



Postai ikt. szám:

Beérkezés dátuma:

Cenzúraszám:

Fiók:

HITELIGÉNYLŐ LAP

vállalkozások részére a DUNA TAKARÉK BANK Zrt. által nyújtott kölcsönökhöz

I.

1. Hiteligénylő megnevezése: _____

2. Pontos címe: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-mail: _____
Kapcsolattartó neve: _____
Kapcsolattartó elérhetősége: _____
3. A társaságot jegyzők nevei: _____

4. A tevékenység kezdésének időpontja: _____

5. Cégbejegyzés dátuma: _____
Cégbejegyzés száma: _____
Legutolsó módosítás dátuma _____
6. Tevékenységi kör: _____

7. Két éven belüli jogutódlás esetén a jogelőd(ök) neve(i): _____

8. KSH jelzőszám: _____

9. Adószám: _____

10. A hitelgénylő gazdasági társaság tulajdonosi összetétele

Tulajdonos név szerint	Tulajdonhányada	
	forintban	%-ban

11. A hitelgénylő gazdasági társaságnak és a társaság tulajdonosainak más társaságokban való vagyoni részesedése

Társaság neve	Tulajdonosai	Tulajdoni hányad	
		forintban	%-ban

12. A hitelgénylő gazdasági társaság tulajdonosai és azok közeli hozzátartozói által a DUNA TAKARÉK BANK Zrt-ben lévő vagyoni részesedése

Részvény tulajdonosa	Részvények darabszáma	Részvény névértéke

13. A vállalkozás menedzsmentjének bemutatása:

Neve	Jelenlegi pozíciója	Szakképzettsége	Szakmai múltja (év)	Vezetői gyakorlata (év)

14. A hitelgénylő üzleti tevékenységének bemutatása: (a csatolt 1. sz. mellékletben szereplő vázlat szerint)

15. A hiteligénylő foglalkoztatottainak száma: fő fizikai, fő, nem fizikai.

II.

1. A hiteligénylő bankszámláit vezető pénzüintézetek

megnevezés	fiókja	Bank számlaszám	Az utolsó 6 havi számlaforgalom eFt-ban
.....
.....
.....

2. A hiteligénylőnek a hiteligénylő lap benyújtásának időpontjában hitelintézetek felé fennálló és lejárt kötelezettségei (beleértve a lejárt állományt, a folyószámla hitelkeret teljes összegét, kapott bankgaranciát;
(2. sz. melléklet „Adatlap a Hitelintézetek felé fennálló kötelezettségek adatairól”)

3. A hiteligénylőnek a hiteligénylő lap benyújtásának időpontjában fennálló és lejárt fizetési kötelezettségei

	Fennálló fizetési kötelezettségek	Ebből lejárt
NAV-val szemben
Egyéb (pl. tagi kölcsön)
Egyéb (pl. váltó, faktoring keret, lízing stb.)

4. A hiteligénylő legjelentősebb vevői: (az aktuális főkönyvi kivonat szerint)

Név	Fennálló összeg e Ft-ban	Ebből: Lejárt e Ft-ban	Részese- dése az eladásból (%)	Kapcsolat kezdete	Fizetési feltételek (nap)
.....
.....
.....
.....
.....

5. A hiteligénylő vevőkkel szembeni követelései (aktuális főkönyvi kivonat alapján) eFt-ban
- | | |
|--------------------------|--|
| Összesen: | |
| Nem lejárt: | |
| 0-30 nap között lejárt | |
| 31-360 nap között lejárt | |
| Éven túl lejárt: | |
| Peresített: | |

6. A hiteligénylő legjelentősebb szállítói (aktuális főkönyvi kivonat szerint)

Név	Fennálló összeg e Ft-ban	Ebből: Lejárt eFt-ban	Részese-dése a beszerzésből (%)	Kapcsolat kezdete	Fizetési feltételek (nap)

7. A hiteligénylő szállítókkal szemben fennálló tartozásai

Összesen:	
Nem lejárt:	
0-30 nap között lejárt	
31-90 nap között lejárt	
91-365 nap között lejárt	
Éven túl lejárt:	
Peresített	

8. A hiteligénylő által indított peres eljárások (a per tárgyát képező követelés, vagy kötelezettség feltüntetésével)

9. A hiteligénylő ellen indított peres eljárások (a per tárgyát képező követelés, vagy kötelezettség feltüntetésével)

10. Pénzügyi-számviteli rendszer működésére vonatkozó adatok

A főkönyv : vállalkozáson belül készítik

külső könyvelő készíti Neve:

Elérhetősége (tel.):

A főkönyv: naprakész tárgyhót követő hó végéig készül el
 negyedévente a negyedévet követő hó végéig készül el

ÁFA bevallás: havonta negyedévente évente

A készletállomány változást :

számítógépen a számla kibocsátással egyidejűleg, automatikusan könyvelik

számítógépen a tényállományhoz utólag igazítják
(hetente/havonta/negyedévente)

a beszerzések és kiszállítások egyenlegeként módosítják, évente egy alkalommal leltároznak

III.

