

Kreditna dokumentacija

I. OSNOVNA DOKUMENTACIJA ZA SVE SUDIONIKE U KREDITU

- Ispunjen obrazac kreditnog zahtjeva i, 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

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, predstavništvu strane tvrtke u Republici Hrvatskoj ili zaposlenom kod tvrtki registriranim na području EU s mjestom rada u Hrvatskoj:

Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca JOPPD za posljednjih 12 mjeseci - elektronički dokument iz Registra Regos-a (dalje: JOPPD Izvješće)

a) ako zaposleni na JOPPD Izvješću nema evidentiranih 12 primanja za posljednjih 12 mjeseci, a zaposlen je na neodređeno vrijeme, potrebno je dostaviti i:

potvrdu poslodavca o radu na neodređeno vrijeme

b) ako zaposleni na JOPPD Izvješću nema evidentiranih 12 primanja za posljednjih 12 mjeseci, a zaposlen je na određeno vrijeme i zahtjev za kredit podnosi samostalno, bez sudužnika, potrebno je dostaviti:

potvrdu poslodavca o radu na određeno vrijeme ili Ugovor o radu u kojima je navedeno da ugovoreni radni odnos traje najmanje 60 dana duže od isteka roka otplate kredita

c) ako je klijent zaposlen kod poslodavca čija je djelatnost prirodno vezana za rad na terenu bit će potrebno dostaviti i:

JOPPD obrasce iz ePorezna Porezne uprave za posljednjih 12 mjeseci

d) ako poslodavac ima manje od 10 zaposlenih, potrebno je dostaviti i:

BON2/SOL2 poslodavca ne stariji od 15 dana – original ili preslika koju je ovjerila FINA ili banka koja ga izdaje; nije potrebno dostavljati za jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave te za ostale jedinice državne uprave (uredi, agencije) koje se financiraju iz državnog proračuna. Za poslodavce koji su klijenti Erste banke, BON2 se pribavlja interno

U slučajevima kada zaposleni nije u mogućnosti dostaviti JOPPD Izvješće/JOPPD obrasce iz ePorezna, zaposleni treba dostaviti 12 platnih lista za posljednjih 12 mjeseci.

2) Zaposleni u stranom veleposlanstvu ili konzulatu:

Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca JOPPD za posljednjih 12 mjeseci - elektronički dokument iz Registra Regos-a (dalje: JOPPD Izvješće)

Ako zaposleni na JOPPD Izvješću nema evidentiranih 12 primanja za posljednjih 12 mjeseci potrebno je dostaviti i:

potvrdu poslodavca o radu na neodređeno vrijeme

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

3) Zaposleni u inozemstvu:

potvrda poslodavca iz koje je vidljiva vrsta zaposlenja i visina primanja za zadnja 3 mjeseca i preslika ugovora o radu na kojem je navedena visina primanja i uvjeti zaposlenja

preslika zadnje platne liste

20.6.2022.

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) klijent koji prima hrvatsku mirovinu na tekući račun u Erste banci:**

- nije potrebno dostavljati dokumentaciju

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

- zadnji odrezak mirovine u kojem je vidljiva vrsta mirovine

Bez obzira u kojoj banci prima mirovinu, klijent - korisnik obiteljske mirovine - mora dostaviti i Rješenje o mirovini kako bi dokazao koji dio mirovine mu po rješenju pripada. Ako klijent obiteljsku mirovinu dijeli s drugim osobama, kao prihvatljivo primanje smatra se samo onaj dio mirovine koji njemu pripada.

c) klijent koji prima inozemnu mirovinu:

- preslika rješenja o mirovini ili zadnja potvrda/izvještaj 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) Klijent koji prima mirovinu iz II i/ili III stupa:

- preslika ugovora o isplati mirovine
- potvrda o visini mjesečne mirovine
- preslika otplatnog plana (za mirovinu iz III. stupa Erste plavi mirovinskih fondova)

6) Obrtnici, klijenti koji ostvaruju dohodak od samostalnog rada i vlasnici tvrtki:

- 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 - pribavlja se interno.

Dokaz o primanjima ovisno o poreznom statusu:

a) ako paušalno plaća porez:

- preslika Izvješća 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

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

- presliku rješenja ili izvotka iz rješenja o registraciji, ne stariju od tri mjeseca
- presliku obavijesti o razvrstavanju (NKD)
- popunjen Upitnik za klijente: obrazac Izjave o stvarnom vlasniku, AML upitnik i Upitnik Fatca i CRS (obraci banke)
- presliku identifikacijske isprave stvarnog (stvarnih) vlasnika
- presliku identifikacijske isprave osobe ovlaštene za zastupanje i
- izjave o političkoj izloženosti za stvarne vlasnike i osobe ovlaštene za zastupanje (obrazac Erste banke)

7) Iznajmljivači (izdavanje stanova, soba i postelja putnicima ili 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

20.6.2022.

