

Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

| | |
|---|-----------------------|
| Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním | |
| Spotřebitelské úvěry Komerční banky | |
| Datum distribuce: 6.6.2022 | Účinnost od: 6.6.2022 |

Obsah:

| | | |
|------------|--|----------|
| 1 | Obsah | |
| 2 | DŮVODY A VYSVĚTLENÍ ZMĚN | 3 |
| 3 | DEFINICE POJMŮ | 3 |
| 4 | ČINNOST OBCHODNÍCH ZÁSTUPCŮ..... | 4 |
| 4.1 | Předání žádosti o spotřebitelský úvěr do KB..... | 4 |
| 4.2 | Služba KB Share..... | 5 |
| 4.2.1 | Nahrání dokumentů do KB Share | 5 |
| 5 | POSTUP ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O SÚ PODANÉ ZPROSTŘEDKOVATELI PŘES KB SHARE | 5 |
| 5.1 | Kontrola úplnosti dokladů | 5 |
| 5.2 | Posouzení žádosti | 5 |
| 5.3 | Předání smlouvy na pobočku k podpisu..... | 6 |
| 5.4 | Podpis smluvní dokumentace, čerpání úvěru..... | 6 |
| 5.5 | Doložení originálu dokumentů a následná kontrola..... | 6 |
| 5.5.1 | Doložení originálu dokumentů..... | 6 |
| 6 | SPOTŘEBITELSKÉ ÚVĚRY | 7 |
| 6.1 | Požadované doklady | 7 |
| 6.2 | Komu jsou určeny | 8 |



| | | |
|------------|--|-----------|
| 6.2.1 | Státní občanství pro žadatele..... | 8 |
| 6.2.2 | Počet žadatelů a domácností..... | 9 |
| 6.2.3 | Manželé..... | 9 |
| 6.3 | Obecné parametry spotřebitelských úvěrů..... | 11 |
| 6.4 | Osobní úvěr..... | 12 |
| 6.5 | Optimální půjčka..... | 12 |
| 7 | POJIŠTĚNÍ SCHOPNOSTI SPLÁCET..... | 16 |
| 8 | POSUZOVÁNÍ PŘÍJMŮ..... | 18 |
| 8.1 | Forma prokázání příjmů..... | 19 |
| 8.2 | Příjmy ze závislé činnosti..... | 19 |
| 8.2.1 | Pracovní poměr na dobu určitou a Dohoda o pracovní činnosti..... | 20 |
| 8.2.2 | Domicilovaný příjem..... | 21 |
| 8.3 | Příjmy z podnikatelské činnosti..... | 21 |
| 8.3.1 | Forma doložení příjmů z podnikatelské činnosti..... | 22 |
| 8.4 | Příjmy z pronájmu nemovitosti..... | 23 |
| 8.4.1 | Stávající příjmy z pronájmu..... | 23 |
| 8.4.2 | Budoucí příjmy z pronájmu..... | 24 |
| 8.5 | Doplňkové příjmy se zdrojem příjmu v ČR..... | 24 |
| 8.6 | Nestandardní příjmy..... | 25 |
| 8.7 | Příjmy cizích státních příslušníků..... | 25 |
| 8.8 | Příjmy občanů ČR s příjmem ze zahraničí..... | 25 |
| 9 | VYHODNOCENÍ VÝDAJŮ..... | 25 |

**KB**

Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

2 Důvody a vysvětlení změn

Tato metodika slouží pro potřeby obchodních zástupců třetích stran, kteří mají s KB podepsanou platnou smlouvu o zprostředkování spotřebitelských úvěrů. V materiálu jsou uvedeny metodické postupy a popis prodejního procesu.

3 Definice pojmů

| Použité zkratky a pojmy | |
|-------------------------|---|
| KB | Komerční banka |
| DP | Daňové přiznání |
| BÚ | Běžný účet |
| SÚ | Spotřebitelský úvěr |
| Smlouva | Smlouva o spotřebitelském úvěru |
| SJM | Společné jmění manželů |
| KK | Kreditní karta |
| PD | Povolený debet |
| MSÚB | Metodika spotřebitelských úvěrů na bydlení |
| FO | pracovník pobočkové sítě KB |
| MO KC | Pracovník Middle Office Kontaktního centra |
| ZSÚ | Zákon o spotřebitelském úvěru |
| Kalkulačka | KB kalkulačka spotřebitelských úvěrů |
| PoP | Potvrzení o příjmu |
| Domicilace | Přímé směřování mzdy od zaměstnavatele na běžný nepodnikatelský účet Žadatele nebo na účet některého ze spolužadatelů. |
| Telcoscore | Registr fungující na principu vyhodnocení bonity na základě rodného a/nebo telefonního čísla klienta, které je ve výlučném osobním užívání žadatele, prostřednictvím Společnosti pro informační databáze, a.s. Dodavateli score jsou O2, T-Mobile a Vodafone. Souhlas se sbírá za účelem získání více informací o klientovi, čímž je KB schopna objektivněji posoudit bonitu nového klienta a v případě kladného vyhodnocení nabídnout odpovídající úrokovou sazbu. Více info na www.sid.cz . |

4 Činnost obchodních zástupců

Obchodní zástupce - ZPRACOVATEL

- Seznámí žadatele, resp. spolužadatele, případně ručitele se základními podmínkami poskytnutí spotřebitelského úvěru.
- Identifikuje klienta a provede ověření pomocí dokladu totožnosti.
- Vyplní s klientem „Žádost o poskytnutí úvěru vč. Potvrzení o zprostředkování“/“Dotazník ručitele a čestné prohlášení“, které bude sloužit jako podklad pro vyplacení provize v případě uzavření smlouvy o úvěru. Na Průvodku ke spotřebitelskému úvěru uvede, zda-li má klient v KB běžný účet a zda-li má zájem sjednat k úvěru [Pojištění schopnosti splácet](#).
- Shromáždí s pomocí klienta všechny podklady nezbytné k posouzení úvěrového obchodu, zejména:
 - podepsané fotokopie OP/pasu,
 - Potvrzení o výši pracovního příjmu/Čestné prohlášení o výši příjmu/DP v potřebném počtu, tj. též pro spolužadatele a event. Ručitele,
 - doklady ke konsolidaci úvěru v případě Optimální půjčky,
 - případně další doklady, viz bod [6.1](#).
- Může provést předběžné posouzení žádosti v KB Kalkulačce spotřebitelských úvěrů.
- Podepsanou žádost společně s potřebnými doklady neprodleně zašle prostřednictvím služby KB Share do KB, případně všechny doklady doručí na vybranou pobočku KB, a upozorní klienta, že bude kontaktován pracovníkem KB, který mu před uzavřením úvěrové smlouvy mj. poskytne veškeré zákonem požadované informace a související dokumenty.

Obchodní zástupce nemá právo zprostředkovávat změny či rušit produkty KB, tzn. přijímat požadavky na změny a zrušení od klientů. Toto lze pouze prostřednictvím prodejního místa KB.

„*Samostatný zástupce*“ není oprávněn zprostředkovat obchody, kdy by byl on sám účastníkem smluvního vztahu nebo jeho zákonným zástupcem či účastníkem smluvního vztahu by byla osoba blízká ve vztahu k zástupci. V takovém případě se obrátí na svého kolegu-zástupce s oprávněním k prodeji produktů KB či na servisní pobočku KB. Toto pravidlo neplatí pro „*Vázaného zástupce*“.

4.1 Předání žádosti o spotřebitelský úvěr do KB

Dokumenty potřebné k vyřízení spotřebitelského úvěru zasílají zprostředkovatelé do banky **elektronickou cestou**, a to pomocí služby KB Share. **Zpracování těchto úvěrů probíhá mimo pobočku**, a to v rámci Kontaktního Centra KB. **Podpis úvěrové smlouvy a servis úvěru zůstává však i nadále na zvolené pobočce KB** (konkrétní pobočku vybírá zprostředkovatel společně s klientem a uvádí v žádosti o spotřebitelský úvěr).

