inwestycji	- dostarczone przez klienta	
Pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności/ zgłoszenie zamiaru wykonania robót	- dostarczone przez klienta	- w przypadku, gdy prawo budowlane niniejszych dokumentów wymaga
Pozwolenia i uzgodnienia środowiskowe	- dostarczone przez klienta	- jeżeli są wymagane
Harmonogram i kosztorys	- dostarczone przez klienta	- podpisany przez osobę uprawnioną (np. kierownika budowy, generalnego wykonawcę)
Umowa z Generalnym Wykonawcą	- dostarczone przez klienta	jeśli został powołany Generalny Wykonawca
Biznes plan / prognozy	- dostarczone przez klienta	"biznes plan w przypadku klienta nie posiadającego biznes planu alternatywnie należy przyjąć prognozy finansowe wraz z założeniami biznesowymi charakterystyki inwestycji"
DOKUMENTY DOTYCZĄCE KREDYTÓW PREFERENCYJNYCH/ UNIJNYCH		
Dokumenty określone wymogami ARIMR	- dostarczone przez klienta	- należy wskazać dokumenty zgodne z wymogami danej linii kredytów preferencyjnych
Kopia wniosku lub umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami	- dostarczone przez klienta	
DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ ZE ZLECENIEM UDZIELENIA GWARANCJI		
Kopia dokumentu potwierdzającego wierzycelność	- dostarczone przez klienta	- kopia dokumentu, z którego wynika istnienie wierzycelności, która ma zostać zabezpieczona gwarancją, - kopia dokumentu, który potwierdzi powstanie wierzycelności oraz jej wysokość (np. kontrakt na przyszłe prace)
Treść gwarancji	- dostarczone przez klienta	- jeżeli została ustalona z beneficjentem
Specyfikacja Przetargowa	- dostarczone 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	- dostarczone 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	- dostarczone przez klienta	
Uchwała odpowiedniego organu o udzieleniu poręczenia/ wystawieniu weksla	- dostarczone przez klienta	dotyczy spółek poręczających
Informacje finansowe poręczyciela, numer KRS, NIP, REGON	- dostarczone przez klienta/ poręczyciela	- wyłącznie, gdy poręczycielem jest osoba prawna, - w zależności od rodzaju prowadzonej księgowości: bilans + rachunek wyników; wydruk z książki przychodów i rozchodów + ewidencja środków trwałych, wydruk z książki przychodów
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	- Bank może odstąpić od żądania, jeśli odpis z księgi wieczystej lub równoważny dokument wskazuje aktualnego właściciela nieruchomości

Aktualny operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości będącej przedmiotem zabezpieczenia i /lub nieruchomości będącej przedmiotem finansowania	- dostarczony przez klienta	- preferowane wskazanie rzeczoznawcy z listy SGB
Dokument potwierdzający powierzchnię użytkową lokalu/ budynków	- dostarczane przez klienta	- np. projekt budowlany/ wypis z kartoteki budynków (jeśli nie został umieszczony w operacie szacunkowym), - wyłącznie w sytuacji, gdy wielkość powierzchni użytkowej nie figuruje w księdze wieczystej
Wypis i wyrys 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. bezzieźzarowe 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 właściwy 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, - należy wpisać rodzaj dokumentu
Dokumenty potwierdzające wartość przedmiotu zabezpieczenia	- dostarczane przez klienta	- np. wycena, faktura zakupu, wydruk z ewidencji środków trwałych, aktualna polisa ubezpieczeniowa
Dokumenty wskazujące na stan aktualnego obciążenia przedmiotu zabezpieczenia	- dostarczane przez klienta	- oświadczenie osoby udzielającej zabezpieczenia wskazujące istnienie lub brak obciążenia,
Zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych	- dostarczane przez klienta	- informuje, czy na przedmiocie zabezpieczenia nie został wcześniej ustanowiony zastaw na rzecz innego wierzyciela
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/start
Oświadczenie zarządu spółki o braku ustanowienia zastawu zwykłego na udziałach/ akcjach	- dostarczane przez klienta	
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
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
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	
Inne dokumenty potwierdzające istnienie cedowanej wierzytelności	- dostarczane przez klienta	
Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej		
Umowa rachunku bankowego wraz z Regulaminem prowadzenia rachunku	- dostarczane przez klienta	przelew wierzytelności z rachunku w innym Banku
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	- wpłata kaucji na rachunek Banku przed podpisaniem Umowy lub po w zależności od zapisów decyzji kredytowej
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 obrotowe i aktualne (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	
Informacja o zobowiązaniach podmiotów powiązanych	- dostarczane przez klienta	dotyczy powiązań kapitałowych, przez wspólnego właściciela lub przez zarządzanie, 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 PRZENOSZA SIĘ DO LISTY DLA KLIENTA!		
Raporty z zewnętrznych baz danych (BIK KI, BIK PP, MIG BR, KR D itp..)	- generowany przez Pracownika Banku	- na podstawie zgód uzyskanych od Wnioskodawcy, innych osób, których dane będą przetwarzane
DOKUMENTY REJESTROWE		
Wydruk CEIDG	- generowany przez Pracownika Banku	- wydruk ze strony internetowej CEIDG www.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/