

EGYSZERŰSÍTETT KÉZIKÖNYV FAPADOS KÖLCSÖN IGÉNYLÉSÉHEZ

Elérhetőségek.

Cég neve	Cofidis Magyarországi Fióktelepe		
Székhely címe	1133 Budapest, Váci út 96-98.	Levelezési cím	2360 Gyál, Pf. 103.
Bankszámlaszám	16300000-03002235-90006400 Deutsche Bank		
Ügyfélszolgálat elérhetősége (ügyfél részére)	Telefonszám	E-mail cím	Webcím
	1/354-5000	infohu@cofidis.hu	www.cofidis.hu ;
	Szerződéssel kapcsolatos kérdésekben: Szerdán 8:00 – 20:00 óráig, Hétfő, Kedd, Csütörtök, Péntek 8:00 – 18:00 óráig		
Extranet elérhetősége	https://cofidis.hu/webpartner/#/broker		
Fiókiroda elérhetősége	XXX		
E-mail elérhetőség elakadás esetén	autosbroker@cofidis.hu , elakadások kezelése, társigénylő rögzítése. munkanapokon, hétfőtől péntekig 8.00 órától 16.30 óráig		

Alapfeltételek:

- ✓ 18. életévét betöltötte,
- ✓ magyarországi állandó, bejelentett lakcímmel rendelkezik,

rendszeres, igazolható jövedelem **800 000 - 2 900 000 Ft közötti hitelösszegig minimum nettó 130.000 Ft**, ha két munkahelye van és két munkáltatói igazolása van, és az egyik munkahelyéről bankszámlára érkező jövedelem min. 100.000 forint, és a másik munkahelyéről érkező jövedelem min. 30.000 forint, amit a munkáltatói igazolás mellett bérpapírral is igazolni tud, akkor elfogadjuk. Ha az igénylő ennek a szabálynak megfelel, akkor lehet rögzíteni a kérelmet, ha egyik munkabére sem éri el a 100.000 forintot (ami számlára érkezik), akkor egyéb rendszeres jövedelemként rögzítjük mind a két jövedelmét, és nem munkabérnek. Egyéni vállalkozók esetében nem kell bankszámlára érkeznie a jövedelemnek, viszont a NAV jövedelemigazoláson min. nettó 130.000 forint jövedelem leigazolás szükséges, ha ez az összeg nincs meg, egyéb rendszeres jövedelemként kell rögzíteni. Ha nyugdíjas, és mellette dolgozik, akkor a nyugdíjból származó jövedelme min. 100.0000 forint, és a munkahelyéről érkező jövedelem min. 30.000 forint, amit munkáltatói igazolással (az egyik jövedelmének bankszámlára kell érkeznie) is igazolni tud, akkor elfogadjuk.

3 000 000 Ft hitelösszegtől 5 000 000 Ft-ig minimum nettó 200 000 Ft, ami saját névre szóló bankszámlára érkezik (munkabér, nyugdíj, egyéni vállalkozói jövedelem), melynek az ügyfél nevére szóló bankszámlára kell érkeznie, alkalmazott esetében. Egyéni vállalkozók esetében nem kell bankszámlára érkeznie a jövedelemnek, viszont a NAV jövedelemigazoláson min. havi nettó 200.000 forint munkabér leigazolás szükséges, ha ez az összeg nincs meg, egyéb rendszeres jövedelemként kell rögzíteni. Fontos, hogy a jövedelem nem tevődhet össze két munkahelyből, hanem egy foglalkozásból kell, hogy származzon.

- ✓ alkalmazott és munkabért kap, nyugdíjas vagy véglegesített rokkantnyugdíjas, vagy egyéni vállalkozó és van bejelentett jövedelme (minimum 2 éves vállalkozás)
- ✓ saját telefonos elérhetőség (vezetékes vagy mobil),
- ✓ saját névre szóló bankszámla, amire a jövedelem érkezik, kivéve egyéni vállalkozó esetében
- ✓ ne szerepeljen aktív adósként a negatív KHR listán
- ✓ Saját e-mail címmel rendelkezik

5 000 000 Ft hitelösszegtől 10 000 000 Ft-ig minimum nettó 350 000 Ft, ami saját névre szóló bankszámlára érkezik (munkabér, nyugdíj, egyéni vállalkozói jövedelem), melynek az ügyfél nevére szóló bankszámlára kell érkeznie, alkalmazott esetében. Egyéni vállalkozók esetében nem kell bankszámlára érkeznie a jövedelemnek, viszont a NAV jövedelemigazoláson min. havi nettó 350.000 forint munkabér leigazolás szükséges, ha ez az összeg nincs meg, egyéb rendszeres jövedelemként kell rögzíteni. Fontos, hogy a jövedelem nem tevődhet össze két munkahelyből, hanem egy foglalkozásból kell, hogy származzon.

