



Spółdzielcza Grupa Bankowa
Bank Spółdzielczy w Skórczu

**Zasady weryfikacji
dokumentów dochodowych
klientów indywidualnych**

Skórcz, sierpień 2026 r.

Wykaz załączników:	2
Rozdział 1	4
Podstawy weryfikacji dochodów i źródła ich pochodzenia	4
Rozdział 2	6
Źródło, metodologia oraz wynik weryfikacji	6
I. Weryfikacja Zaświadczenia o zatrudnieniu i wysokości dochodu	6
II. Weryfikacja historii ROR/wpływów na ROR klienta	6
III. Weryfikacja formularzy RCA oraz Zaświadczenia z ZUS	7
IV. Weryfikacja zeznań podatkowych PIT	8
V. Weryfikacja zaświadczeń z urzędu skarbowego, urzędu gminy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego	9
VI. Weryfikacja zaświadczeń i oświadczeń pracowników BS Skórcz	10
VII. Weryfikacja dochodów uzyskiwanych okresowo	11
VIII. Weryfikacja dochodu klienta w przypadku zastosowania metody uproszczonej oceny zdolności – kredyty konsumenckie	12
IX. Weryfikacja telefoniczna	12
X. Efekt przeprowadzonej weryfikacji	12
Rozdział 3	13
Lista i omówienie dokumentów w zależności od źródła dochodu	13
I. Umowa o pracę	13
II. Emerytura, renta, świadczenie przedemerytalne	16
III. Umowa zlecenie, o dzieło (niebędące przedmiotem działalności gospodarczej)	19
IV. Umowa najmu nieruchomości (niebędąca przedmiotem działalności gospodarczej)	20
V. Kontrakt menadżerski/ zawodowy	23
VI. Udziały w spółce- wypłaty zysku	24
VII. Działalność rolnicza	28
VIII. Działalność gospodarcza	32
IX. Powołanie na prezesa/ członka zarządu	42
X. Inne źródła dochodu	42
Rozdział 4	44
Dochody nieuwzględniane przez Bank w analizie zdolności kredytowej	44

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 -	Lista dokumentów dochodowych- kredyty konsumenckie
Załącznik nr 2 -	Lista dokumentów dochodowych - kredyty zabezpieczone hipotecznie
Załącznik nr 3 -	Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów
Załącznik nr 4 -	Oświadczenie o źródle i wysokości dochodów
Załącznik nr 5 -	Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej
Załącznik nr 6 -	Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatku oraz składek wobec ZUS/KRUS
Załącznik nr 7 -	Informacja o prowadzonej działalności rolniczej
Załącznik nr 8 -	Dane finansowe podmiotów prowadzących księgę przychodów i rozchodów
Załącznik nr 9 -	Dane finansowe podmiotów rozliczających się na karcie podatkowej
Załącznik nr 10 -	Dane finansowe podmiotów prowadzących ewidencję przychodów - ryczałt ewidencjonowany
Załącznik nr 11 -	Zgoda na weryfikację – działalność gospodarcza/rolnicza

Wstęp

1. **„Zasady weryfikacji dokumentów dochodowych klientów indywidualnych”**, zwane dalej zasadami, określają obowiązujące w Banku metody analizy dokumentów określających parametry dochodów klientów indywidualnych.
Szczegółowe zasady dotyczące badania zdolności kredytowej uregulowane zostały w:
 - a) **„Zasadach oceny zdolności kredytowej klientów indywidualnych”**
 - b) **„Zasadach oceny zdolności kredytowej klientów indywidualnych w Platformie SGB”** (dla wniosków procesowanych przez system Platforma SGB).
2. Pracownik Banku, na podstawie rozmowy z klientem oraz w oparciu o listę wymaganych dokumentów określoną w:
 - a) **załączniku nr 1** dla kredytów konsumenckich,
 - b) **załączniku nr 2** dla kredytów zabezpieczonych hipotecznie,ustala zakres dokumentów wymaganych do dokonania prawidłowej weryfikacji dochodu i źródła dochodu klienta.
3. **Aktualność dokumentów:**
 - a) stwierdza się na dzień przyjęcia przez bank kompletnego wniosku kredytowego o udzielenie kredytu lub zmianę warunków umowy kredytowej,
 - b) przyjmuje się, że wszystkie dokumenty złożone przez klienta, które podlegają analizie kredytowej, są aktualne przez **30 dni** od daty ich wystawienia,
 - c) w przypadku przekroczenia terminu **30 dni** należy przyjąć od klienta nową i aktualną dokumentację, z wyjątkiem sytuacji, gdy opóźnienie podjęcia decyzji kredytowej wynika z winy Banku,
 - d) **wszystkie** przedstawione przez klienta dokumenty, potwierdzające dochód klienta, muszą być aktualne/ważne na dzień rejestracji kompletnego wniosku o udzielenie kredytu lub o zmianę warunków umowy kredytu.
4. Bank przyjmuje do oceny zdolności kredytowej **dochody uzyskiwane w złotych polskich (PLN)**, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, które zostaną pozytywnie zweryfikowane.
5. Wszystkie dochody przyjęte do oceny zdolności kredytowej wymagają weryfikacji.
6. W zakresie udostępniania klientowi informacji dotyczących przetwarzania jego danych osobowych, zastosowanie mają obowiązujące w Banku **„Zasady stosowania klauzul informacyjnych administratora danych osobowych”**.
7. Bank definiuje **kredyt krótkoterminowy** jako kredyt z okresem spłaty do 5 lat, natomiast **długoterminowy** jako kredyt z okresem spłaty powyżej 5 lat.
8. Bank definiuje **kredyt niskokwotowy** jako kredyt do 500 000 PLN, natomiast kredyt **wysokokwotowy** jako kredyt na kwotę powyżej 500 000 PLN
9. Profile klientów w Banku:
 - 1) **Klient stały:**
 - a) posiada ROR/RORy jako właściciel/współwłaściciel z historią od minimum 12 pełnych miesięcy kalendarzowych oraz regularnymi wpływami miesięcznymi w wysokości nie niższej niż 1.000 PLN (co najmniej 11 wpływów miesięcznych w ciągu ostatnich 12 miesięcy), **lub**
 - b) posiada w Banku minimum jeden czynny kredyt konsumencki lub zabezpieczony hipotecznie z historią od minimum 12 miesięcy, z zastrzeżeniem, że do ciągłości historii 12-miesięcznej uwzględnia się kredyt, który został zamknięty w miesiącu, w którym został otwarty nowy kredyt, **lub**

- c) ostatni zamknięty rachunek kredytowy nie dalej niż 6 miesięcy temu, z co najmniej 12-miesięczną historią.

2) Klient znany

- a) posiada ROR jako właściciel/współwłaściciel z historią od minimum 6 miesięcy oraz regularnymi wpływami miesięcznymi wysokości nie niższej niż 1.000,00 PLN (co najmniej 5 wpływów miesięcznych w ciągu ostatnich 6 miesięcy), **lub**
- b) posiada w Banku minimum jeden czynny kredyt konsumencki lub zabezpieczony hipotecznie z historią od minimum 6 miesięcy, uwzględnia się kredyt, który został zamknięty w miesiącu, w którym został otwarty nowy kredyt, **lub**
- c) posiadał ostatni zamknięty rachunek kredytowy nie dalej niż 6 miesięcy temu, z co najmniej 6-miesięczną historią

3) Klient nowy

- a) nie spełnia kryteriów klienta stałego lub znanego,
- b) nie posiada ROR lub posiada krócej niż 6 miesięcy.

Rozdział 1

Podstawy weryfikacji dochodów i źródła ich pochodzenia

1. Cele weryfikacji dokumentów przedstawiających dochody i ich źródła, które będą zabezpieczały spłatę kredytu:
 - 1) zapobieganie oszustwom i nadużyciom kredytowym (fraud);
 - 2) potwierdzenie istnienia podmiotu będącego źródłem dochodu klienta;
 - 3) potwierdzenie wiarygodności informacji zawartych w przedstawionych dokumentach;
 - 4) przeprowadzenie poprawnej i wiarygodnej oceny zdolności klienta ubiegającego się o kredyt.
2. Celem jest zapewnienie kompletności, autentyczności oraz zgodności ze stanem faktycznym i prawnym zgromadzonych dokumentów stanowiących źródło informacji w ocenie zdolności kredytowej.
3. **Źródła informacji, które są podstawą weryfikacji to:**
 - 1) przyjęcie do oceny zdolności kredytowej wyłącznie dochodów deklarowanych przez klienta zweryfikowane pozytywnie przez Bank.
 - 2) podstawowe dokumenty potwierdzające informacje zawarte w zaświadczeniach/ oświadczeniach klienta:
 - a) historia ROR/wpływy na ROR klienta;
 - b) formularz RCA;
 - c) zeznanie podatkowe PIT;
 - d) umowa zawarta z pracodawcą (w tym umowy zlecenia, o dzieło, kontrakty menedżerskie);
 - e) sprawozdania finansowe (np. księga przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów, karta podatkowa, bilans, rachunek wyników);
 - f) pozostałe dokumenty źródłowe, które umożliwiają w sposób wiarygodny potwierdzenie informacji zawartych w zaświadczeniach/oświadczeniach klienta.
4. Bank dopuszcza weryfikację dokumentów potwierdzających dochód i ich źródło w oparciu o rozmowę telefoniczną przeprowadzoną z pracodawcą klienta.
5. W sytuacji, gdy wymagana jest weryfikacja prowadzonej przez klienta działalności gospodarczej/rolniczej lub pracodawcy klienta, w oparciu o informacje zawarte w KRS, rejestrze

REGON oraz CEiDG, pracownik Banku dokonuje weryfikacji w oparciu o dane uzyskane odpowiednio ze stron internetowych:

1) Informacja z rejestru KRS:

<https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/>

2) wpis do rejestru REGON:

<https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>

3) dane dotyczące wpisu do CEiDG:

<https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx>

Pracownik Banku wynik weryfikacji zapisuje w karcie dokumentacyjnej kredytu, czy wystąpiły negatywne przesłanki lub ich brak.

6. **Weryfikacja negatywna działalności gospodarczej/rolniczej**, w rejestrach CEiDG, KRS oraz REGON to sytuacja, w której działalność gospodarcza/rolnicza klienta lub pracodawcy:
 - a) nie została odnaleziona w żadnym rejestrze;
 - b) podmiot ma status: wykreślony albo zamknięty;
 - c) podmiot ma wpis o ogłoszeniu likwidacji, upadłości lub „w restrukturyzacji”;
 - d) działalność podmiotu została zawieszona.
7. Weryfikując działalność gospodarczą/rolniczą, pracownik Banku zwraca uwagę, czy okres prowadzenia (rozpoczęcia) działalności jest adekwatny do danych przedstawionych we wniosku o kredyt oraz okresu zatrudnienia klienta, widniejącego w zaświadczeniu o zatrudnieniu.
8. W sytuacji, gdy wymagana jest weryfikacja stanu prawnego nieruchomości stanowiącej własność/przedmiot użytkowania wieczystego klienta, na podstawie informacji zawartych w księdze wieczystej nieruchomości, przedmiotowa weryfikacja dokonywana jest przez pracownika Banku poprzez wgląd do elektronicznej księgi wieczystej nieruchomości na stronie:
https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do
Pracownik Banku sporządza wydruk informacji zawartych w księdze wieczystej, potwierdza dokument poprzez zamieszczenie na nim daty sporządzenia, podpisu i pieczętki
9. **W sytuacji, gdy wnioskodawca wnioskuje o kredyt zabezpieczony hipotecznie, długoterminowy lub wysokokwotowy** oraz prowadzi działalność gospodarczą/rolniczą i dochody z działalności gospodarczej/rolniczej nie są deklarowane jako źródło spłaty kredytu (wnioskodawca posiada inne źródła dochodu, które mają być brane pod uwagę przy obliczaniu zdolności kredytowej), do dokumentów potwierdzających inne źródła dochodu klient powinien przedstawić również:
 - 1) zaświadczenie o braku zaległości w płatnościach podatku oraz składek wobec ZUS/KRUS;
 - 2) ostatnie złożone zeznanie podatkowe PIT do Urzędu Skarbowego.
10. W sytuacji, gdy w niniejszych zasadach mowa jest o okresie obrotowym oznacza to **rok obrotowy** podmiotu, trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych.

Rozdział 2

Źródło, metodologia oraz wynik weryfikacji

I. Weryfikacja Zaświadczenia o zatrudnieniu i wysokości dochodu

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodu jest dokumentem potwierdzającym źródło i wysokość dla dochodów z tytułu:
 - 1) umowy o pracę;
 - 2) umowy zlecenia;
 - 3) umowy o dzieło;
 - 4) kontraktu zawodowego/menadżerskiego.
 - 5) powołanie na prezesa/wiceprezesa/członka zarządu
2. **Zaświadczenie należy przyjąć w oryginale.**
3. Rekomendowane jest, żeby Zaświadczenie wystawione było na druku obowiązującym w Banku – w przypadku, gdy jest wystawione na innym formularzu, musi zawierać wszystkie dane, które wymagane są przez Bank.
4. Na zaświadczeniu wszystkie wymagane do uzupełnienia pola muszą zostać wypełnione, a w przypadku, braków, należy poprosić klienta o dostarczenie nowego zaświadczenia.
5. Rekomendowane jest, aby zaświadczenie było opatrzone czytelną pieczęcią podmiotu zatrudniającego, a w przypadku braku pieczętki firmowej na zaświadczeniu powinny znaleźć się informacje: nazwa podmiotu, adres, NIP i REGON oraz numer telefonu.
6. Zaświadczenie musi zawierać dane osoby wystawiającej dokument, pieczętkę ze stanowiskiem i podpis lub czytelny podpis i zajmowane stanowisko.
7. Klient swoim podpisem na zaświadczeniu wyraża zgodę na weryfikację zaświadczenia (brak pisemnej zgody klienta jest przesłanką do podjęcia decyzji negatywnej).
8. W przypadku, gdy klient przedstawi zaświadczenie od spółki z o.o., w której liczba posiadanych przez klienta udziałów przekroczy 50%, dodatkowo należy przeprowadzić analizę spółki.
9. W przypadku, gdy klient przedstawi zaświadczenie od spółki osobowej, w którym wskazane jest, iż jest on współnikiem tej spółki osobowej, należy przeprowadzić analizę spółki.
10. W przypadku przedstawienia zaświadczenia, które wykazuje wynagrodzenie obciążone, np. z tytułu pożyczek udzielonych przez zakład pracy – należy:
 - 1) ustalić z klientem fakt, czy pracodawca – podając dochód – uwzględnił to zobowiązanie (tzn. podał dochód po umniejszeniu go o ratę pożyczki),
 - 2) od kwoty dochodu z zaświadczenia odjąć kwotę pożyczki, jeżeli dochód nie został umniejszony, (to samo dotyczy innych dobrowolnych obciążeń wynagrodzeń dokonywanych przez stronę zatrudniającą, np.: składki ubezpieczeniowe, opieka medyczna itp.),
 - 3) informację o wyniku tej weryfikacji należy przedstawić na zaświadczeniu.

