

**WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW - SPÓŁDZIELNIE MIESZKANIOWE**

<b>A</b>	<b>DOKUMENTY OKREŚLAJĄCE STATUS PRAWNY KLIENTA</b>
1	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego <i>za aktualny uznaje się odpis z KRS wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku w jednostce sprzedaży</i>
2	Statut <i>tekst jednolity bądź Statut wraz z kolejnymi zmianami</i>
3	Zaświadczenie REGON <i>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawiania przez Klienta zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, jeśli pracownik BSM dokona weryfikacji i wydruku zaświadczenia REGON ze strony <a href="http://www.stat.gov.pl/regon/">http://www.stat.gov.pl/regon/</a></i>
4	Zaświadczenie NIP <i>wymagane wyłącznie dla nowych klientów nieposiadających produktu/ów w Banku BP S.A.</i>
5	Uchwała w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań jaką spółdzielnia może zaciągnąć
6	Uchwała zezwalająca na zaciągnięcie wnioskowanego zobowiązania finansowego oraz ustanowienie zabezpieczeń (o ile dotyczy), <i>jeżeli obowiązek ten wynika ze Statutu</i>
7	Kserokopia dowodu osobistego osób reprezentujących wnioskodawcę
<b>B</b>	<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNO - FINANSOWEJ</b>
1	Sprawozdanie finansowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, zestawienie zmian w kapitale własnym (o ile jest sporządzane), rachunek przepływów pieniężnych - o ile jest sporządzany: a) za ostatni rok obrachunkowy b) za okres bieżący (dane finansowe za ostatni zakończony kwartał) c) za okres prognozowany (jeżeli dotyczy), podpisane przez klienta zgodnie z reprezentacją
2	Zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (wraz ze wszystkimi załącznikami) za ostatni rok
3	Ostatnie sprawozdanie F01-I01 – o ile jest sporządzane
4	Raport z badania audytora wraz z opinią - jeżeli było takie badanie
5	Ostatnie sprawozdanie z działalności jednostki - o ile jest sporządzane
6	Uchwała o podziale zysku z ubiegłego roku / pokryciu straty
7	Uchwała zatwierdzająca bilans i rachunek wyników za ostatni rok obrachunkowy
8	Informacja dot. rozrachunków z właścicielem na koniec analizowanych okresów
9	Zestawienia wypełnione wg wzoru Banku lub w innej formie (np. wydruk z systemu księgowego): 1) zestawienie analizy zobowiązań 2) zestawienie analizy należności 3) analizy majątku trwałego
10	Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami
11	Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS
12	Opinia banku (banków) prowadzącego rachunek bieżący lub kredytowy wnioskodawcy. <i>Opinia powinna zawierać informację o braku zaległości w regulowaniu zobowiązań, braku zajęć egzekucyjnych na rachunku oraz historię rachunków z wysokością wpływów za ostatnie 6 miesięcy - może zostać dostarczona po podjęciu decyzji kredytowej/wystawieniu promesy, lub oświadczenie o obrotach za ostatni rok prowadzonej działalności wraz z historią rachunku za okres 6 miesięcy .</i>
13	Umowa kredytowa – wymagana jeśli wnioskowany kredyt ma być przeznaczony na spłatę zobowiązań z tytułu kredytu
14	Opinia gminy o niezaleganiu wnioskodawcy z opłatą za użytkowanie wieczyste/podatki lokalne – dotyczy wyłącznie projektów inwestycyjnych
<b>C</b>	<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA KREDYTU</b>
1	<b>Hipoteka</b>
1.1	Pełny odpis z KW nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie <i>(wydany w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku kredytowego)</i> <i>UWAGA: Nie ma obowiązku przedstawiania przez Klienta odpisu, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i wydruku odpisu KW nieruchomości przy wykorzystaniu elektronicznej przeglądarki ksiąg wieczystych udostępnionej przez Ministerstwo Sprawiedliwości pod adresem: <a href="http://ekw.ms.gov.pl">http://ekw.ms.gov.pl</a>, W przypadku braku założonej Księgi Wieczystej zbior dokumentów dot. nieruchomości (tj. zbiór urządzany dla nieruchomości, która nie ma założonej Księgi Wieczystej albo której Księga Wieczysta zaginęła lub uległa zniszczeniu), w określonych przypadkach wniosek o założenie Księgi.</i>
1.2	Operat szacunkowy (oryginał), określający wartość rynkową nieruchomości, sporządzony metoda porównawczą, w celu zabezpieczenia wiarytelności, przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, nie starszy niż 12 miesięcy. Dopuszcza się (w przypadku gdy niemożliwe jest sporządzenie wyceny w oparciu o podejście porównawcze np. brak porównywalnych transakcji), przyjęcie wycen sporządzonych przy zastosowaniu podejścia dochodowego