*Pozn.: Pokud zprostředkovatel donese dokumenty na pobočku v papírové podobě, pracovník FO od něj převezme všechny dokumenty, potvrdí převzetí složky na předloženém dokumentu **Průvodka** (opatří dokument Prezenčním razítkem DOŠLO, razítkem se jmenovkou a podepíše jej) a přepošle složku na adresu Komerční banka, a.s., Kontaktní centrum – Poradce pro spotřebitelské úvěry, 8. března 14, 461 77 Liberec, kde bude žádost zpracována.*

V rámci zpracovatelského procesu jsou zprostředkované úvěry zpracovávány na MO KC úzkou skupinou pracovníků, kteří budou:

- kontaktními osobami mezi KB a zprostředkovatelem, příp. klientem,
- zpracovávat příslušné obchody,
- provádět následné kontroly.

4.2 Služba KB Share

KB Share je řešení postavené nad SharePoint Online v cloudu Microsoft O365 a slouží pro bezpečné sdílení velkých souborů s třetími stranami, tj. s kontakty mimo KB organizaci. Přístupová práva zajistí pro zprostředkovatele KB. Přístup k aplikaci je přes sdílený odkaz zasláný zaměstnancem KB. Přesný postup pro práci v KB Share viz. „KB Share - Návod“ umístěný na stránkách www.partneri-kb.cz.

4.2.1 Nahrání dokumentů do KB Share

Jakmile bude mít zprostředkovatel zajištěn přístupová práva do KB Share, může začít zasílat veškeré podklady pro vyřízení žádosti o SÚ do KB pomocí této služby. Každý zprostředkovatel má v KB Share vlastní složku. V rámci této složky zprostředkovatel vytváří pro jednotlivé klienty, resp. žádosti, podsložky, do kterých nahraje dokumenty jednotlivých klientů. Každou složku je nutné jednoznačně identifikovat. Jednotlivé podsložky s dokumenty klientů budou pojmenovány dle pravidla `Prijmeni_Jmeno_RodneCislo` (rodné číslo hlavního žadatele bez lomítka), příp. `Prijmeni_Jmeno_DatumNarozeni` (datum narození hlavního žadatele ve formátu DDMMRRRR).

Jakmile zprostředkovatel vytvoří složku v KB Share a nahraje do ní dokumenty, je o tomto pracovník MO KC informován notifikací, ve které bude identifikována konkrétní složka, u které došlo ke změně. Na základě této notifikace provede pracovník MO KC kontrolu a zahájí zpracování žádosti.

5 Postup zpracování žádosti o SÚ podané zprostředkovateli přes KB Share

5.1 Kontrola úplnosti dokladů

V případě, že při načtení dokladů zasláných zprostředkovatelem přes KB Share pracovník MO KC zjistí, že doklady nejsou úplné či nejsou v požadované kvalitě, kontaktuje zprostředkovatele s žádostí o dodání zbývajících dokumentů/dokladů v lepší kvalitě. Kontakt provádí pracovník MO KC přes nahrávaný telefonát či emailem. **Zprostředkovatel má povinnost zaslat tyto dokumenty do 1 měsíce od příslušného kontaktu, a to opět přes službu KB Share.** V případě, že zprostředkovatel **nezašle do 1 měsíce od tohoto kontaktu požadované dokumenty, je zpracování úvěru zastaveno a žádost o úvěr je zamítnuta.**

5.2 Posouzení žádosti

Zadání údajů potřebných pro posouzení žádosti v prodejním systému provede pracovník MO KC na základě naskenovaných dokumentů. **Dokumenty je zprostředkovatel povinen naskenovat čitelně a v dobré kvalitě.**

Ostatní kroky spojené s posouzením žádosti, vč. ověření příjmu v případech, kdy je vyžadováno, budou prováděny dle stávající platné metodiky.

Pokud bude **výsledek skoringu**

- **kladný**, pracovník MO KC zajistí schválení obchodu,
- **záporný**, pracovník MO kontaktuje zprostředkovatele a sdělí mu, že úvěr nebyl schválen a probere se zprostředkovatelem možnosti, za kterých by bylo možné na úvěr dosáhnout, např. snížení výše úvěru či prodloužení splatnosti. Pokud není možné úvěr poskytnout ani na základě změněných parametrů, informuje o tomto **pracovník MO KC klienta, a to dle interních pravidel sjednanými komunikačními kanály v případě stávajícího klienta KB, či poštou u neklienta KB. Zprostředkovatel je o zamítnutí rovněž informován, a to emailem či nahrávaným telefonátem.**

5.3 Předání smlouvy na pobočku k podpisu

Jakmile je úvěr **schválen**, pracovník MO KC

a) **kontaktuje klienta** a na základě časových možností klienta a příslušného bankovního poradce naplánuje termín schůzky na podpis úvěrových smluv; tuto schůzku zadá standardním způsobem do kalendáře příslušného bankovního poradce. V případě, že se nepodaří s klientem domluvit termín schůzky, bude klienta kontaktovat přímo bankovní poradce.

b) **informuje zprostředkovatele** o schválení žádosti a termínu schůzky, pokud je znám.

5.4 Podpis smluvní dokumentace, čerpání úvěru

Podpis smluvní dokumentace probíhá **na pobočce KB**, kde příslušný pracovník FO:

- před samotným podpisem smluvních dokumentů identifikuje klienta dle platné metodiky,
- podepíše smluvní dokumenty s klientem,
- provede čerpání úvěru dle platné metodiky.

5.5 Doložení originálu dokumentů a následná kontrola

5.5.1 Doložení originálu dokumentů

Zprostředkovatel má povinnost **doložit originál žádosti o spotřebitelský úvěr a dokladu o příjmu, vč. všech zaslaných naskenovaných dokumentů, v papírové formě do KB, a to nejpozději do 1 měsíce od**

- **podpisu smlouvy** v případě kladně vyřízené žádosti klienta,
- **obdržení informace o neposkytnutí úvěru** pracovníkem MO KC v případě zamítnutí žádosti ať už ze strany KB, nebo na žádost klienta.

Kompletní dokumentaci k danému případu (tj. všechny dokumenty, které byly zaslány přes službu KB Share) zprostředkovatel primárně zasílá poštou na adresu Komerční banka, a.s., Kontaktní centrum – Poradce pro spotřebitelské úvěry, 8. března 14, 461 77 Liberec. Dále je možné zanést dokumenty osobně na pobočku KB. V tomto případě je příslušný pracovník pobočky povinen dokumenty od zprostředkovatele převzít. Zprostředkovatel předá pracovníkovi pobočky zároveň se složkou i dokument "Průvodka", který si nechá označit Prezenčním razítkem "DOŠLO", jmenovkou a podpisem příslušného přebírajícího pracovníka KB. Originál průvodky zůstává v KB, zprostředkovatel obdrží od pracovníka KB kopii této potvrzené průvodky.

5.5.2 Kontrola dodaných originálů s naskenovanými dokumenty

V rámci KB bude probíhat pravidelná kontrola originálů dodaných zprostředkovatelem s naskenovanými dokumenty.

Předmětem kontroly bude

- a) zjištění, zda-li zprostředkovatel dodal včas všechny dokumenty v listinné podobě v dobré kvalitě a
- b) zda-li se dodané dokumenty shodují s naskenovanými dokumenty.

Kontrola se bude provádět na poskytnutých obchodech i obchodech, které byly z jakéhokoli důvodu zamítnuty. V případě, že bude zjištěno porušení ze strany zprostředkovatele, např. nedodání (všech) dokumentů, příp. nedostatečná kvalita dokumentů, pracovník MO KC kontaktuje zprostředkovatele nahrávaným telefonátem či emailem a vyzve ho k doložení (chybějících) dokumentů, příp. dokumentů v lepší kvalitě, **a to nejpozději do 1 týdne od tohoto kontaktu**. Pokud zprostředkovatel **nedodá dokumenty ani po výzvě, příp. bude zjištěno jakékoli pochybení u zaslaných dokumentů**, bude pracovník MO KC o této situaci informovat emailem příslušná vnitřní oddělení banky a budou následovat kroky spojené s porušením Smlouvy o spolupráci při obchodním zastoupení.

6 Spotřebitelské úvěry

Spotřebitelské úvěry se využívají **pro osobní** (nepodnikatelské) **potřeby klientů**. Všechny spotřebitelské úvěry lze poskytovat i na bezhotovostních pobočkách.