II. Weryfikacja historii ROR/wpływów na ROR klienta

1. Historia ROR lub wydruk wpływów na ROR klienta może zostać dostarczona jako:
 - 1) oryginał wyciągu/potwierdzenia przelewu poświadczonego pieczęcią Banku i podpisami osób upoważnionych do wystawienia takich dokumentów;

- 2) oryginał wyciągu/potwierdzenia przelewu bez pieczętki Banku i podpisu osób upoważnionych do wystawienia takich dokumentów – pod warunkiem, że dokument zawiera informację, że jest wydrukiem elektronicznym i nie wymaga pieczętki ani podpisu.
 - 3) wydruk przygotowany przez pracownika Banku, na którym pracownik Banku potwierdza jego oryginalność poprzez zamieszczenie na nim daty sporządzenia, podpisu i pieczętki;
 - 4) wydruk sporządzonego przez klienta za pośrednictwem bankowości elektronicznej w obecności pracownika Banku (wówczas wymagane jest umieszczenie przez pracownika na wydruku klauzuli „wydrukowano w mojej obecności” oraz złożenie na nim podpisu wraz z datą sporządzenia wydruku) lub potwierdzonego pieczęcią banku, w którym klient posiada ROR.
2. Przedstawiony przez klienta wydruk historii ROR powinien obejmować wszystkie przeprowadzone na rachunku operacje.
 3. W sytuacji, gdy dochód/dochody klienta jest/są przelewany/e na więcej niż jeden ROR, weryfikacji podlegają odpowiednio wszystkie rachunki klienta.
 4. Podstawowym źródłem weryfikacji dochodów klienta jest wydruk z historii ROR klienta lub wydruk wpływów na ROR, na który wpływają jego dochody.
 5. Wydruk historii ROR lub wydruk wpływów na ROR powinien zawierać dane banku prowadzącego rachunek oraz imię i nazwisko właściciela/właścicieli rachunku.
 6. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy wysokością dochodu przedstawionego w zaświadczeniu/oświadczeniu a dochodem wpływającym na rachunek, pracownik Banku powinien uzyskać odpowiednie wyjaśnienia od klienta, w formie pisemnej.
 - 1) gdy różnica jest wynikiem przebywania klienta na zwolnieniu lekarskim, w ocenie zdolności kredytowej można uwzględnić 100% dochodu.
 - 2) jeżeli różnica wynika z pobieranych przez podmiot zatrudniający stałych obciążeń dochodu, należy przyjąć kwotę dochodu po ich potrąceniu.
 7. Jeżeli pracownik Banku nie uzyska należytych wyjaśnień do badania zdolności kredytowej przyjmuje się mniejszą z ustalonych kwot.
 8. Sprawdzając wysokość wpływów na rachunek, pracownik Banku zwraca również uwagę na:
 - 1) datę wpływu dochodu (weryfikuje regularność wpływów);
 - 2) tytuł wpływu (w tytule powinna być zawarta informacja, iż wpływ jest z tytułu np. wynagrodzenia, uposażenia, wypłaty, listy płac itp.);
 - 3) nazwę podmiotu zatrudniającego;
 - 4) odbiorcę wpływu.
 9. **W przypadku, gdy o kredyt wnioskuje klient Banku, którego dochód wpływa na rachunek, nie ma konieczności dostarczania przez Klienta historii ROR. Pracownik Banku dokonuje weryfikacji wpływów w systemie def3000/CB.**

III. Weryfikacja formularzy RCA oraz Zaświadczenia z ZUS

1. Formularze RCA wystawiane przez pracodawcę oraz zaświadczenie z ZUS, przyjmowane są w przypadku weryfikacji dochodów z tytułu umowy o pracę, gdy nie jest możliwe przeprowadzenie analizy na podstawie historii wpływów klienta.
2. Zaleca się przyjęcie formularza RCA/ zaświadczenia z ZUS, gdy zaistnieje jeden ze wskazanych poniżej przypadków:
 - 1) istnieją podstawy świadczące o nieprawidłowości zaświadczenia (np. zaokrąglone kwoty wynagrodzenia netto, których klient nie jest w stanie wyjaśnić);

- 2) zaświadczenie wystawione jest przez osobę spokrewnioną/spowinowaconą lub osobę, która jest właścicielem/współwłaścicielem podmiotu zatrudniającego;
 - 3) kwota wynagrodzenia jest zbyt wysoka w stosunku do zajmowanego stanowiska i wieku klienta;
 - 4) dochody wypłacane są klientowi gotówką w kasie firmy,
 - 5) przedstawione dokumenty finansowe budzą wątpliwości i zachodzi konieczność dodatkowej weryfikacji dochodów.
3. Na formularzu RCA weryfikowane są:
 - 1) nazwa aktualnego płatnika składek;
 - 2) data rozpoczęcia opłacania składek przez płatnika;
 - 3) podstawa wymiaru składek (dochód brutto) za okres, dla którego wymagana jest dodatkowa weryfikacja.
 4. W przypadku wątpliwości pracownik Banku może również przeprowadzić dodatkową weryfikację podstawy wymiaru składek w oparciu o zeznania podatkowe.

IV. Weryfikacja zeznań podatkowych PIT

1. **Weryfikacja zeznań podatkowych jest obligatoryjna w przypadku:**
 - 1) ubiegania się klienta o kredyt zabezpieczony hipotecznie, kredyt długoterminowy lub kredyt wysokokwotowy;
 - 2) uzyskiwania dochodów z tytułu działalności gospodarczej;
2. Składane zeznania podatkowe:
 - 1) powinny być opatrzone pieczęcią urzędu skarbowego lub
 - 2) dla zeznania złożonego elektronicznie należy załączyć Urzędowe Poświadczenie Odbioru-UPO (Numer referencyjny deklaracji z jej pierwszej strony musi być zgodny z numerem z UPO) lub
 - 3) dla zeznań niepotwierdzonych należy dodatkowo załączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu w danym okresie (dane na deklaracji i zaświadczeniu powinny być zgodne);
 - 4) powinny być podpisane przez klienta (nie dotyczy zeznań składanych elektronicznie);
 - 5) powinny być kompletne (zawierać wszystkie strony i załączniki).
3. Zasady ustalania średniomiesięcznego dochodu klienta na podstawie zeznań podatkowych:
 - 1) **PIT 28/ PIT 28S** jako miesięczny dochód przyjmujemy wartość zgodnie z kalkulatorem dochodu dla ryczałtu, który zamieszczony jest w intranecie <https://intranet-sgb.ad.sgb.pl/banki-spoldzielcze/narzedzia-wspierajace/377-narzedzia-kredytowe>
 - 2) **PIT 36/ PIT 36S** jako miesięczny dochód netto przyjmujemy przychód pomniejszony o koszty, składki na ubezpieczenie społeczne oraz należną zaliczkę, w tym zaliczkę pobraną przez płatnika (podatek) podzielony przez 12
Dochód netto= (przychód brutto- koszty- ZUS-podatek):12
 - 3) **PIT 36L/ PIT 36LS** jako miesięczny dochód netto przyjmujemy przychód pomniejszony o koszty, składki na ubezpieczenie społeczne oraz należną zaliczkę, w tym zaliczkę pobraną przez płatnika (podatek) podzielony przez 12
Dochód netto= (przychód brutto- koszty- ZUS-podatek):12
 - 4) **PIT 37** jako miesięczny dochód netto przyjmujemy
Dochód netto= (dochód brutto- zaliczka na podatek):12
4. Termin składania zeznań podatkowych do urzędu skarbowego to **koniec kwietnia**.
5. **W okresie od stycznia do końca kwietnia dopuszcza się weryfikację dochodów:**

- 1) z tytułu umowy o pracę w oparciu o: PIT-11 (Informacja o dochodach) z ubiegłego roku, potwierdzony przez pracodawcę, łącznie z ostatnim złożonym zeznaniem podatkowym PIT 37 do urzędu skarbowego za poprzedni rok;
- 2) z tytułu prowadzonej działalności w oparciu o: oświadczenie klienta złożone na formularzach Banku, łącznie z ostatnim złożonym zeznaniem podatkowym PIT.

V. **Weryfikacja zaświadczeń z urzędu skarbowego, urzędu gminy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**

1. W przypadku analizy dochodów uzyskiwanych z tytułu działalności gospodarczej/ rolniczej, niezbędne jest przedstawienie przez klienta oryginałów zaświadczeń:
 - 1) z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu w opłacaniu składek;
 - 2) z urzędu skarbowego lub urzędu gminy o niezaleganiu w podatkach;
2. Przy spółkach osobowych (jawna, partnerska, komandytowa, komandytowa – akcyjna) pracownik Banku weryfikuje zaświadczenia z ZUS i US dotyczące zarówno spółki, jak i wspólnika spółki wnioskującego o kredyt.
3. Weryfikując przedstawione zaświadczenie pracownik Banku zwraca szczególną uwagę na:
 - 1) datę wystawienia dokumentu ;
 - 2) wiarygodność dokumentów urzędowych oraz czy nie noszą one znamion fałszerstwa;
 - 3) treść zaświadczenia, które powinno potwierdzać:
 - a) brak zaległości w podatkach,
 - b) brak zaległości w opłacaniu składek na dzień wystawienia zaświadczenia;
 - c) na kogo zostały wystawione zaświadczenia (dane płatnika, dane identyfikacyjne wnioskodawcy);
 - 4) pieczęć urzędową Naczelnika urzędu skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:
 - a) pieczęć urzędową (okrągłą) oraz pieczęć służbową i podpis upoważnionego pracownika (podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) lub
 - b) potwierdzenie treści poprzez podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który należy zweryfikować na stronie ZUS <https://www.zus.pl/firmy> lub na stronie Krajowej Administracji Skarbowej <https://puesc.gov.pl/uslugi/zweryfikuj-podpis-elektroniczny>
4. W przypadku posiadania przez klienta zaległości w podatkach/w opłacaniu składek należy ustalić z klientem przyczynę powstania zaległości oraz sposób jej zlikwidowania; po uregulowaniu zaległości klient składa w Banku aktualne zaświadczenie, zgodnie z którym klient nie posiada zaległości, dodatkowo przedstawia dowody uregulowania zobowiązań podatkowych i/lub wobec ZUS/KRUS za aktualny okres, jeżeli termin płatności już upłynął;
5. **Zaległości w zakresie zapłaty zobowiązań podatkowych oraz składek ubezpieczeniowych wobec ZUS/KRUS klienta i/lub spółki są podstawą do podjęcia negatywnej decyzji kredytowej.**
6. Zwolnienie z obowiązku zapłaty, odroczenie terminu zapłaty, rozłożenie na raty, wstrzymanie decyzji organu w zakresie zapłaty zobowiązań podatkowych oraz składek ubezpieczeniowych wobec ZUS/KRUS klienta i/lub spółki podlegają indywidualnej ocenie przez pracownika Banku.
7. Dopuszcza się przyjęcie:
 - 1) zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek w postaci dokumentu elektronicznego wydanego przez ZUS lub dokumentu o niezaleganiu w opłacaniu składek w postaci dokumentu elektronicznego wydrukowanego z konta internetowego klienta w ZUS i podpisanego cyfrowo

przez pracownika ZUS. Autentyczność elektronicznego zaświadczenia powinna zostać poświadczona przez pracownika Banku zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 pkt. 4 ppkt b).

- 2) zaświadczenia o nieposiadaniu zaległości wobec US w postaci dokumentu elektronicznego wydanego przez US. Autentyczność elektronicznego zaświadczenia powinna zostać poświadczona przez pracownika Banku zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 pkt. 4 ppkt b).
- 3) oświadczenia o braku zaległości w opłacaniu podatku oraz składek wobec ZUS/KRUS według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszych zasad na czas rozpatrywania przez Bank wniosku kredytowego, wówczas weryfikacji oświadczenia klienta pracownik Banku dokonuje w oparciu o:
 - a) dowody wpłat, historię ROR/rachunku bieżącego prowadzonego w Banku, przelewy, wyciągi, zaświadczenie (oryginał) lub inne aktualne dokumenty bankowe potwierdzające wpłatę 3 ostatnich zaliczek na podatek dochodowy;
 - b) dowody wpłat, historię ROR/rachunku bieżącego prowadzonego w Banku, przelewy, wyciągi, zaświadczenie (oryginał) lub inne aktualne dokumenty bankowe potwierdzające wpłatę 3 ostatnich składek na ubezpieczenie społeczne (zdrowotne w przypadku dochodu łączonego z dochodem z zatrudnienia lub emerytury/renty) do ZUS/KRUS,

Dowody wpłat powinny zawierać dane płatnika, kwotę wpłaty, numer rachunku bankowego beneficjenta, tytuł wpłaty, datę wpłaty, w pozostałych przypadkach wymagane jest przyjęcie zaświadczeń złożonych w Banku w oryginałach.