1. Az igényelt kötelezettségvállalás típusa:

1.a) új ügylet

módosítás

1.b) hitel/kölcsön

Megnevezése:

bankgarancia

jól teljesítési

teljesítési

vételár garancia

keretgarancia

vámgarancia

jövedéki biztosítékként

bankkezeség

Esetleges speciális konstrukció megnevezése:

2. A hitel célja: (beruházás, forgóeszköz finanszírozás stb.)

3. A hitel összege:

Devizanem: HUF EURO CHF Egyéb

4. A hitelezési időtartam:

folyósítás igényelt időpontja:

lejárat igényelt időpontja:

Kért türelmi idő:

Résztörlesztés

összege	időpontja

5. A hiteligénylés részletes indoklása

.....
.....
.....
.....

Bankgarancia/kezesség igénylése esetén *

A garancia/kezesség kedvezményezettje:

Kedvezményezett pontos címe:

Kedvezményezett pénzforgalmi jelzőszáma(i)

A garancia /kezesség típusa

*A kedvezményezett által javasolt szöveg szükség esetén csatolandó)

6. Az igényelt hitel visszafizetésének felajánlott biztosítékai

.....
.....
.....

A visszafizetés biztosítékai lehetnek:

a.) Bankgarancia (csatolandó a garanciát vállaló bank szándéknyilatkozata)

b.) Készfizető kezességvállalás (csatolandó a kezességet vállaló nyilatkozata)

c.) Kezességvállalás (csatolandó a kezességet vállaló nyilatkozata)

d.) Jelzálog, keretbiztosítéki jelzálogjog . Csatolandó a tulajdoni lap 1 hétnél nem régebbi hiteles másolata, 3 hónapnál nem régebbi értékbecslés, helyszínrajz

e.) Vagyont terhelő zálogjog, keretbiztosítéki jelzálogjog ingóságon, jelzálog ingóságon,

ingóság megnevezése:

Fellelhetőség helye

Nyilvántartás szerinti nettó értéke

f.) A Bankra engedményezendő árbevételek (csatolandók a szerződés - másolatok, amire az engedményezés alapulhat.)

g.) Opció (csatolandó a tulajdoni lap, és az értékbecslés)

h.) Idegen váltó (bankgarantált, fedezeti számlával ellátott)

i.) Piacképes értékpapírok (részvények, közzraktárjegyek, zárolt betétek, stb.)

j.) Óvadék
értékpapír megnevezése:

nyilvántartásra szolgáló számla száma
betét , értékpapír tulajdonosa

k.) Önálló zálogjog

l)A felajánlott fedezetre vonatkozó biztosítási kötvény illetve a biztosítás a Bankra történő engedményezése, díjfizetés igazolása

Biztosító megnevezése:

Biztosítás típusa

A biztosítási díj fizetésének módja
(csekk, banki átutalás, egyéb)

A biztosítási díj fizetése rendezve-ig

m) Egyéb

Nyilatkozat I.

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozunk, hogy

- a hiteligénylő lap II. pontjában megjelölteken túl tartozása nem áll fenn cégünknek,
- társaságunk, a társaság tagja, illetve a tagok családjai ellen csőd- vagy felszámolási eljárás illetve végelszámolás nem indult, nincs folyamatban és ellenünk csőd- vagy felszámolási eljárást a mai napig tudtunkkal senki nem kezdeményezett, illetve ilyen irányú eljárás kezdeményezése nem áll szándékunkban.

Nyilatkozat II.

Anyagi és büntetőjogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy a hitel fedezetéül szolgáló ingatlan(ok), zálogtárgyak, követelések saját tulajdonunkat képezik, azokat a jelzálog-, zálogjog nem terheli, per-, teher- és igénymentesek.

Tudomásul vesszük, hogy a hiteltartozás fennállásának időszaka alatt a zálogtárgyak elidegenítése, a hitelszerződésben foglaltakon túli megterhelése, illetve újabb zálogul történő lekötése, és minden más olyan cselekmény, amely a DUNA TAKARÉK BANK Zrt. végrehajtási, kielégítési jogát csorbítja, hitelfedezet elvonásának minősül, és büntetendő cselekmény.

