



# SMĚRNICE PRO KREDITNÍ KARTU

Od 1. 7. 2025 dochází k ukončení prodeje kreditní karty (KK) prostřednictvím APOST (kód 826) včetně navýšení limitu kreditní karty (kód 865). Kreditní kartu lze poskytnout asistovaně (podmínky jsou uvedeny v PPS Příloze 25 – Směrnice asistovaného prodeje na ČP) nebo natipováním na Klientské centrum.

## Obsah

Povinnosti zaměstnanců vyplývající ze zákona o spotřebitelském úvěru	2
Úvod	2
Zpracování žádosti o kreditní kartu	4
Podání žádosti o kreditku zaměstnancem ČP	5
Používání karty na poště	5
Změny smlouvy	6
Odstoupení od úvěrové smlouvy	7
Výpověď smlouvy	7
Restrukturalizace a konsolidace úvěru	7
Příloha č. 1 Zákon o spotřebitelském úvěru č. 257/2016 Sb. (dále jen „Zákon“)	9
SPOTŘEBITELSKÉ ÚVĚRY	9
ÚVĚRY NA BYDLENÍ A HYPOTÉKY	12
PODNIKATELSKÉ ÚVĚRY	12
Příloha č. 2	13
Přehled způsobů doložení příjmu	13
Příloha č. 3	21

Od 1. 1. 2025 Banka v souladu s aktuální legislativou vyžaduje při prvotní fyzické identifikaci klienta **pořízení kopie dokladu totožnosti** (občan ČR se může prokazovat i **eDokladem** tj. digitálním stejnopisem občanského průkazu).

## Povinnosti zaměstnanců vyplývající ze zákona o spotřebitelském úvěru

Přehled povinností zaměstnanců a zásad jejich komunikace vůči klientům vyplývajících ze zákona o spotřebitelském úvěru, je uveden v příloze č. 1, která obsahuje:

- rozdělení zaměstnanců na Zprostředkovatele a Tipaře v rámci poskytování úvěrových produktů včetně vysvětlení těchto pojmů (rolí),
- přehled podmínek vyplývajících z tohoto zákona, které zaměstnanci musí plnit,
- přehled povinných kvalifikací jak zaměstnanec v roli Zprostředkovatele, tak v roli Tipaře
- komunikaci směrem ke klientům zaměstnanec v roli Zprostředkovatele a v roli Tipaře
- povinnost zaměstnanec vydávat klientům dokument „**Informace o zprostředkovateli spotřebitelských úvěrů Česká pošta, s. p.**“, který je umístěn:

1/ **na Intranetu ČP** > Úvod > Odborné úseky > Divize Finanční a korporátní služby > Specializovaný útvar alianční partneri (AP) > ČSOB Poštovní spořitelna > Úvěrové produkty

nebo

2/ **v šablonách APOST** > Dokumenty > Sablony > CSOB Postovni sporitelna > Uverove produkty.

Tento dokument je nutné klientovi vydat v úvodu obchodního jednání (při prvním kontaktu s klientem, který projeví zájem o úvěrový produkt, tj. před navázáním obchodního rozhovoru, tedy dříve, než zaměstnanec začne cokoli o úvěrovém produktu sdělovat) v souladu s přílohou č. 1 a metodickým pokynem (Příloha k Zákonu o spotřebitelském úvěru umístěna v [Informačním portálu Bodovka](#) ► [ČSOB Poštovní spořitelna](#) ► [Směrnice a pravidla](#)). Dokument je nutné 2x vytisknout, jeden výtisk obdrží klient, druhý je nutné nechat klientovi podepsat dle předtisku. Podepsaný výtisk pošta archivuje po dobu 5 let v samostatné složce pod uzávěrou (řazené v měsíčních složkách v časovém sledu; měsíční složky budou svázané po jednotlivých rocích).

## Úvod

1. Tato směrnice upravuje postup zaměstnanců pošt při projednání kreditní karty (dále jen „kreditka“) a postup při příjmu žádostí o změnu smlouvy u kreditní karty.

**Od 1. 7. 2025 dochází k ukončení prodeje kreditní karty (KK) prostřednictvím APOST (kód 826) včetně navýšení limitu kreditní karty (kód 865). Kreditní kartu lze poskytnout asistovaně (podmínky jsou uvedeny v PPS Příloze 25 – Směrnice asistovaného prodeje na ČP) nebo natipováním na Klientské centrum.**

2. Kreditka je platební instrument, kterým klient čerpá úvěr přidělený ke kreditce. Jedná se o běžnou platební kartu, která však čerpá finanční prostředky z úvěrového účtu. Lze ji použít k platbám za zboží služby v obchodních zařízeních i přes internet, k vkladům a k výběrům v bankomatech, u obchodníků (Cashback), na poštách a na přepážkách bank v ČR i v zahraničí. Ke kartě lze sjednat cestovní pojištění a/nebo proti ztrátě, zneužití a krádeži (jako u platební karty). Toto sjednané pojištění se vztahuje vždy na držitele kreditky. Všechny kreditky pro fyzické osoby mají automatické pojištění nákupu a prodloužení zákonné záruky.

Pokud si klient zřídí přístup k úvěrovému účtu ke kreditce službami elektronického bankovníctví, lze úvěr čerpat i bezhotovostním převodem na jeho účet vedený v ČSOB.

Výpisy ke kreditce jsou poskytovány buď v papírové, nebo elektronické formě. Výpisy nelze zasílat na emailovou adresu.

V případě on-line uzavření smlouvy si klient může vložit svou kreditní kartu ihned do svého ČSOB Smartu do Google/Apple Wallet a nemusí čekat, až mu přijde plast karty. Klient se dostane na údaje o kartě v aplikaci na záložce „Platební karty“ // „Nastavení“ // „Zobrazit celé číslo karty“, po potvrzení požadavku Smart klíčem se zobrazí údaje. V systému Android si klient přidá kreditku jednoduše tlačítkem „Přidat do G-pay“, v systému iOS si prozatím musí přepsat údaje vedle (na papír) a poté v aplikaci Wallet zadat údaje karty ručně.

3. Rozpětí úvěrového limitu kreditky je 5 000 Kč až 250 000 Kč pro fyzické osoby, plně svéprávné, starší 18 let, občany ČR a občany SR, prokazující totožnost dle bodu 8. Úvěr je poskytnutý na rodné číslo žadatele.

Žadatele, kteří nesplňují některou z výše uvedených podmínek, zaměstnanec informuje, že si kreditku budou moci zřídit v aplikaci ČSOB Smart nebo v internetovém bankovníctví, pokud mají služby zřízeny, nebo je natipuje na KC dle *Metodického pokynu pro tipování produktů do pobočkové sítě ČSOB a ČSOB Pojišťovny*.

**Žadatel o kreditku musí být majitelem běžného účtu vedeného v kterékoli bance v ČR.** Z tohoto účtu bude banka inkasovat splátky. Pokud žadatel není majitelem běžného účtu a bude mít zájem o založení Poštovního účtu, zaměstnanec zadá transakci 601. Pro zpracování žádosti o Poštovní účet platí p. př. 7162 – 7167h Pravidel PS (díl III. – Poštovní účet a Základní účet /žadatel zletilý starší 18 let/, obsluha Osobního účtu).

Bude-li mít žadatel zájem kromě kreditky o zřízení Základního účtu, musí si o jeho zřízení požádat před sjednáním kreditky, tzn., že musí mít již přidělené číslo účtu.

Žadatel o úvěr nemůže být nezaměstnaný s výjimkou, že prokáže jiný příjem plynoucí z jeho majetku.

4. Na poskytnutí úvěru ke kreditce není právní nárok. Jeden klient může mít uzavřenou pouze jednu smlouvu o úvěru ke kreditní kartě v rámci ČSOB (včetně PS).
5. Banka, v případě že žádost o úvěr schválí, poskytne klientovi peněžní prostředky formou úvěru ke kreditce.

