

## FEDEZETLEN RAIFFEISEN SZEMÉLYI KÖLCSÖN IGÉNYLÉSI DOKUMENTUMOK

Érvényes: 2024.05.01-től

### 1. A Raiffeisen Személyi Kölcsön igényléséhez szükséges dokumentumok dokumentációs könnyítés nélkül

Érvényes *személyi igazolvány* (ennek hiányában új kártyaformátumú vezetői engedély, vagy útlevél) és *lakcímkártya*. Ideiglenes dokumentumokat a Bank nem fogad el.

Dokumentumok bemutatási formája: a kölcsönigénylés benyújtásakor fiókban papír alapon bemutatandó, vagy adott esetben online igényléskor a videóbeszélgetés során rögzítendő.

Utolsó *kéthavi bankszámlakivonat\**:

- Amennyiben a jövedelem bankszámlára érkezik, a kivonat arról a lakossági bankszámláról szükséges, amelyre az igénylő rendszeres havi jövedelme érkezik.
- Ha jövedelem készpénzben kerül kifizetésre, akkor az ügyfél által leggyakrabban használt *lakossági bankszámláról* szükséges a *kivonat\**.
- Egyéni vállalkozó esetén, amennyiben nem rendelkezik lakossági bankszámlával, *egyéni vállalkozói bankszámlakivonat\** szükséges.
- Raiffeisen Banknál vezetett bankszámla esetén kivonat benyújtása nem szükséges.

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus úton\* a kölcsönigénylés benyújtásakor.

30 napnál nem régebbi jövedelemigazolás:

- Alkalmazott esetén
  - o *munkáltatói igazolás\**, és amennyiben a jövedelem készpénzben kerül kifizetésre, *NAV jövedelemigazolás\** is szükséges, vagy
  - o *elektronikus keresetkimutatás\** és *Hozzájáruló nyilatkozat Adóazonosító jel tárolásához elektronikus keresetkimutatás benyújtása esetén*.
- Vállalkozó esetén *NAV jövedelemigazolás\** és *NAV fizetési könnyítésekre is kiterjedő köztartozásokról szóló igazolás\**. Ha az igénylő társas vállalkozás tulajdonosa, akkor igazolás a cége köztartozásairól. Ha az igénylő SZJA, vagy átalányadózás adótípust alkalmaz, akkor *Adóbevallás\**, vagy a *bevallási határidőt követően generált Adóbevallás tervezet\** is szükséges, valamint KATA társas vállalkozás esetén *társasági szerződés\**.
- Nyugdíjas esetén
  - o öregségi korhatárt el nem ért nyugdíjasok esetén éves *nyugdíjértésterítő\** másolat, és nem öregségi nyugdíj (pl. rehabilitációs ellátás), vagy hozzátartozói ellátás (pl. özvegyi nyugdíj) esetén *nyugdíjhatározat\** másolat. Amennyiben a nyugdíj nem bankszámlára érkezik, akkor az *utolsó két havi nyugdíjszelvény\** is szükséges.
  - o öregségi korhatárt elért nyugdíjasok esetén amennyiben a nyugdíj nem bankszámlára érkezik, éves *nyugdíjértésterítő\** másolat és az *utolsó két havi nyugdíjszelvény\**.

- A jövedelem/nyugdíj akkor tekinthető bankszámlára érkezettnek, ha a jóváírt összeg jogcíme az átutalás közlemény rovatából egyértelműen, a Bank számára további vizsgálat nélkül megállapítható és az adóshoz/igénylőhöz hozzárendelhető.

Egyedi hitelbírálatától függően a bank az alkalmazottaktól és a nyugdíjasoktól is kérhet NAV *jövedelemigazolást\**.

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus úton\* a kölcsönigénylés benyújtásakor.

