

Splošna kreditna dokumentacija za stanovanjske kredite

Obseg potrebne splošne kreditne dokumentacije je odvisen od:

- vrste kredita – v tem sklopu so vsi potrebni dokumenti za najetje stanovanjskega kredita v SKB;
- poslovnega sodelovanja z banko SKB – če dohodek (plačo/pokojnino/rento) prejimate na SKB (stranka SKB) ali na drugo banko;
- statusa zaposlitve – zaposlen v Sloveniji, zaposlen v tujini, upokojenci in invalidi, kmetje (kreditiramo le stranko SKB), zasebnik (kreditiramo le stranko SKB);
- vrste zavarovanja kredita – zavarovanje s hipoteko, prek zavarovalnice ali s poroštvom kreditno sposobnih porokov.

Vsi, ki na **SKB prejimate svoje dohodke** (plačo/pokojnino/rento), za razliko od tistih, ki prejemajo svoje dohodke na drugo banko, predložite ob najemu kredita manj dokazil. Ne glede na to, da banka lahko razpolaga z večino podatkov, potrebuje podatek o neto plači ali pokojnini ter obstoječih kreditnih obveznostih, ki se poravnajo že iz same plače/pokojnine.

Splošna kreditna dokumentacija, če dohodek prejimate na osebni račun pri SKB

Seznam splošne kreditne dokumentacije – zaposleni rezidenti Republike Slovenije:

1. **Vloga za odobritev kredita A** – izpolni kreditojemalec.
 2. **Vloga za odobritev kredita B** – izpolni kreditojemalec.
 3. **Potrdilo delodajalca** (potrdi in izpolni delodajalec)*
 - ali kopije plačilnih list za zadnje 3 mesece pred odobritvijo kredita, s priloženim dokumentom, ki dokazuje status zaposlitve (za določen, nedoločen čas) – če niste zaposleni v mali firmi;
 - in kopije plačilnih list za zadnje 3 mesece pred odobritvijo kredita, če ste zaposleni v mali firmi in je kredit zavarovan prek zavarovalnice.
- * Če je kreditojemalka na porodniškem dopustu, dodatno predloži še potrdila o višini nadomestila za porodniški dopust za zadnje 3 mesece ter potrdilo o višini odtegljajev iz naslova administrativnih in sodnih prepovedi za zadnji mesec (izda center za socialno delo).
4. **Odstopna izjava – 2 izvoda:**
 - izpolni delodajalec, če se bo kredit odplačeval direktno z odtegljaji iz vaše plače;
 - izpolni le kreditojemalec (samo do dela upravno izplačilne prepovedi), če se bo kredit odplačeval v breme osebnega računa v SKB (z interno direktno obremenitvijo).
 5. **Izjava poroka** – izpolni in potrdi delodajalec vsakega poroka in porok, če bo kredit zavarovan s kreditno sposobnim porokom.
 6. **Izjava solidarnega poroka** – izpolni vsak solastnik nepremičnine, ki je predmet kreditiranja (če bo kredit zavarovan prek zavarovalnice, s poroki) oz. ki je predmet zavarovanja, če bo kredit zavarovan s hipoteko.
 7. **Vloga za posredovanje podatkov** – (za kreditojemalca/poroka)
 - če niste stranka SKB že najmanj 3 mesece (oz. 6 mesecev, če bo kredit zavarovan prek zavarovalnice), izpolni predhodna matična banka ali predložite izpisek prometa in stanja na osebni račun za mesec, ko ste prejeli prilive na prejšnjo matično banko.

Dodatna dokumentacija (če prejimate dohodek iz naslova najemnine od oddaje nepremičnine ali rente):

- pogodba o oddaji nepremičnine in izpis priliva* iz naslova najemnine na osebni račun pri banki, če bo kredit zavarovan s hipoteko;
- odločba ali drug dokument z razvidnimi podatki o roku izteka prejemanja in višine prejema rente ali tuje pokojnine ter izpis priliva* iz naslova prejema rente na osebni račun pri banki.

* Izpis priliva pripravi bančnik v vaši matični poslovalnici oz. vi predložite vlogo za posredovanje podatkov z označbo tipa priliva (najemnina/renta), ki ga izpolni banka, če prejimate prilive na račun druge banke.