Banka poskytne žadateli v závislosti na jeho disponibilních příjmech úvěrový limit, který představuje maximální částku, kterou je oprávněn čerpat v časově neomezeném období. Tento limit může být v průběhu smluvního vztahu změněn. Úvěrový limit je při prvním vydání kreditky shodný s týdenním limitem kreditky. Je-li vydáno k úvěru více kreditek (plastů), všechny mohou mít stejný týdenní limit, který je shodný s přiznaným úvěrovým limitem (záleží na žadateli, o jaké limity požádá). Čerpáním limitu z kterékoliv kreditky (plastu) se současně snižuje disponibilní limit i u ostatních kreditek vydaných k tomuto úvěrovému účtu. Kterýkoliv držitel kreditky může požádat o snížení týdenního limitu pro svoji kreditku (viz bod 41). Kreditní karty jsou zasílány na kontaktní adresu držitele karty neaktivní. Banka nepřipouští u bankovních produktů jako kontaktní (zasílací) adresu uvedení P.O. Boxu, poste restante, adresu mimo území ČR.

Držitel kartu aktivuje při jakékoliv transakci zadáním PIN v kterémkoli bankomatu.

6. Žádost o vydání kreditky pro další osoby, tj. manžela/ku, druha/družku, registrovaného partnera a další osoby se zpracovává prostřednictvím formuláře ve webové aplikaci „Dodatek ke smlouvě – o běžném účtu PS – platební karty – o úvěru ke kreditní kartě – o účtu pro fyzické osoby – podnikatele a pro právnické osoby – platební karty“, který zaměstnanec zpracuje pod kódem 666 (dle p. př. 7426 Pravidel PS, díl XV. – Platební karty). Tento Dodatek lze podat až po schválení úvěru ke kreditce. Při zpracování Dodatku může žadatel požádat o převzetí PIN z jeho jiné platební karty vydané k účtu, ze kterého bude úvěr splácen, a pokud je tento účet veden v ČSOB. Žadatel může zvolit, zda chce PIN zaslat poštou nebo zobrazit v elektronickém bankovníctví. V tomto případě musí mít zřízení přístup do služby ČSOB Elektronické bankovníctví. Při podání Dodatku (kód 666) je budoucí držitel kreditní karty povinen prokázat svou totožnost. Dodatek podepisuje majitel úvěrového účtu ke kreditce. Postup dle p. př. 7426 Pravidel PS (díl XV. – Platební karty). Pokud klient požádá o vydání kreditky v designu regionální karty, zaměstnanec postupuje dle p. př. 7460 Pravidel PS (díl XV. – Platební karty) + Přílohy č. 7 Pravidel PS.

## 7. neobsazeno

## Zpracování žádosti o kreditní kartu

8. Od 1. 7. 2025 dochází k ukončení prodeje kreditní karty prostřednictvím APOST (kód 826) včetně navýšení limitu kreditní karty (kód 865). Kreditní kartu lze poskytnout asistovaně (podmínky jsou uvedeny v PPS Směrnici č. 25 – Směrnice asistovaného prodeje na ČP) nebo natipováním na Klientské centrum.

V případě zájmu klienta o poskytnutí úvěru kreditní kartou, zaměstnanec v úvodu obchodního jednání před samotným poskytnutím služby je zaměstnanec povinen vytisknout a předat klientovi dokument „**Informace o zprostředkovateli spotřebitelských úvěrů Česká pošta, s. p.**“, který je umístěn na:

- 1) na Intranetu ČP > Úvod > Odborné úseky > Divize Finanční a korporátní služby > Specializovaný útvar alianční partneri (AP) > ČSOB Poštovní spořitelna > Úvěrové produkty

nebo

- 2) v APOST: Dokumenty > Sablony > CSOB Postovni sporitelna > Uverove produkty.

**Tento dokument je nutné vytisknout 2x, jeden výtisk obdrží žadatel, druhý je nutné nechat žadateli podepsat dle předtisku.**

Žadatel nedokládá Potvrzení o výši pracovního příjmu v případě, že:

- b1) příjem je poukazován na jeho účet v ČSOB déle než 3 po sobě následující měsíce. Pokud žadatel nemá předschválený limit a má platební kartu, zaměstnanec v trans. 794 prověří v klientově historii účtu, zda mu je na účet poukazován uznatelný příjem (viz Příloha č. 2). V případě, že mu na účet není poukazován žádný uznatelný příjem, zaměstnanec nebude pokračovat v obchodním jednání, ani klienta tipovat na KC.

b2) žádá o kreditku na základě výběru z nabídky předschválených limitů.

*Pozn.: pro podnikatele, který žádá o kreditku jako fyzická osoba, ne pro účely podnikání (tj. na rodné číslo) a má předschválené limity, rovněž platí, že příjmy nedokládá.*

9. Potvrzení o výši měsíčního příjmu nesmí být starší než 30 kalendářních dnů od jeho vydání.

Pokud má žadatel v Potvrzení o příjmu uveden **pracovní poměr na dobu určitou** nebo tuto skutečnost sdělí zaměstnanci při obchodním jednání, zaměstnanec se dotáže, zda má pracovní smlouvu sjednanou na dobu minimálně jednoho roku. V případě pracovní smlouvy sjednané na období kratší 1 roku musí být pracovní smlouva u stejného zaměstnavatele alespoň 1x obnovena. Pokud ano, bude si moci kreditku sjednat (asistovaně nebo jej zaměstnanec natipuje na KC). Pokud žadatel jednu z uvedených podmínek nesplňuje, nebude zaměstnanec žádost projednávat, ani klienta tipovat na KC.

Banka neakceptuje Dohodu o provedení práce nebo Dohodu o pracovní činnosti, žadatele ve zkušební době nebo ve výpovědní lhůtě z pracovního poměru, žadatele v exekuci.

Do příjmu žadatele banka **započítává tyto typy sociálních příjmů**:

- starobní nebo plný invalidní důchod 3. stupně (kopie důchodového výměru, je-li předkládána, nemusí být úředně ověřena)
- rodičovský příspěvek (nejedná se o příspěvek pobíraný po dobu 6 měsíců po narození dítěte),
- náhrada za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti nebo uznání invalidity (pouze trvalá úplná invalidita, ne částečná),
- výsluhový důchod/ výsluhová renta,
- vdovský/vdovecký důchod,
- odměna pěstouna (lze započítat pouze ‚Odměnu pěstouna‘, nikoli příspěvek na úhradu potřeb dítěte, příspěvek při převzetí dítěte, příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla, zaopatřovací příspěvek jednorázový. Nárok na odměnu pěstouna má osoba pečující, která poskytuje dítěti zprostředkovanou pěstounskou péči, a osoba v evidenci (pěstoun na přechodnou dobu).

Jako ostatní příjem banka akceptuje výživné na dítě za podmínky, že je žadateli připisováno na běžný účet po dobu min. 3 měsíců (nikoliv na účet dítěte) a věk vyživovaného dítěte v době splatnosti úvěru nepřesáhne 19 let (včetně) a zároveň jen jako dodatečný příjem klienta. Banka neakceptuje výplatu výživného v hotovosti, a pokud se jedná o jediný zdroj příjmu klienta.

Ostatní typy sociálních příjmů (sirotčí důchod, invalid. důchod 1. a 2. stupně, nemocenské dávky, příspěvek na péči, náhradní výživné apod.) se nezapočítávají ani jako ostatní příjem.

**Úplný přehled způsobů doložení příjmů klientem a upřesňující podmínky jsou uvedeny v příloze č. 2 směrnice.**

Je-li žadatel nezaměstnaný a nemůže doložit jiný příjem kromě podpory v nezaměstnanosti, zaměstnanec mu sdělí, že v takovém případě banka úvěr neposkytuje.

