

## A hiteligénylés menete az „MFB KRÍZIS Hitel PLUSZ” Hitelprogram esetén

### 1. Kapcsolatfelvétel, érdeklődés

Amennyiben szolgáltatásunk felkeltette érdeklődését, kérdéseivel, észrevételeivel forduljon Társaságunk [ügyfélszolgálatához](#). Szakértőink készséggel állnak az Ön rendelkezésére. A kapcsolatfelvétel során tájékozódhat, hogy Társaságunk hogyan segítheti az Ön vállalkozásfejlesztési elképzeléseinek megvalósítását. Személyes találkozó időpont egyeztetése céljából kérjük keresse [ügyfélszolgálatunkat](#) vagy vegye fel velünk a kapcsolatot e-mailben ([info@centralfinance.hu](mailto:info@centralfinance.hu)).

### 2. Hitelkérelem dokumentáció összeállítása

A Hitelprogramban történő részvétel feltételeként összeállítandó hiteligénylési csomagot [letöltheti honlapunkról](#). A hiteligénylési csomag részét képezi a kitöltendő kölcsönkérelem, a szükséges nyomtatványok és nyilatkozatok. Kérjük szenteljen fokozott figyelmet a hitelkérelemhez csatolandó dokumentumok listájának áttekintésére és az Ön fejlesztési elképzeléseire igazodó dokumentumok körére. A nyomtatványok kitöltésével kapcsolatos kérdéseivel forduljon bizalommal munkatársainkhoz. Ingatlanvásárlás esetén kérjük, hogy a véglegesnek szánt adásvételi szerződés tervezetét csatolja. (Az adásvételi szerződés tartalmi követelményeire vonatkozó elvárásainkat a [letölthető dokumentumok](#) között találja.)

Külön támogatási kérelem benyújtására ezen hitelkonstrukció esetében nincs szükség.

### 3. Értékbecslés

A teljes hitelkérelemi dokumentáció elengedhetetlen része a hitel célját képező vagy a hitel biztosítékként felajánlott ingatlan(ok) és/vagy ingóságok értékbecslése. Az értékbecslés megrendelése az erre szolgáló megrendelőlap ([letöltheti honlapunkról](#)) kitöltésével és eredeti, cégszerűen aláírt példányának Társaságunk ügyfélszolgálatához történő eljuttatásával kezdeményezhető. Az értékbecslést Társaságunk rendeli meg az általunk elfogadott értékbecslők valamelyikétől. Az értékbecslő cég 1-2 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot a megrendelőlapra feltüntetett illetékessel az értékbecslés díjára vonatkozó díjbekérő kiküldése érdekében. Az értékbecslés díjának díjbekérőben szereplő összegének megfizetését követően az értékbecslő cég időpontot egyeztet az ingatlan tulajdonosával, vagy megbízottjával és a helyszíni szemlét követően elkészíti az értékbecslést. Az elkészült értékbecslés egy példányát az értékbecslő cég közvetlenül Társaságunknak küldi meg.

### 4. A hitelkérelem benyújtása

Amennyiben Ön a hiteligényléshez szükséges nyomtatványokat **teljeskörűen**, pontosan kitöltötte, csatolta a szükséges dokumentumokat és azt címünkre (1013 Budapest, Krisztina krt. 32.) postán megküldte, illetve ügyfélszolgálatunkon (1013 Budapest, Krisztina krt. 32.) személyesen, vagy megbízottja által munkatársunknak átadta, a hitelkérelem befogadásra kerül.

### 5. Személyes ügyféltalálkozó

A hitelbírálat során személyes találkozót kezdeményezünk a hitelkérőkkel, a hitel céljának és a finanszírozási lehetőségek összhangjának megbeszélése céljából.

## 6. Hitelbírálát

A hiteligényléssel kapcsolatban – szükség esetén – kiegészítő információt kérünk a hitelkérőktől vagy tisztázó kérdést teszünk fel nekik. Szakértőink a beérkezett dokumentumok alapján elvégzik a leendő Ügyfél minősítését, majd az üzleti terv elemzésének a felajánlott biztosítékok értékelésének alapján meghozzuk döntésünket.

## 7. Konkrét finanszírozási ajánlat

A hiteldöntés eredményéről írásban küldünk értesítést a hitelkérelemben megadott elérhetőségekre.

Az Ön személyes kapcsolattartója megküldi Önnek indikatív finanszírozási ajánlatunkat. Az indikatív ajánlat tartalmazni fogja a szerződéskötéshez, illetve a folyósításhoz teljesítendő feltételeket is. Ennek írásban történt elfogadása esetén, szerződéskötés céljából időpontot egyeztetünk Önnel és a közjegyzői okiratba foglalás érdekében a Társaságunk által elfogadott közjegyzői irodával.

## 8. Szerződéskötés

A cégjegyzésre jogosult(ak), zálogkötelezett(ek) és az adós kezese(i) a megadott napon és időpontban a Central Finance Zrt. irodájában aláírják a finanszírozáshoz szükséges szerződéseket. A közjegyzői okirat elkészítésére és aláírására – az előre egyeztetettek szerint – a közjegyző irodájában kerül sor.

## 9. Refinanszírozási szerződés megkötése

A finanszírozási ajánlat írásban, cégszerűen aláírt formában történő elfogadása esetén a Central Finance Zrt. és az ügyfél közösen kitöltött és aláírt un. Összevont refinanszírozási kölcsönérelemmel fordul a refinanszírozó MFB Zrt. felé, aki elbírálja és pozitív döntése esetén befogadja a kérelmet. Az MFB Zrt. általi befogadás esetén az MFB Zrt. elkészíti a refinanszírozási kölcsönszerződést és kiállítja a támogatási nyilatkozatot, amelyeket megküld a Central Finance Zrt. részére. Az Ügyféllel kötött kölcsönszerződés az MFB Zrt. és a Central Finance Zrt. között aláírásra kerülő refinanszírozási kölcsönszerződés hatályba lépésének napján lép hatályba.

## 10. Hitel folyósítása

Amennyiben az előírt (szerződésben rögzített) valamennyi folyósítási feltétel maradéktalanul teljesült és az ennek igazolására szolgáló összes dokumentumot az Ügyfél átadta munkatársunknak, a Central Finance Zrt. lehívja az MFB Zrt-től az aktuális folyósítás összegét, majd annak a Central Finance Zrt. un. Programszámláján történő jóváírását követő legközelebbi folyósítási napon az engedélyezett finanszírozási összeg átutalásra kerül a szerződésben megadott bankszámlára. A hitel folyósítására a szerződés szerint egyösszegben vagy részletekben kerül sor.

**Felhívjuk tisztelt Ügyfeleink figyelmét, hogy egyedi esetekben a fentiekben leírt hiteligénylési folyamatról a Central Finance Zrt. eltérhet.**