

## Dokumentacija uz stambeni potrošački kredit

### Dokumentacija prije odobravanja kredita

1. Obrazac banke „**Zahtjev za kredit**“ s izjavom za izradu kreditnog izvješća HROK-a na zahtjev Banke - popunjava ga i potpisuje samo podnositelj zahtjeva za kredit
2. Obrazac banke „**Osnovni podaci**“ s izjavom za izradu kreditnog izvješća HROK-a na zahtjev Banke - po jedan obrazac popunjava i potpisuje sudužnik i jamac platca
3. Obrazac banke „**Potvrda poslodavca**“ - po jedan obrazac za svakog zaposlenog sudionika u kreditu (podnositelja zahtjeva, sudužnika, jamca platca); popunjava, potpisuje i ovjerava pečatom ovlaštena osoba poslodavca - ne starija od 45 dana od dana podnošenja zahtjeva za kredit; nije potrebno za pomorce i osobe koje ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti; Obrazac „**Nalog za doznačivanje osobnih primanja na tekući račun**“ može zamijeniti ovaj obrazac.
4. **Preslika osobne iskaznice ili putovnice** - za sve sudionike (podnositelja zahtjeva, sudužnika, jamca platca, vlasnika kolaterala)
5. **Potvrda ili uvjerenje o osobnom identifikacijskom broju (OIB-u)** - potrebno ako se sudionik nije identificirao osobnom iskaznicom

U nastavku je i popis dokumentacije:

- A) Dokumentacija vezana uz namjenu kreditiranja
- B) Dokumentacija vezana uz nekretninu (instrument osiguranja)
- C) Dokumentacija za utvrđivanje kreditne sposobnosti - za sve sudionike (podnositelja zahtjeva, sudužnika, jamca platca)

**Napomena:** Banka može tražiti dodatni dokument / provjeru ako je isto nužno za donošenje odluke u pojedinom slučaju. Ako se pojavi takva potreba djelatnik banke će o tome obavijestiti klijenta u toku obrade kreditnog zahtjeva.

### A) Dokumentacija vezana uz namjenu kreditiranja

#### Kupovina nekretnine

- predugovor ili ugovor o kupoprodaji; predložimo da ugovor o kupoprodaji sastavite u najmanje 6 istovjetnih primjeraka kako biste imali dovoljan broj primjeraka za javnog bilježnika, gruntovnicu (Općinski sud - Zemljišno-knjižni odjel), banku, Poreznu upravu, prodavatelja i Vas
- Izvadak iz zemljišne knjige ili knjige položenih ugovora za nekretninu koja se kupuje (ne stariji od 30 dana)

#### Refinanciranje kredita s nekretninom

- Potvrda o stanju duga kredita koji se refinancira - ako se refinancira kredit druge banke
- Pismo brisovne namjene ako se refinancira kredit druge banke

## B) Dokumentacija vezana uz nekretninu (instrument osiguranja)

### Izvadak iz zemljišne knjige ili knjige položenih ugovora

- ne smije biti stariji od 30 dana
- izdaje se u zemljišnoknjižnom odjelu (gruntovnici) općinskog suda
- potrebno je dostaviti ne samo za nekretninu koja je predmet osiguranja kredita, već i za nekretninu koja je predmet kreditiranja ako se ne radi o istoj nekretnini

### Važna napomena:

- **sukladno važećim zakonskim odredbama, na Izvratku iz zemljišne knjige treba biti navedena pozitivna zabilježba da nekretnina ima uporabnu dozvolu ili zabilježba da uporabna dozvola nije potrebna.**

Ako takve zabilježbe nema, moguće je u zamjenu dostaviti:

#### Za građevine izgrađene do 18.02.1968. godine

- uvjerenje izdano od strane katastarskog ureda o vremenu evidentiranja građevine, ili
- uvjerenje o vremenu građenja građevine - izdaje nadležno upravno tijelo na temelju snimka postojećeg stanja građevine i preslika katastarskog plana s ucrtanom građevinom, ili na temelju geodetskog situacijskog nacrtu stvarnog stanja za izgrađenu građevinu na građevnoj čestici