### 10–12 neobsazeno

13. Jestliže se jedná o klienta **bez běžného účtu**, zaměstnanec musí se žadatelem projednat založení Poštovního účtu, aby mohla být zpracována žádost o kreditku (asistovaně nebo tipem na KC). Je-li majitelem běžného účtu vedeného **v jiné bance** a nebude mít zájem o založení Poštovního účtu, pak číslo tohoto účtu bude vyžadováno při sjednání kreditky

### 14–28 neobsazeno

## Podání žádosti o kreditku zaměstnancem ČP

29. Žádá-li o zvýhodněnou kreditku zaměstnanec ČP, který splňuje podmínku, že jeho celá mzda je připisována na běžný účet ČSOB déle než 3 měsíce, zaměstnanec žádost nedokládá potvrzením o příjmu. Zaměstnanec, který nespĺňuje uvedené podmínky banky, musí doložit výši svého příjmu. Sjednat kreditku si zaměstnanec ČP může pouze v aplikaci ČSOB Smart nebo v internetovém bankovníctví.

### 30–39 neobsazeno

## Používání karty na poště

30. Karta má dva limity:  
1/ limit používaný u obchodníků a v bankomatech  
2/ limit aplikace pro pošty, který je nastaven na 0,- Kč.

Na poště lze provádět následující transakce:

- 1/ vklad v hotovosti (trans. kód 730)
- 2/ výběr v hotovosti (trans. kód 732)
- 3/ bezhotovostní platba.

Vzhledem k tomu, že limit aplikace pro pošty je 0,- Kč, všechny výběry a platby jsou nadlimitní. Transakce kreditní kartou nelze stornovat. V režimu off-line nelze provádět žádné transakce.

Při transakcích kartou zaměstnanec postupuje obdobně podle p. př. 7430 – 7438 Pravidel PS (díl XV. – Platební karty).

31. Zaměstnanec postupuje v souladu s p. př. 7447 – 7448 Pravidel PS (díl XV. – Platební karty) při:  
– hlášení změn, týkajících se karty (ne smluvního vztahu), např. snížení týdenního limitu karty;  
– zavedení nebo zrušení plateb přes internet apod.;
- odmítnutí automatické obnovy karty;
  - odevzdání karty.
- Požadavky, které musí být na tiskopisech pro platební karty podepsány majitelem účtu, u kreditních karet podepisuje majitel úvěrového účtu ke kreditní kartě.

V případě reklamace a hlášení škodní události zaměstnanec postupuje podle p. př. 7058 – 7060 (díl I. – Všeobecná ustanovení) a 7452 – 7454 Pravidel PS (díl XV. – Platební karty).

Reklamuje-li držitel karty nesprávné zaúčtování platby u obchodníka zaměstnanec při zpracování Reklamačního listu postupuje podle p. př. 7059 a 7060 Pravidel PS (díl I. - Všeobecná ustanovení).

Škodní událost vzniklou v důsledku ztráty nebo odcizení karty hlásí držitel karty na kterékoli pobočce ČSOB.

## Změny smlouvy

32. Na poště může klient požádat o tyto změny:
- Zřízení automatické plné splátky s min. splátkou 5 % (pouze u běžných účtů ČSOB)
  - Zrušení automatické plné splátky s min. splátkou 5 %
  - Změnu data splátky na
  - Snížení úvěrového limitu
  - Zvýšení úvěrového limitu (viz body 43 – 46).

O změny uvedené pod písm. a) – d) může klient požádat písemně formulářem **Žádost o změnu úvěru**, který zaměstnanec vytiskne z [Informačního portálu Bodovka](#) ► [ČSOB Poštovní spořitelna](#) ► [Tiskopisy a formuláře](#) ► [Půjčky, Kreditní karta a Kontokorent](#).

Přeje-li si klient vyplnit písemnou „Žádost o změnu úvěru“, zaměstnanec ji vytiskne z [Informačního portálu Bodovka](#) a požádá klienta o její vyplnění, popř. je klientovi nápomocen s vyplněním.

Klienta požádá o předložení průkazu totožnosti (OP vydaný v ČR nebo SR). Zaměstnanec ověří totožnost klienta a současně zkontroluje správnost uvedených osobních údajů klienta v žádosti, dále zkontroluje vyznačení a doplnění požadavku – uvádí se na zadní straně formuláře.

Je-li žádost vyplněna úplně, včetně data podání a podpisu klienta, zaměstnanec doplní údaje průkazu totožnosti a žádost ručně potvrdí otiskem denního razítka, doplní číslo okresního razítka a svým podpisem.

Do APOST žádost zapíše kódem 825, v nabídce vybere typ dokumentu (ctrl+F1) a doplní požadovaným údajem (nutné pro spárování s příslušnou úvěrovou žádostí). Dokument bude odeslán v denní zásilce do banky.

33. Klient může požádat o **NAVÝŠENÍ úvěrového limitu**, tzn. úvěrového rámce, nejedná se o navýšení týdenního limitu plastu kreditní karty. Navýšení lze sjednat v internetovém bankovníctví/ ČSOB Smart za stejných podmínek jako je poskytnutí nové kreditní karty.

### 34–36 neobsazeno

37. **Změnu způsobu zasílání výpisů** z účtu ke kreditce na základě žádosti klienta zaměstnanec zpracuje prostřednictvím webového formuláře „Žádost o změny – účet pro fyzické osoby – občany“ pod kódem 612 (p. př. 7184, Pravidla PS, díl III. – Poštovní účet a Základní účet (zletilý žadatel). Pozor – do čísla účtu se doplní číslo úvěrového účtu ke kreditce.

38. Bude-li klient žádat ke kreditce **o jiné, než výše uvedené změny**, pak banku požádá korespondenčně na volném listu papíru. Klient může svůj požadavek zaslat na adresu uvedenou v bodě 51. Pokud klient požádá o zaslání žádosti prostřednictvím pošty, zaměstnanec žádost převezme a zapíše ji do APOST kódem 825 a z nabídky vybere typ dokladu.

39. O zpřístupnění úvěrového účtu ke kreditní kartě službami ELB zaměstnanec zpracuje prostřednictvím webového formuláře **662 Založení smlouvy ČSOB ELB** (p. př. 7501, Pravidla PS, díl XVII. – ČSOB Elektronické bankovníctví). Žadatel, pokud nemá v bance veden i běžný účet, může žádat o zpřístupnění úvěru ke kreditní kartě službami ELB pouze pro svoji osobu.

Požadavek klienta na změny v nastavení služeb ELB zaměstnanec zpracuje prostřednictvím webového formuláře **663 Změny nastavení služeb ČSOB ELB** (p. př. 7510, Pravidla PS, díl XVII. – ČSOB Elektronické bankovníctví).

## Odstoupení od úvěrové smlouvy

40. Klient může od Smlouvy odstoupit bez uvedení důvodů a bez sankce ve lhůtě 30 kalendářních dnů:
- od data uvedeného ve Smlouvě o úvěru ke kreditní kartě,
  - po podpisu smluvní dokumentace.

Oznámení o odstoupení musí být podáno písemně na adresu banky (viz bod 51) a musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno a příjmení klienta
- adresu trvalého pobytu
- datum narození
- číslo úvěrové smlouvy
- datum uzavření úvěrové smlouvy.

Klient je povinen při odstoupení od smlouvy vrátit všechny karty vydané k úvěrovému účtu.

