

Tisztelt Ügyfelünk!

A hatékony és gyors ügyintézés érdekében kérjük, hogy a mellékelt „Ügyfél-információs adatlap” pontos és részletes kitöltésével, valamint az alábbiakban felsorolt dokumentáció hiánytalan összeállításával segítse munkánkat!

Felhívjuk kedves figyelmét, hogy kérelmét csak az „Ügyfél-információs adatlap” és a felsorolt dokumentumok hiánytalan kitöltése és beadása esetén tudjuk befogadni hitelbírálatra!

A „Ügyfél-információs adatlap” elektronikus úton történő beküldésére lehetősége van, de emellett kérjük, hogy azt cégszerűen aláírt formában, papíralapon is benyújtani szíveskedjen. Az adatlapban lehetősége van bizonyos részek törlésére, de szükséges egyértelműen jelezni, hogy a törölt rész nem releváns a vállalkozás szempontjából. Amennyiben egy táblázat nem tartalmaz megfelelő számú sort vagy oszlopot, akkor azt kérjük további sorok, oszlopok beszúrásával bővítsse! A szövegesen kifejtendő részek szintén bővíthetők.

AZ ADATLAPHOZ ÁLTALÁNOSAN BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK:

1. Utolsó lezárt év hitelesített éves beszámolója/Egyszerűsített éves beszámolója, amennyiben nem elérhető a publikus elektronikus beszámoló portálon (e-beszamolo). Amennyiben a tárgyévet megelőző pénzügyi évre még nem áll rendelkezésre lezárt végleges beszámoló, akkor erre az évre kérjük a becsléssel kitöltött beszámolót és az ezt megelőző lezárt évre vonatkozó hitelesített beszámolót is.
 - cégszerűen ellenjegyzett mérleg, eredménykimutatás,
 - kiegészítő melléklet,
 - könyvvizsgálói jelentés,
2. Utolsó lezárt évi beszámoló alapjául szolgáló főkönyvi kivonat. Amennyiben a tárgyévet megelőző pénzügyi év még nem lezárt, akkor erre vonatkozóan is kérjük a főkönyvi kivonatot.
3. Az adatlap benyújtását megelőző lezárt hónap utolsó napjáig szóló főkönyvi kivonat
4. A banki kapcsolattartó által meghatározott, biztosítékokkal kapcsolatos dokumentumok
5. Szállítói árjánlat (részletes)/ szállítási szerződés/ készre jelentés/ adás-vételi szerződés másolata

AZ ADATLAP RÉSZEKÉNT KITÖLTENDŐ MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet **Beruházási hitel esetén kitöltendő adatlap**

AZ ADATLAPHOZ CSATOLANDÓ MELLÉKLET

- **Üzleti terv** (lehetőleg Excel formában) mérlegre és eredmény kimutatásra. Éven belüli hitelek esetén elegendő csak a főbb sorokat kitölteni tárgyévi várható (terv) adatokkal. Éven túli hitelügyletek esetén kötelező legalább 3 évre részletes tervet csatolni.

Egyúttal kérjük, hogy az adatlapot aláírásával ellátni szíveskedjen!

Közreműködését előre is köszönjük.

MKB Bank Zrt.

MKB BANK ZRT.



ÜGYFÉL-INFORMÁCIÓS ADATLAP /GÉPHITEL/

1. ÚJ FINANSZÍROZÁSI IGÉNY

Gépberuházáshoz kapcsolódó finanszírozási igény	Összeg	Önerő	Futamidő
Lízing			
Beruházási hitel			
- NHP forrásból			
- nem NHP forrásból			
Forgóeszközhitel			

finanszírozott gépek megtérülési ideje:

finanszírozott gépek hány év alatt kerülnek leírásra:

2. ALAPINFORMÁCIÓK

ALAPINFORMÁCIÓK	
Vállalkozás neve:	
Vállalkozás adószáma:	

