

FOLYÓSZÁMLAHITEL – RAIFFEISEN BANKSZÁMLAHITEL Igényléshez szükséges dokumentumok

Érvényes: 2023.05.10-től

1. Folyószámlahitel – Raiffeisen Bankszámlahitel igényléséhez szükséges dokumentumok dokumentációs könnyítés nélkül

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

Dokumentumok bemutatási formája: fióki igénylés esetén papír alapon, a hitelkeret igénylés benyújtásakor bemutatandó, online igénylés esetén nem szükséges benyújtani.

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 hitelkeret igénylés 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 *nyugdíjértésítő* 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 *nyugdíjértésítő* 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 adóhoz/igénylőhöz hozzárendelhető.

Egyedi hitelbírálattól függően a Bank az alkalmazottaktól és a nyugdíjasoktól is kérhet NAV *jövedelemigazolást**.

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus úton* a hitelkeret igénylés benyújtásakor.

2. Dokumentációs könnyítés

30 napnál nem régebbi jövedelemigazolás:

- Alkalmazott esetén

Munkáltatói igazolás vagy elektronikus keresetkimutatás benyújtása nem szükséges,

- amennyiben az igénylő alkalmazott és az igénylést megelőző 3 lezárt hónapban a havi nettó jövedelme legalább 150.000 Ft összegben Raiffeisen Bankszámlára érkezett.

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

- 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

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 hiteligénylés benyújtásakor.

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

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

3. *Dokumentumok benyújtása elektronikus úton

3.1. A Bank lehetővé teszi ügyfelei számára, hogy amennyiben nem áll módjában/módjukban a Bank által elvárt, a hitelkeret igényléshez/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 a hitelkeret igénylésekor az nem áll rendelkezésre.

Kérjük, hogy amennyiben – fióki igénylés esetén – elektronikus levélben szeretné benyújtani hitelkeret igényléskor a dokumentumokat, úgy a bankfiókban történő hitelkeret igénylése 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 hitelkeret igényléssel egyidőben meg tudja küldeni az e-mail címéről a Banki ügyintéző által megadott e-mail címre.

Online igénylés esetén a *-gal jelölt dokumentumokat az online hiteligénylő felületen szükséges csatolnia, az eredeti dokumentum benyújtása, bemutatása papír alapon nem szükséges.

- 3.2. Az elektronikus úton megküldött vagy csatolt iratot a Bank csak jól olvasható fotózott, vagy letöltött (és elektronikusan rendelkezésre álló) formában fogadja el.
- 3.3. Tájékoztatjuk, hogy e-mailben történő megküldés esetén a Bank kizárólag az Ügyfelek által, a hiteligénylés során megadott e-mail címről érkező dokumentumo(ka)t fogadja el, kivéve a munkáltatói igazolást, amely közvetlenül munkáltató beazonosítható email címéről is érkezhethet. 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.
- 3.4. A letöltött bankszámla kivonat pdf formátumban fogadható el, a fényképezett dokumentumok jpg formátumban.
- 3.5. 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.
- 3.6. Kérjük, figyeljen arra is, hogy az e-mail mérete ne haladja meg az 50 MB méretet, mert ennél nagyobb e-mail fogadás nem biztosított. Amennyiben a méret 50 MB méret feletti kérjük, inkább több e-mailben továbbítsa azokat.
- 3.7. Amennyiben az online hiteligénylő felületre szükséges csatolnia dokumentumot, a csatolmányok mérete csatolmányonként nem lehet nagyobb, mint 10 MB.
- 3.8. 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/személyigazolványom számának megadásával tudja megnyitni. Csak olyan adatot adjon meg jelszóként, amely a hiteligénylés során ismertté vált a Bank számára.
A titkosításról részletesen olvashat a Bank honlapján: [Link](#)
- 3.9. 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!