## Výpověď smlouvy

41. Smlouvu vypovídá žadatel písemným oznámením bance na volném listu papíru, popř. prostřednictvím formuláře kód 687 „Výpověď smlouvy o účtu, zrušení produktu – odevzdání dokladů“. Žádost zaměstnanec zpracuje ve webové aplikaci standardním způsobem dle p. př. 7180 až 7181 Pravidel PS (díl III. – Poštovní účet a Základní účet/ Žadatel starší 18 let). Písemné žádosti o změny smlouvy nebo ukončení smluvního vztahu zašle žadatel na adresu banky: Československá obchodní banka, a.s., Collinova 573, 500 03 Hradec Králové. Písemné žádosti klienta lze zaslat i denní zásilkou v souladu s p. př. 7047 Pravidel PS (díl I. – Všeobecná ustanovení). Klient je oprávněn Smlouvu o KK vypovědět bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta je zpravidla měsíc od doručení výpovědi do banky. Smlouvu lze vypovědět i telefonicky prostřednictvím Klientského centra.

Karty vydané k úvěrovému účtu nemusí být vráceny. Odpovědnost za případné zneužití karty je na straně klienta.

Pokud klient sám z vlastní iniciativy projeví zájem o používání kreditní karty do konce výpovědní lhůty, **zaměstnanec sám tuto možnost aktivně nenabízí**, požádá klienta o návštěvu pobočky ČSOB, kde mu budou poskytnuty bližší informace k tomuto typu výpovědi a současně může podat výpověď s uplatněním tohoto požadavku. Klienta může zaměstnanec i natipovat na Klientské centrum. Pokud se klient rozhodne nadále nepožadovat uvedenou možnost, pak zaměstnanec postupuje standardním způsobem, tzn. zpracováním formuláře kód 687 dle výše uvedeného postupu.

## Restrukturalizace a konsolidace úvěru

42. Na poшту se může dostavit klient, kterému byl bankou poskytnut úvěr ke kreditní kartě a bude žádat o radu při řešení jedné z následujících situací:
- úvěr dosud řádně splácí, ale ze závažného důvodu, např. ztráta zaměstnání, očekává problémy se zajištěním splátek
  - již neuhradil některou splátku, úroky nebo jinou pohledávku banky vztahující se k úvěru (klient je již v delikvenci)

Zaměstnanec bude klienta ke konkrétní variantě informovat takto:

ad a) klient se musí obrátit na pobočku ČSOB

ad b) klient musí telefonicky kontaktovat pracoviště banky na č. 495 800 134, od 8–17 hod.

43. Klient může banku oslovit také v případě, že splácí několik úvěrů a přeje si je sloučit do jedné půjčky (konsolidovat). Půjčka je pro nové i stávající zletilé klienty. Je možné konsolidovat jak úvěry poskytnuté v ČSOB, tak v jiných bankách či nebankovních společnostech. Podmínkou je, aby byly

klientem řádně spláceny. Konsolidací úvěrů si klient sloučí stávající půjčky, kreditní karty i kontokorenty do jedné půjčky a ušetří na splátkách i poplatcích.

Předčasné splacení stávajících úvěrů za klienta zajistí banka. V případě zájmu o tuto půjčku, zaměstnanec odkáže (natipuje) klienta na pobočku ČSOB nebo na vybranou poštu zajišťující zpracování žádostí o konsolidaci úvěrů.

**Příloha č. 1 Zákon o spotřebitelském úvěru č. 257/2016 Sb. (dále jen „Zákon“)**  
**Základní přehled změn k 1. 12. 2016 a 1.12.2018, aktualizovaný k 1. 7. 2022**

**SPOTŘEBITELSKÉ ÚVĚRY**

**(Spotřebitelské úvěry neúčelové – SÚ, Kontokorent – KTK, Kreditní karta – KK, Konsolidace)**

Pracovníci pošty jsou od 1.12.2016 buď **Zprostředkovatelé**, nebo **Tipaři**.

**A) Zprostředkovatel – je pracovník, který sjednává produkty – spotřebitelské úvěry (SÚ, KTK, KK, Konsolidace)** a splňuje podmínku odborné způsobilosti a důvěryhodnosti podle Zákona, jakož i další podmínky dohodnuté s ČSOB Bankou, a to následovně:

- 1) má maturitu, nebo doklad o dosažení vyššího vzdělání nebo nejméně od 1.12.2013 nepřetržitou praxi v oblasti zprostředkování SÚ,
- 2) složí odbornou zkoušku ve skupině odbornosti „poskytování nebo zprostředkování SU jiného než na bydlení“ (Kat. I SÚ jiný než bydlení) nebo pokud sjednává i úvěry na bydlení pak též odbornou zkoušku ve skupině odbornosti „poskytování nebo zprostředkování SÚ na bydlení“ (Kat. IV KOMBI),
- 3) splňuje potřebnou kvalifikaci dle Finanční akademie, resp. Katalogu kurzů aliančních partnerů České pošty,
- 4) je plně svéprávný a dává předpoklad řádného provozování činnosti podle Zákona,
- 5) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin proti majetku, pro trestný čin hospodářský nebo pro jiný trestný čin spáchaný úmyslně,
- 6) ohledně jeho majetku není nebo nebylo v posledních 5 letech vydáno rozhodnutí o úpadku,
- 7) není nebo nebyl v posledních 5 letech členem statutárního nebo dozorčího orgánu nebo správní rady nebo jiného obdobného orgánu právnické osoby,
  1. ohledně jejíhož majetku bylo vydáno rozhodnutí o úpadku
  2. na jejíž majetek byl prohlášen konkurs
  3. byl-li insolvenční návrh na majetek takové právnické osoby zamítnut proto, že majetek této právnické osoby nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo
  4. byl-li konkurs na její majetek zrušen proto, že majetek právnické osoby je zcela nepostačující
- 8) nebylo mu v posledních 5 letech odňato oprávnění k činnosti pro porušení podmínek stanovených tímto Zákonem,
- 9) nenastala u něj jiná skutečnost, která by ohrožovala řádný výkon činnosti dle Zákona.

Případně lze uplatnit výjimky ohledně bodů 6 a 7, pokud jsou naplněny další podmínky stanovené Zákonem, tj. zároveň insolvenční soud zrušil konkurs jinak než usnesením o zrušení konkursu po splnění rozvrhového usnesení nebo jinak než proto, že majetek dlužníka je zcela nepostačující, nebo soud zamítl insolvenční návrh jinak než proto, že její majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo zároveň jde o osobu, která byla zvolena do funkce již za úpadku právnické osoby, nebo zároveň jde o osobu, která se domůže v řízení podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní určení, že dosavadní funkci vykonávala s péčí řádného hospodáře.

**Od 1.12.2018 je tedy nutné, aby Zprostředkovatel měl:**

- 1) **potřebnou kvalifikaci pro poskytování bankovních služeb ČSOB (Poštovní spořitelny) v oblasti spotřebitelských úvěrů (viz bod A) písm. 3)) - v současné době min. kvalifikace Financování (kvalifikace Klientský pracovník + odborná zkouška ze Zákona Kat. I SÚ jiný než na bydlení nebo Kat. IV KOMBI + kurz Financování) v rámci Finanční akademie ČSOB, a dle navazujícího Katalogu aliančních partnerů ČP v aktuální verzi (Finanční akademie ČSOB je vzdělávací systém pracovníků ČP a Pošt Partner, jehož prostřednictvím získávají potřebné kvalifikace k výkonu finančních služeb skupiny ČSOB, je součástí smluvního vztahu mezi ČP a skupinou ČSOB. Katalog aliančních partnerů ČP vyplývá z Finanční akademie ČSOB),**

- 2) odbornou způsobilost podle Zákona (všeobecné znalosti - viz bod A) písm. 1) a odborné znalosti – viz bod A) písm. 2).
- 3) trvale plnil podmínky důvěryhodnosti podle Zákona (viz bod A) písm. 4 - 9)).

Pracovník bez splnění těchto podmínek nemůže být Zprostředkovatelem.

Současně smluvní dokumentaci na úvěrové produkty, zaslou z ČSOB (Poštovní spořitelny) k podpisu, musí s klientem komunikovat a následně podepsat také pouze Zprostředkovatel – tedy pouze ten, který splňuje shora uvedené podmínky.