3. TULAJDONOSI/MANAGEMENTI KÖRRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

3.1. Közvetlen és közvetett tulajdonosokra vonatkozó információk (végső magánszemély tulajdonosokig visszavezetve) :

A tulajdonosi kapcsolódásoknál a lenti táblázatban szereplő információkat kérjük bemutatni. 10 tulajdonosnál több tulajdonos esetén a 3% alatti tulajdoni résszel rendelkező tulajdonosokat nem kell feltüntetni, hanem „Egyéb tulajdonosok” megnevezéssel összesítve kell felvinni ezen tulajdonosok tulajdoni hányadát. Amennyiben a magánszemély tulajdonosig történő visszavezetés az alábbi táblázatban nem megvalósítható, akkor a tulajdonosi kapcsolatokat mellékletben egy ábra keretében kérjük bemutatni

Tulajdonos megnevezése	Részesedés nagysága (%)	Szavazati arány

Elmúlt 12 hónapban történt tulajdonosi változások

Tulajdonrészt eladó fél megnevezése	Tulajdonrészt vásárló fél megnevezése	Érintett részesedés nagysága (%)	Érintett szavazati arány (%)	Hatálybalépés dátuma

3.2. Kapott-e a Társaság magánszemélytől vagy más vállalkozástól kölcsönt? igen - nem

Kérjük a választ aláhúzni. Amennyiben válasza igen, kérjük, töltsse ki az alábbi táblázatot, ha nem, a táblázat törölhető.

Kölcsönnyújtó megnevezése	kapott	Kölcsönnyújtás időpontja	Kölcsön összege (e Ft)	Kölcsön lejáratja	Visszafizetés ütemezése

3.3. Adott-e a Társaság egyéb társaságnak/magánszemélynek kölcsönt? igen - nem

Kérjük a választ aláhúzni. Amennyiben válasza igen, kérjük, töltsse ki az alábbi táblázatot, ha nem, a táblázat törölhető.

A kölcsönt igénybevevő megnevezése	Adott	Kölcsönnyújtás időpontja	Kölcsön összege (e Ft)	Kölcsön lejáratja	Visszafizetés ütemezése

3.4. Menedzsment bemutatása

Kérjük mutassa be a vállalkozás első számú vezetőit (azok helyetteseit) és a termelési, kereskedelmi, pénzügyi, számviteli, és egyéb funkcionális területein első számú irányító tevékenységet végző személyek, kiemelten ezek közül is a pénzügyi vezetőt.

Név	Jelenlegi pozíció(a felelőssége alá tartozó területtel együtt)	Iskolai végzettség	Szakmai múlt (év)	A cégben töltött vezetői gyakorlat (év)

A Társaság vezető tisztségviselője és/vagy (közvetett vagy közvetlen) többségi tulajdonosa volt-e vezető tisztségviselő és/vagy 25%-ot (közvetett vagy közvetlen módon) meghaladó részesedéssel rendelkező tulajdonos olyan vállalkozásban, amely ellen felszámolási, csődeljárási indult az elmúlt 10 évben? igen - nem

4. ÜZLETI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

4.1. Tevékenységekre (termékekre-szolgáltatásokra) vonatkozó információk

Tevékenység	Értékesített termékek/szolgáltatások leírása	Részesedés az összes nettó árbevételből		Részesedés az üzemi eredményből	
		Utolsó lezárt év (%)	Utolsó évközi főkönyvi kivonat szerint (%)	Utolsó lezárt év (%)	Utolsó évközi főkönyvi kivonat szerint (%)

Kérjük mutassa be a vállalkozás legfontosabb versenytársait!

Értékelje versenytársait, hogy milyen szempontból veszélyeztetik a vállalkozás piaci részesedését! Melyek azok a tényezők, amelyek alapján a versenytársak előnyösebb helyzetben vannak és a társasága versenyhátrányban van, és melyek azok a tényezők, ahol versenyelőnye van a többi piaci szereplővel szemben?