Nyilatkozat III

A társaság cégszerű aláírója büntető jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a társaságnak a Nemzeti Adó-és Vámhivatal illetve a Társadalombiztosítás felé jelen nyilatkozat aláírásakor tartozásunk (köztartozás) nem áll fenn.

Tudomásul vesszük, hogy legkésőbb az általunk igényelt ügylet szerződéseinek aláírásáig a fentiekről 30 napnál nem régebbi NAV igazolást nyújtunk be a DUNA TAKARÉK BANK Zrt. részére.

Nyilatkozat IV

Kijelentjük, hogy a hiteligénylő lapban feltüntetett adatok, illetve a hiteligénylő laphoz csatolt adatok valóságnak megfelelnek.

Alulírott igénylő tudomásul veszem, hogy az igénylés átvétele nem jelent ígéretet a kölcsön engedélyezésére, a DUNA TAKARÉK BANK Zrt. jogosult a hitelkérelmet- indoklási kötelezettség nélkül – elutasítani, vagy az igényeltnél alacsonyabb hitelösszeget megállapítani.

Kelt:, 200... ..

Cégszerű aláírás

A Bank fenntartja magának azt a jogot, hogy a mellékletben felsoroltakon túl szükség esetén egyéb adatokat/ információkat is bekérhet a hiteldöntéshez.

A hiteligénylő lap mellékletei:

A hiteligénylő lap mellékletei(nek) felsorolása

Az üzleti terv szempontrendszer

Adatlap a pénzügyintézetek felé fennálló kötelezettségek adatairól

Adóminősítési adatlap (ügyfél típus szerint különböző)

Befogadó nyilatkozat

Nyilatkozat (Basel II. miatt)

Adásvételi szerződés kötelező elemei

HITELIGÉNYLŐ LAP mellékletei

- 1.) Hiteligénylő lap a mellékleteivel
 1. Az üzleti terv szempontrendszere
 2. Adatlap a pénzügyintézetek felé fennálló kötelezettségek adatairól
- 2.) Adóbejelentkezési lap, társasági szerződés (alapító okirat), alapszabály, és az eredeti okmányok időközi módosításai, cégbírósági végzés, 1 hónapnál nem régebbi cégkivonat, aláírási címpéldány.
Taggyűlési jegyzőkönyv a hitelfelvételről (ha a társasági szerződés előírása alapján szükséges)
A hitelügyletben szereplők, fedezetet nyújtók személyi okmányainak bemutatása (személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya)
- 3.) Bankszámlaszerződés(ek), banki aláírásbejelentő karton(ok)
- 4.) Utolsó 6 havi bankszámlaforgalomról szóló kimutatás (nyitó, záró egyenleg, Tartozik, Követel forgalom), a számlavezető banktól bankinformáció
- 5.) Legutolsó két évi hitelesített mérlegbeszámoló, az ezeket alátámasztó főkönyvi kivonat, Kiegészítő melléklet, Könyvvizsgálói jelentés, Adóbevallás. (cégszerűen aláírva)
Adóminősítési adatlap (Cégszerűen aláírva)
Utolsó főkönyvi kivonat (ami nem lehet 3 hónapnál régebbi) (Cégszerűen aláírva)
- 6.) Igazolás a NAV-tól, hogy a hiteligénylőnek nincs lejárt tartozása (átütemezés esetén az erről szóló megállapodás benyújtandó).
- 7.) Tulajdoni lap 1 hétnél nem régebbi hiteles másolata, 3 hónapnál nem régebbi (a DUNA TAKARÉK BANK Zrt. által kijelölt értékbecslővel készített értékbecslés, befogadó nyilatkozat (ha az ingatlan lakott), Nyilatkozat az ingatlanra vonatkozóan (Esetleg a korábban készült értékbecslés, adásvételi szerződés), Térképrajz
- 8.) Főkönyvi kivonathoz kapcsolódó évvégén leltárral, évközben készlet listával alátámasztott készlet-állomány adatai.
(Abban az esetben, ha biztosítékként készletet kívánnak felajánlani.)
- 9.) Egyéb, a hitelkérelemhez szorosan kapcsolódó dokumentumok, építési tervek, engedélyek, a beruházás dokumentációja, költségvetés, árajánlatok, szerződések stb.
- 10.) A fedezetet képező vagyontárgy biztosítási kötvénye, illetve a biztosítási díj DUNA TAKARÉK BANK Zrt-re történő engedményezése, díjfizetés igazolására a csekk vagy bankszámla kivonat másolata
- 11.) A hitel futamidejére elkészített üzleti terv szövegesen illetve a csatolt mellékletek szerinti -
 - pénzforgalmi terv
 - státusz adatok
 - eredménykimutatás
 - fejlesztés anyagi és műszaki összetétele (csak beruházási célú hitelnél)
 - fejlesztés forrásösszetétele (csak beruházási célú hitelnél)

