UVJETI ODOBRAVANJA GOTOVINSKIH KREDITA GRAĐANIMA - OSTALI UVJETI

Opće odredbe

Korisnik kredita u Raiffeisenbank Austria d.d. (u nastavku teksta: Banka) može biti fizička osoba - državljanin Republike Hrvatske s prebivalištem u Republici Hrvatskoj koji na temelju kreditne sposobnosti može biti nositelj kreditnog posla.

Kreditna sposobnost

Kreditna sposobnost utvrđuje se prema internim aktima Banke.

Opća dokumentacija:

- zahtjev za kredit
- preslike osobnih iskaznica svih sudionika u kreditu

Dokumentacija za dokazivanje visine primanja:

Tražitelj kredita obvezan je za sve sudionike u kreditu priložiti dokumentaciju na temelju koje se dokazuje visina primanja. Za sudionike u kreditu zaposlene u:

- **javnom ili državnom poduzeću, jedinicama državne uprave ili lokalne samouprave, ustanovama u vlasništvu Republike Hrvatske, županije ili grada, dioničkom društvu, društvu s ograničenom odgovornošću, jednostavnom društvu s ograničenom odgovornošću, javnom trgovačkom društvu te komanditnom društvu:**
  - potvrda poslodavca o zaposlenju i visini plaće ili e-radna knjižica
  - posljednja isplatna lista (ovjerena od poslodavca) ili Izvješće REGOS-a o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja za posljednjih 6 mjeseci u elektronskom obliku (e-JOPPD obrazac)
- **umirovljenici:**
  - zadnji odrezak od mirovine i/ili Ugovor o mirovini sklopljen s Mirovinskim osiguravajućim društvom u kojem je naznačena visina mirovine, pod uvjetom da je isplata mirovine ugovorena najmanje do konačne otplate kredita. Umirovljenici koji primaju mirovinu na račun u drugoj Banci obavezni su priložiti Potvrdu o visini mirovine iz druge banke ili Potvrdu o visini mirovine od HZMO.

  Umirovljenici koji primaju inozemnu (deviznu) mirovinu obvezni su priložiti presliku rješenja o mirovini.

- **osobe koje ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti (obrtnici, osobe slobodnih zanimanja, poljoprivrednici u sustavu poreza na dohodak):**
  - potvrda poslodavca o zaposlenju i visini plaće ili e-radna knjižica
  - potvrda o visini dohotka ili dobiti od PU i Potvrda o stanju poreznog duga

- **zaposleni kod osobe koja ostvaruje dohodak od samostalne djelatnosti:**
  - potvrda poslodavca o zaposlenju i visini plaće ili e-radna knjižica
  - Izvješće REGOS-a o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja za posljednjih 6 mjeseci u elektronskom obliku (e-JOPPD)
  - Isplatne liste mogu se dostaviti kao dodatna dokumentacija u situacijama kada je potrebno dokazivati visinu primanja veću od iskazane na e-JOPPD obrascu.

- **osobe zaposlene na plovnim objektima (brodovima/jahtama ili platformama) na temelju ugovora o radu zaključenog s inozemnim poslodavcem / agencijom:**
  - ugovor o zaposlenju na neodređeno vrijeme ili na određeno vrijeme, a koji je produžen najmanje jednom u posljednjih godinu dana (uključeni su i prekidi zaposlenja, odnosno godišnji odmori i sl.)
  - za zaposlene na brodovima/jahtama – uz gore navedenu dokumentaciju potrebna je i kopija pomorske knjižice, iz koje su vidljive matrikule (pregled ukrcaja i iskrcaja), posljednja isplatna lista (ako je posjeduje)
  - za zaposlene na platformama – uz gore navedenu dokumentaciju potrebna je i posljednja isplatna lista (ako je posjeduje)
  - izvadak/promet po multivalutnom/tekućem računu klijenata unatrag zadnjih 12 mjeseci

- **zaposleni u udrugama, zadrugama, savezima, neprofitnim organizacijama i ustanovama koje nisu u vlasništvu Republike Hrvatske, županije ili grada:**
  - potvrda poslodavca o zaposlenju i visini plaće ili e-radna knjižica
  - Izvješće REGOS-a o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja za posljednjih 6 mjeseci u elektronskom obliku (e-JOPPD)
  - Isplatne liste mogu se dostaviti kao dodatna dokumentacija u situacijama kada je potrebno dokazivati visinu primanja veću od iskazane na e-JOPPD obrascu.