Versenytárs	Versenyelőny versenytárshoz képest	Versenyhátrány versenytárshoz képest

5. VÁLLALKOZÁS PARTNEREINEK BEMUTATÁSA

5.1. Kérjük mutassa be a vállalkozás vevői- és szállítói kapcsolatait

5.1.1. Az 5 legnagyobb, legalább 5 %-os forgalmat bonyolító vevő

Főbb vevők		Fizetési feltételek (nap)	Kapcsolat kezdete (év)	Szerződés keret vagy egyedi?	Értékesítés volumene (eFt)		
megnevezése	ország				Utolsó lezárt év	Tárgyévet megelőző év ¹	Tárgyév tervezett

Amennyiben a vevőkapcsolatok terén bővülést vár, úgy a 3 legnagyobb várható szerződésre vonatkozóan kérjük, töltsse ki az alábbi táblázatot.

Vevők		Tárgyalás státusza, döntés várható időpontja	Szerződés várható volumene	Szerződés lejárat
megnevezése	országa			

5.1.2. Az 5 legnagyobb, legalább 5%-os forgalmat bonyolító szállító

Főbb szállítók		Fizetési feltételek (nap)	Kapcsolat kezdete (év)	Szerződés keret vagy egyedi?	Értékesítés volumene (eFt)		
megnevezése	ország				Utolsó lezárt év	Tárgyévet megelőző év ²	Tárgyév tervezett

5.1.3. Kérjük az alábbi táblázatban mutassa be a vállalkozás vevői követeléseinek és szállítói kötelezettségeinek lejárat bontás szerinti részletezését

Dátum	Utolsó, lezárt beszámoló szerint		Utolsó, benyújtott főkönyv szerint	
	(eFt)	(%)	(eFt)	(%)
Vevő követelések részletezése				
Vevő követelés összesen				
Ebből:				
A. Eredeti fizetési határidőn belül				
B. Fizetési határidőn túl:				
- 0-30 nap közötti lejárt követelés				
- 31-60 nap közötti lejárt követelés				
- 61-90 nap közötti lejárt követelés				
- 91-180 nap közötti lejárt követelés				
- 180 napot meghaladó lejárt követelés				
C. Peresített követelés összesen				
Szállítói kötelezettségek részletezése				
Szállítói kötelezettség összesen				
Ebből:				
A. Eredeti fizetési határidőn belül				
B. Fizetési határidőn túl:				

¹ Amennyiben az utolsó teljes év beszámolója még nem lezárt, úgy ebben az oszlopban be kell mutatni a tárgyévet megelőző év adatát.

² Amennyiben az utolsó teljes év beszámolója még nem lezárt, úgy ebben az oszlopban be kell mutatni a tárgyévet megelőző év adatát.

Dátum	Utolsó, lezárt beszámoló szerint	Utolsó, benyújtott főkönyv szerint
- 0-30 nap közötti lejárt kötelezettség		
- 31-60 nap közötti lejárt kötelezettség		
- 61-90 nap közötti lejárt kötelezettség		
- 91-180 nap közötti lejárt kötelezettség		
- 180 napot meghaladó lejárt kötelezettség		
C. Peresített kötelezettség összesen		

5.1.4. Kérjük mutassa be a 90 napot meghaladó késedelemmel rendelkező vevői követelést, illetve szállítói kötelezettséget.

Vevő neve	Vevői követelés összeg (eFt)	Lejárt napok száma (nap)	Fizetési késedelem oka	Megtett/tervezett intézkedések a követelések beszedésére

Szállító neve	Szállítói kötelezettség összeg (eFt)	Fizetési késedelem oka	A kötelezettség tervezett kiegyenlítésének ideje	Szállítói kapcsolat kezdete

Van-e peresített vevőkövetelés / szállítói kötelezettség, illetve egyéb peres útra terelt ügy? igen nem

Kérjük a megfelelőt aláhúzni. Ha igen, sorolja fel várható kimenetel feltüntetésével. Ha nem, akkor a táblázat törölhető.