- ✓ alkalmazott és munkabért kap, nyugdíjas vagy véglegesített rokkantnyugdíjas, vagy egyéni vállalkozó és van bejelentett jövedelme (minimum 2 éves vállalkozás)
- ✓ saját telefonos elérhetőség (vezetékes vagy mobil),
- ✓ saját névre szóló bankszámla, amire a jövedelem érkezik, kivéve egyéni vállalkozó esetében
- ✓ ne szerepeljen aktív adósként a negatív KHR listán
- ✓ Saját e-mail címmel rendelkezik
- ✓ Kötelező az adóstárs bevonása

Szükséges dokumentumok:

Szükséges dokumentumok	Alkalmazott	Nyugdíjas/ Véglegesített rokkantnyugdíjas	Vállalkozó
Személyes okmányok másolata: érvényes személyi igazolvány, útlevél vagy vezetői engedély + lakcímkártya lakcímet tartalmazó oldalának fénymásolata	szükséges	szükséges	szükséges
Jövedelemigazolás	Munkáltatói igazolás (30 napnál nem régebbi)	Éves elszámoló lap vagy rokkantnyugdíjas ügyfél esetén, NYUFIG által kiállított határozat a véglegesítésről, amennyiben nem töltötte be a 61. életévét	NAV előző éves jövedelemigazolás
60 napnál nem régebbi, saját névre szóló bankszámlakivonat, amelyen egyértelműen beazonosítható, hogy az adós nevére szól és erre érkezik a jövedelem és hogy munkabér/nyugdíj jogcímen kapja.	szükséges	szükséges	szükséges, de EV esetén a jövedelemnek nem szükséges saját névre szóló bankszámlára érkeznie.

Főbb Jellemzők:

Amortizáló, forint alapú, szabad felhasználású személyi kölcsön, Igényelhető kölcsönösszegek: **800.000 Ft – 10.000.000 Ft-ig**
Kedvező THM, amennyiben az ügyfél átutalással vagy csoportos beszedési megbízással fizet illetve a kölcsönét önállóan „menedzseli” (ha nem, a költségek emelkedhetnek). A Cofidis csak a törvényileg előírt, minimálisan szükséges írásbeli tájékoztatókat küldi meg az ügyfél számára (pl: éves egyenlegközlő). A törlesztés üteme a futamidő alatt nem változik, kivéve részbeni vagy teljes előtörlesztés esetén.

A hiteligénylés folyamata

Hitelrögzítés előtti lépések:

- ✓ Hiteligényléshez szükséges dokumentumok ellenőrzése
- ✓ Ügyfél azonosítás: ellenőrizni szükséges az ügyfél személyazonosító okmányait, lakcímkártyáját és azok érvényességét
- ✓ Ügyfél és hiteladatok rögzítése a Web Partner Extranet felületen: <https://cofidis.hu/webpartner/broker.faces>

- ✓ Ügyfél szóbeli tájékoztatása
- ✓ Ügyféltájékoztatók átadása: D – G jelű dokumentumok

Az Ügyfelet az alábbiakról szóban is tájékoztatni szükséges:

- ✓ arról, hogy amennyiben a hitelkérelme elfogadásra kerül, a Cofidis lesz az, aki a személyi kölcsönt biztosítja számára – azt biztosítva ezzel, hogy a telefonos egyeztetés során gördülékenyebb legyen a kapcsolatfelvétel
- ✓ az igényelhető hitel lehetséges összegéről (hitelösszegek), a havi törlesztőrészletről, a teljes visszafizetendő összegről, THM-ről, kamatozás módjáról
- ✓ a hitel választható futamidejéről és az azt befolyásoló tényezőkről, díjazásról (előtörlesztés, végtörlesztés)
- ✓ a 12-ei befizetési határidőről
- ✓ a díjfizetés módjáról, költségeiről (csoportos beszédés, átutalás - ingyenes; csekkes és készpénzes befizetés + 1 000 Ft, ami törlesztőrészleten felül fizetendő)
- ✓ az adósságkezelési díjról
- ✓ a törlesztés a folyósítást követő hónaptól indul

Jövedelemarányos Törlesztőrészlet Mutató (JTM/PTI)

- 2015 óta, jogszabályban meghatározott adósságfék
- Minden új hitel felvételekor vizsgálnunk kell
- JTM = havi adósságszolgálat / igazolt nettó jövedelem
- Nem jelzálogalapú forinthitelek esetén, a havi adósságszolgálat maximális megengedett mértéke: 500.000 Ft alatti jövedelem esetén 50%, 500.000 Ft feletti jövedelem esetén 60%.