6.1 Požadované doklady

Doklady předkládané klientem při podání žádosti:

Doklady identifikující klienta

- Doklady totožnosti – např. občanský průkaz, pas za všechny spolužadatele (fotokopie se souhlasem klienta)
- Oprávnění k podnikatelské činnosti - např. Živnostenský list, výpis z Obchodního rejstříku nebo jiné (pouze v případě, že zdrojem příjmů je podnikatelská činnost)

Další možné doklady:

- Souhlas klienta – Telcoscore – předloží se Bance v případě, že klient souhlasí s dotazem do registru Telco
- Rozhodnutí soudu o vypořádání společného jmění manželů nebo
- Potvrzení o vypořádání společného jmění manželů nebo
- Pravomocný rozsudek soudu o rozvodu nebo
- Smlouva o zúžení nebo rozšíření společného jmění manželů sepsaná formou notářského zápisu nebo
- Dohoda o vypořádání společného jmění manželů po rozvodu nebo

- Rozhodnutí soudu o zrušení nebo zúžení společného jmění manželů nebo
- Rozhodnutí soudu o změně režimu společného jmění manželů nebo
- Smlouva o změně režimu společného jmění manželů nebo
- Rozhodnutí soudu o obnově společného jmění manželů
(pokud tyto dokumenty existují)

Doklady vztahující se k příjmům klienta

- Potvrzení o pracovním příjmu ze závislé činnosti (ne starší než 1 měsíc)
- Daňové přiznání za poslední daňové přiznání potvrzené finančním úřadem včetně případných příloh a doklad prokazující zaplacení daně nebo vrácení daně za příslušné období
- Čestné prohlášení
- Další doklady k příjmům (starobní důchod, rodičovský příspěvek, výsluhový příspěvek, ...)

Doklady dle účelu úvěru – viz. [Optimální půjčka](#)

Všechny příslušné doklady nahraje zprostředkovatel do KB Share a zašle prostřednictvím této služby do KB elektronicky. Následně je povinen doložit tyto nahrané dokumenty do KB v listinné podobě, více viz. výše.

Banka si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady potřebné k posouzení úvěrového obchodu.

6.2 Komu jsou určeny

6.2.1 Státní občanství pro žadatele

Fyzická osoba - občan, starší 18 let a svéprávný, který je:

- **občanem ČR** tj. se státním občanstvím ČR,
- **cizím státním příslušníkem:**
 - **občan EU** s povoleným trvalým nebo přechodným pobytem v ČR,
 - **ostatní** pouze s povoleným trvalým pobytem v ČR.

Úvěr je možné poskytnout manželům, z nichž jeden je občanem ČR:

- jehož příjem v ČR je dostatečný pro získání úvěru (příjem spolužadatele - manžela/manželky, nelze zahrnovat do celkové bonity manželů) **nebo** kterému je úvěrový limit předem stanoven pomocí skóringu chování na základě „Výběrové sestavy - behaviorálního ratingu“
- **a druhý je cizím státním příslušníkem** bez povolení k přechodnému či k trvalému pobytu v ČR.

U registrovaných partnerů nebo druha/družky platí zásada, že každý z partnerů musí být buď občanem ČR nebo cizím státním příslušníkem s trvalým či přechodným pobytem v ČR tzv.:

- **občan EU** s povoleným trvalým nebo přechodným pobytem v ČR,

- **ostatní** pouze s povoleným trvalým pobytem v ČR.

Na úrovni jednotlivých produktů mohou být na žadatele kladeny další nároky nebo omezení.

6.2.2 Počet žadatelů a domácností

- až **čtyři osoby**, které představují **max. 2 domácnosti, tzn. 1 žadatel a 3 spolužadatelé** (žadatel a jeho manžel/manželka, registrovaný partner/registrovaná partnerka, druh/družka ve společné domácnosti).

Pokud o úvěrový produkt žádají žadatelé ze dvou domácností, je možné v případě, kdy se bude jednat o druha s družkou (příp. druh/druh nebo družka/družka) ve společné domácnosti (rodinný stav žadatelů je svobodný(á), rozvedený(á) nebo vdovec/vdova), sloučit dvě domácnosti do jedné.

6.2.3 Manželé

Manželé vystupují jako spolužadatelé o úvěr, tzn. podepisují žádost i smluvní dokumenty oba společně. Jsou zavázáni společně a nerozdílně, tzn. nezáleží, na kterém místě jsou zapsáni ve smluvních dokumentech.

Pokud jsou žadateli, resp. spolužadateli o úvěr manželé/registr. partneři/druh-družka, nelze akceptovat, aby u úvěru vystupovali jako žadatel a ručitel.

6.2.3.1 Pravidla pro poskytování úvěru pouze jednomu z manželů - manželé mají standardní režim SJM

Manželé vystupují vždy jako spolužadatelé s výjimkou případů popsaných níže v části [6.2.3.2](#), nebo **v situaci, kdy je možné, aby byl úvěrový obchod uzavřen pouze s jedním z nich.**

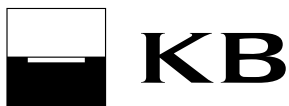
Jedná se o všechny nezajištěné spotřebitelské úvěry, za předpokladu dodržení níže uvedeného limitu, mimo:

- Optimální půjčku, kterou je konsolidován závazek v KB, ve kterém jsou vázáni oba manželé,
- případů, kdy je na partnera žadatele obchodnímu místu/zástupci známa negativní skutečnost, která by zabránila poskytnutí spotřebitelského úvěru,
- výdaje žadatele jsou tak vysoké, že jeho příjem musí být dotován příjmem druhého z partnerů.

Posouzení je však vždy individuální a záleží na rozhodnutí pobočky KB, zda spotřebitelský úvěr bude poskytnut pouze jednomu z manželů.

Poznámka: Postup nelze použít u spotřebitelských úvěrů, u kterých je metodikou vyžadováno zajištění, nebo pokud o zajištění spotřebitelského úvěru rozhodl schvalovatel.

Pravidla pro poskytování úvěru pouze jednomu z manželů dle tohoto bodu se nevztahuje na ručitele, tzn. Dohodu o ručení vždy podepisují oba manželé.



Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

Registrovaní partneři nemusí vystupovat jako spolužadatelé, neboť v jejich případě nevzniká režim SJM a za své závazky zodpovídá každý samostatně.

Maximální limity pro žádost pouze jednoho z manželů

Maximální limit nezajištěné angažovanosti žadatele pro poskytnutí úvěrového produktu bez podpisu druhého z manželů bez nutnosti zúženého SJM je **500 000 Kč**. Nezajištěná angažovanost žadatele se vztahuje na celý trh, nikoli pouze na KB a zahrnuje **i nezajištěné závazky klienta, u kterých je klient spoludlužníkem**.

Poznámka: Do max. limitu nezajištěné angažovanosti se zahrnují poskytnuté **nezajištěné spotřebitelské úvěry, kreditní karty, povolené debety a nezajištěné úvěry ze stavebního spoření**.

6.2.3.2 Pravidla pro poskytování úvěru pouze jednomu z manželů – manželé mají upravený majetkový režim SJM

V případě **modifikace SJM** ve formě **zrušení SJM** nebo **zúžení SJM** (pouze pro případy, kdy je zúženo SJM o všechny závazky vzniklé v budoucnosti, popř. je zúženo o závazky, které by vyplynuly z předmětné Smlouvy o úvěru uzavřené s bankou) **může být žadatelem o úvěr pouze jeden z manželů**. V těchto případech může smluvní dokumenty podepisovat pouze jeden z manželů (zavázaný ze Smlouvy o úvěru).

Zrušení SJM/zúžení SJM je bance doloženo:

zúžení SJM

- smlouvou o zúžení rozsahu SJM formou notářského zápisu
- rozhodnutím soudu
- smlouvou o změně majetkového režimu založeném rozhodnutím soudu

zrušení SJM

- rozhodnutím soudu

Výdaje tohoto žadatele budou posuzovány stejně jako v případě žádosti **obou** manželů, tj. společně za celou domácnost (ALE do počtu návratnosti budou brány pouze příjmy tohoto žadatele).



6.3 Obecné parametry spotřebitelských úvěrů

| Parametr / podmínka | Osobní úvěr | Optimální půjčka |
|--------------------------|--|------------------|
| Úroková sazba | Úroková sazba je stanovena jako pevná od data podpisu Smlouvy o úvěru po celou dobu trvání úvěrového obchodu za předpokladu dodržení podmínek Smlouvy o úvěru. | |
| Poplatky | Výše cen a poplatků je stanovena v <i>Sazebníku Komerční banky</i> . Přehled cen a poplatků k datu uzavření smlouvy je součástí každé Smlouvy o úvěru. Výše poplatků může být stanovena individuálně v rámci reklamní kampaně. | |
| Den splácení | Den pro splácení úvěru si klient může zvolit s ohledem na termín jeho pravidelného příjmu kdykoli, doporučujeme splátky směřovat k 15. nebo 25. dni v měsíci . | |
| Účet ke splácení | <p>Úhrada splátek vyčerpané jistiny úvěru a úroků probíhá po celou dobu svého trvání výhradně převodem z běžného účtu pro fyzické osoby - nepodnikatele vedeného u KB (podmínkou sjednání spotřebitelského úvěru je existence / založení běžného účtu v KB).</p> <p>Majitelem běžného účtu v KB musí být vždy dlužník nebo spoludlužník, není možné akceptovat splácení z účtu, jehož majitelem je osoba, která není zavázána v úvěrovém závazku.</p> | |
| Splácení | <p>Anuitní splácení - pravidelné <u>měsíční splátky</u> (stejná částka po celou dobu trvání obchodu).</p> <p>Výše splátek závisí na výši úvěru, době splácení a výši úrokové sazby.</p> | |
| Předčasné splacení úvěru | <p>V průběhu trvání úvěru může klient kdykoliv provést předčasnou splátku celého úvěru nebo jeho části bez jakékoliv sankce. Předčasná splátka je u spotřebitelského úvěru zdarma, tzn. klientovi není účtována žádná smluvní pokuta/žádné dodatečné náklady, a to ani za převod platby mezi účty.</p> <p>Klient je povinen o tomto záměru banku dopředu informovat 5 obchodních dnů před požadovaným termínem v souladu se Smlouvou o úvěru a formou stanovenou v Úvěrových podmínkách pro fyzické osoby nepodnikatele.</p> | |
| Zajištění | <p>Bez zajištění nebo se zajištěním, a to vždy min. do celé výše úvěru těmito prostředky:</p> <ul style="list-style-type: none"> ručením třetí osoby. | |

**KB**

Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

6.4 Osobní úvěr

Cílovou skupinou jsou klienti **občané, kteří chtějí financovat spotřební zboží/služby nebo jiné osobní potřeby.**

| Osobní úvěr | |
|-------------|---|
| Výše úvěru | 30 000 – 2 500 000 Kč |
| Splatnost | Max 96 měsíců (8 let) od data podpisu Smlouvy o úvěru do data splatnosti úvěru (jistiny). |
| Účel úvěru | Neúčelový úvěr – vždy převodem na běžný účet ke splácení úvěru, které je stanoven ve Smlouvě |
| Čerpání | Musí být ukončeno do 1 měsíce od data podpisu Smlouvy o úvěru, a to: <ul style="list-style-type: none">• jednorázově/postupně – neúčelově vždy převodem na běžný účet ke splácení úvěru, který je uveden ve Smlouvě o úvěru. |

Výhody Osobního úvěru:

- rychlé vyřízení
- možnost sjednat pojištění proti nesplácení úvěru (dlouhodobá nemoc, ztráta zaměstnání, invalidita, úmrtí)
- rozložit si splácení úvěru na dobu, která klientovi vyhovuje
- splácet v den, který klientovi vyhovuje (například po výplatě)
- splatit předčasně bez jakýchkoli sankcí

6.5 Optimální půjčka

Cílovou skupinou jsou **klienti, kteří si přejí sloučením** svých současných nepodnikatelských úvěrových produktů (spotřebitelské úvěry, kreditní karty, povolené debety/kontokorenty apod.), které **nejsou aktuálně po splatnosti, snížit měsíční splátky** a případně dosáhnout **úspory na měsíčních poplatcích. Produkt je vhodný pro akvizici klientů.**

**KB**

Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

| | Optimální půjčka – <u>na prohlášené příjmy</u> | Optimální půjčka - <u>standardní</u> |
|-----------------------|--|--|
| Komu je určen | Úvěr lze poskytovat pouze občanům ČR s příjmem v rámci ČR, ostatní platí dle bodu 6.2. Komu jsou určeny . | Standardně dle bodu 6.2 |
| Výše úvěru | 30 000 – 750 000 Kč | 30 000 – 2 500 000 Kč |
| Splatnost | Max. 96 měsíců (8 let) od data podpisu Smlouvy o úvěru do data splatnosti úvěru (jistiny). | Max. 96 měsíců (8 let) Max. 120 měsíců (10 let) viz níže* od data podpisu Smlouvy o úvěru do data splatnosti úvěru (jistiny). |
| Účel úvěru | <p>Je určena ke konsolidaci úvěrových produktů (spotřebitelské úvěry, čerpané kreditní karty, čerpané povolené debety, ...) vedených u KB nebo u jiných peněžních ústavů či u splátkových společností poskytnutých subjektu FOO do jednoho úvěru. Je možné konsolidovat všechny klientovy úvěrové produkty nebo jen část, max. počet konsolidovaných dluhů není omezen. Spolu s konsolidací úvěrů umožňuje produkt Optimální půjčka navýšení o neúčelovou část.</p> <p>Při konsolidaci pouze jednoho úvěrového produktu v KB vždy platí podmínka přidání neúčelové části v minimální výši 30 %. Navýšení se vždy odvozuje od aktuálního zůstatku konsolidovaného produktu vyčíslenému k datu zpracování návrhu na poskytnutí (aktuální zůstatek konsolidovaného produktu x 1,3 = výši úvěru, vždy zaokrouhlit nahoru na celé tisíce).</p> <p>Konsolidace = poskytnutí nového úvěrového obchodu, kterým se splatí stávající úvěry buď od jednoho, nebo od více peněžních ústavů. V rámci konsolidace je možné, kromě konsolidace stávajících úvěrů, také navýšit celkovou částku již poskytnutého úvěru (poskytne se nový vyšší úvěr, kterým se konsoliduje stávající úvěr a zbývající část klient využije neúčelově).</p> <p>Klient by měl přednostně konsolidovat své závazky u jiných peněžních ústavů a až poté u KB. Konsolidace samotných KK nebo PD v KB není povolena.</p> <p>Poznámka 1:</p> <p>Splátková společnost, u které má klient vedený původní úvěr, by měla mít v předmětu podnikání uvedeno např. "poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru".</p> | |
| Účel úvěru - pravidla | Účelově na konsolidaci úvěrových produktů s případným navýšením o neúčelovou část a platí tato pravidla: | Účelově na konsolidaci úvěrových produktů s případným navýšením o neúčelovou část a platí tato pravidla: |



| | | |
|-----------------------|--|---|
| | <p>všichni původní dlužníci musí být žadateli o úvěr,</p> <p>konsolidován musí být min. 1 úvěr, nelze konsolidovat jen KK/PD,</p> <p>veškeré konsolidované úvěry musí být uzavřeny před více jak 12 měsíci,</p> <p>konsolidované produkty musí být od společností s předmětem podnikání např. „poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru“, nelze konsolidovat produkt, který není poskytnutý takovouto společností.</p> | <p>vlastníkem či spoluvlastníkem konsolidovaného produktu musí být žadatel o úvěr resp. v případě více spolužadatelů musí být alespoň 1 ze spolužadatelů vlastníkem konsolidovaného produktu,</p> <p>konsolidován musí být min. 1 produkt,</p> <p>navýšení o neúčelovou část je povinné pouze v případě konsolidace 1 produktu v KB výše.</p> |
| Čerpání úvěru | <p>Max. do 1 měsíce od data podpisu Smlouvy o úvěru, a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednorázově - účelově, • postupně - účelově (neúčelová část může být součástí). | |
| Způsob čerpání | <ul style="list-style-type: none"> • Účelové čerpání - vždy převodem v souladu se zněním smlouvy o úvěru - na účet původního věřitele (účet jiného peněžního ústavu nebo KB či splátkové společnosti). • Neúčelové čerpání - vždy převodem na běžný účet dlužníka/spoludlužníka pro fyzické osoby - nepodnikatele v KB, který je uveden ve Smlouvě o úvěru. <p>Neúčelovou část úvěru lze čerpat poté, co dojde k odeslání poslední platby konsolidovaných závazků/dluhů u věřitele/věřitelů. Klient je pak povinen v případě konsolidace produktů jiného peněžního ústavu/splátkové společnosti doložit zánik konsolidovaných dluhů (např. potvrzení o splacení/zrušení úvěrového účtu/potvrzení o zrušení povoleného debetu - dodatek ke smlouvě o BÚ nebo jiný doklad prokazující zánik), a to ve lhůtě 30 dnů od čerpání úvěru v KB.</p> | |
| Poznámka | <p>Prohlášené příjmy musí být ze zaměstnání nebo podnikání, doplňkové příjmy nelze využít.</p> | --- |

* Pro splatnost úvěru až 10 let je zapotřebí splnit následující podmínky (vztahují se na žadatele i spolužadatele):

- všechny konsolidované produkty (v KB i mimo KB) musí být spláceny min. 12 měsíců (anuitní splátky),
- klient musí vykazovat dobrou platební morálku za posledních 12 měsíců,
- klient si nepožičuje/nesplácí hypoteční úvěr v KB ani jinde.



Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

Dokumenty požadované k prokázání účelovosti Optimální půjčky:

Při konsolidaci úvěrových produktů vedených mimo KB musí klient doložit:

a) u institucí poskytujících spotřebitelské úvěry:

- poslední výpis z úvěrového účtu (měsíční) nebo jiný odpovídající doklad o zůstatku dluhu, u PD je dokládán výpis z BÚ.

b) u úvěrů poskytnutých jiným způsobem, např. půjčkou od jiné fyzické osoby je zapotřebí navíc doložit:

- smluvní dokumentace konsolidovaného produktu

Elektronickou/ofocenou verzi výpisu nebo jiného odpovídajícího dokladu o zůstatku dluhu lze akceptovat vždy, a to za předpokladu, že dokument působí dostatečně věrohodně. Pokud klient nemůže doložit jakýkoliv z povinných dokladů, bude úvěr posouzen individuálně na pobočce.

Klient je povinen doložit zánik konsolidovaných produktů do termínu určeného ve Smlouvě (30 dní), a to těmito dokumenty:

- **u úvěru** Potvrzením o úplném splacení,
- **u KK/PD** Výpovědí nebo jiným dokumentem, ze kterého vyplývá zánik produktů, v případě povoleného debetu není nutné rušit běžný účet.

Při konsolidaci úvěrových produktů vedených u KB:

- není podmínkou předkládat smluvní dokumentaci/výpis z úvěrových účtů. Všechny dokumenty má KB k dispozici.

Prodejní argumenty:

- Snížíte sumu měsíčních splátek současných úvěrových produktů
- Lze získat i neúčelovou část použitelnou na jakékoliv nepodnikatelské účely
- Získáte přehled o současných závazcích díky jejich sloučení
- Ušetříte na poplatcích spojených se současnými úvěry

7 Pojištění schopnosti splácet

Pojištění schopnosti splácet (někdy uváděno jako „Kolektivní pojištění ke spotřebitelským úvěrům“) je produkt poskytovaný ve spolupráci s Komerční pojišťovnou a. s. Pojištění kryje rizika banky plynoucí ze závazků klienta nesplacených z důvodu jejich **smrti, plné invalidity, pracovní neschopnosti či ztráty zaměstnání**. Jedná se o volitelné kolektivní pojištění, do kterého klient přistupuje podpisem smlouvy na produkt, k němuž je pojištění nabízeno. Pojištění se nabízí pro Osobní úvěr i Optimální půjčku.

Obchodní zástupce pojištění nesjednává, pouze informuje o této možnosti klienta a následně uvede na žádost o úvěr, zda-li má klient o pojištění zájem. V případě zájmu klienta o toto pojištění je pojistná smlouva sjednána v rámci KB.

Jednotlivé úvěry je možné pojistit vždy pouze jednou smlouvou (nelze tedy sjednat k jednomu spotřebitelskému úvěru více pojistných smluv).

Poplatek za volitelné pojištění schopnosti splácet se stanoví následovně:

1. pojištěný - **0,1 %/měs. z poskytnuté výše úvěru**
2. pojištěný - **0,08 %/měs. z poskytnuté výše úvěru**
3. pojištěný - **0,08 %/měs. z poskytnuté výše úvěru**
4. pojištěný - **0,08 %/měs. z poskytnuté výše úvěru**

| Parametry Kolektivního pojištění ke spotřebitelským úvěrům | |
|--|---|
| Předmět pojištění | Na pohledávky banky vzniklé ze Smlouvy o spotřebitelském úvěru se vztahuje pojištění schopnosti splácet, které kryje rizika banky plynoucí ze závazků klienta nesplacených z důvodu jeho smrti, plné invalidity, pracovní neschopnosti či ztráty zaměstnání. Pojištěný (=klient) vstupuje do pojištění v den podpisu Prohlášení o zdravotním stavu a smlouvy o úvěru a/nebo dodatku k ní, v němž pojištěný souhlasil se zařazením do kolektivního pojištění ke spotřebitelským úvěrům v podobě doplňkové bankovní služby, splňuje-li k tomuto datu podmínky pro přijetí. |
| Cílová skupina | Vstupní věk pojištěného musí být minimálně 18 let, maximálně však 60 let. Součet vstupního věku a pojistné doby v letech nesmí být vyšší než 62 let. |
| Pojistná částka | Pojistit lze pouze úvěry s počáteční výší do 2,5 mil. Kč (včetně) a které jsou spláceny anuitně. |
| Počet pojištěných | Maximální počet pojištěných osob je dán maximálním počtem žadatelů a spolužadatelů, tj. max. 4 osoby ve 2 domácnostech (dáno typem úvěru). |
| Počátek pojištění | Počátek pojištění jednotlivého pojištěného je <ul style="list-style-type: none"> ▪ při ne zahájeném čerpání úvěru v době vstupu do kolektivního pojištění v den prvního čerpání poskytnutého úvěru; ▪ při již zahájeném čerpání úvěru v době vstupu do kolektivního pojištění od prvního dne měsíce následujícího po uzavření dodatku ke smlouvě o úvěru o zařazení do kolektivního pojištění. |
| Zánik pojištění | Pojištění zaniká: |



| | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ dnem úplného splacení jistiny úvěru,▪ úmrtím pojištěného,▪ ve 24:00 hodin dne předcházejícímu dni, ve kterém pojištěný dosáhne věku 63 let,▪ uplatněním výluky z pojištění dle čl. 11.1 h) Pojistných podmínek v důsledku uvedení nepravdivých nebo neúplných informací nebo úpravy textu v Prohlášení o zdravotním stavu,▪ vyřazením pojištěného z pojištění pojistníkem na základě žádosti pojištěného dle uzavřeného dodatku ke smlouvě o úvěru o zániku pojištění jako doplňkové bankovní služby. <p>Klient, který byl k danému úvěru již jednou pojištěn, a následně toto pojištění bylo ukončeno, nemůže být ke stejnému úvěru znovu dodatečně pojištěn.</p> |
| Pojištění rizika | <p>Pojištění schopnosti splácet zahrnuje:</p> <p>Pojištění pro případ smrti (životní obnosové pojištění) V případě úmrtí pojištěného uhradí pojišťovna výši nesplacené jistiny k příslušnému měsíci a roku, v němž nastala pojistná událost. Pojišťovna není povinna vyplatit pojistné plnění, dojde-li k úmrtí pojištěného v důsledku sebevraždy, v tomto případě pojištění zaniká bez náhrady.</p> <p>Pojištění pro případ invalidity (neživotní obnosové pojištění) Pojišťovna vyplatí pojistné plnění, jestliže během trvání pojištění, nejdříve však za 2 roky od počátku pojištění, byl pojištěnému přiznán invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně. Splnění podmínky 2 let se nevyžaduje, pokud byl invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně přiznán výlučně v důsledku úrazu. Pojistné plnění se poskytuje za každý započatý měsíc invalidity ve výši měsíční dávky, která činí 100 % měsíční splátky úvěru. Pojistné plnění se vyplácí po dobu plné invalidity, nejdéle však do konce pojištění.</p> <p>Pojištění pro případ pracovní neschopnosti (neživotní obnosové pojištění) V případě, že bude pojištěný v pracovní neschopnosti déle než 28 dní (tj. karenční doba), vyplatí pojišťovna pojistné plnění za každý den pracovní neschopnosti ve výši denní dávky, která činí 3,3 % měsíční splátky úvěru. Nárok na pojistné plnění vzniká po uplynutí čekací lhůty, která činí 3 měsíce a počíná běžet od počátku pojištění (tj. následující den po dni čerpání úvěru, v případě úrazu se neuplatňuje). Pojištění se vztahuje pouze na osoby zaměstnané v hlavním pracovním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou delší než jeden rok nebo na osoby, které pobírají příjem ze samostatné výdělečné činnosti registrované v ČR a provozované na území ČR. Pojištění pro případ pracovní neschopnosti zaniká přiznáním invalidního důchodu pro invaliditu prvního, druhého nebo třetího stupně, starobního důchodu, popř. mimořádného starobního důchodu, nebo okamžikem, kdy pojištěný přestane mít trvalé bydliště na území ČR.</p> <p>Pojištění pro případ ztráty zaměstnání (neživotní obnosové pojištění) V případě ztráty zaměstnání z organizačních důvodů (tj. výpověď ze strany zaměstnavatele dle § 52 písm. a) až c), z.č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění) pojišťovna vyplatí pojistné plnění za každý měsíc trvání nezaměstnanosti.</p> |