Peres fél megnevezése	Perérték (eFt)	Várható kimenetel	Várható veszteség (eFt)

Van-e átütemezett követelés illetve kötelezettség? igen nem

Kérjük a megfelelőt aláhúzni. Amennyiben igen, kérjük töltsse ki az alábbi táblázatot. Ha nem, akkor a táblázat törölhető

fél megnevezése	Vevő vagy szállító	Átütemezett összeg(eFt)	Törlesztési ütemezés

5.2. A vállalkozás készleteinek korosítása

Kérjük, amennyiben releváns, töltsse ki az alábbi táblázatot az utolsó benyújtott főkönyvvel megegyezően.

Megnevezés	(eFt)
0-30 napja beszállított készletállomány	
31-90 napja beszállított készletállomány	
91-180 napja beszállított készletállomány	
180 napja beszállított készletállomány	
Elfekvő készletállomány	
Készletállomány összesen	

6. LEJÁRT, ÁTÜTEMEZETT KÖZTARTOZÁSSAL RENDELKEZIK A VÁLLALKOZÁS?

igen nem

Ha igen, részletezése:

7. DEVIZÁNKÉNTI BONTÁSÚ ÉVES CASH-FLOW TERV

Kérjük az alábbi táblázat segítségével mutassa be a vállalkozás devizánkénti bontású egy éves időtávot felölelő cash flow tervét, az alábbi bontásban:

- a működéséhez kapcsolódó tervezett bevételek és kiadások tekintetében
- a pénzügyi műveleteihez kapcsolódó tervezett bevételek és kiadások feltüntetésével.

Megnevezés	Devizanem	Összeg devizában
Tervezett operatív bevételek	HUF	
	EUR	
	USD	
	Egyéb:...	
Tervezett kiadások	HUF	
	EUR	
	USD	
	Egyéb:...	
Rövid lejáratú hitel, mely várhatóan meghosszabbításra kerül	HUF	
	EUR	
	USD	
	Egyéb:...	
Új hitelfelvétel	HUF	
	EUR	
	USD	
	Egyéb:...	
Banki adósságszolgálat (már meglévő és a jövőben folyósítandó hitelekre fizetett kamat + hitelek tőketörlesztése)	HUF	
	EUR	
	USD	
	Egyéb:...	

8. A VÁLLALKOZÁS FENNÁLLÓ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEI

8.1. Van-e fennálló tartozása más bankok, pénzügyintézetek vagy lízingscégek felé, illetve van-e MKB Bankon kívül számlája? igen nem

Kérjük a megfelelőt aláhúzni. Ha igen, mutassa be a fennálló tartozásokat ügyletenként, illetve mutassa be a számlavezető hitelintézetait (amennyiben adott típusú ügyletből 5-nél több van, azokat aggregáltan kell feltüntetni, a darabszám feltüntetésével. Ha nem, akkor a táblázat törölhető.

Megnevezés	1. ügylet	2. ügylet	3. ügylet	4. ügylet
Bank/lízingcég neve				
Kötelezettség típusa				
Kötelezettség szerződés szerinti összege				
Szerződéskötés dátuma				
Jelenleg fennálló tartozás és devizaneme:				
Törlesztés gyakorisága (havi/negyedév/félév)				
Törlesztés összege, devizaneme				
Átütemezés történt-e?				
Lejárat dátuma				
Biztosíték(ok) megnevezése				
A biztosíték(ok)ra ráterhelt zálogjog(ok) értéke:				
Számlaforgalomra vonatkozó előírás				

8.2. Van-e a mérlegben nem szereplő egyéb kötelezettség (adott garancia, kezesség, támogatás miatt kötelezettségvállalás, egyéb feltételes kötelezettségvállalások) igen nem
Kérjük a megfelelőt aláhúzni! Ha igen, mutassa be ügyletenként(ha szükséges, bővítse a táblázatot). Ha nem, akkor a táblázat törölhető.

