

Wykaz dokumentów załączanych do wniosku kredytowego

I. Dokumenty identyfikacyjne:

1. Osoba fizyczna prowadząca działalność rolniczą, inna niż wymieniona w pkt 2 (osoba fizyczna prowadząca działalność rolniczą) oraz w pkt 3 (osoba fizyczna jako wspólnik spółki cywilnej):
 - a) kopia dokumentu stwierdzającego tożsamość Klienta (dowód osobisty, paszport) oraz jego oryginał do wglądu.
2. Osoba fizyczna prowadząca działalność na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG):
 - a) kopia dokumentu stwierdzającego tożsamość Klienta (dowód osobisty, paszport) oraz jego oryginał do wglądu,
 - b) wydruk z CEIDG,
 - c) zawiadomienie o nadaniu numeru REGON,
 - d) zawiadomienie o nadaniu numeru NIP.

Aktualne dokumenty, o których mowa w pkt. b) – d), pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwych stron internetowych CEIDG i Głównego Urzędu Statystycznego (www.ceidg.gov.pl, www.stat.gov.pl/regon,) sporządzając stosowne wydruki oraz umieszczając na nich bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowych dokumentów.

3. Spółka cywilna:
 - a) kopie dokumentów stwierdzających tożsamość każdego wspólnika (dowód osobisty, paszport) oraz ich oryginały do wglądu,
 - b) umowa spółki cywilnej, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do umowy spółki,
 - c) wydruki z CEIDG każdego wspólnika,
 - d) zawiadomienie o nadaniu spółce numeru NIP,
 - e) zawiadomienie o nadaniu spółce numeru REGON,

Aktualne dokumenty, o których mowa w pkt. c) – e), pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwych stron internetowych CEIDG i Głównego Urzędu Statystycznego (www.ceidg.gov.pl, www.stat.gov.pl/regon,) sporządzając stosowne wydruki oraz umieszczając na nich bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowych dokumentów.

4. Spółka jawna:
 - a) umowa spółki, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy

- do umowy spółki,
- b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
5. Spółka komandytowa:
- a) umowa spółki w formie aktu notarialnego, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do umowy spółki,
 - b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
 - c) Aktualny wyciąg z księgi udziałowców.
6. Spółka komandytowo-akcyjna:
- a) statut spółki w formie aktu notarialnego, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do umowy spółki,
 - b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
 - c) Aktualny wyciąg z księgi akcjonariuszy.
7. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością:
- a) umowa spółki lub akt założycielski (przy spółkach jednoosobowych) w formie aktu notarialnego, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do umowy spółki,
 - b) w przypadku gdy kwota wnioskowanego kredytu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego spółki – uchwała zgromadzenia wspólników spółki wyrażająca zgodę na zaciągnięcie kredytu w określonej kwocie i ustanowienie prawnych zabezpieczeń spłaty, chyba że umowa spółki stanowi inaczej (uwaga: zawsze należy zwrócić uwagę na zapisy umowy spółki, bo może być wymagana uchwała także przy kwotach niższych niż dwukrotność kapitału zakładowego spółki),
 - c) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
 - d) Aktualny wyciąg z księgi udziałowców.
8. Spółka akcyjna:
- a) statut w formie aktu notarialnego, w przypadku zmian tekst jednolity lub

- dodatkowo wszystkie aneksy do umowy spółki,
- b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
 - c) Aktualny wyciąg z księgi akcjonariuszy.
9. Spółdzielnia:
- a) statut spółdzielni, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do statutu,
 - b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu,
 - c) uchwała walnego zgromadzenia / zebrania przedstawicieli spółdzielni o maksymalnej sumie zobowiązań.
10. Przedsiębiorstwo państwowe:
- a) statut przedsiębiorstwa państwowego, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy do statutu,
 - b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS - pracownik Placówki Banku powinien uzyskać z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu.
11. Przedsiębiorca zagraniczny:
- a) w przypadku osoby fizycznej, kopia paszportu oraz jego oryginał do wglądu,
 - b) w przypadku firmy, statut lub inny dokument założycielski przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego, w przypadku zmian tekst jednolity lub dodatkowo wszystkie aneksy przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
 - c) odpis aktualny z właściwego rejestru przedsiębiorców,
 - d) zawiadomienie o nadaniu numeru NIP,
 - e) zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium RP,
 - f) w przypadku prowadzenia działalności na własnej nieruchomości rolnej, zezwolenie na nabycie nieruchomości wydane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

II. Dokumenty dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej:

1. Podmioty nie prowadzące żadnej księgowości – rolnicy indywidualni:

- a) nakaz płatniczy lub zaświadczenie z urzędu gminy, właściwego do potwierdzania podatku rolnego, dokumentujące wielkość użytków rolnych,

- b) umowy dzierżawy nieruchomości, na której funkcjonuje gospodarstwo rolne,
- c) dokumenty poświadczające samoistne lub zależne posiadanie gospodarstwa rolnego: odpis z księgi wieczystej nieruchomości sporządzony do miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego lub stosowna notatka pracownika Banku z przeglądu księgi wieczystej, wydruk z elektronicznej informacji o księgach wieczystych, akt notarialny zakupu nieruchomości / umowa dzierżawy nieruchomości zawarta na okres nie krótszy niż okres kredytowania,
- d) decyzja o wysokości płatności bezpośrednich do gruntów rolnych,
- e) historia obrotów z innego banku.

2. Podmioty prowadzące księgi handlowe:

- a) kompletne sprawozdanie finansowe za: dwa ostatnie lata obrachunkowe, okres bieżący, analogiczny okres roku ubiegłego (w przypadku działalności sezonowej) w formie: bilansu, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej, a w przypadku gdy sprawozdanie podlega badaniu również w formie zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych,
- b) opinia wraz z raportem biegłego rewidenta za ostatni rok obrachunkowy w przypadku gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu,
- c) sprawozdanie z działalności jednostki za ostatni rok obrachunkowy w przypadku spółki komandytowo-akcyjnej, spółki jawnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej, spółdzielni, przedsiębiorstwa państwowego,
- d) sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (F-01/I-01) kwartalne lub półroczne za okres bieżący,
- e) nakaz płatniczy lub zaświadczenie z urzędu gminy, właściwego do potwierdzania podatku rolnego, dokumentujące wielkość użytków rolnych,
- f) dokumenty poświadczające samoistne lub zależne posiadanie gospodarstwa rolnego: odpis z księgi wieczystej nieruchomości sporządzony do miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego lub stosowna notatka pracownika Banku z przeglądu księgi wieczystej, akt notarialny zakupu nieruchomości / umowa dzierżawy nieruchomości zawarta na okres nie krótszy niż okres kredytowania,
- g) decyzja o wysokości płatności bezpośrednich do gruntów rolnych,
- h) historia obrotów z innego banku.

3. Podmioty prowadzące podatkową księgę przychodów i rozchodów:

- a) księga przychodów i rozchodów za dwa ostatnie lata obrachunkowe i okres bieżący – do wglądu,
- b) ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych za dwa ostatnie lata obrachunkowe i okres bieżący – do wglądu,
- c) ewidencja wyposażenia – do wglądu,
- d) deklaracje podatkowe: do rozliczenia podatku VAT, PIT/CIT (dopuszcza się przyjęcie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości obrotów za okres ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku, w miejsce deklaracji podatkowych),
- e) nakaz płatniczy lub zaświadczenie z urzędu gminy, właściwego do potwierdzania podatku rolnego, dokumentujące wielkość użytków rolnych,
- f) dokumenty poświadczające samoistne lub zależne posiadanie gospodarstwa rolnego: odpis z księgi wieczystej nieruchomości sporządzony do miesiąca przed

- złożeniem wniosku kredytowego lub stosowna notatka pracownika Banku z przeglądu księgi wieczystej, akt notarialny zakupu nieruchomości / umowa dzierżawy nieruchomości zawarta na okres nie krótszy niż okres kredytowania,
- g) decyzja o wysokości płatności bezpośrednich do gruntów rolnych,
 - h) historia obrotów z innego banku.

III. Dokumenty dotyczące wywiązywania się ze zobowiązań finansowych:

- 1. aktualne opinie banków, firm leasingowych, firm faktoringowych, jeżeli Klient korzysta z ich usług,
- 2. kopie umów kredytowych,
- 3. oświadczenia Klienta o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS oraz urzędu gminy zweryfikowane – o ile to możliwe – analizą danych z rachunku bankowego i stosownych deklaracji lub aktualne zaświadczenia US/ZUS/KRUS/UG jeżeli Klient nimi dysponuje,

IV. Dokumenty dotyczące prognoz finansowych:

W przypadku gdy szczegółowe regulacje wymagają przedłożenia prognoz finansowych:

- 1) Prognozy finansowe w układzie zgodnym z wzorami stanowiącymi Załączniki nr 3b, 3c lub 3d, 3e do Instrukcji.
- 2) Dokumenty potwierdzające rynki zbytu: kontrakty, umowy, zamówienia odbiorców i analizę marketingową oraz ewentualne inne uzasadniające przyjęte założenia w prognozach finansowych.