Másik hitelintézetnél fennálló nem hitelkeret jellegű tartozás kiváltása esetén:

- Igényléshez: az utolsó 3 havi törlesztés igazolásaként az igénylést megelőző utolsó 3 havi *bankszámlakivonat\** arról a bankszámláról, amelyről a kiváltandó hitel törlesztése történik. Ha csekken történik a fizetés, akkor az *utolsó 3 havi befizetett csekk\** szükséges.
- Kifizetéshez: *igazolás a fennálló tartozás összegéről\** az alábbi adattartalommal:
  - a másik hitelintézet Adóssal szemben fennálló követelésének - beleértve a járulékokat is – teljes összege, és
  - az előtörlesztésre vonatkozó nyilatkozat, ha a másik hitelintézet Nyilatkozata azt tartalmazza, hogy az Adósnak külön kell benyújtania a végtörlesztési kérelmet.
  - a kölcsön azonosító száma, valamint
  - az a fizetési számlának nem minősülő elszámolási számlaszám (a számla felett az Adós és Adóstárs nem jogosult rendelkezni), amelyre a Bank a Kölcsön összegét, vagy annak megfelelő részét az Adós másik hitelintézettel szemben fennálló tartozásának kiegyenlítése céljából átutalhatja (kifizetheti)

Kérjük, hogy a kiváltandó kölcsönt nyújtó hitelintézettől igényelje az igazolás kiállítását.

Másik hitelintézetnél fennálló rulírozó (rendelkezésre tartott) személyi kölcsön kiváltásakor

- A „másik hitelintézetnél fennálló nem hitelkeret jellegű tartozás kiváltása esetén” pontban felsoroltak mindegyike
- *Számlaértesítő\** és
- *Nyilatkozat a szerződés felmondásáról\**.

Másik hitelintézetnél fennálló hitelkeret kiváltása esetén:

- Az igénylést megelőző utolsó 3 havi *számlakivonat\** arról a számláról, amelyhez a hitelkeret kapcsolódik.
- *Nyilatkozat a szerződés felmondásáról\**.

A nem Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára (Kifizetési bankszámlára) történő kifizetés esetén, ha az kölcsönigényléshez nem került benyújtásra:

- *Adós nevére szóló utolsó havi bankszámlakivonat\** magyarországi pénzügyi intézménynél vezetett lakossági forint bankszámláról

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus úton\* a kölcsönigénylés benyújtásakor.

## Dokumentációs könnyítések

30 napnál nem régebbi *jövedelemigazolás\**:

- Alkalmazott esetén

Munkáltatói igazolás vagy elektronikus keresetkimutatás benyújtása nem szükséges,

- o amennyiben az igénylő alkalmazott és az igénylést megelőző 3 lezárt hónapban a havi nettó jövedelme legalább 177.422 Ft összegben Raiffeisen Bankszámlára érkezett.

Munkáltatói igazolás vagy elektronikus keresetkimutatás benyújtása helyett, *3 havi nem Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlakivonat\** elegendő,

- o amennyiben az igénylő alkalmazott és az igénylést megelőző 3 lezárt hónapban a Magyarországon szerzett, határozatlan munkaviszonyból származó teljes havi nettó jövedelme nem Raiffeisen Banknál vezetett Bankszámlára érkezett, és
- o az igényelt kölcsön összege maximum 5 millió Ft.

A jövedelem/nyugdíj akkor tekinthető bankszámlára érkezettnek, ha a jóváírt összeg jogcíme az átutalás közlemény rovatából egyértelműen, a Bank számára további vizsgálat nélkül megállapítható és az adóshoz/igénylőhöz hozzárendelhető.

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus úton\* a kölcsönigénylés benyújtásakor.

A Bank fenntartja a jogot, hogy a hitelbírálathoz a felsoroltakon kívül más dokumentumokat is kérjen, vagy egyes dokumentumok bemutatásától eltekintsen.

A kölcsönigényléssel kapcsolatos egyéb információkról és egyedi esetben szükséges dokumentumokról munkatársunk nyújt felvilágosítást. Kérjük, keresse bankfióki ügyintézőinket, vagy hívja a 06-80-488-588-as számot!

