



HITELNYÚJTÁSHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTÁCIÓVAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÓ JOGI SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

II. ÜTEM – Hitelkérelem elbírálásához szükséges dokumentumok.

Az I. ütemben megküldött anyagok pozitív elbírálása esetén benyújtandó további dokumentumok.

1. **Hitelkérelemi kérdőív kitöltve** (amennyiben az adatlap az előzetes áttekintéshez nem került csatolásra, illetve hiányosan került kitöltésre) *1. számú melléklet.*
2. **Hitelkérelem tulajdonosi jóváhagyása** Társasági szerződésben foglaltakhoz igazodva az esetleges tulajdonosi hozzájárulási vagy közgyűlési kötelelemhez. – Amennyiben van ilyen kötelelem, úgy kérjük a hozzájárulást csatolni szíveskedjenek.
3. **Szubjektív tényezők értékeléséhez szükséges információk, ha azt a hitelkérelem nem tartalmazza.**
4. Hitelkérelemhez kapcsolódó **további melléletek:**
 - *2. sz. melléklet - hitelképesség_vizsg. nyilatkozat*
 - *3. sz. melléklet - köztartozásmentesség nyilatkozat*
 - *4. sz. melléklet - KHR_adatkezelési nyilatkozat*
 - *5. sz. melléklet - Ügyfél-átvilágítási adatlap*
 - *6. sz. melléklet - Személyes_adatok_kez nyilatkozat*
5. **Alapítói okirat, cégbírósági bejegyzés**, utolsó egységes szerkezetű **társasági szerződés** másolata.
6. **Utolsó 2 évi beszámoló** (mérleg, eredmény kimutatás, mérlegadatokat alátámasztó cégszerűen aláírt főkönyvi kivonat, kiegészítő melléklet, üzleti jelentés, könyvvizsgálói jelentés – amennyiben az adott hiteligénylő arra köteles. (Ha a vállalkozás 2 éven belül alakult az adott időszakra vonatkozó, rendelkezésre álló éves beszámolók.)
7. A hitelkérelem időpontjában érvényes, **legutolsó lezárt hónap főkönyvi kivonata**, illetve a főkönyvet alátámasztó vevő-szállító analitika, korosított vevő-szállítóállomány.
8. **30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonat.**
9. 30 napnál nem régebbi **NAV 0- s igazolás** (ezen dokumentum becsatolásakor kérjük figyelembe venni, hogy a hitelkérelem MFB – hez történő benyújtásakor is felhasználható legyen)



10. A hitelkérelem benyújtásának napját megelőző napi **adófelvétel kivonat (NAV felvétel)**
11. **30 napnál nem régebbi**, az illetékes önkormányzat köztartozásokra vonatkozó nyilatkozata (amennyiben a vállalkozásnak több telephelye, fióktelepe van, abban az esetben valamennyi telephelyen illetékes helyi Önkormányzattól szükséges beszerezni az igazolást. Budapest székhely / telephely esetén a Kerületi és a Fővárosi Önkormányzattól is szükséges beszerezni az igazolást). A 9. pontban leírtakra itt is szíveskedjenek figyelemmel lenni.
12. Az ügylet lebonyolítása során felmerülő, de előre nem látható helyzetek minősítéséhez szükséges dokumentációk. Amennyiben az Ügyfél rendelkezik ilyen dokumentációval.
13. **Üzleti terv** – A hitel teljes futamidejére vonatkozó üzleti terv (a 7. sz. melléklet) – kitöltendő MFB adatlap excel tábla - formátumban.
14. Aktuális lezárt évi **TAO bevallás**
15. **Szubjektív tényezők értékeléséhez szükséges információk, ha azt a hitelkérelem nem tartalmazza.**
16. **Eredeti aláírási címpéldány, vagy aláírás minta.**
17. **Felajánlott biztosíték(ok) dokumentumai.**
 - ingatlan fedezet esetén aktuális **Euro Immo Expert Kft.** értékbecslése. **(30 napnál nem régebbi)**

Lehetséges pótfedezetek:

- betét lekötés esetén a lekötés banki igazolása,
- értékpapír fedezet esetén az erről szóló banki igazolás, bankszámla szám, számlatulajdonos név; értékpapír megnevezése, sorszáma, értékpapírszámla vezetés helye
- ingóság esetén a készletek aktuális listája és értéke, a vevőállomány aktuális listája és állománya stb.

További, - a hitelt nyújtó intézet által bekért – az ügylet típusától függő dokumentumok!

Tisztelettel:

OPEN CREDIT Zrt.