

WYKAZ DOKUMENTÓW DOCHODOWYCH

Umowa o pracę na czas nieokreślony:

- 6 ostatnich wpływów na rachunek bankowy klienta (kredytobiorca musi być właścicielem rachunku lub w tytule przelewu muszą być jego dane. W przypadku konta wspólnego potrzebna będzie umowa o pracę / inny aktualny dokument potwierdzający zatrudnienie klienta w firmie)

Dokument musi być wygenerowany bezpośrednio z bankowości online. Screeny, skany wydrukowanych dokumentów nie zostaną przyjęte przez bank.

lub

- 6 Ostatnich pasków płacowych bądź RMUA.

lub

- zaświadczenie o dochodach od pracodawcy z ostatnich 3(CA)/6(SCB) mscy (nie każdy bank honoruje)

Rolnik

- Nakaz płatniczy (dwa ostatnie najnowsze jeśli są)
- 3 ostatnie potwierdzenia opłaty podatku do KRUSu lub do gminy lub zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami podatku do urzędu Gminy/Miasta i zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami z KRUS
- FV z 24 ostatnich miesięcy (jeśli są).
- Dotacje z Agencji restrukturyzacji za 2 ostatnie lata jeśli klient posiada. (DOKUMENT / WPLYWY NA KONTO)

Emerytura / Renta

- Ostatnia waloryzacja lub 6 ostatnich wpływów na konto klienta.

Umowa najmu

- 3 ostatnie potwierdzenie wpływu na konto, umowa najmu, 3 ostatnie potwierdzenia opłaty podatku do Urzędu Skarbowego.

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Książka przychodów i rozchodów:

- KPiRka za rok aktualny + poprzedni (w sumie musimy mieć 24msce) najlepiej z podpisem właściciela / pieczętka księgowej.
- 3 ostatnie dowody opłacenia podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego i/lub zaświadczenie o niezaleganiu z podatkiem do Urzędu Skarbowego / ZUS

Ryczałt:

- Ewidencje za rok aktualny + poprzedni (w sumie musimy mieć 24 msce) najlepiej z podpisem.
- 3 ostatnie dowody opłacenia podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego i/lub zaświadczenie o niezaleganiu z podatkiem do Urzędu Skarbowego / ZUS