#### Za građevine izgrađene od 18.02.1968 - 19.06.1991. godine

- pravomoćna građevinska dozvola
- potvrda da u vezi s tom građevinom nije u tijeku postupak građevinske inspekcije

#### Za građevine izgrađene od 20.06.1991 - 01.10.2007. godine

- uvjerenje za uporabu

#### Za građevine izgrađene od 01.10.2007. godine

- uporabna dozvola - za građevine za koje se izdaje građevinska dozvola, ili
- završni izvještaj nadzornog inženjera - za građevine za koje se izdaje rješenje o uvjetima građenja

### Povijesni Izvadak iz zemljišne knjige

- ako su za predmetnu nekretninu traženi dokumenti već priloženi prilikom/nakon upisa nekretnine u zemljišne knjige, te su stoga deponirani u zbirci isprava

### Izvod iz katastarskog plana

- ne smije biti stariji od 3 mjeseca
- izdaje se u zavodu/uredu za katastar
- nije potreban ako se radi o posebnom dijelu nekretnine (npr. stan)

### Posjedovni list

- ne stariji od 3 mjeseca
- izdaje se u zavodu/uredu za katastar
- nije potreban ako se radi o posebnom dijelu nekretnine (npr. stan)

Identifikacija čestica - potrebno samo ako su čestice različite u katastru i gruntovnici

Preslika osobne iskaznice vlasnika nekretnine (ako se radi o fizičkoj osobi), odnosno preslika osobne iskaznice osobe ovlaštene za zastupanje (ako je vlasnik nekretnine poslovni subjekt)

Potvrda ili uvjerenje o osobnom identifikacijskom broju (OIB-u) - za vlasnika/e nekretnine

Uvjerenje o prebivalištu ili promjeni prebivališta vlasnika nekretnine; potrebno samo ako su adrese vlasnika nekretnine na izvratku iz zemljišne knjige i na osobnom dokumentu različite

## C) Dokumentacija za utvrđivanje kreditne sposobnosti

### Svi klijenti s manje od 6 mjesečnih primanja na račun u Addiko banci

- Potvrda FINA-e o blokadi po računima u posljednjih 6 mjeseci
- Izvod ili promet po računu na koji klijent prima plaću / mirovinu - za zadnja 3 mjeseca

## 1. Zaposleni u državnim trgovačkim društvima, državnim ustanovama ili institucijama, d.d., zaposleni u trgovačkom društvu (d.o.o.) /obrta, zaposleni u ambasadi / konzulatu, umirovljenik, zaposleni u vjerskim zajednicama

- Obrazac Banke „Potvrda poslodavca“ \* ili „Nalog za doznačivanje primanja“ \*
- JOPPD obrazac za zaposlenike obrta \*\*
- Zadnji odrezak mirovine (ako je isti bez potpisa/pečata banke dostaviti Potvrdu o visini mirovine (izdaje HZMO) \*

## 2. Zaposleni u trgovačkom društvu j.d.o.o., osoba zaposlena u OPG-u, zaposleni u udrugama, savezima, neprofitnim organizacijama, sindikatima ili zadrugama

- Obrazac Banke „Potvrda poslodavca“ \*
- JOPPD obrazac\*\*
- BON2 samo za djelatnosti koje nisu obveznici poreza na dobit (koji ne vode dvojno knjigovodstvo)

## 3. Vlasnik/suvlasnik poslovnog subjekta d.o.o./obrta koji je obveznik plaćanja poreza na dobit (koji vodi dvojno knjigovodstvo)

- JOPPD obrazac\*\*
- Godišnji financijski izvještaj za prethodne dvije godine (Račun dobiti i gubitka i Bilanca, Prijava poreza na dobit)

## 4. Osoba koja ostvaruje dohodak od samostalne djelatnosti (obrtnici, osobe slobodnih zanimanja, nositelj ili vlasnik OPG-a) koji ne vode dvojno knjigovodstvo

- Potvrda o visini dohotka ili porezno rješenje za prethodnu godinu
- Potvrda Porezne uprave da ne postoji dug po osnovi poreza i doprinosa
- BON2