Seznam splošne kreditne dokumentacije – upokojeni rezidenti Republike Slovenije:

1. **Vloga za odobritev kredita A** – izpolni kreditojemalec.
2. **Vloga za odobritev kredita B** – izpolni kreditojemalec.
3. Originalni obvestili o izplačilu pokojnine »**Obvestilo ZPIZ-a**« za zadnja 2 meseca pred odobritvijo kredita.
4. **Izjava poroka** – izpolni in potrdi delodajalec vsakega poroka in porok, če bo kredit zavarovan s kreditno sposobnim porokom.
5. **Izjava solidarnega poroka** – izpolni vsak solastnik nepremičnine, ki je predmet kreditiranja (če bo kredit zavarovan prek zavarovalnice, s poroki) oz. ki je predmet zavarovanja, če bo kredit zavarovan s hipoteko.
6. **Vloga za posredovanje podatkov**
 - če niste stranka SKB že najmanj 3 mesece (oz. 6 mesecev, če bo kredit zavarovan prek zavarovalnice) – izpolni predhodna matična banka ali predložite originalne izpiske prometa in stanja na osebnem računu za mesece, ko ste prejeli prilive na prejšnjo matično banko.

7. **Dodatna dokazila za rento/pokojnino iz tujine**

- odločba ali drug dokument z razvidnimi podatki o roku izteka prejemanja in višine prejema rente ali tuje pokojnine ter izpis priliva* iz naslova prejema rente na osebni račun pri banki.

* Izpis priliva pripravi bančnik v vaši matični poslovalnici oz. predložite iz strani banke izpolnjen obrazec Vloga za posredovanje podatkov z označbo tipa priliva (najemnina/renta) če prejimate prilive na račun druge banke.

Seznam splošne kreditne dokumentacije – zasebniki (samostojni podjetniki in osebe, ki opravljajo poklic kot samostojno dejavnost):

Pogoj za pridobitev kredita:

Kreditojemalec posluje že najmanj eno leto in prek TRR, odprtega v SKB najmanj 6 mesecev pred odobritvijo kredita (z izkazanimi rednimi mesečnimi prilivi), oz. najmanj 1 mesec, če zavaruje kredit s hipoteko.

1. **Vloga za odobritev kredita A** – izpolni kreditojemalec.
2. **Vloga za odobritev kredita B** – izpolni kreditojemalec.
3. **Potrdilo o plačanem prispevku za zdravstveno in pokojninsko zavarovanje** za zadnjih 12 mesecev (neto zavarovalna osnova), ki ga izda pristojni davčni urad na posebnem obrazcu.*
4. **Potrdilo o plačanih davčnih obveznostih**, ki ga izda pristojni davčni urad (star do 15 dni).
5. **Zadnji davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka** (velja tudi elektronska različica), doseženega z opravljanjem dejavnosti.
6. **Podatki iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida.**

* V primeru porodniškega dopusta se predloži to potrdilo (izdano prvič v koledarskem letu) za zadnjih 12 mesecev pred nastopom porodniške. Dodatno se predloži še potrdilo o višini odtegljajev zaradi administrativnih in sodnih prepovedi, ki ga izda center za socialno delo.

Seznam splošne kreditne dokumentacije – kmetje:

1. **Vloga za odobritev kredita A** – izpolni kreditojemalec.
2. **Vloga za odobritev kredita B** – izpolni kreditojemalec.
3. **Potrdilo o statusu in dohodku kmeta** (o katastrskem dohodku ali ostanku neto dohodka glede na način odmere davka).
4. **Original obvestili o izplačilu pokojnine** »Obvestilo ZPIZ-a« za zadnja 2 meseca pred odobritvijo kredita – v primeru, ko je kmet hkrati tudi upokojenec.
5. **Potrdilo delodajalca** (potrdi in izpolni delodajalec) – v primeru, ko je kmet hkrati tudi zaposlen
 - in kopije plačilnih list za zadnje 3 mesece pred odobritvijo kredita, če ste zaposlen v mali firmi ter je zavarovanje kredita prek zavarovalnice.

Seznam splošne kreditne dokumentacije – zaposleni v tujini (delodajalec ima sedež na območju države članice EU ali republike Hrvaške):

1. **Vloga za odobritev kredita A** – izpolni kreditojemalec.
2. **Vloga za odobritev kredita B** – izpolni kreditojemalec.
3. **Delovno dovoljenje** – delovni vizum, z veljavnostjo, daljšo od 1 leta.
4. Tri plačilne liste za zadnje 3 mesece pred odobritvijo kredita s priloženim dokumentom, ki dokazuje status zaposlitve (za določen, nedoločen čas).
5. Izpis rednih mesečnih prilivov na osebni račun v SKB za zadnjih 6 mesecev in izpis odtegljajev za interno direktno obremenitev (trajnik) iz naslova kredita v zadnjem mesecu (pripravi matična poslovalnica).

Opombe:

- Odvisno od izbrane oblike zavarovanja kredita lahko banka zahteva dodatno kreditno dokumentacijo.
- Obrazec osebni podatki stranke, ki je sestavni del vloge za odobritev kredita A, se izpolni v poslovalnici, ob oddaji vloge za odobritev kredita pri osebnem bančniku.
- Pooblastilo za interno direktno bremenitev se izpolni v poslovalnici ob odobritvi kredita.