Az üzleti terv szempontrendszere

- 1.1. A vállalkozás általános bemutatása
 - tulajdonosok, igazgatósági-, felügyelő-bizottsági tagok, vezető tisztségviselők, könyvvizsgáló (nevük, koruk, szakmai múltjuk, kapcsolatuk a vállalkozással);
 - a vállalkozás szervezeti felépítése, irányítási rendszere, döntési szintek (napi üzletviteli-, fejlesztési-, finanszírozási döntésre jogosultak, a jogosultság összeghatárai);
 - számviteli rend, ezen belül a számvitelben alkalmazott fontosabb értékelési módszerek (értékpapírok értékelése, készletértékelés és nyilvántartás, értékcsökkenési-, céltartalék-képzési módszerek), vezetői információs rendszer, a nyilvántartások kezelése, a számviteli-, értékelési rendszer technikai háttere, a számvitel menete (saját vállalkozásban, külső vállalkozás igénybe vételével, utóbbi esetben a vállalkozás megnevezése, referenciái)
2. A jelenlegi működés jellemzői, feltételei (termékek szolgáltatások, azok mennyiségi, minőségi jellemzői, kapacitások, szállítói-, vevői kapcsolatok, piaci pozíciók;
3. A fejlesztés szükségességének indokai, kapcsolata a termelési (szolgáltatási) tevékenység jelenlegi profiljával, ezen túlmenően új termék, vagy új kapacitás jön létre a fejlesztés megvalósításával;
 - 3.1. Az új tevékenység folytatásához szükséges szakmai (személyi, tárgyi, hatósági) feltételek meglétéről, illetve ezek megteremthetőségéről szóló tájékoztatás.
4. A beruházás, fejlesztés bemutatása
 - 4.1. Építési beruházás esetén a beruházás megkezdéséhez szükséges hatósági engedélyezésről szóló tájékoztatás, mellékelve az engedélyek másolatait (pl. építési engedély, a környezeti hatástanulmányra adott hatósági szakvélemény, döntés, stb.)
 - 4.2. A beruházási szállítók, kivitelezők megnevezése, előzetes megállapodások, ajánlatok bemutatása.
 - 4.3. A fejlesztés anyagi- műszaki és forrás összetétele
 - 4.4. A tervezett beruházás műszaki színvonala

5. Az új tevékenység jellemzői

- 5.1. A tevékenység révén létrejövő termékek, szolgáltatások, azok fajtája, mennyisége, a kapacitáskihasználás jellemzői, a termékek újdonságtartalma, a tevékenység folytatásához szükséges hatósági, szakmai feltételek, azok megléte;
 - 5.2. Vevők, tervezett fizetési feltételek, marketing-elképzelések (piacszerzés, annak megtartása, reklám, kereskedelmi hálózat kialakítása), vevőkkel szembeni pozíciók (kiszolgáltatottság, monopolhelyzet);
 - 5.3. Konkurencia-viszonyok (azonos, vagy azonos funkciót betöltő terméket, szolgáltatást kínáló kör, a vállalkozás termékeinek, szolgáltatásainak összehasonlítása a konkurensekével), árak, a minőség és piacképesség összehasonlítása;
 - 5.4. Szállítók, a beszerzések módja, fizetési feltételek, a szállítókkal szembeni pozíció kérdései (kiszolgáltatottság, monopolhelyzet);
 - 5.5. Külső szolgáltatások igénybe vétele (állandó, eseti), a külső szolgáltatók megnevezése, referenciái, a szolgáltatókkal szembeni pozíciók, kiszolgáltatottság, monopolhelyzet);
 - 5.6. A bevétel - kiadási terv (várható pénzforgalom) elemzése változatlan áron. Költségek, költségelemek, vevők és szállítók várható fizetési feltételei, a bevételek kiadások ciklikussága, a tevékenység szezonaritása, a finanszírozás esetleges feszültségpontjai, kezelésükkel kapcsolatos elképzelések Várható input és output átváltozások, azok mértéke, hatásainak elemzése;
 - 5.7. A mérleg és eredménytervek elemzése, osztalékpolitika, további forrásbevonási elképzelések, tulajdoni, illetve tulajdoni, illetve tulajdonosi kapcsolatok más vállalkozásokkal, ezek üzletmenetre gyakorolt hatásai (szállítói, vagy vevői kapcsolat is egyben);
6. A vállalkozás tevékenységére meghatározó külső tényezők (törvényi- kormányzati szabályozás, kül- és belpiaci kiszolgáltatottság).