Pracovníci ČP v roli Zprostředkovatele **klientům neposkytují radu, ale pouhé doporučení**. Rada je poskytována na základě hlubší finanční analýzy budoucích rizik a životní situace klienta, přičemž tato rizika se v obchodním rozhovoru na ČP nevyhodnocují.

V prodejním rozhovoru **nesmí zaznít v žádném tvaru slovo rada**.

V hovoru **nesmí zaznít**:

- **Poskytuji radu/poradil bych Vám/radím Vám/má rada zní** (tzn. všechna slova, která mají kořen odvozen od slova „radit“).
- Pokud zvážíme, co Vás čeká v nejbližších pár letech, poradil bych Vám...
- Budu předpokládat (očekávám), že po dobu půjčky půjde vše tak dobře jako doposud.

Jak shora uvedeno, poskytnout lze pouze doporučení, nikoli radu. Je proto nutné se vyvarovat jakéhokoli hodnocení či analýzy případných budoucích rizik či situací, kterým může být klient v souvislosti s poskytnutím spotřebitelského úvěru vystaven.

*Pozn. kromě situace, která předchází sjednání pojištění k úvěru, kde se předpokládá, že si jej klient uzavře právě na základě zhodnocení své budoucí situace a možných rizik.*

V obchodních rozhovorech lze tedy použít pouze **slovo doporučení**. Při rozhovoru s klientem se **řeší pouze aktuální případně obecně budoucí situaci, je však nutné se vyhnout analýze a hodnocení budoucích rizik a situací, kterým může být klient v souvislosti s poskytnutím spotřebitelského úvěru vystaven, což už by znamenalo nepovolené poskytnutí rady**.

Prakticky lze rozhovor postavit na těchto frázích:

- Po zvážení Vašich aktuálních potřeb a aktuální situace (aktuálních rizik) bych Vám doporučil....
- Doporučuji Vám/je pro Vás vhodné/tento produkt lépe splňuje Vaše potřeby k dnešnímu dni.
- S ohledem na Vaši současnou situaci bych Vám doporučil.
- Pro Vás je vhodné.....
- Doporučuji Vám vybrat si.....
- Tento produkt lépe splňuje Vaše současné potřeby.....

Zprostředkovatel je povinen klientovi předat **Informace o zprostředkovateli spotřebitelských úvěrů Česká pošta, s. p.**, a to již při prvním kontaktu s klientem. **Tento dokument** je nutné vytisknout 2x, jeden výtisk obdrží klient, druhý je nutné nechat klientovi podepsat dle předtisku - ten **bude na poště archivován (po dobu 5 let v samostatné složce pod uzávěrou (řazené v měsíčních složkách v časovém sledu; měsíční složky budou svázány po jednotlivých rocích).**

**B) Tipař – pracovník, který tipuje produkty – spotřebitelské úvěry (SÚ, KTK, KK, Konsolidace) (tj. pracovníci Divize státní a poštovní služby, pracovníci sítě Divize logistika, pracovníci provozoven Partner), tzn. pracovníci bez statutu Zprostředkovatele**, nemusí splňovat podmínky uvedené v bodě A). Pro Tipaře jsou povinné následující kvalifikace dle Finanční akademie ČSOB a postupy:

- pracovníci Divize státní a poštovní služby - min Klientský pracovník
- pracovníci sítě Divize logistika – min Tipař
- pracovníci provozoven Partner – postupují dle dokumentu *Partner průvodce produkty PS* v aktuální verzi a dle příslušných *Technologických příruček pro tipování produktů Poštovní spořitelny* v aktuální verzi.

Smí mluvit pouze v obecné rovině. Při zjištění zájmu o případné sjednání úvěru předá kontaktní údaje osobě oprávněné sjednávat spotřebitelské úvěry (Zprostředkovateli) viz *Tipování produktů ze sítě ČP (včetně DLOG) do pobočkové sítě ČSOB a ČSOB pojišťovny-metodický pokyn pro pobočky České*

pošty v aktuální verzi v aktuální verzi. Provozovny Partner postupují dle dokumentu a metodiky výše uvedené.

**Obecnými informacemi** mohou být např. informace o jednotlivých druzích spotřebitelských úvěrů, jejich některých vlastnostech a vzájemných rozdílech.

**Nesmí používat** slovní spojení jako: “pro Vás je výhodné”, “doporučuji Vám”, “na Vašem místě bych si vybral”; “skvělá a výhodná půjčka”, „tento úvěr splňuje Vaše potřeby”.

### POZOR!!!

**Pracovník v roli Tipaře nesmí klientovi sdělovat, ani jinak komunikovat či klientovi vytisknout a předat předschválené limity na úvěrové produkty ČSOB, které jsou součástí trans. kódu 800 – ČSOB LIMITY.**

**Pracovník v roli Tipaře nesmí s klientem komunikovat ani následně podepsat smluvní dokumentaci na úvěrové produkty zaslanou z ČSOB (Poštovní spořitelny) k podpisu.**

#### Jak MŮŽU komunikovat

– obecné parametry

Nabízíme 3 **typy půjček**. U půjčky na bydlení, kterou lze financovat např. předplacení nájmu, je možnost rozložení splátek až na 12 let, do výše půjčky 1mil., ... je možné si půjčku pojistit proti neschopnosti splácet. Máme také Půjčku na cokoli... Sjednocenou půjčku ...

Poskytnutí půjčky **může být** vyhodnoceno i bez nutnosti dokládat příjmy (ale také nemusí).

Pracovník v roli Tipaře může klientovi předat leták vztahující se ke konkrétnímu úvěrovému produktu. V případě, že na letáku jsou uvedeny jakékoliv výhody úvěru (předčasné splacení zdarma

apod.), údaje o nákladech úvěru, tj. úroková sazba, RPSN, poskytnutí úvěru bez poplatků, ušetříte až ... apod., či reprezentativní příklady k úvěrovému produktu, nesmí být s klienty o těchto výhodách, údajích, ani reprezentativních příkladech, vedena jakákoli komunikace ani jim nesmí být vysvětlovány.

#### Jak NEMŮŽU komunikovat

– doporučení, na míru ...

Nabízíme 3 typy půjček – **Vám bych doporučil** půjčku na bydlení.

**Máte u nás předschválený limit**, tzn. že nemusíte dokládat příjem.

**Máme skvělou/nejlepší/výhodnou/nejvýhodnější** půjčku na trhu.

**Jakou částku a na jak dlouho byste potřeboval? Udělám vám orientační kalkulaci** (není možné modelovat klientovi na míru).

Zakázáno slovní spojení jako: „pro vás je výhodné“, „na vašem místě bych si vybral“, „tento úvěr splňuje vaše potřeby“ apod

**Zakázáno jakkoli komunikovat či vysvětlovat jakékoliv výhody úvěru (předčasné splacení zdarma apod.), údaje o nákladech úvěru, tj. úrokovou sazbu, RPSN, poskytnutí úvěru bez poplatků, ušetříte až ... apod., a dále reprezentativní příklad uvedený na letáku.**

### Co jsou obecné parametry?

- Půjčka určená na účely spojené s bydlením (modernizace, koupě, dovybavení...), ... Půjčka určená na cokoli bez dokládání účelu ..., Půjčka na sloučení vašich aktuálních úvěrů ...
- Délka splácení A měsíců až B let.
- Obecně lze považovat za obecné parametry informace obsažené v produktovém letáku pro klienty kromě údajů o výhodách úvěru (předčasné splacení zdarma, bez zajištění apod.), o nákladech úvěru (viz výše) a reprezentativního příkladu, které se neřadí mezi obecné parametry.