1.3	Polisa ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia (dotyczy nieruchomości zabudowanych) wraz z potwierdzeniem opłacenia składek. <i>W przypadku płatności dokonywanych z rachunku w Banku wystarczające jest wskazanie kwoty oraz daty realizacji przelewu</i>
1.4	Zaświadczenie o niezaleganiu Wnioskodawcy z opłatą za użytkowanie wieczyste/podatek od nieruchomości – <i>wystawiona nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku w jednostce sprzedaży</i> . <i>W przypadku nieruchomości nie będących w użytkowaniu wieczystym możliwe jest przedstawienie ostatniej deklaracji naliczającej podatek od nieruchomości wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty podatku.</i>
2	<b>Poręczenie wg prawa cywilnego lub wekslowego.</b> <b>Przystąpienie do długu, Przejęcie długu, Gwarancja</b> (nie dotyczy gwarancji bankowych)
2.1	Dokumenty dotyczące: - poręczyciela (o ile prowadzi działalność gospodarczą), - przystępującego do długu, - przejmującego dług, - gwaranta identyczne jak w przypadku wnioskodawcy. Są zależne od formy prawnej prowadzonej działalności oraz sposobu prowadzenia ewidencji księgowej i rozliczania się z podatku dochodowego.
2.2	Dokumenty dotyczące poręczyciela (o ile nie prowadzi działalności gospodarczej) 1) Informacja o Firmie lub Informacja o osobie powiązanej z wnioskiem - wg wzoru Banku oraz 2) zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (wraz ze wszystkimi załącznikami) za ostatni rok, zaświadczenie z US o wysokości dochodu za ostatni rok oraz zgoda współmałżonka na poręczenie
3	<b>Przelew wierzytelności</b>
3.1	Umowa (kontrakt) z której wynika wierzytelność będąca przedmiotem przelewu. Dotyczy również w przypadku kontraktów od JST. <i>Uwaga:</i> - w przypadku przelewu wierzytelności dot. umowy o dotacje z funduszy strukturalnych UE lub środków budżetu RP – nie są wymagane dokumenty określone w pkt. 3.2 - 3.5. - w przypadku, gdy dłużnikiem jest JST nie są wymagane dokumenty określone w pkt. 3.2, - 3.5. a jedynie ostatnia opinia RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu.
3.2	Dokumenty potwierdzające regulowanie zobowiązań przez dłużnika wobec cedenta podpisane za zgodność z oryginałem przez klienta (o ile były regulowane przed złożeniem wniosku).
3.3	Gdy przelew wierzytelności stanowi główne zabezpieczenie dokumenty dotyczące dłużnika – analogicznie jak w pkt.2.1 okres kredytowania powinien być zbieżny z terminem kontraktu.
3.4	Aktualny stan zaawansowania kontaktu (wartość zrealizowana rzeczowo i finansowo każdorazowo oraz pozostała do zrealizowania o ile nie ma załącznika do umowy w postaci harmonogramu rzeczowo-finansowego).
3.5	Gdy przelew wierzytelności stanowi zabezpieczenie dodatkowe dokumenty dotyczące dłużnika: dokumenty określające osoby reprezentujące dłużnika (odpis z KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej itd.).
4	<b>Blokada rachunku bankowego lub kaucja</b>
4.1	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego / rachunków bankowych, na którym/których zgromadzone zostały środki proponowane na zabezpieczenie <i>UWAGA: dokument nie wymagany gdy środki proponowane na zabezpieczenie są zdeponowane w Banku.</i>
D	<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE TRANSAKCI</b>
1	<b>Kredyt inwestycyjny - inwestycje budowlano-modernizacyjne</b>
1.1	Biznes plan przedsięwzięcia inwestycyjnego, zawierający m.in. strukturę wydatków, opis przedsięwzięcia i jego efekty, przyjęte założenia, źródła finansowania (lub informacja zawarta we wniosku)
1.2	Harmonogram rzeczowo-finansowy. <i>W przypadku inwestycji rozpoczętych harmonogram rzeczowo-finansowy powinien być zatwierdzony przez Inspektora nadzoru lub kierownika budowy</i>
1.3	Kosztorys sporządzony przez wykonawców (nie dotyczy sytuacji gdy klient posiada generalnego wykonawcę)
1.4	Ostateczna lub przedwstępna umowa z generalnym wykonawcą - jeżeli dotyczy
1.5	Kontrakt na dostawę materiałów, maszyn, urządzeń lub wykonanie usług - dotyczy realizacji inwestycji przez klienta we własnym zakresie
1.6	Umowa przedwstępna/ostateczna zakupu nieruchomości - jeżeli dotyczy
1.7	Pozwolenia i uzgodnienia wydane przez odpowiednie organy w tym prawomocne pozwolenie na budowę - jeżeli dotyczy
1.8	Projekt budowlany (architektoniczno-budowlany) oraz projekt zagospodarowania terenu (ostateczna decyzja) - jeżeli dotyczy
1.9	Polisa ubezpieczenia budowy (o ile występuje) wraz z potwierdzeniem opłaty składek <i>W przypadku płatności dokonywanych z rachunku w Banku wystarczające jest wskazanie kwoty oraz daty realizacji przelewu</i>
1.10	Potwierdzenie wniesienia wkładu własnego - może nastąpić po decyzji kredytowej przed uruchomieniem środków <i>W przypadku kredytów wypłacanych w transzach dopuszczamy wpłatę wkładu proporcjonalnie do uruchamianej transzy kredytu</i>
1.11	Audyt energetyczny/remontowy sporządzony zgodnie z obowiązującymi wymogami - jeżeli dotyczy
2	<b>Dokumenty dotyczące gwarancji</b>
2.1	Umowa z której wynika wierzytelność, lub inny dokument stanowiący podstawę zobowiązania <i>(np. umowa, kontrakt, ogłoszenie o przetargu, zawiadomienie o rozstrzygnięciu przetargu/ wyborze oferty).</i>