## 5. Osoba zaposlena u predstavištvu strane tvrtke

- Obrazac Banke „Potvrda poslodavca“ ili Nalog za doznačivanje primanja“ \*
- BON-2
- Ako poslovni račun Predstavništva nije u Addiko Bank d.d. u zadnje 3 godine, dodatno donijeti izvadak o prometu preko žiro računa banke za zadnjih 12 mjeseci

## 6. Osoba koja ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu (stalni honorarni prihodi)

- JOPPD obrazac\*\*
- Ugovor o djelu za zadnjih 6 mjeseci
- Ispis prometa žiro/tekućeg računa za zadnjih 12 mjeseci

## 7. Pomorac zaposlen na stranom brodu ili platformi

- Pomorska knjižica (matrikula) - samo za zaposlene na brodovima
- Zadnja isplatna lista ili Potvrda poslodavca/agencije o radnom statusu i primanjima
- Ispis prometa po računu na koji je klijent primao doznake zadnjih 12 mjeseci
- Zadnji Ugovor o radu u slučaju da nije moguće utvrditi financijske pokazatelje iz prethodne dokumentacije

## 8. Zaposleni kao stalni sezonski radnici

- Obrazac Banke „Potvrda poslodavca“ \*
- Ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove
- Ugovor sklopljen između HZZO i klijenta

## 9. Osoba koja ostvaruje dohodak od imovine (kao dodatni prihod)

- Ugovor/i o najmu ovjeren/i od strane Porezne uprave, za period zadnjih 12 mjeseci
- Izvadak iz zemljišne knjige ili knjige položenih ugovora za nekretninu koja se daje u najam
- Ispis prometa po računu na koji se uplaćuju prihodi od najma za zadnjih 12 mjeseci

## 10. Osoba koja ostvaruje prihode od iznajmljivanja turističkih kapaciteta (soba, apartmana) u okviru obiteljskog turizma (kao dodatni prihod)

- Rješenje o kategorizaciji objekta Županijskog Ureda za turizam
- Obračun članarine turističkoj zajednici
- Potvrda Porezne Uprave da ne postoji dug po osnovi poreza i doprinosa

### Napomene:

- Dokumentacija za utvrđivanje kreditne sposobnosti se dostavlja u originalu, ali je pri podnošenju zahtjeva moguće priložiti preslike (pod uvjetom da se originali predoče Banci na uvid), ne starija od 30 dana u trenutku podnošenja zahtjeva
- Ako način na koji ostvarujete prihode nije prethodno naveden, o potrebnoj dokumentaciji za procjenu kreditne sposobnosti klijenta će obavijestiti djelatnik Banke prilikom razgovora

\*Nije potrebno dostavljati ako je klijent primio minimalno 3 posljednja redovna mjesečna primanja na račun u Addiko Bank d.d.

## Dokumentacija nakon odobrenja kredita

1. Ugovor o kupoprodaji nekretnine (ako je namjena kredita kupovina nekretnine) - potpis prodavatelja treba biti ovjeren od strane javnog bilježnika
2. Polica osiguranja nekretnine kod kredita uz hipoteku (potrebna samo ako se radi o objektu ili posebnom dijelu nekretnine) - treba zadovoljavati sljedeće uvjete:
  - osigurana svota treba biti jednaka novoj građevinskoj vrijednosti iz procjene, bez obzira na iznos kredita
  - osiguranje mora pokrivati osnovne rizike; dodatni rizici nisu obavezni,
  - obavezna je valutna klauzula (ako je kredit uz valutnu klauzulu),
  - polica mora biti vinkulirana u korist Addiko Bank d.d., Slavonska avenija 6, Zagreb, vinkulacija se mora odnositi na cijeli rok otplate kredita
3. Zadužnice i Izjave o suglasnosti zapljene primanja - potvrđene tj. solemnizirane kod javnog bilježnika
4. Ugovor o kreditu - potpisan od strane svih sudionika i solemniziran od strane javnog bilježnika.
5. Drugi dokazi o izvršenom osiguranju i ispunjenju drugih uvjeta u skladu s ugovorom o kreditu.