Nárok na pojistné plnění vzniká po uplynutí čekací lhůty, která činí 6 měsíců (tj. doba od počátku pojištění nebo od vzniku každého nového pracovního poměru), a karenční doby, která činí 2 měsíce (tj. doba po skončení pracovního poměru). Pojistné plnění je vypláceno maximálně po dobu 6 měsíců a výše měsíční dávky činí 100 % měsíční splátky úvěru. Nástup do nového zaměstnání je pojištěný povinen oznámit a doložit písemně.

Čekací doba - lhůta, která pro příslušné riziko musí uplynout od uzavření pojištění, aby nastalo pojistné krytí čerpání úvěru;

Karenční doba - lhůta po vzniku pojistné události, po jejímž uplynutí je pojistné plnění poskytováno.

Pro výplatu pojistného plnění pro konkrétní pojistnou událost bude rozhodující, zdali v konkrétním případě byly splněny podmínky pro výplatu, tzn., zdali případ nespadá pod výluky z pojištění či omezení plnění, které jsou uvedeny v pojistných podmínkách. Při prezentaci produktu klientovi je nutné jej o výlukách z pojištění informovat.

8 Posuzování příjmů

!!!POZOR!!!

Tento manuál obsahuje pouze **obecný popis** příjmů akceptovaných KB a stručná pravidla zadávání výdajů domácnosti v oblasti SÚ. Metodika příjmů a výdajů a specifická pravidla jsou **detailně popsána v Metodice spotřebitelských úvěrů na bydlení (MSÚB)** umístěné na www.partneri-kb.cz.

Všechny typy prokazovaných příjmů klienta musejí být doloženy příslušnými doklady/listinami v souladu s platnou metodikou KB. **V případě, že klient prokazuje více druhů příjmů**, je nutné, aby byla splněna metodická pravidla pro každý z nich.

Standardně akceptované typy příjmů:

- **Příjmy ze závislé činnosti**
- **Příjmy z podnikání a jiné samostatně výdělečné činnosti**
- **Příjmy z pronájmu**
- **Doplňkové příjmy**
- Nestandardní příjmy

Za podmínky, že příjmy jednoho ze žadatelů jsou dostatečné pro splácení navrhovaného financování, nemusí ostatní spolužadatelé příjmy prokazovat.

Pokud příjmy předkládá více žadatelů, nastaví se parametry financování dle pravidel pro souběhy (viz MSÚB).

POZOR! Výdaje spolužadatele musí být zadány vždy, a to i v případě, že příjmy neprokazuje.

8.1 Forma prokázání příjmů

○ Standardně doložené příjmy:

- Potvrzení o výši pracovního příjmu
- Čestné prohlášení o výši příjmu klienta plynoucí ze závislé činnosti - Domicilace
- Daňové přiznání
- Doklad prokazující Doplnkový příjem (např. Oznámení ČSSZ o aktuální výši vyměřeného starobního důchodu)

Všechny požadované dokumenty prokazující příjem musí být předloženy v originále*, příp. úředně ověřené kopii.

Potvrzení o výši příjmu a Čestné prohlášení o výši příjmu klienta plynoucí ze závislé činnosti - Domicilace musí být doloženo vždy v originále (žádá-li klient o několik úvěrových obchodů v době platnosti Potvrzení, je možné použít pouze jedno Potvrzení o příjmu) - proces zpracování žádosti o SÚ je umožněn na základě skenů těchto dokumentů, **originál těchto dokumentů je ale nutné vždy doložit do KB v listinné podobě, viz. bod 5.5.1.)*

○ Čestně prohlášené příjmy - ověřené:

- Čestné prohlášení s výši příjmů

I v případě využití čestného prohlášení je nezbytné ověřit klientem deklarovaný příjem dokladem, např. výpisem z běžného účtu.

Je zakázáno úvěr účelově rozdělovat na několik obchodů nižších objemů.

8.2 Příjmy ze závislé činnosti

Podmínky akceptace příjmu žadatele/spolužadatele/ručitele:

- pracovní poměr na dobu neurčitou, příp. dobu určitou při splnění podmínek viz. níže,
- klient není ve zkušební či výpovědní lhůtě

Klient příjem dokládá na Potvrzení o výši pracovního příjmu. Předložené potvrzení nesmí být starší 30 dnů.

Potvrzení, které žadateli vystavila osoba, na kterou má tento žadatel přímý či nepřímý vliv, **musí být ověřeno z nezávislého zdroje**. Za nezávislý zdroj se pokládá:

- daňové přiznání nebo
- výpisy z běžného účtu osoby žadatele za posledních 6 po sobě jdoucích měsíců

Klient dokládá potvrzení o příjmu ze závislé činnosti:

- **fyzicky** v papírové podobě (tj. ruční originální podpisy a zřetelná razítka)
- **elektronicky**
 - buď jako **naskenovaný originál** opatřený fyzickými podpisy a razítkem (kvalita skenu je popsána níže)
 - nebo jako **dokument opatřený elektronickým podpisem** vystavovatele/zaměstnavatele/klienta. Do banky musí být doručen tak, aby obsahoval elektronický podpis/podpisy, které budou v bance ověřeny. Takto podepsaný dokument nemůže být nikdy doručen/uložen jako pouhý sken.
 - **na vyžádání** v průběhu procesu poskytování úvěru **musí klient nad rámec skenu předložit originál potvrzení o příjmu.**

Všechna pole u jakékoliv formy potvrzení o příjmu musí být vyplněna v souladu se standardní metodikou (včetně podpisu zaměstnavatele a klienta). Není-li vyplněno některé povinné pole, nelze potvrzení o příjmu přijmout.

Naskenovaná verze papírového originálu potvrzení o příjmu musí **splňovat následující pravidla.**

- potvrzení musí být naskenováno celé a musí být čitelné,
- musí být v plnobarevném režimu s minimální kvalitou 200 * 200 dpi,
- lze přijmout také doporučený formát souboru PDF, formáty JPG, TIFF a PNG.
- potvrzení o příjmu musí být vyplněné na platné šabloně KB z titulu potřebných souhlasů, bez nichž nelze zaměstnavatele kontaktovat.
- skenovaná předloha musí být opatřena podpisy klienta i zaměstnavatele

Elektronický dokument Potvrzení o Příjmu může být do KB doručen:

Aplikací KB share – v případě zprostředkování žádosti o úvěr vloží zprostředkovatel do aplikace **KB share** skeny veškeré dokumentace potřebné pro zahájení zpracování žádosti. Vybraná dokumentace musí být dle platné metodiky dodána fyzicky (např. poštou) na adresu centrálního útvaru (Služby Kontaktního centra v Liberci). Originál PoP v tomto případě není nutné do KB dokládat. Výjimky jsou situace, kdy **si potvrzení o příjmu vyžádá zpracovatel úvěru v KB, v tomto případě je nutné originál dokumentu bance doložit.**

E-mailem – dokument je možné zaslat zprostředkovateli/příslušnému bankovnímu poradci i na jeho pracovní e-mail. V tomto případě musí být e-mailová adresa odesílatele, tedy žadatele o úvěr, uvedena jako kontaktní e-mail klienta v Žádosti o úvěr a v následné dokumentaci (Informace sdělené v rámci žádosti o úvěr či Smlouva o úvěru). Vzhledem k tomu, že jde o velmi citlivá data je nutné, aby Zprostředkovatel informoval o této citlivosti klienta s doporučením, aby klient využil heslování či šifrování emailu nebo jeho přílohy. **Při zprostředkované žádosti o SÚ je preferovaná varianta předávání dokumentů do KB aplikací KB Share.** V případě její technické nedostupnosti lze e-mail využít, ale platí povinnost zprostředkovatelů takové e-maily šifrovat či heslovat.

8.2.1 Pracovní poměr na dobu určitou a Dohoda o pracovní činnosti

Pravidla akceptace:

- současný poměr trvá alespoň 6 měsíců
- klient je aktuálně zaměstnán (v pracovním poměru na dobu určitou)

V případě akceptace tohoto typu příjmu bude sjednána smluvní podmínka domicilace o směřování příjmu na účet KB pro toho žadatele/spolužadatele, který má pracovní poměr na dobu určitou nebo příjmy z dohody o pracovní činnosti - není vyžadováno v případě ručitele.

Výjimka z těchto pravidel platí pro **příslušníky bezpečnostních sborů**. Pokud tento pracovní poměr trvá nejméně 3 měsíce a klient není ve zkušební lhůtě, je metodicky akceptován jako doba neurčitá.

8.2.2 Domicilovaný příjem

Pokud klient domiciluje svůj příjem ze **závislé činnosti** na běžný nepodnikatelský účet v KB, je možné doložit příjem na formuláři KB „**Čestné prohlášení o výši příjmu – Domicilace**“.

Toto Čestné prohlášení musí být:

- podepsáno před pracovníkem banky či zprostředkovatelem, nebo
- předloženo s úředně ověřeným podpisem klienta.

Podmínky akceptace domicilovaných příjmů

- lze aplikovat u všech žadatelů/spolužadatelů/ručitelů u daného úvěru,
- pravidelný příjem klienta lze doložit za posledních **min. 6 po sobě jdoucích ukončených kalendářních měsíců**,
- pro financování občana ČR s příjmy z ČR a cizích státních příslušníků zemí 1. a 2. skupiny (více viz. MSÚB).

Poznámka: Pokud v čestném prohlášení uvede, že je zaměstnán na dobu určitou, postupuje se dle bodu *Pracovní poměr na dobu určitou a Dohoda o pracovní činnosti*.

8.3 Příjmy z podnikatelské činnosti

Pokud má kdokoliv z žadatelů aktivní oprávnění k podnikatelské činnosti, je nutné vždy ověřit, zda není tento žadatel/spolužadatel ve ztrátě za poslední zdaňovací období i v případě, že daný žadatel nedokládá příjmy. Tato případná ztráta bude odečtena od jiného existujícího příjmu žadatele či spolužadatele v rámci daného obchodního případu.

Pokud klienti z důvodu **nevykonávání podnikatelské činnosti** nepředkládají finančnímu úřadu DP, banka vyžaduje:

- v případě, že klient **zároveň** dokládá příjmy **ze závislé činnosti**, předloží:
 - potvrzení od zaměstnavatele, že za něj provedl roční zúčtování daně
- v případě, že klient prokazuje pouze **jiné příjmy** (např. mateřská, důchod, příjmy ze zahraničí) nebo nemá **žádné příjmy** (pouze student) nebo mu zaměstnavatel dosud neprovedl roční zúčtování daně, doloží:
 - potvrzení s razítkem FÚ, které dokládá, že příjem žadatele byl za předchozí zdaňovací období nulový **nebo**

- čestné prohlášení žadatele, že mu nevznikla povinnost podat daňové přiznání dle Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Čistý roční příjem lze spočítat pomocí **Příjmové kalkulačky** k DP, viz www.partneri-kb.cz – Metodika. Součástí kalkulačky je sada otázek, kterou je nutné zodpovědět (zaškrtnutím správné varianty), aby došlo ke správnému výpočtu bonity žadatele.

8.3.1 Forma doložení příjmů z podnikatelské činnosti

Příjmy je možné doložit prostřednictvím Přiznání k dani z příjmu, případně Čestným prohlášením s výší příjmů z podnikatelské činnosti:

8.3.1.1 Přiznání k dani z příjmů

Přiznání k dani z příjmů fyzických osob za poslední zdaňovací období musí být podepsané klientem (*v případě podání digitální formou nevyžadujeme podepsané DP, nicméně vždy je třeba doložit doklad o zaplacení daně/přeplatku/bezdlužnosti*), předložené včetně náležitých příloh, klient musí doložit doručení na finanční úřad a zároveň předložit jeden z následujících dokladů:

- 1) **Doklad o zaplacení daně** ve výši dle ř. 91 daňového přiznání; nebo
- 2) **Doklad o vrácení přeplatku na dani** ve výši dle ř. 91 daňového přiznání; nebo
- 3) **Potvrzení o bezdlužnosti vystavené FÚ** (Potvrzení o bezdlužnosti je akceptováno pouze, je-li vystaveno po datu 31.3., příp. 30.6.)

Jako plnohodnotnou náhradu za **Přiznání k dani z příjmů fyzických osob** lze pro účel prokazování příjmů z podnikatelské činnosti přijmout **OPIS DAP údajů z FÚ** (včetně náležitých příloh).

Nemá-li klient k dispozici doklad o zaplacení/vrácení přeplatku na dani, postačí doložení **OPIS DAP údajů z FÚ** vystaveného po datu 31.3. + **bezdlužnost FÚ**. Měl-li klient dle Opisu DAP nulovou daňovou povinností nebo přeplatek, není bezdlužnost vyžadována.

Pokud klient nepředložil k DP potvrzení o vrácení přeplatku na dani z důvodu, že jej použil pro další splatné zálohy, bude doloženo i) potvrzení, že o to požádal Finanční úřad nebo ii) doklady o uhrazení zálohy na daň z příjmu.

Lhůty pro akceptování DP

Od prvního pracovního dne aktuálního roku je možné akceptovat daňové přiznání klienta podané na FÚ (včetně příloh a razítka FÚ, viz. výše) za poslední zdaňovací období (tzn. 2.1.2019 klient může již předložit DP za zdaňovací období roku 2018).

Daňové přiznání za předchozí zdaňovací období akceptujeme, pokud byl proveden 1. skóring s doloženými příjmy nejpozději do tohoto data (tzn. bylo předloženo DP do tohoto data a byl proveden 1. skóring):

- **max. do 31.3.** (DP podává klient sám) - např. za rok 2017 bylo předloženo nejpozději do 31.3.2019
- **max. do 15.5.** (DP zpracovává a podává za klienta daňový poradce), ze zákona je lhůta pro podání DP až do 30.6.)

- lhůty pro podání DP jsou zároveň lhůtami pro zaplacení daně z příjmů - v tomto případě vždy doložit doklad o úhradě daně.

8.3.1.2 Čestné prohlášení s vyšší příjmů z podnikatelské činnosti

V případě doložení příjmů formou čestného prohlášení bude vždy ověřeno, zda má klient aktuálně platné oprávnění k podnikání, dále se ověřují údaje uvedené klientem na ČP dle platné metodiky.

8.4 Příjmy z pronájmu nemovitosti

8.4.1 Stávající příjmy z pronájmu

Klient vykazující **příjmy z pronájmu nemovitostí (§ 9)** předkládá vždy **DP**.

V případě, kdy žadatel o úvěrový obchod **není vlastníkem nemovitosti**, ale předkládá v DP příjmy z pronájmu, pak **klient navíc musí doložit**:

- nájemní smlouvu k nemovitosti, obsahující i text, opravňující klienta k dalšímu pronájmu téže nemovitosti,
- v této nájemní smlouvě musí být stanovena výše plateb nájemného a tyto platby se musí započítat do výdajů klienta (pokud již nejsou ve výdajích plynoucích z DP),
- smlouvu o podnájmu téže nemovitosti, z níž vyplývají příjmy klienta.

Výpočet příjmů z pronájmu nemovitosti se odvíjí od výše **hrubých PŘÍJMŮ** z pronájmu nemovitosti uvedených na řádce č. 201, Přílohy č. 02.

Příjmy z pronájmu nemovitého majetku jsou dle předloženého DP nižší nebo rovny 600 tis. Kč

- **Limit 600tis. Kč se vztahuje na domácnost** nikoliv na jednotlivé žadatele
- **Klient předkládá DP za poslední zdaňovací období** – údaje z DP zprostředkovatel zadá přímo do Příjmové kalkulačky.

Příjmy z pronájmu nemovitého majetku jsou dle předloženého DP vyšší než 600 tis. Kč

- **Limit 600tis. Kč se vztahuje na domácnost** nikoliv na jednotlivé žadatele.
- V tomto případě klienta **překládá**:
 - Dvě poslední daňová přiznání
 - Vybrané údaje z jednotlivých DP (za každé období zvlášť) zadá zprostředkovatel do Příjmové kalkulačky a z výsledných částek za jednotlivá zdaň. období vypočítá aritmetický **průměr**, a
 - Aktuálně platné smlouvy o pronájmu
 - Od výše nájemného z jednotlivých smluv o pronájmu se nejdříve odečtou paušální výdaje 30 % a výslednou částku je nutné dále ponížít o daň z příjmů 15 %.

Tímto postupem zprostředkovatel získá dvě hodnoty (příjmy dle DP a nájemních smluv), které spolu následně porovná – pro účely výpočtu bonity klienta se vychází z **nižší částky z těchto hodnot**.

8.4.2 Budoucí příjmy z pronájmu

Akceptovatelné **pouze u rezidenčních nemovitostí**.

Příjmy lze akceptovat za předpokladu, že k datu žádosti o úvěr jsou doloženy:

- nájemní smlouvy nebo budoucí nájemní smlouvy,
- klient musí mít k pronajímané nemovitosti vlastnická práva – jde/půjde o jediného vlastníka nemovitosti/spoluvlastníka
- v případě zjištění spoluvlastnictví je nutné zjištěné příjmy i výdaje z pronájmu snížit o částku odpovídající podílu vlastnických práv klienta,
- v případě, že klient není/se nestane vlastníkem pronajímané nemovitosti, musí předložit též smlouvu, na jejímž základě je oprávněn pronajímat nemovitost uvedenou v budoucí nájemní smlouvě
- je doloženo **stanovisko Útvaru Oceňování zajištění k Obecné pronajimatelnosti KB**.

Postup pro stanovení budoucího příjmu: Výše budoucího příjmu se získá porovnáním výše nájemného z nájemních smluv s výší nájemného stanoveného odhadcem KB ⇒ zvolí se nižší hodnota a z té je odečten paušální výdaj 30 % a výsledná částka je ponížena o 15% daň.

Podrobný popis Příjmů z pronájmu viz. MSÚB.

8.5 Doplnkové příjmy se zdrojem příjmu v ČR

Obecná pravidla pro doplňkové příjmy:

- jsou prokazatelné, tj. doložené originály dokladů/úředně ověřená kopie/věrohodná kopie,
- doplňkové příjmy lze zahrnout v plné výši a mohou tvořit samostatný příjem

| Typ příjmu | Doložení a specifikace |
|---|---|
| Starobní důchod | Doloženo pomocí Rozhodnutí (oznámení) o přiznání příjmu/ Oznámení ČSSZ o aktuální výši vyměřeného starobního důchodu |
| Peněžitá pomoc v mateřství | Započítána dle skutečně přiznané částky, max. výše 20 000 Kč/měs, Potvrzení o PPM (vystaví OSSZ) |
| Rodičovský příspěvek | Akceptovatelná výše dle skutečně přiznané částky, max. 20 000 Kč/měs. Oznámení o přiznání rodičovského příspěvku, nebo "Přehled vyplácených dávek" nebo „Platební rozpis“ |
| Výsluhový příspěvek | Rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku (bývalí vojáci, policisté, hasiči, celníci, členové vězeňské správy, BIS) |
| Odměna pěstouna | Rozhodnutí soudu o svěřením do pěstounské péče a Potvrzení příslušného ÚP o výši dávek státní sociální podpory nebo Oznámení příslušného ÚP o výši/změně dávek státní sociální podpory |
| Příspěvek na bydlení pro vojáky/Stabilizační příspěvek | Potvrzení o výši pracovního příjmu nebo samostatný doklad |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Cestovní náhrady (diety) | Částka cestovních náhrad uvedená na Potvrzení o výši pracovních příjmů, týká se pouze řidičů z povolání nebo palubního personálu letadel, max. 20 000 Kč/měs |
| Výživné | Soudní rozhodnutí nebo dohoda manželů potvrzená soudem, max. však 10 000,- Kč/dítě |
| Střídavá péče o děti | Rozhodnutí soudu o střídavé péči dítěte, max. 10 000,- Kč/dítě |
| Vdovský důchod | Rozhodnutí o přiznání příjmu obsahující délku, po kterou bude pobírán, příjem akceptovaný pouze v případě, že se důchod bude pobírat min. po dobu splatnosti úvěru |
| Invalidní důchod – 3. stupně | Oznámení ČSSZ o aktuální výši vyměřeného invalidního důchodu |

8.6 Nestandardní příjmy

Příjmy akceptovatelné **na základě individuálního posouzení**. Do této kategorie patří:

- Invalidní důchod 1. a 2. stupně, Sirotčí důchod, Dávky pro tělesně postižené, Jednorázové odměny, podpora v nezaměstnanosti, příspěvek v nouzi, Příjmy podle § 10 (Ostatní příjmy), Příjmy plynoucí z Dohody o provedení práce, Příjmy plynoucí ze Smlouvy o dílo, Příjmy z kapitálového majetku, Příspěvek na péči.

8.7 Příjmy cizích státních příslušníků

Pro žadatele o úvěrový obchod s cizí státní příslušností viz. podmínky v [MSÚB](#).

8.8 Příjmy občanů ČR s příjmem ze zahraničí

Pro klienty – občany ČR s příjmem ze zahraničí viz. pravidla v [MSÚB](#).

9 Vyhodnocení výdajů

Klient je povinen vždy samostatně a pravdivě uvést v žádosti **veškeré** své závazky. Pokud klient neuvede všechny své výdaje pravdivě, pak lze takové jednání klasifikovat i jako podvod!

V žádosti klient uvede:

- závazky vůči bankám a jiným subjektům (nesplacené zůstatky úvěrů, limity KK a PD, splátky leasingu, produktů splátkových společností) - jejich doložení není vyžadováno (pokud se nejedná o konsolidované produkty Optimální půjčkou – viz. bod [6.5](#), či o závazky, které budou k datu žádosti/před čerpáním úvěru splaceny, případně žádosti o jiný úvěr mimo KB, které budou k datu žádosti/před čerpáním úvěru v KB ukončeny),
- ostatní závazky (jiné nezbytné výdaje klienta – především se jedná o výdaje za mobilní telefon, internet, trvalé příkazy neuvedené ve výdajích výše, složenky, dopravné do zaměstnání apod.),

**KB**

Metodika spotřebitelských úvěrů s centrálním zpracováním

Kategorie C1

- výdaje spojené s bydlením (např. tržní nájemné, náklady na služby – vodné, plyn, elektřina; příspěvek do fondu oprav, příspěvek do rezervního fondu pro opravy rodinného domu atd.) – do této položky se neuvádí případné splátky hypotečních úvěrů, ty jsou uvedeny v závazcích klienta,
- výživné dle rozhodnutí stanoveného soudem,
- měsíční výdaje plynoucí ze všech pojistných smluv,
- pravidelné platby spořicího charakteru (penzijního připojištění, stavební spoření apod.),
- srážky ze mzdy,
- v žádosti se neuvádějí splátky a výše poskytnutých úvěrů v KB, neboť ty jsou započítány automaticky (platí i v případě klienta-FOO, který má v KB poskytnuté úvěry také jako klient-FOP).

V žádosti se vždy **uvádějí výdaje za celou domácnost**, a to i v případech, kdy v žádosti vystupuje jako žadatel pouze jeden člen domácnosti. Platí i v případě zúženého/zrušeného SJM u manželů.