Kötelezettség típusa	Kivel szemben áll fenn	Garancia/kezesség esetén ki az eredeti kötelezettje az ügyletnek, ami mögé kezességet/garanciát vállalt	Összege	Lejárata

9. Készfizető kezességet vállaló magánszemélyek adatai

Kezes neve		Születési neve	
Anyja neve		Állampolgársága	
Születési helye		Születési ideje	
Személyazonosító okmány típusa	<input type="checkbox"/> személyi igazolvány	<input type="checkbox"/> útlevél	<input type="checkbox"/> vezetői engedély
Személyazonosító okmány száma		Lejárata	
Lakcímkártya száma		Kiállító hatóság	
Adóazonosító jele		Tulajdonosi arány	%

Kezes neve		Születési neve	
Anyja neve		Állampolgársága	
Születési helye		Születési ideje	
Személyazonosító okmány típusa	<input type="checkbox"/> személyi igazolvány	<input type="checkbox"/> útlevél	<input type="checkbox"/> vezetői engedély
Személyazonosító okmány száma		Lejárata	
Lakcímkártya száma		Kiállító hatóság	
Adóazonosító jele		Tulajdonosi arány	%

Nyilatkozat

Az Ügyfél tudomással bír arról, hogy az MKB Bank Zrt. jelen Ügyfélinformációs-adatlap és a mellékelt dokumentációk alapján hitelképességi vizsgálatot végez. Tudomásul veszi, hogy a Bank a hitelkérelmet –indokolási kötelezettség nélkül – jogosult elutasítani, vagy az igényeltnél alacsonyabb hitelösszeget megállapítani. Alacsonyabb hitelösszeg megállapítása esetén az ügyfél jogosult a megállapított hitelösszeget elutasítani, ebben az esetben a Bank és az Ügyfél között hitelszerződés megkötésére nem kerül sor.

Az Ügyfél kijelenti, hogy a jelen Dokumentációban és mellékleteiben feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Az Ügyfél kijelenti, hogy az MKB Bank Zrt-nél elhelyezett – illetőleg jelen Ügyfélinformációs-adatlaphoz csatolt – valamennyi dokumentum a valóságnak megfelelő, az aláíráshoz hatályos adatokat tartalmazza.

Az Ügyfél kijelenti továbbá, hogy csődeljárás, felszámolási eljárás, illetve végelszámolás sem a Társaság, sem egyetlen tagja ellen nem indult, nincs folyamatban és felszámolási eljárás megindítása iránti kérelem – tudomása szerint – nincs előterjesztve.

Kelt,.....

.....
cégszerű aláírás

1. számú melléklet

BERUHÁZÁSI HITEL ESETÉN KITÖLTENDŐ ADATLAP

1.

Amennyiben nem MFB által refinanszírozott beruházási hitelt kíván igénybe venni, úgy *kérjük töltse ki az alábbi excel táblázatot!*



Beruházási
hitelkérelem esetén ki

Amennyiben MFB által refinanszírozott beruházási hitelt kíván igénybe venni, úgy ezen melléklet helyett az MFB-nek benyújtott adatlapot szükséges csatolni.

2. Beruházási hitel esetén a jelen nyomtatványban felsoroltakon túl további benyújtandó dokumentumok (amennyiben relevánsak az adott beruházás kapcsán):

- részletes költségvetés, kivitelezési terv
- árajánlatok
- a beruházással összefüggő szerződések (előszerződések, szerződéstervezetek)
- kapacitásbővítő beruházás esetén szándéknyilatkozat a leendő vevőktől, amennyiben vannak ilyenek

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás