

KREDITNA DOKUMENTACIJA

Kreditna dokumentacija

**I. OSNOVNA DOKUMENTACIJA ZA SVE SUDIONIKE U KREDITU**

- ☐ Ispunjen obrazac kreditnog zahtjeva. Po potrebi, ispunjen obrazac za jamca ili sudužnika
- ☐ Preslika osobne iskaznice ili preslika putovnice s upisanim prebivalištem na području Republike Hrvatske, odnosno preslika putovnice za strane državljane
- ☐ dokument ili potvrda na kojima je vidljiv OIB (ako nije napisan na osobnoj iskaznici ili putovnici)

Za sudionike u kreditu, za koje se procjenjuje kreditna sposobnost, određena je maksimalna životna dob u trenutku krajnjeg dospijeca kredita do 70 godina i do 78 godina za gotovinski kredit za umirovljenike.

**II. DOKUMENTACIJA KOJA DOKAZUJE KREDITNU SPOSOBNOST OVISNO O VRSTI PRIMANJA****1) Zaposleni kod domaćeg poslodavca ili predstavništva strane tvrtke u Republici Hrvatskoj (dalje: RH):**

- ☐ Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca JOPPD - elektronički dokument iz Registra Regos-a (dalje: JOPPD Izvješće) za posljednjih 6 mjeseci
 - a) ako zaposleni na JOPPD Izvješću nema evidentiranih 6 primanja za posljednjih 6 mjeseci, a zaposlen je na neodređeno vrijeme, potrebno je dostaviti i:**
 - ☐ potvrdu poslodavca o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrda poslodavca
 - b) ako je zaposleni kod poslodavca čija je djelatnost prirodno vezana za rad na terenu potrebno je dostaviti i:**
 - ☐ JOPPD obrasce iz ePorezna Porezne uprave za posljednjih 6 mjeseci

U slučajevima kada zaposleni nije u mogućnosti dostaviti JOPPD Izvješće/JOPPD obrasce iz ePorezna, zaposleni treba dostaviti 6 platnih lista za posljednjih 6 mjeseci.

Ako je zaposleni izaslan na rad u inozemstvo, pored JOPPD obrazaca ili platnih lista koja prikazuju primanja i u inozemstvu, potrebno je dostaviti i:

- ☐ redovan ugovor o radu, kao i ugovor o radu s podacima o upućivanju na rad u inozemstvo
- ☐ porezno rješenje/prijava iz države u kojoj se plaća porez na dohodak

Ako je zaposleni s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, pored navedenog, potrebno je dostaviti i:

- ☐ Rješenje HZZO priznatom pravu na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju
- ☐ ugovor o radu

Za kredite uz upis hipoteke potrebno je dostaviti i:

- ☐ potvrdu o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrdu poslodavca

2) Zaposleni u stranom veleposlanstvu ili konzulatu:

- ☐ Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca JOPPD - elektronički dokument iz Registra Regos-a (dalje: JOPPD Izvješće) za posljednjih 6 mjeseci

Za kredite uz upis hipoteke potrebno je dostaviti i:

- ☐ potvrdu o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrdu poslodavca

Ako zaposleni na JOPPD Izvješću nema evidentiranih 6 primanja za posljednjih 6 mjeseci potrebno je dostaviti i:

- ☐ potvrdu poslodavca o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrda poslodavca
- ☐ zadnje rješenje Porezne uprave o ostvarenom dohotku (od prošle ili prethodne godine)
- ☐ u slučaju da se primanja isplaćuju u bruto iznosu, potrebna je i potvrda o stanju duga koju izdaje Porezna uprava ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne

Za kredite uz upis hipoteke potrebno je dostaviti i:

- ☐ potvrdu o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrdu poslodavca

3) Zaposleni u inozemstvu:**a) zaposleni u inozemstvu (u EU):**

- ☐ preslika ugovora o radu u kojem je navedena visina primanja, uvjeti i stalnost zaposlenja (ugovor mora biti zaključen prije najmanje 6 mjeseci)
- ☐ porezna prijava/rješenje iz države u kojoj je zaposleni porezni rezident (i iz zemlje u kojoj se prima plaća (uvijek) i iz zemlje u kojoj je prebivalište/boravište ako je prebivalište/boravište van RH)
- ☐ potvrda o visini dohotka i primitka za protekle mjesece tekuće godine i cijelu prethodnu kalendarsku godinu (za državljane RH s prebivalištem u RH i za porezne rezidente RH)
- ☐ izvod iz kreditnog registra države u kojoj je zaposleni porezni rezident
- ☐ za državljane RH s prebivalištem/boravištem u RH, s mjestom rada u EU (dnevne migracije) – 6 platnih listi za posljednjih 6 mjeseci

b) zaposleni kod stranog poslodavca iz EU koji rade iz Republike Hrvatske („digitalni nomadi“):

- ☐ preslika ugovora o radu u kojem je navedena visina primanja, uvjeti i stalnost zaposlenja (ugovor mora biti zaključen prije najmanje 12 mjeseci)
- ☐ Potvrda o stanju duga – izdana od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne JOPPD – elektronički dokument s ePorezne
- ☐ Izvešće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca JOPPD za posljednjih 12 mjeseci - elektronički dokument iz Registra Regos-a
- ☐ Obrasci JOPPD iz ePorezna Porezne uprave za posljednjih 12 mjeseci

4) Pomorci na brodu u međunarodnoj plovidbi i zaposleni na platformi:

- ☐ preslika ugovora o radu na neodređeno vrijeme ili preslika ugovora o radu koji je produžen najmanje jednom u zadnjih 12 mjeseci
- ☐ za pomorce - preslika pomorske knjižice (matrikule) iz koje je vidljiv pregled ukrcaja i iskrcaja s broda
- ☐ preslika zadnje platne liste i, ako se primanja ne ostvaruju na računu u Erste banci, pregled prometa po računu u banci za posljednjih 12 mjeseci

5) Umirovljenici:**a) umirovljenik koji prima hrvatsku mirovinu na tekući račun u Erste banci:**

- ☐ nije potrebno dostavljati dokumentaciju

b) umirovljenik koji prima hrvatsku mirovinu na tekući račun u drugoj banci:

- ☐ odrezak mirovine za zadnja 3 mjeseca u kojem je vidljiva vrsta mirovine
Bez obzira u kojoj banci prima mirovinu, **umirovljenik - korisnik obiteljske mirovine** - mora dostaviti i Rješenje o mirovini kako bi dokazao koji dio mirovine mu po rješenju pripada. Ako umirovljenik obiteljsku mirovinu dijeli s drugim osobama, kao prihvatljivo primanje smatra se samo onaj dio mirovine koji njemu pripada.

c) umirovljenik koji prima inozemnu mirovinu:

- ☐ preslika rješenja o mirovini ili zadnja potvrda/izveštaj o prilagodbi mirovine u kojem su navedeni podaci o mirovini
- ☐ potvrda banke o priljevu mirovine na račun za utvrđivanje tromjesečnog prosjeka, ako se mirovina ne prima na račun u Erste banci (npr. izvod po računu u prethodna tri mjeseca)

d) umirovljenik koji prima mirovinu iz II i/ili III stupa:

- ☐ potvrda o visini prosjeka za posljednje 3 mirovine ili obračunski listić za posljednje 3 mirovine (za mirovinu iz II stupa koja se isplaćuje odvojeno od mirovine iz I stupa)
- ☐ preslika otplatnog plana ili drugog dokumenta isplatitelja mirovine koji će prezentirati iznos i period isplate mirovine (za mirovinu iz III stupa)

6) Obrtnici, osobe koje ostvaruju dohodak od samostalnog rada i vlasnici tvrtki:

- popunjen Upitnik za jamca/založnog dužnika pravnu osobu (obrazac Erste banke)

- ☐ **za obrte** – preslika rješenja iz obrtnog registra - ako je poslovni račun otvoren u drugoj banci
- ☐ **za slobodna zanimanja** – preslika rješenja o upisu u nadležni registar djelatnosti i rješenja o svim statusnim izmjenama ili preslika rješenja o odobrenju za pružanje usluga
- ☐ **za tvrtke** – nije potrebno dostavljati rješenje o upisu u sudski registar
- ☐ Potvrda o stanju duga – koju izdaje Porezna uprava ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne
- ☐ BON2/SOL2 ne stariji od 15 dana - original ili preslika koju je ovjerila FINA ili banka koja ga izdaje. Za poslovne subjekte klijente Erste banke dokument se pribavlja interno.

Dokaz o primanjima ovisno o poreznom statusu:

a) ako paušalno plaća porez:

- ☐ preslika Izvešća o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza (obrazac PO-SD) s potvrdom Porezne uprave o zaprimanju - za prethodne dvije godine
- ☐ preslika knjiga prometa - evidencija o prometu (obrazac KPR) - za tekuću godinu

b) ako plaća porez na dohodak:

- ☐ Potvrda/Rješenje o ostvarenom dohotku (preslika) uz obrazac P-PPI (Pregled poslovnih primitaka i izdataka) u prethodne dvije godine; do dobivanja Potvrde/Rješenja za prethodnu godinu može se dostaviti godišnja Prijava poreza na dohodak s potvrdom Porezne uprave o zaprimanju uz obrazac P-PPI
- ☐ Knjiga primitaka i izdataka (preslika) – za tekuću godinu
- ☐ Obrazac DI (za one koji imaju dugotrajnu imovinu) – za prethodne dvije godine

c) vlasnik tvrtke (poslovni subjekt s dvostrukim knjigovodstvom):

- ☐ godišnji financijski izvještaji za prethodne dvije godine (s potvrdom FINA-e o zaprimanju); ako Erste banka posjeduje podatke o godišnjim financijskim izvještajima tvrtke, izvještaje nije potrebno dostavljati

Financijska dokumentacija za obrtnike/slobodnu djelatnost/tvrtke treba biti ažurna odnosno uvijek se mora dostaviti dokumentacija za prethodne dvije godine neovisno o zakonskim rokovima za predaju istih.

Ako prethodno nije ostvaren poslovni odnos Erste banke s obrtom/slobodnom djelatnosti/tvrtkom, potrebno je dostaviti i:

- presliku važećeg rješenja ili izvotka iz važećeg rješenja o registraciji
- presliku obavijesti o razvrstavanju (NKD)
- izvadak iz registra stvarnih vlasnika ne stariji od 3 mjeseca
- presliku identifikacijske isprave osobe ovlaštene za zastupanje i
- izjave o političkoj izloženosti za stvarne vlasnike i osobe ovlaštene za zastupanje (obrazac Erste banke)
- za vlasnike tvrtki – osnivački akt

7) Iznajmljivači (izdavanje stanova, soba i postelja putnicima/turistima ili organizatori kampa):

- ☐ preslika Rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
- ☐ Potvrda o stanju duga – izdana od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne

Dokaz o primanjima ovisno o poreznom statusu:

a) ako paušalno plaća porez:

- ☐ Porezno rješenje
- ☐ preslika Obrasca evidencije o prometu (Obrazac EP) ili ispis istog s eVisitora ili Obračun prijave turističkoj zajednici predan Poreznoj upravi (Obrazac TZ)

b) ako porez plaća putem otvorenog obrta i paušalno plaća porez ili ako plaća porez na dohodak/dobit:

- ☐ BON2/SOL2 ne stariji od 15 dana - original ili preslika ovjerena od strane FINA-e, odnosno od strane banke koja ga izdaje. Nije potrebno dostavljati za poslovne subjekte klijente Erste banke.
- ☐ dokumentacija navedena pod točkom 6a ili 6b ili 6c

8) Poljoprivrednici:

Dokaz o primanjima ovisno o poreznom statusu:

a) ako nije obveznik plaćanja poreza:

- ☐ potvrda Porezne uprave da fizička osoba nije obveznik plaćanja poreza na dohodak
- ☐ dokaz o primanjima, ovisno o proizvodnji: preslika potvrde primanja za mlijeko, preslike financijskih kartica nositelja proizvodnje po ugovorima sklopljenim s kooperantima, preslike otkupnih blokova i/ili kartice dobavljača za posljednjih 12 mjeseci
- ☐ ako račun nije otvoren u Erste banci – pregled prometa po žiro računu

b) ako paušalno plaća porez:

- ☐ Potvrda o stanju duga – koju izdaje Porezna uprava ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne
- ☐ dokumentacija navedena pod točkom 6a

c) ako plaća porez na dohodak/dobit:

- ☐ BON2/SOL2 ne stariji od 15 dana - original ili preslika koju je ovjerila FINA ili banka koja ga izdaje. Za poslovne subjekte - klijente Erste banke - pribavlja se interno
- ☐ Potvrda o stanju duga – koju izdaje Porezna uprava ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne
- ☐ Dokumentacija navedena pod točkama 6b/6c

9) Osobe koje ostvaruju dohodak od imovine – prihod od najamnine ili zakupnine kao fizičke osobe:

- ☐ dokaz o vlasništvu nad nekretninom koja je predmet najma ili zakupa
- ☐ ugovor o najmu/zakupu prijavljen Poreznoj upravi
- ☐ Rješenje Porezne uprave o visini predujma poreza
- ☐ Potvrda o stanju duga – koju izdaje Porezna uprava ili u obliku elektroničkog zapisa ePorezne

10) Osobe na roditeljskom dopustu ili na dugotrajnom bolovanju:

☐ Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrascas JOPPD - elektronički dokument iz Registra Regosa (e-pretinac Regosa) (dalje: JOPPD Izvješće) za posljednjih najmanje 6 mjeseci (za kredite bez upisa hipoteke) odnosno najmanje 12 mjeseci (za kredit uz upis hipoteke), a do najviše 24 mjeseca. Dostavljeno JOPPD Izvješće treba prikazivati minimalno 3 primanja od poslodavca, te se u skladu s time određuje broj mjeseci za koje se izdaje.

Za kredite uz upis hipoteke potrebno je dostaviti i:

☐ potvrdu o radu na neodređeno vrijeme - elektronički dokument iz sustava e-gradjani ili potvrdu poslodavca

11) Udomitelji:

☐ preslika Rješenja Centra za socijalnu skrb o dozvoli za obavljanje udomiteljstva, izdano prije najmanje šest mjeseci, ako se rješenje izdaje udomitelju prvi put

☐ dokaz o visini primanja (potvrda o iznosima isplaćenih udomiteljskih naknada i naknada za usluge smještaja i druge potrebe korisnika za posljednja tri mjeseca)

12) Ostalo:

Kod kredita bez upisa hipoteke, dokumentaciju nije potrebno dostavljati ako je iznos primanja i poslodavca moguće utvrditi putem sistemske kalkulacije primanja na temelju transakcija po tekućem računu, odnosno iz podataka koji su preuzeti korištenjem usluge informiranja o računu.

Osoba koji primanja ostvaruje na tekući račun u drugoj banci:

☐ za sistemske kalkulacije primanja temeljem podataka koji su preuzeti korištenjem usluge informiranja o računu potrebno je imati usluge on-line bankarstva (internetsko ili mobilno bankarstvo) banke u kojoj ostvaruje primanja, autentifikacijski uređaj za prijavu na usluge on-line bankarstva te potpisati *Suglasnost za pristup računu i obradu podataka*.

Ako iznos primanja i poslodavca nije moguće utvrditi na navedeni način, potrebno je dostaviti dokumentaciju koja je navedena u točkama 1. do 11. ovog dokumenta, a koja ovisi o vrsti primanja.

Dodatno:

U slučaju da se prihodi ostvaruju na drukčiji način, financijski savjetnik za građane pružit će informaciju o dokumentaciji potrebnoj za dokazivanje kreditne sposobnosti.

**III. DOKUMENTACIJA OBAVEZNA KOD SVIH KREDITA KOD KOJIH SE UPISUJE ZALOŽNO PRAVO NA NEKRETNINI (HIPOTEKA)**

☐ Original Izvatka iz zemljišnih knjiga/izvatka s korisničkog računa unutar sustava e-Građani, ne stariji od tri mjeseca ili verificirani e-izvadak. Prije plasiranja kredita potrebno je dostaviti originalni ZK izvadak/ izvadak s korisničkog računa unutar sustava e-Građani.

☐ procjena vrijednosti nekretnine (financijski savjetnik za građane pružit će informaciju o dokumentaciji koju je potrebno dostaviti radi utvrđivanja vrijednosti nekretnine)

☐ energetski certifikat nekretnine

**IV. DODATNA DOKUMENTACIJA OVISNA O MODELU NAMJENSKOG KREDITA****1) Za kredite kod kojih je namjena kredita vezana uz nekretninu, potreban je:**

☐ Original Izvatka iz zemljišnih knjiga/izvatka s korisničkog računa unutar sustava e-Građani, ne stariji od tri mjeseca ili verificirani e-izvadak. Prije plasiranja kredita potrebno je dostaviti originalni ZK izvadak/izvadak s korisničkog računa unutar sustava e-Građani.

☐ energetski certifikat nekretnine

Dodatna dokumentacija, u ovisnosti o namjeni:

a) kupnja nekretnine

☐ preslika ugovora ili predugovora o kupoprodaji nekretnine (prije plasiranja kredita ugovor mora biti ovjeren kod javnog bilježnika)

☐ Lokacijska informacija ili Uvjerenje o statusu čestice – potrebno kod kupnje građevinskog zemljišta

b) izgradnja obiteljske kuće*prilikom podnošenja zahtjeva za kredit*

- ☐ projekt – preslika cijelog glavnog projekta
- ☐ građevinska dozvola
- ☐ troškovnik koji je ovjerila ovlaštena osoba, koja ima registriranu građevinsku djelatnost ili ovlašteni arhitekt ili građevinski inženjer*
- ☐ račun/predračun/ponuda/ugovor
- ☐ Ugovor o građenju – za montažne kuće

nakon faze izgradnje roh bau/visoki roh bau, a prije korištenja druge tranše kredita

- ☐ Izjava stručnog nadzora da je sve izvedeno prema građevinskoj dozvoli. U suprotnom, izjava treba sadržavati detaljno obrazloženje koji radovi i koji dio kuće nije izgrađen u skladu s glavnim projektom.

nakon izgradnje kuće

- ☐ uporabna dozvola i energetska certifikat

*Troškovnik za cijelu investiciju kojim su obuhvaćene sve grupe radova koji se izvode (građevinski, obrtnički, instalaterski...) s pojedinačno raspisanim stavkama po svakoj grupi radova s količinom i jediničnom cijenom. Troškovnik treba sadržati ukupnu rekapitulaciju svih radova i iskazan PDV.

c) izgradnja, dogradnja, ili rekonstrukcija nekretnine

- ☐ troškovnik koji je ovjerila ovlaštena osoba, koja ima registriranu građevinsku djelatnost ili ovlašteni arhitekt ili građevinski inženjer
- ☐ račun/predračun/ponuda/ugovor
- ☐ građevinska dozvola
- ☐ projekt – preslika naslovnice i tehničkog opisa, zaključno s iskazom površina (original na uvid)

d) adaptacija nekretnine

- ☐ troškovnik koji je ovjerila ovlaštena osoba koja ima registriranu građevinsku djelatnost ili ovlašteni arhitekt ili građevinski inženjer kod radova na unutarnjem uređenju
- ☐ račun/predračun/ponuda za radove na unutarnjem uređenju i opremanju stambenog prostora

e) dovršenje ili održavanje nekretnine

- ☐ račun/predračun/ponuda

2) Kod kredita za refinanciranje obveza u drugim bankama, leasing društvima i dr.:

- ☐ potvrda vjerovnika o visini obveza koje treba podmiriti

3) Za kredite za obrazovanje potrebna je:

- ☐ ponuda/račun/ugovor ili potvrda o upisanoj godini studija/školovanja i/ili potvrda o troškovima tijekom školovanja

4) Kod investicijskih kredita u turizmu, pored dokumentacije koja ovisi o namjeni, potrebno je dostaviti i:

- ☐ odobrenje za pružanje ugostiteljskih usluga
- ☐ skraćeni poslovni plan za kredite od 30.000 do 50.000 eura, a poslovni plan ili investicijski elaborat za kredite iznad 50.000 eura

5) Kod kredita za ekovozila potrebni su:

- ☐ ponuda/predračun/račun ili kupoprodajni ugovor
- ☐ tehnička specifikacija vozila

Erste banka nije obvezna predočavati osnove svojih Odluka u vezi s pojedinim zahtjevom.

Erste banka zadržava pravo zatražiti dodatnu dokumentaciju.

Ako je dokumentacija na stranom jeziku, potrebno je dostaviti prijevod dokumentacije na hrvatski jezik, koji je ovjerio ovlašteni sudski tumač.

**V. BILJEŠKE**

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.