V. Dokumenty dotyczące rzeczowego majątku proponowanego na zabezpieczenie wnioskowanego kredytu:

- 1. Hipoteka na nieruchomości:
 - a) odpis z księgi wieczystej nieruchomości, sporządzony do miesiąca przed złożeniem wniosku kredytowego lub stosowna notatka pracownika Banku z przeglądu księgi wieczystej - w przypadku księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym pracownik Placówki Banku powinien uzyskać aktualny odpis z księgi wieczystej z właściwej strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (Centralna Baza Danych Ksiąg Wieczystych <http://ekw.ms.gov.pl>), sporządzając stosowny wydruk oraz umieszczając na nim bieżącą datę i składając czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub stawiając pieczętkę imienną i swój podpis, w celu autoryzacji przedmiotowego dokumentu. W przypadku braku księgi wieczystej dla nieruchomości – aktualny odpis ze zbioru dokumentów danej nieruchomości (odpis z ostatniego miesiąca),
 - b) akt notarialny zakupu nieruchomości,
 - c) wycena nieruchomości sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zaakceptowanego przez Bank, maksymalnie do 12 miesięcy przed złożeniem wniosku kredytowego - jeżeli jest wymagana zgodnie z Instrukcją prawnych form zabezpieczeń należności bankowych i/lub regulacji szczegółowych w zakresie wnioskowanego kredytu,
 - d) aktualizacja wyceny nieruchomości wykonana przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zaakceptowanego przez Bank,

- e) umowa ubezpieczenia nieruchomości zawarta w zakładzie ubezpieczeń zaakceptowanym przez Bank wraz z potwierdzeniem opłacenia składek,
 - f) wypis z ewidencji gruntów i budynków.
2. Przewłaszczenie ruchomości lub ustanowienie na niej zastawu zwykłego / rejestrowego:
- a) wykaz posiadanych maszyn i urządzeń z szacunkowym podaniem ich aktualnej wartości rynkowej oraz aktualnej wartości księgowej netto, jeżeli są objęte prowadzoną ewidencją środków trwałych,
 - b) umowy ubezpieczenia ruchomości zawarte w zakładach ubezpieczeń zaakceptowanych przez Bank wraz z potwierdzeniem opłacenia składek,
 - c) dowody rejestracyjne i karty pojazdów do wglądu i skopiowania, a jeżeli wgląd jest niemożliwy ich kopie wraz z oświadczeniem Klienta o zgodności z oryginałem,
 - d) w przypadku ustalania wartości ruchomości na podstawie ceny zakupu – faktura zakupu lub inne dokumenty księgowe dokumentujące cenę zakupu ruchomości,
 - e) zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych dotyczące ruchomości – braku obciążenia zastawem rejestrowym,
 - f) aktualny wydruk stanów magazynowych oraz oświadczenie o minimalnym stanie, jaki jest utrzymywany na przestrzeni roku kalendarzowego / okresu czasu przy krótszym niż rok okresie kredytowania.

VI. Dokumenty dotyczące przedsięwzięcia inwestycyjnego w przypadku ubiegania się o kredyt inwestycyjny, np.:

1. Inwestycja o charakterze budowlanym:
- a) biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego,
 - b) prawomocne pozwolenie na budowę,
 - c) plan (harmonogram) realizacyjny inwestycji,
 - d) projekt techniczny przedsięwzięcia inwestycyjnego do wglądu oraz ewentualnego skopiowania elementów istotnych dla oceny wniosku,
 - e) dokumenty, w tym umowy, faktury lub informacje dotyczące wykonawców robót i nadzoru technicznego, dostawców maszyn i urządzeń z określeniem terminów realizacji oraz ceny ich usług i dostaw,
 - f) protokoły odbiorów częściowych,
 - g) inne dokumenty związane z realizacją danej inwestycji, jeżeli są niezbędne dla pełnej oceny wniosku.
2. Inwestycja w formie zakupu ruchomości:
- a) jeśli kredyt przeznaczony jest na zakup nowego środka trwałego – dokument stwierdzający jego wartość np.: umowa, faktura, zamówienie, itp.,
 - b) jeśli kredyt przeznaczony jest na zakup nie nowego fabrycznie środka trwałego – poza dokumentem stwierdzającym jego wartość także zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych dotyczące kredytowanego środka trwałego w zakresie braku obciążenia zastawem rejestrowym.