

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; predlažemo da ugovor o kupoprodaji sastavite u najmanje 6 istovjetnih primjeraka kako biste imali dovoljan broj primjeraka za javnog bilježnika, gruntnovnicu (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 zabilješka da nekretnina ima uporabnu dozvolu ili zabilješka da uporabna dozvola nije potrebna.

Ako takve zabilješke 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
- Potvrda FINA-e (Podaci iz jedinstvenog registra računa - transakcijski računi građana)
- Zadnji mjesečni izvod po računu na koji klijent prima plaću / mirovinu

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 predstavništvu 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 posebnoj 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.