## 2. \*Dokumentumok benyújtása elektronikus úton

2.1. A Bank lehetővé teszi ügyfelei számára, hogy amennyiben a nem áll módjában/módjukban a Bank által elvárt, a kölcsönigényléshez/szerződéskötéshez szükséges dokumentum(ka)t közvetlenül, személyesen a Banki ügyintézőnek átadni, úgy a fenti dokumentumlistában \*-gal megjelölt dokumentum(ka)t a Bank részére a Banki ügyintéző által megadott e-mail címre elektronikus levél útján is megküldheti. Az eredeti dokumentum benyújtása, bemutatása papír alapon nem szükséges, amennyiben az igényléskor az nem áll rendelkezésre.

**Kérjük, hogy amennyiben - fióki igénylés esetén - elektronikus levélben szeretné benyújtani kölcsönigényléskor a dokumentumokat, úgy a bankfiókban történő kölcsönigénylése előtt szerezze be elektronikus úton vagy helyezze el e-mail fiókjába (pl. saját e-mailre való elküldéssel, vagy vázlat formájában) ezeket a dokumentumokat, annak érdekében, hogy a kölcsönigényléssel egyidőben meg tudja küldeni az e-mail címéről az ügyintéző által megadott e-mail címre.**

Online igénylés esetén a dokumentumokat az online hiteligenylő felületen szükséges csatolnia, az eredeti dokumentum benyújtása, bemutatása papír alapon nem szükséges.

- 2.2. Az elektronikus úton megküldött vagy csatolt iratot a Bank csak jól olvasható fotózott, vagy letöltött (és elektronikusan rendelkezésre álló) formában fogadja el.
- 2.3. Tájékoztatjuk, hogy elektronikus levélben történő megküldés esetén a Bank kizárólag az Ügyfelek által, a hiteligenylés során megadott e-mail címről érkező dokumentumo(ka)t fogadja el, kivéve a munkáltatói igazolást, amely közvetlenül a munkáltató beazonosítható email címéről is érkezhet. A fotózott dokumentumok esetében kérjük, figyeljen az alábbiakra:
  - a fotó legyen éles, minden információ olvasható formában jelenjen meg rajta,
  - a dokumentum minden oldalának fotózása/ történjen meg,
  - a dokumentum minden széle legyen pontosan látható,
  - egyéb dokumentumot ne tartalmazzon a kép.
- 2.4. A letöltött bankszámla kivonat pdf formátumban fogadható el, a fényképezett dokumentumok jpg formátumban.
- 2.5. Amennyiben bármelyik szükséges dokumentáció elektronikusan hitelesített formában is rendelkezésére áll (pl.: elektronikusan letölthető bankszámlakivonat, Ügyfélkapuról letöltött NAV jövedelemigazolás, stb), azokat kérjük, mindig hitelesített formában továbbítsa részünkre.
- 2.6. Kérjük, figyeljen arra is, hogy az e-mail mérete ne haladja meg az 50 MB méretet, mert ennél nagyobb e-mail fogadása nem biztosított. Amennyiben a méret 50 MB méret feletti kérjük, inkább több e-mailben továbbítsa azokat.
- 2.7. Amennyiben az online hiteligenylő felületre szükséges csatolnia dokumentumot, a csatolmányok mérete csatolmányonként nem lehet nagyobb, mint 10 MB.
- 2.8. A dokumentumok kapcsán javasoljuk azok titkosított formátumban történő továbbítását. Kérjük, hogy a jelszót NE írja bele a levelébe, kizárólag a jelszóképzés módját írja meg a címzettnek. Pl.: A csatolmányt a törzsszámom/személyazonosító igazolványom számának megadásával tudja megnyitni. Csak olyan adatot adjon meg jelszóként, amely a hiteligenylés során ismertté vált a Bank számára.  
A titkosításról részletesen olvashat a Bank honlapján: [Link](#)
- 2.9. Az elektronikus úton benyújtható dokumentumok esetén nem szükséges az eredeti dokumentumok benyújtása, bemutatása papír alapon, ha azokat Ön elektronikus úton juttatja el a Bank részére.

A dokumentumok benyújtása tekintetében munkatársunk nyújt felvilágosítást. Kérjük, keresse bankfióki ügyintézőinket, vagy hívja a 06-80-488-588-as számot!