Pozitív előzetes bírálat esetén

- ✓ A, B, C jelű dokumentumok nyomtatása és ügyféllel való aláíratása, beazonosítás elvégzése, beazonosítást végző személy aláírása a B nyomtatványokon
- ✓ Ügyféldosszié összeállítása:
- ✓ Bróker beszakenneli és elküldi emailben a megadott Fiókirodának az A, B és C jelű dokumentumokat, valamint a hiteligenyléshez szükséges dokumentumokat
- ✓ A fiókirodában az asszisztens feltölti a bírálat részére az A, B, C jelű dokumentumokat valamint a hiteligenyléshez szükséges dokumentumokat az eCron feltöltésre vár mappába (naponta 2x van betöltés eCronba, 11.00 órakor és 13.00 órakor)
- ✓ A feltöltött dokumentumok feltöltésre kerülnek eCronba,
- ✓ Hitelbírálat elvégzi a szükséges ellenőrzéseket és a bírálat eredményéről minden esetben e-mail küld a Brókernek, a Fiókirodának és a KAM-nak az ügynöknyilvántartóban található adatok alapján, a partner@cofidis.hu email címről

Ha elfogadásra kerül a kérelem:

- ✓ elfogadás esetén, a hitelbíráló elvégzi a finanszírozást,
- ✓ e-mail küld a Brókernek, Fiókirodának és a KAM-nak a partner@cofidis.hu email címről és tájékoztatja a kérelem elfogadásáról
- ✓ EISEC-ből kiküldi az elfogadó levelet az ügyfélnek és emailben tájékoztatja az ügyfelet a finanszírozásról
- ✓ Bróker beküldi az eredeti dokumentumokat postai úton az IM részére

Ha hiánypótlásra van szükség:

- ✓ a hitelbíráló e-mail küld a Brókernek, a Fiókirodának és a KAM-nak az ügynöknyilvántartóban található adatok alapján, a partner@cofidis.hu email címről és tájékoztatja a Brókert a hiánypótlásról
- ✓ a Bróker bekéri az ügyféltől a hiánypótlást és e-mailben küldi el a Fiókirodának a hiánypótlást vagy az új szerződést, amennyiben új szerződésre van szükség

- ✓ A fiókirodában az asszisztens feltölti a bíráló részére a hiánypótlást az eCron feltöltésre vár mappába (naponta 2x van betöltés eCronba, 11.00 órakor és 13.00 órakor)
- ✓ A feltöltött dokumentumok feltöltésre kerülnek eCronba,
- ✓ Hitelbírálat elvégzi a szükséges ellenőrzéseket és a bíráló eredményéről a hitelbíró minden esetben e-mailt küld a Brókernek, a Fiókirodának és a KAM-nak az ügynöknyilvántartóban található adatok alapján, a partner@cofidis.hu email címről
- ✓ ha elfogadásra kerül a kérelem, a hitelbíró elvégzi a finanszírozást, és e-mailt küld a Brókernek, Fiókirodának és a KAM-nak a partner@cofidis.hu email címről, valamint és tájékoztatja a kérelem elfogadásáról
- ✓ EISEC-ből kiküldi az elfogadó levelet az ügyfélnek és emailben tájékoztatja az ügyfelet a finanszírozásról
- ✓ Bróker beküldi az eredeti dokumentumokat postai úton az IM részére

Ha elutasításra kerül a kérelem:

- ✓ a hitelbíró e-mail küld a Brókernek, Fiókirodának és a KAM-nak a partner@cofidis.hu email címről és tájékoztatja a kérelem elutasításáról
- ✓ a Bróker tájékoztatja az ügyfelet az elutasításról
- ✓ EISEC-ben hitelbíró elutasítja a kérelmet és kiküldi az ügyfélnek az elutasító emailt vagy levelet

Ellenajánlat esetén:

