

Aby otrzymać kredyt ratalny potrzebny będzie Twój dowód osobisty oraz dokument/dokumenty potwierdzające Twoje dochody (w zależności od ich źródła):

1. UMOWA O PRACĘ – jeden z poniższych dokumentów:

- a. aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w oryginale) zawierające informacje o okresie, dacie zatrudnienia i wysokości średniego miesięcznego wynagrodzenia netto lub brutto za ostatni miesiąc lub za ostatnie 3 miesiące (w zależności od okresu zatrudnienia) - druk zaświadczenia na ulotce lub do pobrania na www.credit-agricole.pl;
- b. kserokopia¹ RMUA - za jeden z ostatnich 3 miesięcy;
- c. kserokopia wyciągu z konta bankowego² **lub** zestawienie operacji na rachunku – z jednego z ostatnich 3 miesięcy;
- d. wydruk z serwisu internetowego banku potwierdzający wpływ wynagrodzenia z jednego z 3 ostatnich miesięcy;
- e. kserokopia¹ PIT-11, PIT-40 – do 30 czerwca roku następującego po roku podatkowym;
- f. kserokopia¹ umowy kredytowej / o limit kredytowy z innego banku³ (podpisana w ostatnich 3 miesiącach).

2. EMERYTURA – jeden z poniższych dokumentów:

- a. dowód wypłaty świadczenia nie starszy niż sprzed roku (np. kserokopia¹ odcinka wypłaty świadczenia) **lub** kserokopia ostatniej lub przedostatniej waloryzacji **lub** kserokopia decyzji o przyznaniu świadczenia **lub** kserokopia¹ decyzji o przeliczeniu świadczenia;
- b. zaświadczenie (w oryginale) wystawione i podpisane przez bank, w którym masz konto, poświadczające wpływ świadczenia;
- c. kserokopia wyciągu z Twojego konta bankowego² (**lub** zestawienie operacji na rachunku) nie starszego niż sprzed roku - poświadczająca wpływ świadczenia na konto za jeden z ostatnich 12 miesięcy;
- d. kserokopia legitymacji emeryta – wyłącznie dla świadczeń z symbolem „E”, tylko w sytuacji, gdy nie posiadasz innego dokumentu;
- e. kserokopia¹ PIT-11, PIT-40 – ważne do 30 czerwca roku następującego po roku podatkowym;
- f. zaświadczenie wydane przez ZUS/KRUS lub inny uprawniony organ zawierające Twoje dane osobowe oraz numer i wysokość przyznanego świadczenia;
- g. wydruk z serwisu internetowego banku potwierdzający wpływ jednego świadczenia z 12 ostatnich miesięcy;
- h. kserokopia¹ dokumentu potwierdzającego przeniesienie w stan spoczynku i określającego wysokość uposażenia w stanie spoczynku (dotyczy przedstawicieli niektórych zawodów np. prokuratorzy, sędziowie);
- i. kserokopia¹ umowy kredytowej / o limit kredytowy z innego banku³ (podpisana w ostatnich 3 miesiącach).

3. RENTA:

- a. dokument potwierdzający okres, na jaki zostało przyznane świadczenie: kserokopia¹ decyzji o przyznaniu świadczenia **lub** kserokopia¹ legitymacji **lub** zaświadczenie wydane przez ZUS/KRUS lub inny uprawniony organ **lub** orzeczenie lekarza orzecznika ZUS/KRUS lub innego uprawnionego organu

oraz

- b. jeden z dokumentów potwierdzających kwotę świadczenia:
 1. oryginał lub kserokopia odcinka wypłaty świadczenia - jednego z okresu ostatnich 3 miesięcy **lub** kserokopia ostatniej waloryzacji **lub** kserokopia¹ decyzji o przeliczeniu świadczenia **lub** kserokopia¹ decyzji o przyznaniu świadczenia (nie starsza niż rok) **lub** decyzja o podjęciu wypłaty świadczenia;

2. zaświadczenie (w oryginale) wystawione i podpisane przez bank, w którym masz konto, poświadczające wpływ środków z tytułu ostatniej wypłaty świadczenia na konto⁴;
3. kserokopia wyciągu z Twojego konta bankowego² (lub zestawienie operacji na rachunku) zawierająca informację o jednym świadczeniu z okresu 3 ostatnich miesięcy;
4. zaświadczenie wydane przez ZUS/KRUS lub inny uprawniony organ zawierające Twoje dane osobowe oraz wysokość przyznanego świadczenia;
5. kserokopia¹ umowy kredytowej / o limit kredytowy z innego banku³ (podpisana w ostatnich 3 miesiącach);
6. wydruk z serwisu internetowego banku potwierdzający wpływ jednego świadczenia z okresu 3 ostatnich miesięcy.

4. GOSPODARSTWO ROLNE - dokumenty powinny potwierdzać fakt prowadzenia gospodarstwa rolnego przez min. 6 miesięcy:

- a. zaświadczenie (w oryginale) z Urzędu Gminy potwierdzające fakt posiadania/dzierżawienia gospodarstwa rolnego, wielkość gospodarstwa w hektarach przeliczeniowych i/lub dochodowość roczną **lub** nakaz płatniczy (decyzja) na dany rok z Urzędu Gminy **lub** kserokopia¹ umowy kredytowej / o limit kredytowy z innego banku³ (podpisana w ostatnich 3 miesiącach)

oraz

- b. kserokopia¹ ostatniego dowodu opłacenia składki KRUS **lub** zaświadczenie (w oryginale) z KRUS o niezaleganiu ze składkami.

5. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

- a. dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej (do wyboru):
 1. kserokopia¹ wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem, że dane zawarte we wpisie są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym opatrzone czytelnym podpisem oraz datą **lub**
 2. wyciąg/odpis z KRS-u lub inny dokument poświadczający fakt prowadzenia działalności gospodarczej np. koncesja, zezwolenie

oraz

- b. dokumenty potwierdzające uiszczenie składek ubezpieczeniowych (do wyboru):
 1. zaświadczenie (w oryginale) z ZUS/KRUS o niezaleganiu ze składkami zdrowotnymi i społecznymi **lub**
 2. kserokopia¹ dowodów wpłat do ZUS/KRUS składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne za ostatnie 3 miesiące (zachowana terminowość wpłat)

lub

- c. dokumenty potwierdzające uiszczenie podatku (do wyboru):
 1. zaświadczenie (w oryginale) z US o niezaleganiu z podatkami **lub**
 2. kserokopia¹ dowodów wpłat podatku dochodowego za ostatnie 3 miesiące (zachowana terminowość wpłat)

oraz

- d. dokument umożliwiający wyliczenie dochodu (uzależniony od formy opodatkowania):
 1. **w przypadku karty podatkowej** – kserokopia¹ decyzji Naczelnika US;
 2. **w przypadku ryczałtu** – ostatnie zeznanie roczne (ważne przez pierwsze 3 miesiące roku) potwierdzone przez US (PIT 28) **lub** ewidencja przychodów z bieżącego roku podatkowego **lub** dowody wpłaty podatku dochodowego **lub** zaświadczenie z US o uzyskanym przychodzie w roku ubiegłym – ważne przez 3 pierwsze miesiące roku bieżącego **lub** zaświadczenie o dochodzie/przychodzie wystawione przez księgową lub biuro rachunkowe;
 3. **podatkowa książka przychodów i rozchodów** – zaświadczenie z US o uzyskanym dochodzie/przychodzie za wymagany okres **lub**

ostatnie złożone zeznanie roczne – PIT 36, PIT36L **lub** zestawienie (wydruk) z podatkowej książki przychodów i rozchodów zawierające podsumowanie przychodów, kosztów i dochodu uzyskanego narastająco od początku roku do ostatniego zamkniętego miesiąca danego roku podatkowego włącznie za wymagany okres **lub** zaświadczenie o dochodzie/przychodzie wystawione przez księgową lub biuro rachunkowe;

4. **pełna księgowość** – ostatnie złożone zeznanie roczne – PIT 36 **lub** rachunek zysków i strat narastająco za rok bieżący **lub** bilans **lub** statystyczne sprawozdania F01 lub F02 (za ostatni zamknięty rok) **lub** CIT – 8 **lub** zaświadczenie o dochodzie/przychodzie wystawione przez księgową lub biuro rachunkowe

lub

5. kserokopia¹ umowy kredytowej / o limit kredytowy z innego banku³ (podpisana w ostatnich 3 miesiącach).

6. INNE ŹRÓDŁA DOCHODÓW – według ustaleń z Credit Agricole Bank Polska S.A..

Informacje dodatkowe dotyczące niektórych dokumentów poświadczających dochód:

1. Razem z kserokopią każdego dokumentu potrzebny będzie oryginał do wglądu.
2. **Wyciąg z konta bankowego** lub zestawienie operacji na rachunku za okres wymagany przy danym źródle dochodu. Jako wyciąg z konta możesz przedstawić:
 - miesięczny wyciąg z rachunku, jaki otrzymujesz z banku zawierający logo i nazwę banku;
 - wyciąg drukowany na Twoje życzenie w placówce Twojego banku - musi być sporządzony na papierze firmowym lub opatrzony pieczęcią banku i podpisem osoby drukującej wyciąg;
 - wyciąg samodzielnie przez Ciebie drukowany z serwisu internetowego Twojego banku albo z wiadomości mailowej przysłanej do Ciebie z banku (wyciąg elektroniczny, wyciąg e-mail), zawierający informację, iż nie musi być opatrzony podpisem i/lub pieczęcią banku, nie może być to zrzut z ekranu.Wyciąg powinien zawierać:
 - imię i nazwisko właściciela rachunku;
 - informacje o wpływie wynagrodzenia – z danymi odbiorcy i nadawcy przelewu, kwotą, datą wpływu oraz z zaznaczeniem, za który miesiąc zostało wypłacone; w tytule przelewu musi być informacja świadcząca, że jest to wynagrodzenie lub wypłata innego rodzaju /typu świadczenia, nr świadczenia.
3. **Umowa kredytowa / umowa o limit kredytowy z innego banku**, musi zawierać informacje o: wysokości, źródle (rodzaju/typie osiąganego dochodu lub świadczenia) oraz okresie zatrudnienia / otrzymywanego świadczenia. Umowa musi zostać sporządzona na podstawie dokumentów potwierdzających dochód, ważna jest 3 miesiące.
4. **Zaświadczenie wystawione i podpisane przez bank, poświadczające wpływ z tyt. świadczenia na konto. Zaświadczenie powinno zawierać:**
 - imię i nazwisko właściciela rachunku;
 - informacje o wpływie wynagrodzenia – z danymi odbiorcy i nadawcy przelewu, kwotą, datą wpływu oraz z zaznaczeniem, za który miesiąc zostało wypłacone; w tytule przelewu musi być informacja świadcząca, że jest to wynagrodzenie lub wypłata innego rodzaju /typu świadczenia, nr świadczenia.