Dokaz o primanjima ovisno o poreznom statusu:

a) ako paušalno plaća porez:

- zadnje izdano porezno rješenje o paušalom oporezivanju za buduća razdoblja (preslika)
- 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. Za poslovne subjekte klijente Erste banke nije potrebno dostavljati
- 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 finansijskih 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) Klijenti koji 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 i zadnji plan dospjeća poreznih obveza
- 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 Obrasca JOPPD (dalje: JOPPD Izvješće) za posljednjih najmanje 12, a do najviše 24 mjeseca - elektronički dokument iz Registra Regosa (e-pretinac Regosa). Dostavljeno JOPPD Izvješće treba prikazivati minimalno 3 primanja od poslodavca, te se sukladno tome određuje broj mjeseci za koje se izdaje

11) Udomitelji:

- preslika Rješenja Centra za socijalnu skrb o dozvoli za obavljanje udomiteljstva, izdanog 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:

U slučaju da je, za određene vrste kredita, iznos primanja i poslodavca moguće utvrditi na temelju transakcija po kunskom tekućem računu, odnosno iz podataka koji su preuzeti korištenjem usluge informiranja o računu:

a) klijent koji primanja ostvaruje na kunski tekući račun u Erste banci

- nije potrebno dostavljati dokumentaciju

b) klijent koji primanja ostvaruje na kunski tekući račun u drugoj banci

- 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 gore 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, finansijski savjetnik za građane pružit će informaciju o dokumentaciji potrebnoj za dokazivanje kreditne sposobnosti.

20.6.2022.

III. DOKUMENTACIJA OBVEZNA KOD SVIH KREDITA KOD KOJIH SE UPISUJE HIPOTEKA NA NEKRETNINI

- original Izvatka iz zemljišnih knjiga, uključujući i izvratke 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)
- procjena vrijednosti nekretnine (financijski savjetnik za građane pružit će informaciju o dokumentaciji potrebnoj za utvrđivanje vrijednosti)

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 uključujući i izvratke s korisničkog računa unutar sustava e-gradani, ne stariji od tri mjeseca ili verificirani e-izvadak (prije plasiranja kredita potrebno je dostaviti originalni ZK izvadak)
- energetski certifikat nekretnine – obavezan za eko namjene stambenih kredita

Dodatna dokumentacija, u ovisnosti o namjeni:

a) kupnja nekretnine

- ugovor ili predugovor o kupoprodaji nekretnine (prije plasiranja kredita ugovor mora biti ovjeren kod javnog bilježnika)
- energetski certifikat nekretnine

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 djelatnosti ili ovlaštenu arhitekti ili građevinski inženjeri*
- račun/predračun/ponuda
- Ugovor o građenju – za montažne kuće

nakon faze izgradnje roh bau/visoki roh bau, a prije korištenja 2. tranše kredita

- Izjava stručnog nadzora da je sve izvedeno prema građevinskoj dozvoli. U suprotnom, u izjavi treba biti navedeno i detaljno obrazloženo koji su to radovi i koji dio kuće nije izgrađen u skladu s glavnim projektom
- ugovori s izvođačima radova sa pripadajućim ugovornim troškovnicima
- sve građevinske situacije, ponude i računi za sve izvedene radove. Sve dostavljene situacije i računi trebaju biti ovjereni od svih sudionika gradnje (investitora, izvođača radova i stručnog nadzora). Ako je za neke radove klijent sam plaćao materijal, potrebno je za iste dostaviti račune od dobavljača
- foto dokumentacija svih izvedenih radova – sva 4 pročelja kuće, stubište, te po 2 do 3 fotografije svake etaže (podrum, prizemlje, kat i potkrovlje)

nakon izgradnje kuće

- uporabna dozvola i energetski certifikat

c) izgradnja, dogradnja, ili rekonstrukcija nekretnine

- troškovnik koji je ovjerila ovlaštena osoba, koja ima registriranu građevinsku djelatnost ili ovlaštenu arhitekti ili građevinski inženjeri
- račun/predračun/ponuda
- 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 ovlaštenu arhitekti ili građevinski inženjeri 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 drugim:

- potvrda vjerovnika o visini obveza koje se podmiruju iz kredita

20.6.2022.