**Pokud klient neví, který druh úvěrového produktu je pro něj vhodný, musí Tipař natipovat obecně neúčelovou půjčku.**

## **ÚVĚRY NA BYDLENÍ A HYPOTÉKY**

### **Všichni pracovníci ČP pouze tipují – pouze Tipaři**

#### **1) Půjčka na bydlení**

**Všichni pracovníci ČP jsou** v případě zájmu klienta o půjčku na bydlení **v roli Tipaře**, a to i v případě, že mají statut Zprostředkovatele. Informace o tomto produktu lze poskytovat pouze v obecné rovině a tip se předává ke zpracování na pobočku ČSOB.

#### **2) Hypotéka**

**Všichni pracovníci ČP jsou** v případě zájmu klienta o hypotéku **v roli Tipaře**, a to i v případě, že mají statut Zprostředkovatele. Informace o tomto produktu lze poskytovat pouze v obecné rovině a tip se předává ke zpracování na pobočku ČSOB.

## **PODNIKATELSKÉ ÚVĚRY**

### **(SME, KK a KTK pro podnikatele)**

Zákon se nevztahuje a **nereguluje podnikatelské úvěry**. Tyto produkty všichni pracovníci tipují a předávají ke zpracování na pobočku ČSOB.

## Příloha č. 2

Pokud si banka vyžádá doložení příjmu, **klíent dokládá následovně:**

### Přehled způsobů doložení příjmu

#### 1/ Příjem ze závislé činnosti

<u>Příjem/situace</u>	<u>Způsob doložení</u>
<p><b>Příjem převáděn alespoň 3 měsíce do ČSOB na účet žadatele</b> TYP 1</p>	<p>Žadatel příjem <b>nedokládá</b> (případná kontrola bude provedena bankou) Do příjmů klienta v internetovém bankovníctví/ ČSOB Smart se zapisuje průměr mzdy sdělený klientem.</p> <p>V následujících případech, kdy <b>není příjem zasílán na vlastní účet žadatele</b>, ale na účet jiné osoby, platí, že se musí jednat o <b>rodinného příslušníka nebo osobu ze společné domácnosti</b> žadatele. V opačném případě je třeba odkázat klienta na KC k posouzení.</p>
<p><b>Příjem převáděn na účet vedený v ČSOB na jméno jiné osoby</b> TYP 2 (bez výpisu z účtu)</p>	<p><b>Potvrzení o příjmu</b> vydané zaměstnavatelem s uvedením čísla účtu, na který je mzda připsována</p> <p>&gt; uznatelná je <u>nižší hodnota příjmu</u> z průměrů za poslední 3 měsíce anebo 12 měsíců (příp. skutečně odpracovaný počet měsíců) uvedená v Potvrzení o příjmu</p>
<p><b>Příjem převáděn do jiného peněž. ústavu</b> TYP 2</p>	<p><u>Potvrzení o příjmu</u> vydané zaměstnavatelem</p> <p><b>+ poslední kompletní výpis z účtu</b>, na který je příjem zasílán, + pokud je příjem klienta směřován na účet vedený na jméno jiné osoby, pak i výplatní pásku, která odpovídá příchozí platbě na výpisu (nemusí být potvrzena zaměstnavatelem)</p> <p>&gt; uznatelná je <u>nižší hodnota příjmu</u> z průměrů za poslední 3 měsíce anebo 12 měsíců (příp. skutečně odpracovaný počet měsíců) uvedená v Potvrzení o příjmu</p> <p><i>Pro účely doložení příjmu pomocí výpisu z účtu je možné akceptovat i elektronický výpis. Elektronickým výpisem se rozumí pouze oficiální elektronický výpis, který je zaslán vydávající bankou na email klienta nebo generován v prostředí elektronického bankovníctví. Je možné přijmout také kompletní historii transakcí z účtu.</i></p> <p>Historie transakcí je akceptovatelná:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• v případě, že splňuje <b>stejně náležitosti</b> a je <b>ve stejném rozsahu jako výpis</b> z účtu (tzn. historie všech příchozích i odchozích položek za celý poslední měsíc, transakce identifikovány jmény protiúctů a variabilními symboly, viditelné poznámky odesílatele, u výplaty uveden název zaměstnavatele apod.),</li> <li>• pokud je v elektronické formě vygenerována z internetového/mobilního bankovníctví.</li> </ul>

**Příjem vyplácen v hotovosti**  
TYP 3**Potvrzení o příjmu vydané zaměstnavatelem****+ poslední 3 výplatní pásy** (alespoň jedna potvrzená zaměstnavatelem, viz bod 30)**+ doklad o uhrazení některého z pravidelných výdajů domácnosti** (podrobněji viz bod 29)> uznatelná je **nižší hodnota příjmu** z průměrů za poslední 3 měsíce anebo 12 měsíců (příp. skutečně odpracovaný počet měsíců) uvedená v Potvrzení o příjmu**2/ Příjmy z podnikání / samostatné výdělečné činnosti/ z veřejné obchodní činnosti (v.o.s.)**

TYP 5

Žadatel předloží:

- **kompletní Přiznání k dani z příjmu fyzických osob** včetně všech příloh za poslední celý kalendářní rok; musí být splněna minimální délka podnikání 6 měsíců v daném zdaňovacím období
- **potvrzení o zaplacení daně z příjmu** ve výši uvedené v daňovém přiznání (pokud je daň hrazena z účtu vedeného v ČSOB, pak potvrzení nedokládá, jinak dokládá výpis z účtu z jiné banky nebo jiné potvrzení o zaplacení).

**Akceptovatelné formy daňového přiznání (DP):**

\* DP s razítkem podatelny FÚ a doklad o úhradě daně z příjmu

**nebo**

\* DP s podacím lístkem České pošty, kterým bude doloženo doporučené odeslání daňového přiznání FÚ a doklad o úhradě daně z příjmu

**nebo**

\* DP odeslané elektronicky prostřednictvím datové schránky nebo portálu Moje daně s doložením DP obsahující QR kód a doklad o úhradě daně z příjmu.

V případě souběhu příjmu ze závislé činnosti a příjmu z podnikání žadatel dokládá oba způsoby příjmu – je třeba tyto příjmy odlišit.

Přiznání k dani z příjmu se obecně akceptuje do 31.3. Pokud pro žadatele zpracovává přiznání k dani daňový poradce, je možné akceptovat Přiznání k dani za předchozí období do 30.6.

**Poznámka 1:** Má-li klient Přiznání k dani z příjmů fyzických osob zpracované daňovým poradcem, je nutné doložit Plnou moc pro daňového poradce s přijímacím razítkem FÚ.**Poznámka 2:** Podnikatelé, kteří využívají Paušální zdanění, zaměstnanec tipuje na pobočku banky ČSOB.V případě **souběhu příjmů ze závislé činnosti a podnikání** je nutné doložit příjmy ze závislé činnosti standardním způsobem a z podnikání výše uvedeným způsobem.**Pro v.o.s. – kompletní Přiznání k dani z příjmu fyzických osob** včetně všech příloh za poslední celý kalendářní rok + **potvrzení o zaplacení daně + účetní závěrka za totožné zdaňovací období**

