

## FOLYÓSZÁMLAHITEL – RAIFFEISEN BANKSZÁMLAHITEL Igényléshez szükséges dokumentumok

Érvényes: 2021.06.02-től

### 1. Folyószámlahitel – Raiffeisen Bankszámlahitel 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: papír alapon, a hitelkeret igénylés benyújtásakor bemutatandó.

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 levélben\* 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.
- Nyugdíjas esetén
  - o öregségi korhatárt el nem ért nyugdíjasok esetén éves *nyugdíjértesítő\* 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 *nyugdíjértesítő\* 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 levélben\* a hitelkeret igénylés benyújtásakor

## **2. Dokumentációs könnyítés**

*Amennyiben az igénylő alkalmazott és az igénylést megelőző 3 lezárt hónapban a havi nettó jövedelme legalább 70.000 Ft összegben Raiffeisen Bankszámlára érkezett, a Bank az alábbi dokumentációs könnyítést alkalmazza: munkáltatói igazolás/elektronikus keresetkimutatás benyújtása nem szükséges.*

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.

Dokumentumok benyújtási formája: papír alapon, vagy elektronikus levélben\* a hiteligénylés benyújtásakor.

A Bank fenntartja magának a jogot, hogy a hitelbírálat során 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 levélben

3.1. Bank lehetővé teszi ügyfelei számára, hogy amennyiben a nem áll módjában/módjukban a Bank által elvárt, a hitelkeret igényléshez/szerződéskötéshez szükséges dokumentumo(ka)t közvetlenül, személyesen a Banki ügyintézőnek átadni, úgy a fenti dokumentumlistában \*-gal megjelölt dokumentumo(ka)t a Bank részére a Banki ügyintéző által megadott e-mail címre elektronikus levél útján is megküldheti.

**Kérjük, hogy amennyiben 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.**

3.2. Az elektronikus levél mellékletét képező iratot a Bank csak jól olvasható fotózott, vagy letöltött (és elektronikusan rendelkezésre álló) formában fogadja el.

3.3. Tájékoztatjuk, hogy a Bank kizárólag az Ügyfelek által, a hiteligenyítés során megadott e-mail címről érkező dokumentumo(ka)t fogadja el, kivéve a munkáltatói igazolást, amely közvetlenül 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.

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 saját e-mail címéről.

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. 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 hiteligenyítés során ismertté vált a bank számára.

A titkosításról részletesen olvashat a Bank honlapján: [Link](#)

3.8. Az elektronikus levélben elfogadott dokumentumok esetében a dokumentumot a leírtak szerint elküldheti elektronikus úton számunkra, és azt elfogadjuk a hitelbírálat során. Az eredeti dokumentum benyújtása, bemutatása papír alapon nem szükséges, amennyiben a hitelkeret igényléskor az nem áll rendelkezésre.

A dokumentumok benyújtásának tekintetében fióki ügyintézőink minden csatornán további támogatást nyújtanak az Ön számára, jelen helyzetben javasolt a telefonos és az e-mailes egyeztetés a személyes találkozó helyett.