Dostarczenie zaświadczenia stanowi warunek zawarcia umowy kredytowej.

8. Jeżeli klient ma obowiązek samodzielnie płacić za siebie ZUS i/lub podatek dochodowy – przedstawia również zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami/podatkami.
9. Jeżeli po dacie wystawienia zaświadczenia upłynął termin płatności podatku lub zobowiązania wobec ZUS/KRUS, klient zobowiązany jest przedstawić nowe, aktualne zaświadczenia lub dowód zapłaty podatku.

VI. Weryfikacja zaświadczeń i oświadczeń pracowników BS Skórcz

1. Przyjmuje się za pozytywnie zweryfikowane zaświadczenia o zatrudnieniu i wysokości dochodów pracowników Banku, które:
 - 1) zostały wystawione przez komórkę do spraw kadr;
 - 2) fakt wystawienia zaświadczenia oraz zawartych w nim informacji został telefonicznie lub mailowo potwierdzony przez komórkę do spraw kadr.
2. Weryfikacji podlegają w szczególności następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko klienta (pracownika);
 - 2) PESEL;
 - 3) okres zatrudnienia;
 - 4) kwota dochodów;
 - 5) kwota zajęć wynagrodzenia (wskazana w zaświadczeniu);
 - 6) kwota obciążeń wynagrodzenia przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (kwota nie będzie widoczna na zaświadczeniu; jeżeli wynagrodzenie jest obciążone należy kwotę obciążenia uwzględnić jako stały miesięczny koszt).
3. Weryfikacja telefoniczna – podczas rozmowy telefonicznej z komórką do spraw kadr, pracownik Banku potwierdza fakt zatrudnienia pracownika w Banku, dane zawarte w zaświadczeniu/oświadczeniu oraz to, że nie znajduje się on w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

4. Weryfikacja mailowa – w korespondencji mailowej pracownik Banku dokonujący weryfikacji kieruje do komórki do spraw kadr (Stanowisko Organizacyjno – Administracyjne) prośbę o potwierdzenie informacji zawartych w zaświadczeniu/oświadczeniu, w szczególności potwierdza fakt zatrudnienia pracownika w Banku, dane zawarte w zaświadczeniu/oświadczeniu oraz to, że nie znajduje się on w okresie wypowiedzenia umowy o pracę; do wysyłanej korespondencji pracownik Banku załącza skan weryfikowanego zaświadczenia/oświadczenia.

VII. Weryfikacja dochodów uzyskiwanych okresowo

1. Do dochodów okresowych zalicza się dochody uzyskiwane z tytułu:
 - 1) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony;
 - 2) renty przyznanej na czas określony;
 - 3) umów: zleceń, o dzieło, najmu nieruchomości – na czas określony;
 - 4) kontraktów zawodowych/menedżerskich na czas określony;
 - 5) powołanie na prezesa/wiceprezesa/członka zarządu;
 - 6) wypłat zysku,
 - 7) świadczenia wspierającego przyznanego przez ZUS na czas określony,
 - 8) Świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie art. 17.1 Ustawy o świadczeniach rodzinnych
2. W przypadku uzyskiwania dochodów okresowych przez klienta i ubiegania się o kredyt konsumencki lub zabezpieczony hipotecznie, okres kredytowania może przekraczać termin uzyskiwania dochodów, jeżeli klient spełni łącznie trzy z czterech niżej wymienionych warunków:
 - 1) uzyskuje dochód z tytułu:
 - a) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony od minimum 3 miesięcy,
 - b) umów: zlecenia, o dzieło, najmu nieruchomości od minimum 12 miesięcy,
 - c) kontraktu zawodowego/menedżerskiego od minimum 3 miesięcy,
 - d) powołanie na prezesa/wiceprezesa/członka zarządu od minimum 3 miesięcy,
 - e) wypłat zysku od minimum 24 miesięcy;
 - 2) pozostały okres uzyskiwania dochodów okresowych w dniu przyjęcia przez Bank kompletnego wniosku kredytowego przekracza 12 miesięcy z wyłączeniem:
 - a) umów: zleceń, o dzieło, najmu nieruchomości,
 - b) wypłat zysku;
 - 3) klient udokumentuje uzyskiwanie dochodów w poprzednim roku kalendarzowym poprzez przedstawienie zeznań podatkowych (w przypadku wnioskowania o kredyt zabezpieczony hipotecznie, kredyt długoterminowy lub kredyt wysokokwotowy),
 - 4) w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, gdzie pozostały okres uzyskiwania dochodu w dniu przyjęcia przez Bank kompletnego wniosku kredytowego nie przekracza 12 miesięcy, Bank ocenia wystawione przez pracodawcę zaświadczenie informujące o zamiarze przedłużenia umowy o pracę z klientem. Na zaświadczeniu z promesą zatrudnienia powinien znaleźć się zapis, na jaki okres obowiązywać będzie kolejna umowa z pracodawcą
3. Dochód uzyskiwany na podstawie umowy o pracę zawartych na czas określony każdorazowo analizowany jest indywidualnie.
4. W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, gdzie pozostały okres uzyskiwania dochodu w dniu przyjęcia przez Bank kompletnego wniosku kredytowego nie przekracza 12

miesiący, Bank ocenia wystawione przez pracodawcę zaświadczenie informujące o zamiarze przedłużenia umowy o pracę z klientem.

VIII. Weryfikacja dochodu klienta w przypadku zastosowania metody uproszczonej oceny zdolności – kredyty konsumenckie

1. W przypadku zastosowania metody uproszczonej oceny zdolności kredytowej określenie wysokości osiąganych przez klienta dochodów następuje na podstawie oświadczenia składanego przez klienta (zawartego we wniosku o kredyt).
2. Szczegółowy opis postępowania w przypadku zastosowania metody uproszczonej oceny zdolności kredytowej został opisany w obowiązujących w Banku zasadach oceny zdolności kredytowej.

IX. Weryfikacja telefoniczna

1. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia dokładnej weryfikacji dochodów na podstawie przedłożonych dokumentów lub wystąpienia rozbieżności między dokumentami lub wystąpienia podwyższonego ryzyka kredytowego pracownik Banku może dokonać weryfikacji zaświadczenia/oświadczenia u podmiotu zatrudniającego klienta, podczas rozmowy telefonicznej. **W pozostałych przypadkach weryfikacja telefoniczna nie jest wymagana.**
2. Weryfikacji telefonicznej podlega zaświadczenie /oświadczenie przyjmowane od klienta.
3. Przed rozmową z podmiotem zatrudniającym pracownik Banku powinien potwierdzić istnienie tego podmiotu, poprzez jego weryfikację w rejestrach: CEiDG, REGON lub KRS.
4. Pracownik Banku weryfikuje zaświadczenie/oświadczenie telefonicznie w rozmowie z podmiotem zatrudniającym klienta, po uzyskaniu jego zgody (podpis klienta na zaświadczeniu/oświadczeniu).
5. Rozmowa telefoniczna przeprowadzona powinna być z wystawcą zaświadczenia lub inną upoważnioną osobą np. pracownikiem kadr.
6. Połączenie telefoniczne do podmiotu zatrudniającego powinno być wykonane na numer, który można pozyskać w niezależnym źródle.
7. Podczas rozmowy z podmiotem zatrudniającym niedopuszczalne jest udzielanie informacji związanych z kredytem, o który wnioskuje klient.
8. Rozmowa powinna rozpocząć się od powołania się na zgodę klienta na weryfikację przez Bank wystawionego zaświadczenia/oświadczenia.
9. Potwierdzić należy:
 - 1) zatrudnienie klienta (m.in.: okres zatrudnienia, informacje nt. wypowiedzenia umowy);
 - 2) wystawienie zaświadczenia;
 - 3) rodzaj umowy;
 - 4) wysokość uzyskiwanych dochodów.
10. Jeżeli rozmówca (ze strony podmiotu zatrudniającego) nie wyraża zgody na telefoniczne potwierdzenie danych, należy ponownie poinformować go o pisemnej zgodzie klienta na taki sposób weryfikacji zaświadczenia/oświadczenia; pracownik Banku może przesłać złożone przez klienta zaświadczenie/oświadczenie np. pocztą elektroniczną do podmiotu zatrudniającego, aby mógł zapoznać się ze zgodą wyrażoną przez klienta.

X. Efekt przeprowadzonej weryfikacji

1. Rezultatem przeprowadzonej kontroli dokumentów prezentujących dochody i ich źródła, które będą zabezpieczać spłatę kredytu, jest umieszczenie na sprawdzanym dokumencie informacji nt.:

- 1) wyniku weryfikacji: „Dochody zweryfikowano pozytywnie/negatywnie” (należy wskazać jakie elementy nie zostały zweryfikowane pozytywnie);
 - 2) wysokości potwierdzonych dochodów, a w sytuacji wystąpienia rozbieżności z podaniem powodu zmiany wysokości dochodów klienta, np.: „Do oceny zdolności kredytowej przyjęto dochód w wysokości ... PLN”;
 - 3) źródła weryfikacji, np.: „Weryfikacji dokonano w oparciu o wyciąg/wydruk historii ROR w banku” itp.
2. Wynik weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się w Systemie, natomiast dla kredytów procesowanych poza systemem pracownik Banku dokonujący weryfikacji umieszcza informacje na awersie weryfikowanego dokumentu, wpisując datę weryfikacji wraz z podpisem i stemplem funkcyjnym.
 3. Przyjmuje się, że dochody zostały zweryfikowane pozytywnie, jeżeli dane na dokumentach dochodowych przedłożonych przez klienta zostały zweryfikowane pozytywnie i nie budzą wątpliwości.
 4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia weryfikacji lub gdy wynik weryfikacji jest negatywny, Bank ma podstawę do podjęcia negatywnej decyzji kredytowej.

Rozdział 3

Lista i omówienie dokumentów w zależności od źródła dochodu

I. Umowa o pracę

1. **Minimalny okres zatrudnienia** u obecnego pracodawcy wynosi **3 miesiące** z uwzględnieniem zapisów dotyczących ciągłości zatrudniania określonych w ust. 2.
2. **Za ciągłość zatrudnienia/uzyskiwania dochodu** uznaje się sytuacje:
 - 1) w których klient był zatrudniony przez podmiot pośredniczący na podstawie umów o pracę, a obecnie zatrudniony jest bezpośrednio przez pracodawcę, na rzecz którego świadczył usługi, pod warunkiem, że przerwa pomiędzy tymi umowami nie była dłuższa niż 14 dni;
 - 2) przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę na podstawie art. 23(1) Kodeksu pracy, wówczas z mocy prawa nowy pracodawca staje się stroną w dotychczasowym stosunku pracy z klientem;
 - 3) zmianę nazwy lub adresu zakładu pracy, pod warunkiem, że Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) nie uległ zmianie;
 - 4) przejścia klienta z jednego zakładu pracy do drugiego na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy pracodawcami oraz klientem, tzw. „porozumienie/umowa trójstronna”; z tym zastrzeżeniem, że wymagane jest udokumentowanie przez klienta przedmiotowych sytuacji.
3. **Podwyższenie i obniżenie wynagrodzenia:**
 - 1) w przypadku, gdy klientowi w okresie ostatnich 3 miesięcy zostało podwyższone wynagrodzenie, do analizy zdolności kredytowej można przyjąć wyższy dochód jedynie po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) dostarczenie dokumentu potwierdzającego zmianę wysokości wynagrodzenia (aneks do umowy);
 - b) wpływ na konto przynajmniej jednego wyższego wynagrodzenia.

Fakt uwzględnienia dochodów na wyższym poziomie należy odnotować na weryfikowanym zaświadczeniu/oświadczeniu, podając powód zmiany wysokości dochodów klienta.

- 2) w przypadku obniżenia wynagrodzenia w analizowanych miesiącach (szczególnie gdy klient zmienił warunki zatrudnienia, np. z całego etatu na pół, co wiązało się z obniżeniem wynagrodzenia), pracownik Banku przyjmuje od klienta pisemne wyjaśnienie dotyczące obniżenia wynagrodzenia (nie dotyczy czasowego przebywania na zwolnieniu lekarskim – weryfikacja u pracodawcy).
 - a) jeżeli z wyjaśnień wynika, że obniżenie wynagrodzenia będzie miało miejsce również w kolejnych miesiącach, do analizy zostaje przyjęty dochód niższy (wyliczony nie jako średnia z 3 miesięcy – przyjmuje się dochód po obniżeniu wynagrodzenia),
 - b) fakt uwzględnienia dochodów na niższym poziomie należy odnotować na weryfikowanym zaświadczeniu/oświadczeniu, podając powód zmiany wysokości dochodów klienta.

4. Premie, nagrody i nadgodziny

- 1) podczas analizy dostarczonej historii ROR klienta zalecana jest weryfikacja, czy miesięczne wpływy na ROR z tytułu uzyskiwanego dochodu są na porównywalnym poziomie,
- 2) w przypadku, gdy tylko w jednym miesiącu uzyskany dochód znacznie przekracza dochód uzyskany w pozostałych miesiącach należy wyjaśnić ten fakt z klientem/pracodawcą klienta,
- 3) gdy podwyższona kwota wynika z uzyskanej premii/nagrody należy uzyskać informacje, jaki jest charakter tego wynagrodzenia – czy jest to dochód stały, wypłacany systematycznie, co miesiąc/ kwartał, ustalony regulaminowo, czy też wynika ze świadczenia jednorazowego.
- 4) dochód z tytułu premii – dla uwzględnienia w ocenie zdolności kredytowej – powinien być dochodem stałym bądź wypłacanym systematycznie. Kwotę przypadającą na okres, za jaki dane świadczenie zostało wypłacone należy podzielić przez ilość miesięcy – np. premia roczna – uzyskaną premię należy podzielić przez dwanaście miesięcy i otrzymaną kwotę doliczyć do średniomiesięcznego wynagrodzenia.
- 5) fakt uwzględnienia premii, jako podwyższenie średniomiesięcznego dochodu, należy odnotować na weryfikowanym zaświadczeniu/oświadczeniu, podając uzasadnienie tej zmiany,
- 6) dochód z tytułu nadgodzin- do oceny zdolności kredytowej Bank może przyjąć dochód z tytułu nadgodzin pod warunkiem, że dochód wpływa regularnie na konto klienta,
- 7) do oceny zdolności kredytowej klienta nie uwzględnia się wpływów, które były jedynie świadczeniem jednorazowym, np. premia z tytułu jubileuszu.

5. Kryteria negatywnej oceny weryfikacji dochodu uzyskiwanego z tytułu umowy o pracę:

- 1) negatywnej oceny weryfikacji należy dokonywać w szczególności w następujących przypadkach: pozostawania klienta w okresie próbnym, wypowiedzenia stosunku pracy (z wyjątkiem wypowiedzenia związanego z przejściem na emeryturę/rentę, pod warunkiem przedłożenia odpowiednich dokumentów);
- 2) ogłoszenia upadłości, likwidacji lub postępowania restrukturyzacyjnego zakładu pracy klienta (przedsiębiorstwa);
- 3) gdy zatrudnienie u obecnego pracodawcy jest krótsze niż okres 3 miesięcy;
- 4) zatrudnienia z tytułu umowy o pracę na czas zastępstwa;
- 5) gdy z przedstawionego przez klienta zaświadczenia/oświadczenia wynika, iż klient jest pracownikiem wykonującym prace sezonowe lub pracownikiem tymczasowym;
- 6) zatrudnienia z tytułu umowy na czas wykonania określonej pracy;
- 7) nie potwierdzono faktu istnienia zakładu pracy wnioskodawcy lub jego działalność jest zawieszona.

6. **Zasiłek macierzyński/ rodzicielski** może zostać uwzględniony do zdolności kredytowej pod warunkiem, że:

- 1) Klient złoży oświadczenie potwierdzające powrót do pracy po upływie zasiłku macierzyńskiego/ rodzicielskiego,
- 2) Dochód uzyskiwany jest z tytułu umowy o pracę.

7. Wysokość dochodu ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto z ostatnich 3 miesięcy.

8. **Kredyty konsumenckie, krótkoterminowe i niskokwotowe:**

- 1) Weryfikacja dochodu uzyskiwanego z tytułu umowy o pracę powinna obejmować okres minimum **6 ostatnich miesięcy**.
- 2) **Lista dokumentów:**

Podstawowe dokumenty (jeden z poniższych):	Dodatkowy dokument (jeden z poniższych):
1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów za ostatnie 3 miesiące (wzór stanowiący załącznik nr 3 do zasad) lub	3. wpływ na ROR z 6 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
2. oświadczenie o dochodach za ostatnie 3 miesiące dla klientów o profilu stałym i znanym (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad)	4. formularz RCA za ostatnie 3 miesiące lub
	5. zaświadczenie z ZUS zawierające nazwę aktualnego płatnika składek, datę rozpoczęcia opłacenia składek oraz podstawę wymiaru składek za ostatnie 3 miesiące lub
	6. dokumenty potwierdzające fakt wypłaty wynagrodzenia gotówką z 6 ostatnich miesięcy wraz z formularzem RCA lub
	7. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym

Dla dokumentów z punktów 4,6,7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

9. **Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe :**

- 1) Weryfikacja dochodu uzyskiwanego z tytułu umowy o pracę powinna obejmować okres minimum **6 ostatnich miesięcy**.
- 2) **Lista dokumentów:**

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (jeden z poniższych):
---	---

1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów za ostatnie 3 miesiące (wzór stanowiący załącznik nr 3 do zasad) oraz	3. wpływy na ROR z 6 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
2. zeznanie podatkowe za ostatnie 2 lata z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym	4. formularz RCA za ostatnie 3 miesiące lub
	5. zaświadczenie z ZUS zawierające nazwę aktualnego płatnika składek, datę rozpoczęcia opłacenia składek oraz podstawę wymiaru składek lub
	6. dokumenty potwierdzających fakt wypłaty wynagrodzenia gotówką z 6 ostatnich miesięcy wraz z formularzem RCA

Dla dokumentów z punktów 2,4,6, pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

II. Emerytura, renta, świadczenie przedemerytalne

1. **Minimalny okres uzyskiwanych dochodów to 1 miesiąc.**
2. Wymagane jest, aby dokumenty wystawione przez świadczeniodawcę były opatrzone pieczęcią instytucji oraz podpisem pracownika wystawiającego decyzję (z wyjątkiem decyzji wydawanych na papierze firmowym lub generowanych automatycznie przez system świadczeniodawcy).
3. Należy ustalić moment nabycia uprawnień (na podstawie decyzji organu przyznającego uprawnienie/wyroku sądu/ugody) do uzyskiwania świadczenia, a w przypadku renty przyznanej na czas określony, dodatkowo moment ich utraty.
4. Datę utraty świadczenia rentowego należy zweryfikować w oparciu o decyzję o przyznaniu świadczenia/wyroku sądu/ugody/legitymację emeryta i rencisty, czy też Zaświadczenie z TU o sumie ubezpieczenia i wysokości wypłaconych już świadczeń.
5. Bank może przyjąć do oceny zdolności kredytowej dochód z tytułu renty rodzinnej po zmarłym małżonku tylko w przypadku, gdy renta przyznana jest klientowi ubiegającemu się o kredyt. Bank nie akceptuje renty rodzinnej przyznanej na dziecko po zmarłym rodzicu.
6. **Wysokość dochodu** ustalana jest jako miesięczna wartość świadczenia.
7. **Kredyty konsumenckie, krótkoterminowe i niskokwotowe:**
 - 1) Należy ustalić czy wpływ w danym miesiącu dotyczy wypłaty wyłącznie emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego, czy nie jest powiększony o dodatkowe świadczenia, np. z tytułu 13. lub 14. emerytury, w takiej sytuacji należy ustalić wysokość świadczenia na podstawie wpływu z poprzedniego miesiąca lub na podstawie decyzji o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty lub wyroku sądu/ugody z klauzulą stwierdzenia jej wykonalności.
 - 2) **Lista dokumentów:**

Podstawowy dokument	Dodatkowy dokument (jeden z poniższych):
---------------------	--

1. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych za ostatni 1 miesiąc (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad)	2. wpływy na ROR za ostatni miesiąc z tytułu dochodu lub
	3. ostatni dokument potwierdzający fakt wypłaty świadczenia gotówką lub
	4. decyzja o przyznaniu/waloryzacji renty/emerytury w przypadku świadczenia otrzymywanego od ZUS/KRUS/WBE/MSWiA/ARiMR lub
	5. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym
Renta wyrównawcza za utracone zarobki wypłacana przez TU (wymagane wszystkie)	
6. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych za ostatni 1 miesiąc (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad) oraz	
7. prawomocny wyrok sądu/ugody z klauzulą stwierdzenia jej wykonalności/decyzji towarzystwa ubezpieczeniowego oraz	
8. oświadczenie klienta, że w okresie kredytowania nie wystąpi o kapitalizację przyznanej renty (jednorazową jej wypłatę) oraz	
9. zaświadczenie z TU o sumie ubezpieczenia oraz wysokości wypłaconych już świadczeń	

Dla dokumentów z punktów 3,4,5,7,8,9 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

8. Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

- 1) Należy ustalić czy wpływ w danym miesiącu dotyczy wypłaty wyłącznie emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego, czy nie jest powiększony o dodatkowe świadczenia, np. z tytułu 13. lub 14. emerytury, w takiej sytuacji należy ustalić wysokość świadczenia na podstawie wpływu z poprzedniego miesiąca lub na podstawie decyzji o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty lub wyroku sądu/ugody z klauzulą stwierdzenia jej wykonalności.

2) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (jeden z poniższych):
1. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych za ostatni 1 miesiąc (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad) oraz	3. wpływy na ROR za ostatni miesiąc z tytułu dochodu lub
2. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym	4. ostatni dokument potwierdzający fakt wypłaty świadczenia gotówką lub
	5. decyzja o przyznaniu/waloryzacji renty/emerytury w przypadku świadczenia otrzymywanego od ZUS/KRUS/WBE/MSWiA/ARiMR
Renta wyrównawcza za utracone zarobki wypłacana przez TU (wymagane wszystkie)	
6. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych za ostatni 1 miesiąc (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad) oraz	
7. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym oraz	
8. prawomocny wyrok sądu/ugody z klauzulą stwierdzenia jej wykonalności/decyzji towarzystwa ubezpieczeniowego oraz	
9. oświadczenie klienta, że w okresie kredytowania nie wystąpi o kapitalizację przyznanej renty (jednorazową jej wypłatę) oraz	
10. zaświadczenie z TU o sumie ubezpieczenia oraz wysokości wypłaconych już świadczeń	

Dla dokumentów z punktów 2,4,5,7,8,9,10 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

III. Umowa zlecenie, o dzieło (niebędące przedmiotem działalności gospodarczej)

1. **Minimalny okres uzyskiwania dochodu to 12 miesięcy.**
2. Nie dopuszcza się możliwości wyliczenia dochodu wyłącznie na podstawie historii ROR lub zaświadczenia o dochodzie netto wystawionego przez zleceniodawcę, gdyż dokumenty te nie zawierają informacji o kosztach uzyskania przychodu.
3. Analizowane umowy i rachunki powinny być podpisane przez obydwie strony umowy.
4. W przypadku znacznego spadku dochodu w poszczególnych miesiącach analizowanego okresu, wymagane jest uzyskanie pisemnych wyjaśnień od klienta.
5. **Jeżeli klient ma obowiązek samodzielnie płacić za siebie ZUS i/lub podatek dochodowy – przedstawia również zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami/podatkami (klienci zatrudnieni na podstawie cywilnoprawnych umów o dzieło nie zawsze mają obowiązek płacenia składek ZUS, powyższy fakt należy ustalić w rozmowie z klientem).**
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, pracownik Banku ma obowiązek uwzględnić koszty ciążące na kliencie (wyliczając średniomiesięczny dochód) z tytułu:
 - 1) płatności składek ZUS oraz
 - 2) podatku dochodowego.
7. Klient przedstawia poszczególne umowy rozliczeniowe, na podstawie których ustalana jest wysokość faktycznie uzyskiwanych przez klienta dochodów oraz (jeśli dotyczy) podpisaną generalną umowę o współpracy, z której wynika podpisywanie poszczególnych umów (z umowy musi wynikać okres jej ważności oraz opcjonalnie kwota podstawowa uzyskiwanych na jej podstawie dochodów).
8. Wysokość dochodu ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto **z ostatnich 12 miesięcy.**
9. **Kredyty konsumenckie, krótkoterminowe i niskokwotowe**
 - 1) **Lista dokumentów:**

Podstawowe dokumenty (jeden z poniższych):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów za ostatnie 12 miesiące (załącznik nr 3) lub	3. wpływy na ROR z 12 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu
2. oświadczenie o dochodach za ostatnie 12 miesięcy dla klientów o profilu stałym i znanym (załącznik nr 4)	4. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym
	5. umowy z ostatnich 12 miesięcy, generalna umowa współpracy, poszczególne umowy rozliczeniowe z ostatnich 12 m-cy
	6. o ile podatku nie rozlicza płatnik wynagrodzenia zaświadczenie z urzędu skarbowego o braku zaległości w płatności podatków oraz
	7. o ile składek ZUS nie rozlicza płatnik wynagrodzenia zaświadczenie z ZUS o braku zaległości

Dla dokumentów z punktów 4,5,6,7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

10. Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

1) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (jeden z poniższych)	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów za ostatnie 12 miesięcy (załącznik nr 3) lub	3. zeznanie podatkowe za ostatnie 2 lata z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym
2. oświadczenie o dochodach za ostatnie 12 miesięcy dla klientów o profilu stałym i znanym (załącznik nr 4)	4. wpływy na ROR z 12 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu oraz
	5. umowy z ostatnich 12 miesięcy, generalna umowa współpracy, poszczególne umowy rozliczeniowe z ostatnich 12 m-cy
	6. o ile podatku nie rozlicza płatnik wynagrodzenia zaświadczenie z urzędu skarbowego o braku zaległości w płatności podatków oraz
	7. o ile składek ZUS nie rozlicza płatnik wynagrodzenia zaświadczenie z ZUS o braku zaległości

Dla dokumentów z punktów 3,5,6,7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

IV. Umowa najmu nieruchomości (niebędąca przedmiotem działalności gospodarczej)

1. **Minimalny okres uzyskiwania dochodu z tytułu najmu to 12 miesięcy.**
2. Pracownik Banku ma obowiązek uwzględnić koszty ciążące na kliencie (wyliczając średniomiesięczny dochód) z tytułu podatku dochodowego.
3. Nie dopuszcza się możliwości wyliczenia dochodu wyłącznie na podstawie historii ROR potwierdzających wpływy z tytułu najmu, gdyż dokument ten nie zawiera informacji o kosztach uzyskania przychodu.
4. **Wysokość dochodu** ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto z ostatnich 12 miesięcy.
5. **Kredyty konsumenckie, krótkoterminowe i niskokwotowe :**

1) Lista dokumentów:

Podstawowy dokument	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych w ostatnich 12 miesiącach (załącznik nr 4)	2. wpływy na ROR z 12 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
	3. dokument potwierdzający fakt wypłaty dochodu z najmu gotówką z ostatnich 12 miesięcy oraz
	4. aktualna umowa najmu oraz
	5. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym oraz
	6. zaświadczenie o niezaleganiu w płatności podatków z urzędu skarbowego oraz
	7. numer KW nieruchomości oraz
	8. w przypadku spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego lub prawa do domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, dokumentem potwierdzającym posiadanie spółdzielczego własnościowego prawa może być zaświadczenie ze spółdzielni, w którym spółdzielnia stwierdza, komu przysługuje powyższe prawo (zaświadczenie ważne jest 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia) oraz
	9. elektroniczny odpis księgi wieczystej przygotowany przez pracownika Banku poprzez wgląd do elektronicznej księgi wieczystej nieruchomości na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do ; pracownik Banku sporządza wydruk informacji zawartych w księdze wieczystej, potwierdza jego oryginalność poprzez zamieszczenie na nim daty sporządzenia, podpisu i stempla funkcyjnego

Dla dokumentów z punktów 3,4,5,8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

6. Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe :

1) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. oświadczenie o źródle i wysokości dochodów uzyskanych w ostatnich 12 miesiącach (załącznik nr 4) oraz	3. wpływy na ROR z 12 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
2. zeznanie podatkowe za ostatnie 2 lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym	4. dokument potwierdzający fakt wypłaty dochodu z najmu gotówką z ostatnich 12 miesięcy oraz
	5. aktualna umowa najmu oraz
	6. zaświadczenie o niezaleganiu w płatności podatków z urzędu skarbowego oraz
	7. numer KW nieruchomości oraz
	8. w przypadku spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego lub prawa do domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, dokumentem potwierdzającym posiadanie spółdzielczego własnościowego prawa może być zaświadczenie ze spółdzielni, w którym spółdzielnia stwierdza, komu przysługuje powyższe prawo (zaświadczenie ważne jest 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia) oraz
	9. elektroniczny odpis księgi wieczystej przygotowany przez pracownika Banku poprzez wgląd do elektronicznej księgi wieczystej nieruchomości na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do ; pracownik Banku sporządza wydruk informacji zawartych w księdze wieczystej, potwierdza jego oryginalność poprzez zamieszczenie na nim daty sporządzenia, podpisu i stempla funkcyjnego

Dla dokumentów z punktów 2,4,5,8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu

V. Kontrakt menadżerski/ zawodowy

2. Minimalny okres uzyskiwania dochodu z tytułu kontraktu zawodowego/menadżerskiego to **12 miesięcy**.
3. Kontrakt obejmuje swym zakresem w szczególności:
 - a) kontakt menedżerski,
 - b) kontakt zawodowy, tj. lekarski, pielęgniarzski, nauczycielski (w tym nauczyciele akademicy),
 - c) dziennikarski,
 - d) marynarski,
 - e) dla aktorów,
 - f) dla sportowców,
 - g) dla służb mundurowych,
 - h) dla prawników,
 - i) dla farmaceutów.
3. Pracownik weryfikując kontrakt ustala (poprzez analizę jego treści oraz rozmowę z klientem), czy dana umowa zawarta została:
 - 1) łącznie z umową o pracę z tym samym pracodawcą;
 - 2) w formie umowy o świadczenie usług w ramach działalności wykonywanej osobiście (umowa o dzieło lub zlecenie);
 - 3) w ramach prowadzonej działalności gospodarczej klienta (np. B2B);pracownik Banku po ustaleniu powyższej informacji, przyjmuje dokumenty i przeprowadza ich weryfikację, zgodnie z określonymi dla tej formy zasadami.
4. **W przypadku uzyskiwania przez klienta dochodu na podstawie umowy B2B¹, ustalenie dochodu klienta następuje na zasadach określonych jak w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.** Minimalny okres prowadzenia działalności B2B to 24 miesiące, a okres współpracy z jednym podmiotem od 12 miesięcy.
5. **Wysokość dochodu** ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto z ostatnich 6 miesięcy.
6. **Kredyty konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe**
- 1) **Lista dokumentów :**

Podstawowe dokumenty (jeden z poniższych):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości uzyskanych dochodów uzyskanych w ostatnich 12 miesiącach, (załącznik nr 3) lub	3. umowy (kontrakty) z ostatnich 3 miesięcy, które powinny zawierać datę rozpoczęcia i wygaśnięcia kontraktu oraz być podpisane przez obydwie strony umowy oraz
2. oświadczenie o dochodach za ostatnie 12 miesięcy dla klientów o profilu stałym i znanym (załącznik nr 4)	4. wpływy na ROR z 6 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
	5. dokument potwierdzający fakt wypłaty dochodu gotówką z ostatnich 6 miesięcy oraz

¹ Współpraca pomiędzy przedsiębiorcą "zatrudniającym" a przedsiębiorcą "zatrudnianym" (klientem), którym prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą.

	6. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia go w urzędzie skarbowym
--	---

Dla dokumentów z punktów 3,5,6 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

7. Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

1) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości uzyskanych dochodów uzyskanych w ostatnich 12 miesiącach, (załącznik nr 3) oraz	4. umowy (kontrakty) z ostatnich 3 miesięcy, które powinny zawierać datę rozpoczęcia i wygaśnięcia kontraktu oraz być podpisane przez obydwie strony umowy oraz
2. zeznanie podatkowe za ostatnie 2 lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym	4. wpływy na ROR z 6 ostatnich miesięcy z tytułu dochodu lub
	5. dokument potwierdzający fakt wypłaty dochodu gotówką z ostatnich 6 miesięcy

Dla dokumentów z punktów 2,3,5 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

VI. Udziały w spółce- wypłaty zysku

- Minimalny okres uzyskiwania dochodu z tytułu udziału w spółce- wypłaty zysku to **24 miesięcy**.
- Analiza podstawowa** – to analiza przebiegająca wyłącznie w oparciu o oświadczenie klienta wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 13 pkt. 1) (bez analizy spółki) i może mieć miejsce w przypadku, gdy:
 - ilość udziałów klienta w spółce z o.o. nie przekracza 50%;
 - ilość udziałów klienta w spółce z o.o. przekracza 50% i łącznie spełnione są poniższe warunki:
 - wnioskowana kwota kredytu nie przekracza kwoty 20.000,00 PLN,
 - wnioskowana kwota kredytu nie zwiększy o ponad 5% globalnego zaangażowania w Banku,
 - globalne zaangażowanie kredytowe klienta w Banku (łącznie z wnioskowanym kredytem) nie przekracza 200.000,00 PLN.
- Analiza pełna przeprowadzana jest w sytuacji, gdy:**
 - klient jest współnikiem w spółce osobowej lub
 - ilość udziałów klienta w spółce z o.o. przekracza 50% oraz spełniony jest przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - wnioskowana kwota kredytu przekracza kwotę 20.000,00 PLN,
 - wnioskowana kwota kredytu zwiększa o ponad 5% globalne zaangażowanie Banku.

- c) globalne zaangażowanie kredytowe klienta w Banku (łącznie z wnioskowanym kredytem) przekracza 200.000,00 PLN.

4. **Wysokość dochodu** ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto za ostatni okres obrotowy, za który zostało złożone zeznanie podatkowe.
5. PIT-8AR –płatnik podatku (spółka wypłacająca dywidendę) zobowiązany jest, w terminie do końca stycznia przesłać deklarację do urzędu skarbowego.
6. Podatek potrącany jest przez spółkę w dniu dokonania wypłaty dywidendy, bezpośrednio z kwoty dywidendy; spółka wypłacająca dywidendę wpłaca podatek na rachunek urzędu skarbowego do 20 dnia następnego miesiąca.
7. W przypadku gdy Klient ubiegający się o kredyt uzyskuje dochody w spółce i posiada w niej udziały należy ustalić na podstawie umowy spółki jaki procent udziałów w niej posiada.
8. Pracownik Banku dokonuje weryfikacji spółki w oparciu o informacje zawarte w Krajowym Rejestrze Sądowym; na podstawie pobranego wydruku z KRS ustala się, czy klient wchodzi w skład członków organu spółki (np. zarząd, rada nadzorcza) / reprezentantów (np. prokurent) / wspólników spółki, w tym czy i jaką ilość udziałów w niej posiada..
9. Pracownik Banku sprawdza na podstawie pobranego wydruku z KRS czy spółka złożyła w terminie ustawowym sprawozdania finansowe za poszczególne lata obrotowe ponieważ brak złożenia sprawozdania finansowego za 2 kolejne lata obrotowe może spowodować wszczęcie przez sąd z urzędu postępowania o rozwiązanie podmiotu wpisanego do KRS bez przeprowadzania postępowania likwidacyjnego.
10. W przypadku pełnej analizy spółki:
 - 1) należy przeprowadzić ocenę spółki, która polega na przyjęciu i zweryfikowaniu wskazanych dokumentów; ocena spółki przeprowadzana jest przez wykwalifikowanego w tym zakresie pracownika Banku (szczegółnej analizie poddane powinny zostać sprawozdania finansowe spółki);
 - 2) dochody można uznać za ocenione pozytywnie i przyjąć do oceny zdolności kredytowej, jeżeli z przedłożonych dokumentów wynika, że spółka nie generuje strat i nie ma zaległości podatkowych oraz zaległości w opłacie składek wobec ZUS, sytuacja spółki jest zadowalająca, nie grozi utratą dywidendy/dochodów osobie w niej zatrudnionej;
 - 3) jeżeli spółka generuje stratę lub ma zaległości podatkowe oraz zaległości wobec ZUS/KRUS lub Bank jest w posiadaniu innych informacji świadczących o trudnościach ekonomicznych spółki, jest to przesłanka do podjęcia negatywnej decyzji kredytowej;
 - 4) informacje na temat zdolności spółki do generowania zysków i utrzymania płynności powinny się znaleźć w rekomendacji pracownika Banku, w oparciu o informacje uzyskane od osoby odpowiedzialnej za współpracę z daną spółką lub osoby odpowiedzialnej za współpracę i analizę finansową podmiotów gospodarczych w Banku.
11. O wysokości dywidendy (część zysku netto spółki przeznaczona do podziału pomiędzy udziałowców, ustalana na podstawie rocznego wyniku finansowego spółki) i terminie jej wypłaty decyduje walne zgromadzenie – w przypadku spółki akcyjnej lub zgromadzenie wspólników – w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością; informację o wysokości wypłaconej dywidendy klientowi przedstawia uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków.
12. Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę niższą, porównując kwotę dochodu wyliczonego na podstawie dokumentów finansowych i kwotę dochodu z oświadczenia klienta
13. **Kredyty konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe**

1) **Lista dokumentów, w przypadku analizy podstawowej:**

Podstawowy dokument:	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. oświadczenie o dochodach za ostatnie 2 okresy obrotowe (załącznik nr 4)	2. wpływy na ROR potwierdzające wypłatę dywidendy za ostatnie dwa okresy obrotowe lub
	3. dokumenty potwierdzające fakt wypłaty dywidendy gotówką z ostatnich dwóch okresów obrotowych oraz
	4. uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków za ostatnie dwa okresy obrotowe oraz
	5. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami oraz
	6. aktualna lista wspólników oraz
	7. deklaracja PIT-8AR z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym oraz
	8. zeznania podatkowe za 2 ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym

Dla dokumentów z punktów 3 - 8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

2) **Lista dokumentów , w przypadku analizy pełnej:**

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. oświadczenie o dochodach za ostatnie 2 okresy obrotowe (załącznik nr 4) oraz	3. wpływy na ROR potwierdzające wypłatę dywidendy za ostatnie dwa okresy obrotowe lub
2. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej, (załącznik nr 5)	4. dokumenty potwierdzające fakt wypłaty dywidendy gotówką za dwa ostatnie okresy obrotowe oraz
	5. uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków za ostatnie dwa okresy obrotowe oraz
	6. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami oraz
	7. aktualna lista wspólników oraz

	8. sprawozdania finansowe za ostatnie dwa okresy obrotowe (wprowadzenie, bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale, rachunek przepływów pieniężnych) oraz sprawozdania bieżące
	9. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach
	10. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz
	11. deklaracja PIT-8AR z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym oraz
	12. zeznania podatkowe za dwa ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym

Dla dokumentów z punktów 4-8 i 11-12 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

14. Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

1) Lista dokumentów, w przypadku analizy podstawowej:

Podstawowy dokument (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. oświadczenie o dochodach za ostatnie dwa okresy obrotowe (wzór stanowiący załącznik nr 4 do zasad) oraz	3. wpływy na potwierdzające wypłatę dywidendy za ostatnie dwa okresy obrotowe lub
2. zeznania podatkowe za 2 ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym	4. dokumenty potwierdzające fakt wypłaty dywidendy gotówką za dwa ostatnie okresy obrotowe oraz
	5. uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków za ostatnie dwa okresy obrotowe oraz
	6. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami oraz
	7. aktualna lista wspólników oraz
	8. deklaracja PIT-8AR z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym

Dla dokumentów z punktów 2,4-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

2) Lista wymaganych dokumentów, w przypadku analizy pełnej:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
2. oświadczenie o dochodach za dwa okresy obrotowe (załącznik nr 4) oraz	4. wpływy na ROR potwierdzające wypłatę dywidendy za ostatnie dwa okresy obrotowe lub
3. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej, (załącznik nr 5)	5. dokumenty potwierdzające fakt wypłaty dywidendy gotówką za dwa ostatnie okresy obrotowe oraz
3. zeznania podatkowe, za 2 ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym	6. uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy w sprawie podziału i wypłaty zysków za ostatnie dwa okresy obrotowe oraz
	7. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami oraz
	8. aktualna lista wspólników oraz
	9. sprawozdania finansowe za ostatnie dwa okresy obrotowe (wprowadzenie, bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale, rachunek przepływów pieniężnych) oraz sprawozdania bieżące
	10. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach
	11. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek
	12. deklaracja PIT-8AR;

Dla dokumentów z punktów 3,5-9 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

VII. Działalność rolnicza

- Minimalny okres prowadzenia działalności rolniczej wynosi **24 miesiące**.
- Minimalny okres podlegający weryfikacji to **bieżący okres obrotowy oraz dwa ostatnie okresy obrotowe**.
- Pracownik Banku dokonuje weryfikacji prowadzonej przez klienta działalności rolniczej w oparciu o informacje zawarte w rejestrze REGON (jeśli ma nadany nr REGON), potwierdza m.in. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej.
- Oświadczenia klienta Dane finansowe i informacja o prowadzonej działalności rolniczej (**załącznik nr 7**), weryfikowane są w oparciu o:
 - 1) decyzję w sprawie przyznania płatności;

- 2) umowę/y dzierżawy;
 - 3) zaświadczenie z urzędu gminy,
 - 4) zeznania podatkowe.
5. Pracownik Banku potwierdza w notatce na załączniku nr 7 Dane finansowe i informacja o prowadzonej działalności rolniczej a w przypadku wniosku procesowanego w Systemie CasePro/Platforma SGB – informacja odnotowywana jest w systemie:
- 1) wynik weryfikacji: „Dochody zweryfikowano pozytywnie/negatywnie”;
 - 2) kwota dochodu potwierdzona w drodze weryfikacji, podając powód zmiany wysokości dochodów klienta w sytuacji wystąpienia rozbieżności: „Do oceny zdolności kredytowej przyjęto dochód w wysokości ... PLN”;
 - 3) źródło weryfikacji: „Weryfikacji dokonano w oparciu o ... (należy wymienić dokumenty złożone przez klienta).”
 - 4) W przypadku przyjęcia do weryfikacji oświadczenia, w którym podano informację o uzyskiwaniu innych przychodów z gospodarstwa oraz przychodów spoza gospodarstwa, pracownik Banku zobowiązany jest do potwierdzenia zapłaconego przez klienta podatku dochodowego.
6. **Dopłaty bezpośrednie:**
- 1) do dochodów netto klienta Bank zalicza dochody wynikające z dopłat bezpośrednich;
 - 2) do miesięcznego dochodu dyspozycyjnego dodaje się jedną dwunastą wartości dopłat bezpośrednich uzyskanych w analizowanym okresie obrotowym;
 - 3) wysokość dopłat ustalona zostaje na podstawie złożonego wniosku/decyzji w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub innego równorzędnego dokumentu (umowy współpracy itp.), który potwierdzi kwotę uzyskiwanej dopłaty oraz termin, w którym dopłaty przysługują.
7. **Dochody z umowy dzierżawy gruntu:**
- 1) Bank może przyjąć jako dochód rolnika zweryfikowane pozytywnie przychody z umowy dzierżawy gruntu sporządzonej na piśmie;
 - 2) dzierżawa gruntu rolnego przez klienta osobie trzeciej, wiąże się z przychodem i obowiązkiem uregulowania podatku dochodowego przez klienta (w sytuacji, gdy klient dzierżawi grunt rolny od osoby trzeciej, ciąży na nim obowiązek uregulowania kosztu czynszu, ale jednocześnie uzyskuje on przychód, nieopodatkowany podatkiem dochodowym lub opodatkowany, w przypadku prowadzenia działów specjalnych);
 - 3) do obowiązków pracownika Banku należy prawidłowe ustalenie stron zawartej umowy dzierżawy oraz wynikających z niej obowiązków podatkowych i kosztowych ciążących na kliencie oraz uwzględnienie ich w ocenie zdolności kredytowej.
8. **Dochodu z działów specjalnych produkcji rolnej:**
- 1) W przypadku rolników osiągających dochód z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej do oceny zdolności kredytowej przyjmuje się kryteria wymagane dla osób prowadzących działalność gospodarczą;
 - 2) pracownik Banku przyjmuje od klienta Dane finansowe i informacja o prowadzonej działalności rolniczej (**załącznik nr 7**), oraz dokumenty, których zakres uzależniony jest od formy rozliczenia prowadzonej działalności.
9. Gdy klient zobowiązany jest do płatności podatku dochodowego, należy poza Zaświadczeniem o niezaleganiu z urzędu gminy przyjąć od klienta zaświadczenie o niezaleganiu z urzędu skarbowego.
10. Fakt posiadania przez klienta zobowiązań kredytowych posiadanych w związku z prowadzoną działalnością rolniczą należy każdorazowo zweryfikować w oparciu o „Bankowy raport zarządzanie klientem biznesowym

SI BIK Przedsiębiorca” weryfikowanym zgodnie z obowiązującymi w Banku „Zasadami weryfikacji Bankowego Raportu Kredytowego SI BIK Przedsiębiorca”, z tym zastrzeżeniem, że uzyskany raport kredytowy z SI BIK Przedsiębiorca uznawany jest przez Bank za aktualny przez 14 dni od dnia złożenia zapytania

11. **Wysokość dochodu** ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto za ostatni okres obrotowy wyliczony zgodnie ze schematem:

A. Przychody z gospodarstwa ogółem ($A=1+2+3+4$)

1. przychody z tyt. produkcji zwierzęcej
2. przychody z tyt. produkcji roślinnej
3. dopłaty bezpośrednie
4. inne przychody z gospodarstwa

B. Koszty gospodarstwa bezpośrednie (tj. koszty produkcji zwierzęcej, roślinnej, pośrednie gospodarstwa)

C. Koszty obsługi kredytów (odsetki)

D. Przychód z działów specjalnych produkcji rolnej

E. Koszty z działów specjalnych produkcji rolnej

F. Razem koszty gospodarstwa ($F=B+C+D$)

G. Razem dochód z gospodarstwa ($G=(A+D)-F$)

H. Przychody spoza gospodarstwa

I. Koszty przychodów spoza gospodarstwa

J. Dochód spoza gospodarstwa ($J=H-I$)

K. Dochód dyspozycyjny za ostatni okres obrotowy ($K=G+J$)

L. Miesięczny dochód dyspozycyjny ($L=K \div 12$)

M. Miesięczne obciążenie spłatą kredytów (kapitał)*

N. Miesięczny dochód po spłacie kredytów ($N=L-M$)

* raty aktualnych zobowiązań kredytowych zaciągniętych w związku z prowadzoną działalnością rolniczą, **jeśli nie zostały uwzględnione w kosztach uzyskania przychodu** (w tym raty leasingu).

Wysokość zobowiązań kredytowych należy obliczać przyjmując następujące zasady:

- a) W przypadku kredytów inwestycyjnych – rata kapitałowa
- b) w przypadku kredytów obrotowych : rata odsetkowa
- c) dla kredytów z przyznanym limitem:
 - np. kredyt odnawialny w RB: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć : **0,5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty kredytowe: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć **5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty typu charge: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć kwotę przyznanego limitu,

12. Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę dochodu ustalonego na podstawie danych z załącznika nr 7 i dokumentów przedstawionych przez klienta.

13. **Kredyty konsumenckie, krótkoterminowe i niskokwotowe:**

1) **Lista dokumentów:**

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (w zależności od źródła dochodu):
1. Dane finansowe i informacja o prowadzonej działalności rolniczej (załącznik nr 7) oraz	6. decyzja w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub/oraz

2. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu z opłacaniem składek oraz	7. umowa/y dzierżawy gruntu rolnego lub/oraz
3. Zaświadczenie z urzędu gminy o braku zaległości z tytułu podatku oraz	8. Zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości z gospodarstwa rolnego za ostatnie 12 miesięcy
4. Nakaz płatniczy podatku za ostatni rok z urzędu gminy wraz z dowodami wpłaty podatku	9. Zaświadczenie z urzędu skarbowego o braku zaległości z tytułu podatku
5. Zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym	

Dla dokumentów z punktów 4-7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

14. Kredyt zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

1) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (w zależności od źródła dochodu):
1. Dane finansowe i informacja o prowadzonej działalności rolniczej (załącznik nr 7) oraz	6. decyzja w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub/oraz
2. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu z opłacaniem składek oraz	7. umowa/y dzierżawy gruntu rolnego lub/oraz
3. Zaświadczenie z urzędu gminy o braku zaległości z tytułu podatku oraz	8. Zaświadczenie z Urzędu Gminy o dochodowości z gospodarstwa rolnego za ostatnie 12 miesięcy
4. Nakaz płatniczy podatku za ostatni rok z urzędu gminy wraz z dowodami wpłaty podatku	9. Zaświadczenie z urzędu skarbowego o braku zaległości z tytułu podatku
5. Zeznania podatkowe z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym za dwa ostatnie okresy obrotowe	

Dla dokumentów z punktów 4-7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

VIII. Działalność gospodarcza

1. Minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej wynosi: **24 miesiące**.
2. Minimalny okres podlegający weryfikacji to ostatni okres obrotowy, na podstawie którego ustalany jest miesięczny dochód netto klienta, przyjmowany do oceny zdolności kredytowej.
W celu oceny kondycji prowadzonej przez klienta działalności gospodarczej, dokonuje się analizy dwóch ostatnich okresów obrotowych oraz bieżących danych finansowych (uwzględnia się stabilność przychodów, ocenia trendy oraz koryguje o pozycje jednorazowe).
3. Każdorazowo, jeśli w niniejszych zasadach jest mowa o dwóch ostatnich okresach obrotowych oznacza to, ostatni i poprzedzający go okres obrotowy.
4. Pracownik Banku dokonuje weryfikacji prowadzonej przez klienta działalności gospodarczej w oparciu o informacje zawarte w:
 - 1) w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) – weryfikacji podlegają m.in. informacje dotyczące:
 - a) wspólników spółki,
 - b) liczby posiadanych udziałów,
 - c) uprawnień do reprezentowania spółki.Informacje należy zweryfikować z pozostałą dokumentacją, w szczególności z umową spółki, lub
 - 2) w rejestr Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – weryfikacji podlega w szczególności data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej i
 - 3) w rejestrze REGON – wszystkie dane (dane klienta, nazwę podmiotu, adresy) zawarte w rejestrze REGON należy porównać z danymi wynikającymi z pozostałej analizowanej dokumentacji.
5. Pracownik Banku potwierdza w notatce na formularzu – Dane finansowe ... (zał. nr 8,9 lub 10) a w przypadku wniosku procesowanego w Systemie CasePro/Platforma SGB – informacja odnotowywana jest w systemie :
 - 1) wynik weryfikacji: „Dochody zweryfikowano pozytywnie/negatywnie”;
 - 2) kwota dochodu potwierdzona w drodze weryfikacji, podając powód zmiany wysokości dochodów klienta w sytuacji wystąpienia rozbieżności: „Do oceny zdolności kredytowej przyjęto dochód w wysokości ... PLN”;
 - 3) źródło weryfikacji: „Weryfikacji dokonano w oparciu o księgę przychodów i rozchodów/ rachunek zysków i strat/ewidencję przychodów/kartę podatkową/zeznania podatkowe itp.”.
6. Prowadzenie księgi przychodów i rozchodów, rozliczeń w formie ryczału, karty podatkowej klient może zlecić do biura rachunkowego lub prowadzić samodzielnie. Należy zweryfikować, czy na dokumencie: Dane finansowe (zał. od 8 do 10), zostały złożone wymagane podpisy/pieczęcie; podpis klienta jest obligatoryjny
7. Umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami oraz lista wspólników zawiera:
 - 1) informacje o firmie i siedzibie spółki;
 - 2) określenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość;
 - 3) przedmiot działalności spółki;
 - 4) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.
8. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej jest obligatoryjnym dokumentem stanowiącym oświadczenie klienta między innymi w zakresie:
 - 1) rodzaju prowadzonej ewidencji;
 - 2) terminowości obsługi zobowiązań firmy;
 - 3) posiadanych zobowiązań firmy z tytułu kredytów, leasingu itd.;

- 4) powiązaniach kapitałowych firmy klienta;
oświadczenie zawarte w Informacji o prowadzonej działalności gospodarczej weryfikowane jest w oparciu o inne złożone wraz z wnioskiem o kredyt dokumenty oraz wydruki przygotowane przez pracownika Banku w zakresie rejestrów, o których mowa w ust. 4.
9. Dane Finansowe dla różnych form prowadzonej księgowości opisane w załącznikach nr 8,9,10 są obligatoryjnym dokumentem stanowiącym oświadczenie klienta.
- 10. Strata podatkowa lub bilansowa**
W przypadku, gdy klient zanotował stratę podatkową, która nie została rozliczona lub stratę bilansową, wówczas należy uwzględnić ją w analizie zdolności kredytowej, pomniejszając dochód przyjęty do analizy, np. dochód netto z tytułu umowy o pracę pomniejszyć o stratę.
11. Przy analizie zdolności kredytowej, w oparciu o dochody uzyskiwane z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, należy zwrócić uwagę na stabilność dochodu uzyskiwanego z działalności w badanym okresie (dochód w poszczególnych miesiącach analizowanego okresu powinien być na porównywalnym poziomie dopuszczalne odchylenia do 20%); w przypadku tendencji spadkowych dochodu należy wyjaśnić przyczyny takiej sytuacji z klientem (sezonowość); wynik tej analizy pracownik Banku prezentuje w swojej rekomendacji.
12. Nie ma możliwości wyliczenia dochodu na podstawie wyciągów z rachunku bieżącego, czy też ewidencji VAT, gdyż dokumenty te nie zawierają wymaganych informacji o ponoszonych kosztach.
13. Jeśli w dostarczonym zeznaniu podatkowym nie ma rozliczonych składek na ZUS, wówczas należy zweryfikować, czy składki są rozliczane w KPiR/RZiS, a przy wyliczaniu dochodu netto od dochodu brutto należy odjąć jedynie podatek.
- 14. Odstępstwo- minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej**
W drodze rozpatrywania wniosku niestandardowego dopuszcza się odstępstwo w zakresie minimalnego czasu prowadzenia działalności gospodarczej w sytuacji, gdy:
- 1) nastąpiła zmiana formy zatrudnienia klienta z umowy o pracę na działalność gospodarczą i klient kontynuuje współpracę z byłym pracodawcą, wówczas pracownik Banku:
 - a) przeprowadza analizę zarówno dochodów z tytułu umowy o pracę, jak i działalności gospodarczej (suma dochodów: z umowy o pracę [średnia z 3 m-cy] i z działalności gospodarczej [średnia z przedstawionego do analizy okresu] podzielona przez 2, w wyniku czego uzyskuje się średniomiesięczny dochód netto uwzględniany w analizie zdolności kredytowej),
 - b) potwierdza fakt powiązania pracodawcy z obecnie prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - 2) prowadzona działalność jest kontynuacją wcześniej prowadzonej działalności lub wykonywanego zawodu, a okres dochodowy (z obu działalności) trwał co najmniej 12 miesięcy, wówczas pracownik Banku przeprowadza analizę obydwóch działalności, z zastrzeżeniem że nie wystąpiła przerwa w prowadzeniu obydwóch działalności.
15. Fakt posiadania przez klienta zobowiązań kredytowych posiadanych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą/rolniczą należy każdorazowo zweryfikować w oparciu o „Bankowy raport zarządzanie klientem biznesowym SI BIK Przedsiębiorca” weryfikowanym zgodnie z obowiązującymi w Banku „Zasadami weryfikacji Bankowego Raportu Kredytowego SI BIK Przedsiębiorca”, z tym zastrzeżeniem, że uzyskany raport kredytowy z SI BIK Przedsiębiorca uznawany jest przez Bank za aktualny przez **14 dni** od dnia złożenia zapytania.
- 16. Amortyzacja**
- 1) Bank może przyjąć do zdolności kredytowej amortyzację pod warunkiem, że amortyzacja w wysokości o którą powiększono dochód będzie trwać przez cały okres kredytowania (zgodnie z tabelą amortyzacyjną, którą klient przedłożył),

- 2) Przyjęcie amortyzacji do zdolności kredytowej powinno być poparte przeprowadzeniem analizy stabilności dochodu,
- 3) Do zdolności kredytowej nie przyjmujemy amortyzacji jednorazowej.

17. Zasiłek macierzyński/ rodzicielski

- 1) Do zdolności kredytowej Bank może przyjąć dochód z tytułu zasiłku macierzyńskiego na poziomie nie wyższym niż wynikający ze średniomiesięcznych dochodów netto za okres obrotowy poprzedzający uzyskanie zasiłku.
- 2) Warunkiem przyjęcia jest złożenie dodatkowego oświadczenia z deklaracją o kontynuacji prowadzenia działalności po zakończeniu zasiłku macierzyńskiego/ rodzicielskiego.

18. Księgi przychodów i rozchodów (KPIR)

- 1) KPIR - prowadzi się w przypadku rocznych przychodów nieprzekraczających 2 500 000 EUR (przeliczone na PLN), a po przekroczeniu tego limitu w następnym roku zmienia ewidencję na księgę rachunkową.
- 2) Jeżeli dochody uzyskiwane są w spółce osobowej oraz o kredyt ubiega się klient posiadający udziały w tej spółce, należy ustalić na podstawie weryfikacji KRS-u lub CEIDG, czy klient wchodzi w skład członków/reprezentantów spółki; jeżeli tak – należy ustalić na podstawie aktualnej umowy spółki oraz aktualnej listy wspólników spółki, ile udziałów posiada klient – jeżeli udziały przekraczają 50% należy przeprowadzić ocenę spółki.
- 3) W przypadku, gdy działalność prowadzona jest w ramach spółki osobowej, dochód klienta wyliczany jest proporcjonalnie do wysokości posiadanych udziałów – weryfikacja na podstawie PIT, aktualnej umowy spółki.
- 4) **Wysokość dochodu** klientów prowadzących KPIR ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto za ostatni okres obrotowy, wyliczony zgodnie ze schematem
 - A. Przychody ogółem ($A=1+2$)
 1. Przychody ze sprzedaży towarów i usług
 2. Pozostałe przychody
 - B. Koszty uzyskania przychodu ($B=1+2+3$)
 1. Wydatki ogółem (w tym zakup towarów i materiałów)
 2. Amortyzacja
 3. Pozostałe koszty (w tym składki właściciela na ubezpieczenie społeczne)
 - C. Dochód brutto ($C=A-B$)
 - D. Podatek
 - E. Dochód netto za bieżący okres obrotowy ($E=C-D$)
 - F. Miesięczny dochód netto ($F=E \div 12$)
 - G. Miesięczne obciążenie spłatą kredytów*
 - H. Miesięczny dochód po spłacie kredytów ($H=F-G$)

* raty aktualnych zobowiązań kredytowych zaciągniętych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, **jeśli nie zostały uwzględnione w kosztach uzyskania przychodu** (w tym raty leasingu).

Wysokość zobowiązań kredytowych należy obliczać przyjmując następujące zasady:

- a) W przypadku kredytów inwestycyjnych – rata kapitałowa
- b) w przypadku kredytów obrotowych : rata odsetkowa
- c) dla kredytów z przyznanym limitem:
 - np. kredyt odnawialny w RB: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć : **0,5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty kredytowe: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć **5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty typu charge: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć kwotę przyznanego limitu,

Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę niższą, porównując kwotę dochodu wyliczonego na podstawie oświadczenia klienta (załącznik nr 8) i kwotę dochodu wyliczonego na podstawie przedłożonych przez klienta dokumentów finansowych.

5) Kredyt konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	5. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz
2. księga przychodów i rozchodów za okres bieżący oraz	6. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. zeznanie podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym oraz	7. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek) oraz
4. Dane finansowe podmiotów prowadzących księgę przychodów i rozchodów (załącznik nr 8)	8. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek) oraz
	9. tabele amortyzacyjne (w przypadku przyjęcia do zdolności dochodu z tytułu amortyzacji)

Dla dokumentów z punktów 3,7-9pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

6) Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	5. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz
2. księga przychodów i rozchodów za okres bieżący oraz	6. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. zeznania podatkowe za dwa ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym oraz	7. aktualna listy wspólników (w przypadku spółek) oraz

4. Dane finansowe podmiotów prowadzących księgę przychodów i rozchodów (załącznik nr 8)	8. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek) oraz
	9. tabele amortyzacyjne (w przypadku przyjęcia do zdolności dochodu z tytułu amortyzacji)

Dla dokumentów z punktów 3,7-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

19. Księgi rachunkowe - pełna księgowość

- 1) Jeżeli dochody uzyskiwane są w spółce osobowej oraz o kredyt ubiega się klient posiadający udziały w tej spółce, należy ustalić na podstawie weryfikacji KRS-u lub CEIDG, czy klient wchodzi w skład członków/reprezentantów spółki; jeżeli tak – należy ustalić na podstawie aktualnej umowy spółki oraz aktualnej listy wspólników spółki, ile udziałów posiada klient – jeżeli udziały przekraczają 50% należy przeprowadzić ocenę spółki.
- 2) W przypadku, gdy działalność prowadzona jest w ramach spółki osobowej, dochód klienta wyliczany jest proporcjonalnie do wysokości posiadanych udziałów – weryfikacja na podstawie PIT, aktualnej umowy spółki.
- 3) Do prowadzenia ewidencji w formie ksiąg rachunkowych zobowiązane są:
 - a) osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych, spółki partnerskie przekraczające limit rocznych obrotów 2.500.000 EUR;
 - b) niezależnie od wielkości przychodu księgi rachunkowe muszą prowadzić spółki:
 - i. kapitałowe (spółka z o.o., spółka akcyjna),
 - ii. osobowe prawa handlowego (spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna),
 - iii. cywilne oraz jawne, w których choćby jeden ze wspólników jest osobą prawną.
- 4) Prowadzenie pełnej księgowości klient może zlecić do biura rachunkowego lub zatrudnia księgowego; w zależności od zastosowanego rozwiązania należy zweryfikować, czy na dokumentach zostały złożone wymagane podpisy/pieczęcie; podpis klienta jest obligatoryjny,
- 5) **Wysokość dochodu** klientów prowadzących pełną księgowość ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto za ostatni okres obrotowy wyliczony zgodnie ze schematem.
 - A. Przychody ogółem ($A=1+2+3$)
 1. przychody ze sprzedaży towarów i usług
 2. przychody finansowe
 3. pozostałe przychody
 - B. Koszty uzyskania przychodu ($B=1+2+3+4$)
 1. koszty działalności operacyjnej
 2. koszty działalności finansowej
 3. amortyzacja
 4. pozostałe koszty
 - C. Dochód brutto ($C=A-B$)
 - D. Podatek
 - E. Dochód netto za ubiegły okres obrotowy ($E=C-D$)
 - F. Miesięczny dochód netto ($F=E:12$)
 - G. Miesięczne obciążenie spłatą kredytów*

H. Miesięczny dochód po spłacie kredytów (H=F-G)

* raty aktualnych zobowiązań kredytowych zaciągniętych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, **jeśli nie zostały uwzględnione w kosztach uzyskania przychodu** (w tym raty leasingu).

Wysokość zobowiązań kredytowych należy obliczać przyjmując następujące zasady:

- a) w przypadku kredytów inwestycyjnych – rata kapitałowa
- b) w przypadku kredytów obrotowych : rata odsetkowa
- c) dla kredytów z przyznanym limitem:
 - np. kredyt odnawialny w RB: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć : **0,5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty kredytowe: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć **5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty typu charge: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć kwotę przyznanego limitu,

Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę dochodu wyliczonego na podstawie przedłożonych przez klienta dokumentów finansowych.

6) Kredyty konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	4. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz
2. zeznania podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym oraz	5. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. bilans i rachunek wyników za ostatnie 2 lata i okres bieżący,	6. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek) oraz
	7. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek) oraz
	8. tabele amortyzacyjne (w przypadku przyjęcia do zdolności dochodu z tytułu amortyzacji)

Dla dokumentów z punktów 2-3,6-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

7) Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5), oraz	4. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach

2. zeznania podatkowe za 2 ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym oraz	5. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek
3. Bilans i rachunek wyników za ostatnie 2 lata i za okres bieżący,	6. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek)
	7. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek)
	8. tabele amortyzacyjne (w przypadku przyjęcia do zdolności dochodu z tytułu amortyzacji)

Dla dokumentów z punktów 2,3,6-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

20. Ryczałt ewidencjonowany

- 1) Za roczny dochód netto Bank przyjmuje kwotę wyliczoną zgodnie z kalkulatorem dochodu dla ryczałtu, ustaloną na podstawie zeznania podatkowego PIT za ostatni okres obrotowy. Kalkulator zamieszczony jest w intranecie <https://intranet-sgb.ad.sgb.pl/banki-spoldzielcze/narzedzia-wspierajace/377-narzedzia-kredytowe> . Kalkulator, na podstawie przypisanego do działalności klienta kodu PKD, automatycznie dobiera odpowiedni wskaźnik dochodowości, który służy do szacowania potencjalnego dochodu rocznego. W zależności od rodzaju prowadzonej działalności (kodu PKD), stosuje się jeden z następujących wskaźników dochodowości:

30% rocznego przychodu – dla działalności o niskiej marżowości,

50% rocznego przychodu – dla działalności o umiarkowanej marżowości,

70% rocznego przychodu – dla działalności o wysokiej marżowości.

Jeżeli w kalkulatorze nie znaleziono PKD Klienta, należy przyjąć najniższy wskaźnik dochodowości.

Miesięczny dochód należy ustalić poprzez podzielenie wyliczonego w kalkulatorze dochodu dla ryczałtu przez 12 i odjęciu miesięcznych obciążeń kredytowych tj. raty kapitałowe zobowiązań kredytowych spłacanych w ratach (w tym leasing) i raty odsetkowe dla kredytów obrotowych.

- 2) Jeżeli dochody uzyskiwane są w spółce osobowej oraz o kredyt ubiega się klient posiadający udziały w tej spółce, należy ustalić na podstawie weryfikacji KRS-u lub CEIDG, czy klient wchodzi w skład członków/reprezentantów spółki; jeżeli tak – należy ustalić na podstawie aktualnej umowy spółki oraz aktualnej listy wspólników spółki, ile udziałów posiada klient – jeżeli udziały przekraczają 50% należy przeprowadzić ocenę spółki.
- 3) W przypadku, gdy działalność prowadzona jest w ramach spółki osobowej, dochód klienta wyliczany jest proporcjonalnie do wysokości posiadanych udziałów – weryfikacja na podstawie PIT, aktualnej umowy spółki.
- 4) Wysokość dochodu oświadczana przez klientów prowadzących ryczałt ewidencjonowany ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto za ostatni okres obrotowy. Należy zweryfikować oświadczenia klienta o wysokości uzyskiwanych dochodów z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, w załączniku nr 10 Dane finansowe podmiotów prowadzących ewidencję przychodów - ryczałt ewidencjonowany

Dochód należy wyliczyć zgodnie ze schematem:

A. Przychody za ubiegły okres obrotowy

- B. Dochód netto za ubiegły okres obrotowy
- C. Miesięczny dochód netto ($C=B \div 12$)
- D. Miesięczne obciążenie spłatą kredytów*
- E. Miesięczny dochód po spłacie kredytów ($E=C-D$)

* raty aktualnych zobowiązań kredytowych zaciągniętych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, **jeśli nie zostały uwzględnione w kosztach uzyskania przychodu** (w tym raty leasingu).