**3/ Příjmy ze státních transferů a sociálních dávek**

<b>Starobní nebo invalidní důchod 3. stupně</b> (pouze trvalá úplná invalidita, NE částečná)	<b>u hotovostní výplaty:</b> <i>TYP 7</i> – Doklad o přiznání důchodu (prostá kopie důchodového výměru) + kontrolní ústřížek od posledního výplatního dokladu vydávaného Českou poštou (originál) <b>důchod převáděn na účet žadatele v ČSOB:</b> <i>TYP 1</i> * <u>déle</u> než 3 měsíce – nedokládá nic * <u>méně</u> než 3 měsíce – Doklad o přiznání důchodu (prostá kopie) <b>důchod převáděn na účet jiné osoby v ČSOB nebo do jiné banky:</b> <i>TYP 7</i> – Doklad o přiznání důchodu (prostá kopie) + poslední kompletní bankovní výpis
<b>Rodičovský příspěvek</b> <i>TYP 7</i> (není-li jiný příjem)	<b>Doklad o přiznání rodičovského příspěvku.</b> Nejedná se o příspěvek pobíraný po dobu 6 měsíců po narození dítěte! Má-li žadatel jiný vyšší příjem, uvádí se tento; rodičovský příspěvek se doplňuje nebo připočte do pole Čistý měsíční příjem. PODROBNĚ VIZ bod č. 7
<b>Náhrady za ztrátu na výdělků po skončení prac. neschopnosti</b> <i>TYP 7</i>	<b>Doklad o přiznání náhrady za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity</b> + <b>výplatní doklad u hotovostní výplaty nebo poslední výpis z účtu při zasílání částky do jiné banky</b>
<b>Výsluhový důchod, výsluhové renty</b> <i>TYP 7</i>	<b>Doklad o přiznání výsluhového důchodu, renty</b> (př. policie, vojsko) + <b>výplatní doklad u hotovostní výplaty nebo poslední výpisu z účtu při zasílání důchodu do jiné banky</b> Výsluhový důchod/renta může být vyplácen Odborem sociálního zabezpečení Ministerstva vnitra nebo obrany s názvem dávky „starobní důchod“. Přesto se jedná o výsluhový důchod/rentu, pro který platí výše uvedený postup.

**Vdovský / vdovecký důchod**

(pokud žadatel bude starší 56 let nebo vyživované dítě v době splatnosti úvěru nepřesáhne věk. hranici 19 let = za splatnost je považována doba 1 roku/12 měsíců)

Standardně akceptován, pokud je v kombinaci se starobním důchodem.

**Doklad o přiznání vdovského/vdoveckého důchodu.**

(kopie dokladu)

**+ výplatní doklad u hotovostní výplaty nebo poslední výpis z účtu při zasílání důchodu do jiné banky**  
VOLBA TYPU VIZ STAROBNÍ DŮCHOD

**Důchod vyplácený v zahraničí**

(včetně SR)

TYP 7

**Doklad o přiznání důchodu**

(SR – kopie dokladu;

ostatní státy – úředně ověřený překlad celého dokladu vyhotovený soudním překladatelem)

**Výživné na dítě**

pouze jako dodatečný příjem žadatele/žadatelky

(výživné **není možné akceptovat:**

- jedná-li se o jediný příjem klienta,
- jedná-li se o náhradní výživné,
- je vypláceno v hotovosti
- je vypláceno na účet dítěte,
- je vypláceno insolvenčním správcem)

**Příspěvek na dítě ze zahraničí (Kindergeld)****Pravomocné soudní rozhodnutí o stanovení výživného (úředně ověřená kopie)**

**+ poslední 3 výpisy z běžného účtu, na který je výživné připsováno** (týká se účtů vedených mimo ČSOB)

Pouze v kombinaci s jiným příjmem žadatele/ částku výživného uvést pouze do položky „Čistý měsíční příjem - ostatní“

(podmínky uznatelnosti tohoto příjmu viz bod 9)

Příspěvek na dítě vyplácený v Německu, vázaný na nezletilost/nezaopatřenost dítěte.

Akceptovatelný je při splnění následujících pravidel:

- pokud v době splatnosti úvěru nepřesáhne věk dítěte hranici 19 let, lze uznat v plné výši.
- žadatelem o úvěr je osoba s příjmem z Německa (ze zaměstnání i podnikání), které vznikl nárok na tento příspěvek.

Podkladem k příjmu je výpis/historie účtu v ČSOB/JPÚ za poslední 3 měsíce. Příjem lze akceptovat do výše platné pro dané období (např. pro rok 2025 je to 255 euro na 1 dítě).

Příjem je nutné přepočítat aktuálním kurzem ČNB a ponížít na 90 % (viz výše), následně uvést do pole **Ostatní měsíční čisté příjmy**.

#### 4/ Příjem ze závislé činnosti od více zaměstnavatelů

Žadatel předloží:

– **Kompletní Přiznání k dani z příjmu fyzických osob** včetně všech příloh za poslední celý kalendářní rok, **potvrzení o zaplacení daně z příjmu** ve výši uvedené v daňovém přiznání (pokud je daň hrazena z účtu vedeného v ČSOB pak potvrzení nedokládá, jinak dokládá výpis z účtu z jiné banky nebo jiné potvrzení o zaplacení) nebo Daňové přiznání předané na FÚ s jedním razítkem na straně, kde je vyčíslena daňová povinnost

– V případě, že klient ještě nepodal Přiznání k dani z příjmu fyzických osob (jeden z pracovních poměrů započal až v aktuálním kalendářním roce), dodá klient potvrzení zaměstnavatele o příjmu od všech zaměstnavatelů + kopie pracovních smluv od všech zaměstnavatelů.

**Zadáva se status „Podnikatel“ – TYP 5**

#### 5/ Příjmy z nájemného (pronájem nemovitostí) TYP 5 + platí níže uvedené doklady

Je akceptován pouze příjem z pronájmu nemovitostí v osobním nebo družstevním vlastnictví\*.

##### Příjem/situace

##### Způsob doložení

**Příjem je směřován alespoň 3 měsíce na účet v ČSOB**

**Originál nebo úředně ověřené kopie nájemní smlouvy;** akceptuje se příjem ve výši max. 70 % čistého nájemného (čistým nájemným se rozumí nájemné uvedené v nájemní smlouvě po odečtení eventuálních poplatků za služby)

**Příjem je obsažen**

**Originál nebo úředně ověřené kopie nájemní smlouvy**

**v daňovém přiznání** (v příloze č. 2; dle § 9 Zákona o daních z příjmu)

+ kompletní **Přiznání k dani z příjmu fyzických osob** včetně všech příloh za poslední celý kalendářní rok,

Akceptuje se příjem do výše rozdílu mezi příjmy

+ **potvrzení o zaplacení daně z příjmu ve výši uvedené v daňovém přiznání** (pokud je daň hrazena z účtu vedeného v ČSOB, pak potvrzení nedokládá, jinak dokládá výpis z účtu z jiné banky nebo jiné potvrzení o zaplacení) **nebo**

z nájemného a sumou zaplacené daně a uplatněných nákladů, nejvýše však 70 % čistého nájemného

kompletní Přiznání k dani z příjmu fyzických osob včetně všech příloh předané na FÚ s jedním razítkem příslušného FÚ na straně, kde je vyčíslena daňová povinnost.

<b>Příjem není obsažen v daňovém přiznání (tzn. příjem z pronájmu započal v roce podání žádosti o úvěr)</b>	<b>Originál nebo úředně ověřené kopie nájemní smlouvy + dokladu o uhrazení posledních 3 nájemných plateb;</b>  akceptuje se příjem ve výši max. 70 % čistého nájemného (čistým nájemným se rozumí nájemné uvedené v nájemní smlouvě po odečtení eventuálních poplatků za služby)
---	--

\*) U příjmů z podnájmu nemovitostí v družstevním vlastnictví je nutné navíc doložit:

- Souhlas družstva s podnájmem nemovitosti v souladu s legislativou
- Potvrzení, že žadatel o úvěr je členem družstva (členství v družstvu lze doložit např. nájemní smlouvou, nebo evidenční listem aj.)

Souhlas družstva lze nahradit doložením stanov družstva, pokud je v nich souhlas vyjádřen – družstvo si může vyhradit úplný zákaz podnájmu nebo jej naopak předem umožnit. Požadavkem je, aby bylo v potvrzení od družstva uvedeno, zda je souhlas podnájmem udělen bez úplaty pro družstvo, anebo konkrétní částku poplatku, o kterou se příjem z podnájmu poníží.