- ✓ a hitelbíró e-mail küld a Brókernek, Fiókirodának és a KAM-nak a partner@cofidis.hu email címről és tájékoztatja az ellenajánlatról
- ✓ ha az ügyfél elfogadja az ellenajánlatot, a hitelbíró újraindítja EISEC-ben a kérelmet
- ✓ A Bróker kinyomtatja az Extranet felületről az új szerződést és aláírja az ügyféllel, elvégzi a beazonosítást, és a beazonosító személy is aláírja a B jelű nyomtatványokat
- ✓ Bróker beszakoztatja és elküldi emailben a megadott Fiókirodának az A, B és C jelű dokumentumokat valamint a hitelkérelemhez szükséges dokumentumokat
- ✓ A fiókirodában az asszisztens feltölti a bíráló részére az A, B, C jelű dokumentumokat valamint a hitelkérelemhez szükséges dokumentumokat az eCron feltöltésre vár mappába (naponta 2x van betöltés eCronba, 11.00 órakor és 13.00 órakor)
- ✓ A feltöltött dokumentumok feltöltésre kerülnek eCronba,
- ✓ Hitelbírálat elvégzi a szükséges ellenőrzéseket és a bíráló eredményéről a hitelbíró minden esetben e-mail küld a Brókernek, a Fiókirodának és a KAM-nak az ügynöknyilvántartóban található adatok alapján, a partner@cofidis.hu email címről

Elakadás esetén a folyamat:

- ✓ Bróker e-mailt ír a NYCC-nek az autosbroker@cofidis.hu email címre
- ✓ NYCC 2-3 órán belül, munkanapokon hétfőtől péntekig 8.00 órától 16.30 óráig felhívja a Brókert és befejezi a rögzítést/előminősítést és tájékoztatja a Brókert az eredményről
- ✓ ha elutasításra kerül a kérelem, a Bróker tájékoztatja az ügyfelet az elutasításról
- ✓ Előzetes elfogadás esetén, a Bróker kinyomtatja a szerződés csomagot az Extranet felületről

Társigénylő rögzítése esetén a folyamat:

- ✓ ha a Társigénylő nincs jelen, a Bróker e-mailt ír az autosbroker@cofidis.hu email címre
- ✓ NYCC 2-3 órán belül felhívja a Brókert és befejezi a rögzítést, munkanapokon hétfőtől péntekig 8.00 órától 16.30 óráig és tájékoztatja a Brókert az eredményről
- ✓ ha elutasításra kerül a kérelem, a Bróker tájékoztatja az ügyfelet az elutasításról
- ✓ előzetes elfogadás esetén, a Bróker kinyomtatja a szerződés csomagot az Extranet felületről
- ✓ ha a Társigénylő jelen van, a Bróker kiválasztja és felrögzíti a Társigénylő adatait az Extranet felületen

Dokumentumok elnevezése:

- ✓ **Fedőlap hitelkérelem beazonosítására**
- ✓ **A jelű dokumentum:** Általános tájékoztató a hitelszerződés megkötését megelőzően Fapados Kölcshöz
- ✓ **B jelű dokumentum:** Fapados Kölcshöz szerződés
- ✓ **C jelű dokumentum:** Ügyfélnyilatkozatok
- ✓ **D jelű dokumentum:** A Cofidis Fapados Kölcshöz általános szerződési feltételei
- ✓ **E jelű dokumentum:** Általános biztosítási feltételek
- ✓ **F jelű dokumentum:** Tájékoztató a túlzott eladósodottság kockázatairól
- ✓ **G jelű dokumentum:** KHR tájékoztató
- ✓ **H jelű dokumentum:** Munkáltató igazolás formanyomtatvány

Cofidis részére beküldendő dokumentumok:

- ✓ 1 példány A jelű dokumentum (társigénylő esetén is 1 példány) visszaküldendő
- ✓ 2 példány B jelű dokumentum (társigénylő esetén 3 példány) visszaküldendő
- ✓ 1 példány C jelű dokumentum (társigénylő esetén is 1 példány) visszaküldendő
- ✓ Személyazonosító okmányok és lakcímkártya (lakcím oldalának) fénymásolata
- ✓ **Jövedelemigazolások:**
 - Alkalmazottak esetén: Munkáltatói igazolás: 30 napnál nem régebbi, eredeti, hiánytalanul kitöltve, amely min. 3 hónapos munkaviszonyt igazol
 - Nyugdíjasok esetén: Éves elszámoló lap. Amennyiben az ügyfél rokkantnyugdíjas és nem töltötte be a 61. életévét, NYUFIG által kiállított határozat a véglegesítésről
 - EV esetében: NAV jövedelemigazolás
- ✓ 60 napnál nem régebbi, saját névre szóló bankszámla kivonat minden oldalának másolata vagy elektronikus bankszámla kivonat (eredeti) amely az ügyfél saját nevére szól és munkabér/nyugdíj átutalást tartalmaz.

Ügyfél részére átadandó dokumentumok:

- ✓ 1 példány A jelű dokumentum (társigénylő esetén 2 példány)
- ✓ 1 példány C jelű dokumentum (társigénylő esetén 2 példány)
- ✓ 1-1 példány D-G jelű dokumentumok