Wysokość zobowiązań kredytowych należy obliczać przyjmując następujące zasady:

- a) w przypadku kredytów inwestycyjnych – rata kapitałowa
- b) w przypadku kredytów obrotowych : rata odsetkowa
- c) dla kredytów z przyznanym limitem:
 - np. kredyt odnawialny w RB: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć :
0,5% kwoty przyznanego limitu,
 - karty kredytowe: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć **5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty typu charge: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć kwotę przyznanego limitu

Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę niższą, porównując kwotę dochodu wyliczonego w kalkulatorze dochodu dla ryczaftu i kwotę dochodu wyliczonego na podstawie oświadczenia klienta

5) Kredyty konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	5. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz
2. zeznania podatkowe za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym oraz	6. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. ewidencja przychodów za okres bieżący, oraz	7. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek) oraz
4. Dane finansowe podmiotów prowadzących ewidencję przychodów - ryczaft ewidencjonowany (załącznik nr 10)	8. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek)

Dla dokumentów z punktów 2,7-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

6) Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5), oraz	5. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach
2. zeznania podatkowe za 2 ostatnie lata z potwierdzeniem złożenia ich w urzędzie skarbowym oraz	6. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek
3. ewidencja przychodów za okres bieżący oraz	7. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek)
4. Dane finansowe podmiotów prowadzących ewidencję przychodów - ryczałt ewidencjonowany (załącznik nr 10)	8. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek)

Dla dokumentów z punktów 2,7-8 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

21. Karta podatkowa (KP)

- 1) Kwota podatku określana jest decyzją Naczelnika Urzędu Skarbowego i jest wielkością stałą płaconą przez cały rok, bez względu na wysokość osiągniętych dochodów.
- 2) Podatnicy prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej są zwolnieni z obowiązku:
 - a) prowadzenia ksiąg;
 - b) składania zeznań podatkowych;
 - c) składania zeznań podatkowych o wysokości uzyskanego dochodu (składają jednak deklarację o odliczonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne – PIT-16A - do końca lutego za rok poprzedni);
 - d) wpłacania zaliczek na podatek dochodowy.
- 3) Wysokość dochodu klientów rozliczających się w formie KP ustalana jest jako 10-krotność stawki podatku zawartego w karcie podatkowej za ostatni okres obrotowy. Miesięczny dochód należy ustalić poprzez podzielenie wyliczonego dochodu przez 12 i odjęciu miesięcznych obciążeń kredytowych tj. raty kapitałowe zobowiązań kredytowych spłacanych w ratach (w tym leasing) i raty odsetkowe dla kredytów obrotowych.
- 4) Należy zweryfikować oświadczenia klienta o wysokości uzyskiwanych dochodów z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, w załączniku nr 9 Dane finansowe podmiotów rozliczających się na karcie podatkowej
Dochód należy wyliczyć zgodnie ze schematem.

- A. Miesięczny dochód netto
- B. Miesięczne obciążenie spłatą kredytów*
- C. Miesięczny dochód po spłacie kredytów długoterminowych ($C=A-B$)

* raty aktualnych zobowiązań kredytowych zaciągniętych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, **jeśli nie zostały uwzględnione w kosztach uzyskania przychodu** (w tym raty leasingu).

Wysokość zobowiązań kredytowych należy obliczać przyjmując następujące zasady:

- a) w przypadku kredytów inwestycyjnych – rata kapitałowa
- b) w przypadku kredytów obrotowych : rata odsetkowa
- c) dla kredytów z przyznany limitem:
 - np. kredyt odnawialny w RB: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć :
0,5% kwoty przyznanego limitu,
 - karty kredytowe: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć **5%** kwoty przyznanego limitu,
 - karty typu charge: jako wartość miesięcznego obciążenia należy przyjąć kwotę przyznanego limitu

Do oceny zdolności kredytowej należy przyjąć kwotę niższą, porównując kwotę dochodu ustalonego z karty podatkowej i kwotę dochodu wyliczonego na podstawie oświadczenia klienta

5) Kredyty konsumenckie krótkoterminowe i niskokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	4. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz
2. Decyzja o wymiarze stawki dla karty podatkowej oraz	5. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. Dane finansowe podmiotów rozliczających się na karcie podatkowej (załącznik nr 9)	6. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek) oraz
	7. aktualna umowa spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek)

Dla dokumentów z punktów 2, 6-7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

6) Kredyty zabezpieczone hipotecznie lub długoterminowe lub wysokokwotowe

a) Lista dokumentów:

Podstawowe dokumenty (wymagane wszystkie):	Dodatkowy dokument (wymagane wszystkie):
1. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej (załącznik nr 5) oraz	4. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz

2. Decyzja o wymiarze stawki dla karty podatkowej oraz	5. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek oraz
3. Dane finansowe podmiotów rozliczających się na karcie podatkowej (załącznik nr 9)	6. aktualna lista wspólników (w przypadku spółek) oraz
	7. aktualna umowy spółki wraz z aneksami i załącznikami (w przypadku spółek)

Dla dokumentów z punktów 2,6-7 pracownik Banku wykonuje kopię na podstawie przedstawionych przez klienta oryginałów i potwierdza je klauzulą „za zgodność z oryginałem” z datą, czytelnym podpisem lub podpisem pod pieczęcią funkcyjną na każdej ze stron dokumentu.

IX. Powołanie na prezesa/ członka zarządu

1. Bank po dokonaniu szczegółowej analizy stabilności źródła dochodu, w ocenie zdolności kredytowej może przyjąć dochód uzyskiwany w oparciu o **akt powołania prezesa/wiceprezesa/członka zarządu spółki (w przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w danej spółce)**. W akcie powołania muszą być zawarte takie informacje jak: stanowisko, na jakie zostaje powołana dana osoba, termin rozpoczęcia pracy na tym stanowisku, a także wysokość jej wynagrodzenia. Ustalenie wysokości dochodu przyjmowanego do oceny zdolności kredytowej jaki i zakres wymaganych dokumentów jest analogiczny jak określony dla umowy o pracę.

Wszystkie inne źródła dochodów, niewymienione w niniejszych zasadach, mogą zostać przyjęte do ustalenia zdolności kredytowej w drodze analizy wniosku niestandardowego.

X. Inne źródła dochodu

1. **Świadczenie wychowawcze w ramach programu rządowego „Rodzina 800 plus”**
 - 1) Bank może uwzględnić w ocenie zdolności kredytowej dochód z tytułu świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, w ramach programu rządowego „Rodzina 800 plus”, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - a) dochód ten stanowi wyłącznie dodatkowe źródło dochodu, tj. klient posiada inne akceptowane przez Bank źródło dochodu,
 - b) **okres kredytowania nie może być dłuższy niż okres, na jaki przysługuje klientowi prawo do ubiegania się o świadczenie wychowawcze**, tj. do momentu uzyskania pełnoletności przez dziecko/dzieci, na które przyznane jest świadczenie

W przypadku gdy klientowi przysługuje prawo do ubiegania się o świadczenia wychowawcze dla więcej niż jednego dziecka, a równocześnie okres kredytowania przekracza okres, na jaki przysługuje klientowi prawo do ubiegania się o świadczenie wychowawcze dla któregoś z dzieci, do oceny zdolności kredytowej przyjmowane jest wyłącznie to świadczenie, które uzyskiwane będzie w całym okresie kredytowania, np.: klient ubiegający się o kredyt na okres 8 lat, otrzymuje świadczenie wychowawcze na trójkę swoich dzieci,

przy czym dwójka z nich osiągnie pełnoletność przed końcem okresu kredytowania i klient straci prawo do ubiegania się o świadczenie wychowawcze. W takim przypadku w ocenie zdolności kredytowej Bank może uwzględnić świadczenie tylko dla jednego dziecka, dla którego klient będzie mógł ubiegać się o świadczenie do końca okresu kredytowania,

c) świadczenie przyznane jest klientowi wnioskującemu o kredyt.

- 2) Bank przyjmuje do zdolności kredytowej 100% dochodu uzyskiwanego z tytułu świadczenia wychowawczego.
- 3) **Lista wymaganych dokumentów** dla kredytów konsumenckich, zabezpieczonych hipotecznie, krótkoterminowych, niskokwotowych, długoterminowych lub wysokokwotowych:
 - a) oświadczenie o źródle i wysokości dochodów ze wskazaniem wysokości przyznanego świadczenia wychowawczego i daty urodzenia dziecka, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszych zasad;

2. Diety za delegację kierowców zawodowych

- 1) Bank może uwzględnić w ocenie zdolności kredytowej dochód z tytułu diety za delegację wyłącznie w sytuacji, gdy uzyskiwany jest on przez **kierowców zawodowych**.
- 2) **Dochód ten stanowi wyłącznie dodatkowe źródło dochodu**, tj. klient posiada inne akceptowane przez Bank źródło dochodu.
- 3) Wysokość dochodu ustalana jest jako średniomiesięczny dochód netto z ostatnich **3 miesięcy pomniejszony o minimum egzystencji** (minimum egzystencji ustalane jest w oparciu o dane publikowane przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych – raport roczny: Wartości minimum egzystencji w województwach i klasach miejscowości, wartość średnia dla Polski).
- 4) **Lista wymaganych dokumentów dla kredytów konsumenckich hipotecznie, krótkoterminowych, niskokwotowych, długoterminowych lub wysokokwotowych:**
 - a) oświadczenie o źródle i wysokości dochodów z ostatnich 6 miesięcy ze wskazaniem wysokości uzyskiwanego dochodu;
 - b) wpływy na ROR z tytułu diety za delegację za ostatnie 6 miesięcy.

3. Dodatek mieszkaniowy dla Służb Mundurowych

- 1) Bank może uwzględnić w ocenie zdolności kredytowej dochód z tytułu :
 - a) dodatku mieszkaniowego dla Służb Mundurowych zgodnie z Ustawą z dnia 12 września 2025 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z określeniem zasad zakwaterowania funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Ochrony Państwa oraz poprawy niektórych warunków pełnienia służby,
 - b) świadczenie mieszkaniowego dla żołnierzy zawodowych zgodnie z Ustawą z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

Pod warunkiem łącznego spełnienia warunków:

- i. dochód ten stanowi wyłącznie dodatkowe źródło dochodu, tj. klient posiada inne akceptowane przez Bank źródło dochodu,
- ii. dodatek przyjmujemy wyłącznie dla funkcjonariuszy będących w czynnej służbie mundurowej,
- iii. okres kredytowania nie może być dłuższy niż okres, na jaki przysługuje klientowi prawo do świadczenia, tj. do momentu uzyskania wieku emerytalnego

- 2) Bank przyjmuje do zdolności kredytowej kwotę minimalną dodatku zgodnie z ww. Ustawami. Na dzień 12 września 2025r. minimalna kwota wynosi 900 zł.
- 3) **Lista wymaganych dokumentów:**
 - a) decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego/świadczenia mieszkaniowego,
 - b) oświadczenie o źródle i wysokości dochodów ze wskazaniem wysokości przyznanego dodatku/świadczenia, (załącznik nr 4).

4. Świadczenie wspierające przyznane przez ZUS

- 1) Bank może uwzględnić w ocenie zdolności kredytowej dochód z tytułu świadczenia wspierającego, o którym mowa w ustawie z dnia 07 lipca 2023 r. o świadczeniu wspierającym, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - a) **okres kredytowania nie może być dłuższy niż okres, na jaki przysługuje klientowi prawo do świadczenia**
 - b) świadczenie przyznane jest klientowi wnioskującemu o kredyt.
- 2) Bank przyjmuje do zdolności kredytowej 100% dochodu uzyskiwanego z tytułu świadczenia wspierającego.
- 3) **Lista wymaganych dokumentów** dla kredytów konsumenckich, zabezpieczonych hipotecznie, krótkoterminowych, niskokwotowych, długoterminowych lub wysokokwotowych:
 - a) oświadczenie o źródle i wysokości dochodów ze wskazaniem wysokości przyznanego świadczenia wspierającego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszych zasad.

5. Świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie art. 17.1 Ustawy o świadczeniach rodzinnych

- 1) Bank może uwzględnić w ocenie zdolności kredytowej dochód z tytułu świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, o którym mowa w ustawie z dnia 08 listopada 2023 r. o świadczeniach rodzinnych, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - a) **okres kredytowania nie może być dłuższy niż okres, na jaki przysługuje klientowi prawo do świadczenia**
 - b) świadczenie przyznane jest klientowi wnioskującemu o kredyt.
- 2) Bank przyjmuje do zdolności kredytowej 100% dochodu uzyskiwanego z tytułu świadczenia z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- 3) **Lista wymaganych dokumentów** dla kredytów konsumenckich, zabezpieczonych hipotecznie, krótkoterminowych, niskokwotowych, długoterminowych lub wysokokwotowych:
 - a) oświadczenie o źródle i wysokości dochodów ze wskazaniem wysokości przyznanego świadczenia wspierającego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszych zasad.

Rozdział 4

Dochody nieuwzględniane przez Bank w analizie zdolności kredytowej

Do dochodów nieuwzględnianych przez Bank w analizie zdolności kredytowej należą:

- 1) dochód w walucie obcej;

- 2) alimenty;
- 3) zwroty kosztów;
- 4) lokaty bankowe/odsetki z lokat;
- 5) stypendia;
- 6) świadczenia z pomocy społecznej – za wyjątkiem świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie art. 17.1 Ustawy o świadczeniach rodzinnych
- 7) renty/darowizny wypłacane dobrowolnie przez osoby fizyczne;
- 8) renta socjalna;
- 9) renty po zmarłym rodzicu;
- 10) zasiłki opiekuńcze;
- 11) zasiłki wychowawcze;
- 12) zasiłki dla osób bezrobotnych.