- **zaposleni u ambasadama, konzulatima i predstavništvima stranih poduzeća:**
  - potvrda poslodavca o zaposlenju i visini plaće ili e-radna knjižica
  - posljednja isplatna lista (ovjerena od poslodavca) ili Izvješće REGOS-a o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja za posljednjih 6 mjeseci u elektronskom obliku (e-JOPPD)

Potvrda poslodavca o zaposlenju i e-radna knjižica ne smiju biti stariji od 30 dana, a Izvješće REGOS-a o primicima, obračunatim i uplaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja za posljednjih 6 mjeseci u elektronskom obliku (e-JOPPD obrazac) ne smije biti starije od 15 dana od dana podnošenja Zahtjeva za kredit.

Dozvoljena je kombinacija dokumentacije u papirnatom i elektroničkom obliku (potvrda poslodavca i e-JOPPD obrazac ili e-radna knjižica i isplatna lista).

Klijenti Banke koji primaju plaću/mirovinu na RBA tekući račun duže od 5 mjeseci u određenim situacijama nisu u obvezi dostavljati Potvrdu poslodavca o zaposlenju i isplatnu listu odnosno mirovinski odrezak.

Banka zadržava pravo zatražiti dodatnu dokumentaciju.

Dokumentacija za dokazivanje visine dodatnih primanja: *

- **prihodi od iznajmljivanja u turizmu:**
  - original Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
  - original Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga
  - TZ2 obrazac s potvrdom o zaprimanju obrasca
- **prihodi od najma/zakupa nekretnina koje nisu namijenjene turističkoj djelatnosti**
  - ugovor o najmu/zakupu potvrđen od strane Porezne uprave ili Rješenje PU o visini poreza za najam/zakup aktivan najmanje 6 mjeseci
  - dokaz uplate najma (preslika potvrde o izvršenom plaćanju, potvrde o primljenoj uplati ili ispis priljeva po računu)
- **prihod od ugovora o djelu**
  - ugovor o (autorskom) djelu (sklopljeni prije najmanje 12 mjeseci)
  - ispis prometa po računu na koji klijent prima naknadu temeljem Ugovora o (autorskom) djelu

* samo zahtjevi zaprimljeni u poslovnicama

Ostali uvjeti

Sudionik u kreditu može biti osoba koja je u trenutku podnošenja zahtjeva zaposlena na **neodređeno** vrijeme, uz preduvjet kontinuiteta trajanja radnog staža najmanje posljednjih 6 mjeseci.
Kao tražitelj kredita može se pojaviti i osoba zaposlena na određeno vrijeme, ako je zaposlena na plovnim objektima (brodovima/jahtama ili platformama) ili je zaposlena kao znanstveni novak, asistent, docent, izvanredni i redoviti profesor na institutu ili fakultetu.

Osobe koje ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti (obrtnici, osobe slobodnih zanimanja, poljoprivrednik u sustavu poreza na dohodak) ili osobe zaposlene kod istih **mogu biti korisnici kredita, ali ne i sudužnici.**

Gotovinski kredit u iznosu višem od:

- 15.000,00 EUR ne može se odobriti osobi zaposlenoj u društvu s ograničenom odgovornošću/ jednostavnom društvu s ograničenom odgovornošću/ javnom trgovačkom/ komanditnom društvu koje ima samo 1 zaposlenu osobu,
- 10.000,00 EUR osobi koja ostvaruje dohodak od samostalne djelatnosti (obrtnik, osoba slobodnih zanimanja, poljoprivrednik u sustavu poreza na dohodak), osobi zaposlenoj kod obrtnika/osobe koja ostvaruje dohodak od samostalne djelatnosti s primanjima manjim ili jednakim od 600 EUR.

Ugovor o kreditu

Ugovor o kreditu potpisuju svi sudionici u kreditu u Banci.
Izjava o zapljeni po pristanku dužnika i zadužnica sadrže opću ovršnu klauzulu i solemniziraju se kod javnog bilježnika.

Ostali troškovi

Korisnik kredita, ovisno o instrumentima osiguranja povrata kredita, snosi i sljedeće troškove: javnobilježničke pristojbe, sudske troškove izdavanja ZK izvatka i uknjižbe založnog prava u korist Banke, trošak procjene vrijednosti nekretnine, troškove polica osiguranja.
Korisnik kredita u slučaju otkaza ugovora o kreditu snosi trošak ovršnog postupka, trošak klauzule pravomoćnosti na ugovor o kreditu, trošak pristojbi na prijedlog i rješenje o ovrsi, trošak vještačenja i trošak odvjetničkog zastupanja. Navedene troškove snosi korisnik kredita ukoliko isti nastanu u postupku prisilne naplate potraživanja. Visina troškova ovisi o iznosu dospjelog duga i tijeku postupka prisilne naplate potraživanja, a određeni su posebnim propisima.

Napomena: Banka zadržava pravo odbiti kreditni zahtjev.

Uvjeti se primjenjuju od 9.11.2026.