Erste&Steiermärkische Bank d.d.
Jadranski trg 3a
51000 Rijeka
www.erstebank.hr
T 0800 7890
erstebank@erstebank.hr

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 dospijeća 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 predstavništvu 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 poslodavaca 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

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 pretprošle 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
☐ Izvješće 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/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) 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 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

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 izvatka 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 rodiljnom ili roditeljskom dopustu ili na dugotrajnom bolovanju:
☐ Izvješće o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja iz Obrasca 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 koja ostvaruje primanja na tekući račun u drugoj banci:
☐ za sistemsku kalkulaciju 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, ovisno 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 projekta na temelju kojeg je ishođena građevinska dozvola
☐ građevinska dozvola
☐ troškovnik koji je ovjerila ovlaštena osoba s registriranom građevinskom djelatnošću 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 energetski 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 s registriranom građevinskom djelatnošću 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 s registriranom građevinskom djelatnošću 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/ugovor

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 energetski učinkovita vozila potrebni su:

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

Erste banka dužna je prije odobravanja kredita procijeniti Vašu kreditnu sposobnost na temelju potrebnih informacija i dokumentacije. Ako ne dostavite potrebne informacije ili dokumentaciju, Banka neće moći procijeniti Vašu kreditnu sposobnost, a u tom slučaju neće biti moguće odobriti kredit.
Erste banka zadržava pravo zatražiti dodatne informacije i dokumentaciju potrebne za obradu kreditnog zahtjeva.
Ako je dokumentacija sastavljena na stranom jeziku, potrebno je dostaviti njezin prijevod na hrvatski jezik, ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača.

V. BILJEŠKE