

## DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA KREDIT

### OSNOVNA DOKUMENTACIJA

- zahtjev za kredit s priložima ispunjen od strane Korisnika kredita te po potrebi obrazac zahtjeva i prilozi zahtjeva za solidarnog dužnika/jamca (obrasci Banke dostupni na [www.pbz.hr](http://www.pbz.hr) i poslovnica Banke)
- preslike osobne iskaznice svih osoba u kreditu ili preslika putovnice za strane fizičke osobe

### DOKUMENTACIJA ZA UTVRĐIVANJE KREDITNE SPOSOBNOSTI

- 1. Osobe zaposlene u javnom ili državnom poduzeću, jedinicama državne uprave ili lokalne samouprave, dioničkom društvu, društvu s ograničenom odgovornošću u vlasništvu Republike Hrvatske, županije ili grada te društvu s ograničenom odgovornošću u vlasništvu dioničkih društava i društava s ograničenom odgovornošću u vlasništvu Republike Hrvatske županije ili grada, u poslovnim subjektima u privatnom vlasništvu**
  - potvrda poslodavca
  - za osobe koje primaju redovna mjesečna primanja na račun u Banci (minimalno 3 mjeseca) → nije potrebna dokumentacija za utvrđivanje visine primanja
  - za osobe koje su primile manje od 3 redovna mjesečna primanja na račun u Banci → priložiti platne liste ovjerene od poslodavca (potpisom i pečatom) za plaće koje nisu uplaćene u banci
  - za osobe koje ne primaju redovna mjesečna primanja na račun u Banci → posljednje tri platne liste ovjerene od poslodavca (potpisom i pečatom) ili izdane kao elektronska isprava i JOPPD obrazac za minimalno zadnjih 6 mjeseci (JOPPD obrazac nije potreban za zaposlene poslovnim subjektima u državnom vlasništvu (ustanove, tijela lokalne uprave, škole, vrtići, bolnice...))
  - za osobe zaposlene kod poslovnog subjekta u privatnom vlasništvu s manje od 5 zaposlenih → osim prethodno navedene dokumentacije za utvrđivanje visine redovnih mjesečnih primanja potreban je i JOPPD obrazac za minimalno zadnjih 6 mjeseci
- 2. Umirovljenici:**
  - koji primaju mirovinu u RH – original zadnjeg odreska mirovine (za umirovljenike koji primaju mirovinu na račun u Banci isto je moguće preuzeti u Banci) ili Potvrda HZMO u kojoj su navedeni podaci o zadnjoj mirovini uz specifikaciju obustava ili Obavijest o mirovini koju je izdala banka i koja sadrži podatak o obustavama na mirovinu  
Za umirovljenike koji još nisu primili isplatu prve mirovine: Rješenje/Ugovor o mirovini, sklopljen s mirovinskim osiguravajućim društvom
  - koji primaju stranu mirovinu:
    - preslika rješenja ili zadnje usklađenje o visini mirovine uz ovjereni prijevod preslike rješenja ili zadnjeg usklađenja o visini mirovine u kojemu obavezno mora biti sadržan podatak o visini mirovine, te
    - ispis uplata na tekući račun u EUR i stranoj valuti u zadnja 3 mjeseca ukoliko se uplata mirovine ostvaruje u drugoj banci
    - za osobe koje su primile manje od 3 mirovine na račun u Banci potreban je izvod po tekućem računu u EUR i stranoj valuti (i tekućem u EUR ako postoji) za puna posljednja 3 mjeseca iz banke u kojoj prima mirovinu

**3. Obrtnici, osobe koje ostvaruju dohodak od samostalnih djelatnosti i osobe slobodnih zanimanja - koji si ne isplaćuju plaću**

- ovjerena potvrda o visini dohotka ili dobiti izdana od strane Porezne uprave za prethodnu godinu (na temelju Porezne prijave koja može biti verificirana ili neverificirana od strane PU) ili privremeno Porezno rješenje,
- ovjerena potvrda Porezne uprave kojom se dokazuje da porezni obveznik nema duga većeg od 132,72 EUR po osnovi javnih davanja koje uključuje poreze i doprinose, ako ti podaci već nisu iskazani na potvrdi o visini dohotka/dobiti s Porezne uprave (ne starija od 30 dana od izdavanje potvrde prilikom podnošenja zahtjeva)
- početkom godine, potrebno je dostaviti potvrdu PU za prethodnu godinu, verificiranu potvrdu PU za prošlu godinu ili prijavu poreza
- za obrtnike u sustavu paušalnog oporezivanja (isključivo IT djelatnost- pretežita djelatnost) dodatno: Ovjereni obrazac PO-SD za prethodnu godinu

**4. Obrtnici, osobe koje ostvaruju dohodak od samostalnih djelatnosti i osobe slobodnih zanimanja - koji si isplaćuju plaću**

- dokumentacija navedena pod točkom 1. za utvrđivanje visine redovnih mjesečnih primanja
- JOPPD obrazac za minimalno zadnjih 6 mjeseci

**5. Zaposleni na stranim i domaćim brodovima ili naftnim platformama**

- ovjerena potvrda i ovjereni prijevod potvrde poslodavca/agencije o radnom statusu (za domaće brodove IP obrazac)
- ukoliko se primanja ostvaruju u drugoj banci, potreban je ispis uplata na tekući račun u EUR i stranoj valuti druge banke u Hrvatskoj u zadnjih 12 mjeseci
- kopija pomorske knjižnice (originali na uvid) za zaposlene na brodovima iz koje su vidljive matrikule (pregled ukrcaja i iskrcaja s broda) kojima se dokazuje da klijent ima najmanje dvije godine radnog iskustva.

**6. Zaposleni kod nerezidenta**

- ovjerena Potvrda poslodavca i ovjereni prijevod potvrde
- ispis uplata na transakcijski račun u RH u zadnjih 12 mjeseci

**7. Zaposlene osobe u Republici Hrvatskoj s ugovorom na određeno**

- dokumentacija navedena pod točkom 1. za utvrđivanje visine redovnih mjesečnih primanja te
- Ugovor(i) o radu na određeno ili potvrda/zapis od strane HZMO-a kojim se dokazuje zaposlenje kod istog poslodavca najmanje 12 mjeseci u kontinuitetu

**8. Zaposlene u udrugama i zadrugama**

- dokumentacija navedena pod točkom 1. za utvrđivanje visine redovnih mjesečnih primanja
- BON2 (ukoliko je izdan od druge banke treba biti ovjeren)
- JOPPD obrazac za minimalno zadnjih 6 mjeseci.

## 9. Dokumentacija za utvrđivanje dodatnih primanja

- **Iznajmljivači poslovnih prostora ili nekretnina koje nisu namijenjene turističkoj djelatnosti**
  - Ugovor o najmu
  - izvadak iz zemljišnih knjiga ili izvadak iz knjige položenih ugovora ili izvadak iz baze zemljišnih podataka nekretnine za koju se ostvaruje dohodak od najma
  - ovjerena potvrda o visini dobiti s Porezne uprave ili ispis uplata na račun u zadnjih 12 mjeseci ukoliko uplate nisu u Banci

## 10. Iznajmljivači turističkih apartmana/soba

- Rješenje o iznajmljivanju
- Porezno rješenje
- Potvrda turističke zajednice ukoliko je rješenje o iznajmljivanju i porezno rješenje starijeg datuma

*Napomena:* Ako se kredit odobrava osobama na porodiljnom dopustu ili na čuvanju trudnoće umjesto zadnje 3 platne liste izdane prije podnošenja zahtjeva, potrebno je priložiti zadnje 3 platne liste izdane prije odlaska na porodiljni dopust ili na čuvanje trudnoće ili u kombinaciji s platnom listom nakon dolaska s porodiljnog dopusta ili čuvanja trudnoće. Za osobe na porodiljnom dopustu ili čuvanju trudnoće koje primaju redovna mjesečna primanja na račun u Banci nije potrebna navedena dokumentacija.

**Banka zadržava pravo zatražiti dodatnu dokumentaciju.**