## 6/ Doložení příjmu plynoucího ze zahraničí TYP 2

### Osoba s příjmem ze závislé činnosti ze zahraničí dokládá:

Pracovní povolení

Pracovní smlouvu anebo potvrzení o příjmu vydané zaměstnavatelem

Výplatní pásky za poslední 3 měsíce

Výpisy z účtu za poslední 3 měsíce odpovídající dokládaným výplatním páskám (pouze pokud je příjem připisován na účet vedený mimo ČSOB)

Doklady mohou být v českém, slovenském, anglickém nebo německém jazyce, u ostatních jazyků je požadován úředně ověřený překlad celého dokumentu, který byl vyhotoven soudním překladatelem (banka neakceptuje překlad pouze vybraných pasáží)

V případě příjmů v cizí měně je možné započítat pouze **90 %** výše příjmu (z důvodu pokrytí kurzových rizik).

### Výjimky:

#### Pracovní povolení nedokládá:

žadatel s trvalým pobytem na území ČR

žadatel (případně jeho rodinný příslušník) zaměstnaný na území ČR

žadatel nebo rodinný příslušník žadatele, který je občanem ČR a je zaměstnaný na území EU/EHP/Švýcarska (s výjimkou států, kde je pracovní povolení vyžadováno z důvodu přechodného období, které se týká zaměstnávání cizinců\*)

a dále žadatel splňující kteroukoliv další podmínku dle § 98 zákona o zaměstnanosti

\*) Malta uplatňuje systém automaticky vydávaných pracovních povolení. Ve všech výše uvedených případech je pracovní povolení vydáváno a pro účely poskytnutí úvěru musí být doloženo.

**Výplatní pásky nedokládá:**

Klient s příjmem směřovaným na účet v ČSOB minimálně 6 měsíců a s pracovním poměrem na dobu neurčitou

Občan SR – rezident (s trvalým pobytem v ČR) a s příjmem z ČR dokládá příjem ve stejném rozsahu jako občan ČR s příjmem v ČR.

**7/ Rodičovský příspěvek**

TYP 7 (není-li jiný příjem)

Vyživované dítě musí být zahrnuto do počtu osob v domácnosti

Rodičovský příspěvek se započítává a zadává následovně:

Klient ještě nepobírá rodičovský příspěvek (období prvních 6 měsíců, v případě, že žadatel nepobírá Peněžitou pomoc v mateřství):

Při souběhu příjmů:

**Doklad o přiznání rodičovského příspěvku**

**+ poslední výplatní doklad (hotovostní výplata) nebo poslední kompletní výpis z účtu (bezhotovostní převod na účet v jiné bance)**

**rodičovský příspěvek přiznaný po 1. 1. 2024**

- lze započíst částku max. do výše 11 700 Kč
- **Pokud klient ještě nepobírá rodičovský příspěvek,** je možné započíst částku max. do výše 11 700 Kč (v tomto případě žadatel musí doložit prostou kopii rodného listu dítěte)

V případě souběhu rodič. příspěvku a některého z dalších akceptovatelných příjmů se žadateli uznává dávka max. do výše 11 700 Kč, a to pouze v případě, že splatnost úvěru nepřesáhne dobu, po kterou bude dávka ještě vyplácena

(Min. doba splatnosti úvěru je 12 měsíců, je-li zbývající doba kratší, nelze žádost přijmout ke zpracování.)

**8/ Peněžité pomoci v mateřství****status žadatele**

„v domácnosti“

Vyživované dítě musí být zahrnuto do počtu osob v domácnosti.

příjem z Peněžité pomoci v mateřství je akceptován po dobu 6 měsíců po narození dítěte (tzv. mateřská dovolená), max. do výše 11 700 Kč

**doložení:**

**Poslední výplatní doklad      nebo**

**Poslední kompletní výpis z účtu,** kam je příjem zasílán (bezhotovostní převod na účet v jiné bance)

**+ Potvrzení o přiznání Peněžité pomoci v mateřství** nebo Rodný list dítěte (prostá fotokopie)

**9/ Odměna pěstouna**

status žadatele „v domácnosti“  
pokud se jedná o jediný zdroj  
příjmu

Historie účtu v ČSOB za 3 měsíce

**nebo**

3 poslední kompletní výpisy z účtu, kam je dávka  
zasílána

**nebo**

3 poslední výplatní doklady této dávky (ústřížek od pošt.  
poukázky B)

**+ Rozhodnutí** příslušného krajského úřadu o zařazení  
do evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou  
péči po přechodnou dobu (popř. jiný dokument, ze  
kterého je skutečnost zřejmá, např. Rozhodnutí o  
přiznání odměny pěstouna

(prostá fotokopie)

Akceptovatelná částka:

- **Do výše 20.000 Kč** odměny profesionálního pěstouna se zohledňují pouze vlastní děti pěstouna (děti v pěstounské péči se nezohledňují)
- Pokud je odměna profesionálního pěstouna **vyšší než 20.000 Kč**, pak se zohledňují vlastní děti pěstounů i všechny děti v pěstounské péči
- částka odměny do pole pro **měsíční příjem – ostatní**

**10/ Diety**

(jako stravné, nejedná se o  
stravenky, nevztahuje se na  
náhrady za ujeté kilometry či  
spotřebované pohonné hmoty)

Částka se uvádí do pole pro  
**měsíční příjem – ostatní**

Historie účtu v ČSOB za 12 posledních měsíců

**nebo**

Kompletní výpisy z účtu za období 12 předchozích  
měsíců, kam jsou diety pravidelně měsíčně připisovány

**nebo**

Soupiska vyplácených diet potvrzených  
zaměstnavatelem

Akceptovatelná částka:

(u všech výše uvedených variant se akceptuje výpadek  
max. ve 2 měsících posledního roku)

- diety jsou akceptovány až do výše 100 % z **průměrné měsíční hodnoty za posledních 12 měsíců**, ale nesmí přesáhnout 50 % z celkových měsíčních příjmů; (lze započíst 1/12 prokázané částky náhrad za období posledního roku, i v případě výpadku 1-2 měsíců se stále jedná o 1/12)

Diety vyplácené v cizí měně:

- Pokud jsou **diety vypláceny v cizí měně**, je nutné částku dle výše uvedené podmínky ještě ponížít o kurzové ztráty na **90 %**;

## Příloha č. 3

### CBCB

Společnost CBCB – Czech Banking Credit Bureau, a. s., byla založena za účelem provozování Bankovního registru klientských informací („BRKI“). Informace (údaje) jsou do BRKI zařazovány a následně zpracovávány v rozsahu, ve kterém mohou sloužit pro posouzení bonity a důvěryhodnosti klienta a ve kterém je klient poskytl v souvislosti se smluvním vztahem, nebo které mohou vyplynout ze smluvního vztahu za dobu jeho trvání. Prostřednictvím CBCB si banky vzájemně vyměňují informace vypovídající o bonitě a důvěryhodnosti jejich klientů.

CBCB zpracovává údaje klientů bank – fyzických osob podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, a to v pozici zpracovatele osobních údajů.

K dotazu do CBCB musí mít banka podpis klienta, a to před provedením samotného dotazu. Podepsáním žádosti o úvěr klient současně vydává souhlas s prověřením údajů v tomto registru.

#### **Klient má záznam v CBCB → žádost bude zamítnuta**

Zaměstnanec:

- ◆ klientovi **sděluje důvod zamítnutí** žádosti – z důvodu záznamu v registru CBCB
- ◆ žádá-li klient detailní informaci (jaký dluh, výše dluhu apod.), pak se musí obrátit přímo na CBCB:

- [www.cbcb.cz](http://www.cbcb.cz)
- Adresa – ul. Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4
- e-mail: [klient@cbcb.cz](mailto:klient@cbcb.cz)
- tel. č.: 277 778 600