

Csatolandó dokumentumok - Széchenyi Mikrohitel igényléshez

1. Kötelezően csatolandó dokumentumok

Dokumentum neve	Dokumentum formátuma	
Széchenyi Mikrohitel GO! Igénylési lap (A-jelű dokumentum)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Nyilatkozat Konstrakcióban való részvételhez (B-jelű dokumentum)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Igénylési lapot aláíró személy(ek) személyazonosító okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya) Meghatalmazás esetén a meghatalmazást aláíró(k) személyazonosító okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya)	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó a rajtuk szereplő magánszemélyek aláírásával	<input type="checkbox"/>
Üzleti terv a finanszírozás teljes futamidejére vonatkozóan	Eredeti benyújtandó	<input type="checkbox"/>

2. Csak meghatározott esetekben - ha az az igénylőnél releváns - kötelező dokumentumok

Dokumentum neve	Dokumentum formátuma	
NAV által kiállított 30 napnál nem régebbi dátumú, fizetési kedvezményre vonatkozó megjegyzéssel bővített nemleges adóigazolás, amely tanúsítja, hogy a Vállalkozásnak nincs lejárt adó- és vámtervezése (köztartásmentes adózói adatbázisban való szereplés esetén nem szükséges adóigazolást csatolni)	Eredetiben benyújtandó: papír alapú eredeti igazolásként vagy e-mailen hiteles elektronikus okiratként	<input type="checkbox"/>
Átutemeztett adótervezés esetén az erről szóló határozat (pl. amennyiben a NAV igazoláson fizetési kedvezményre vonatkozó megjegyzés szerepel).	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Meghatalmazott általi eljárás esetén meghatalmazás (2 példányban, a KAVOSZ honlapján található minta alapján) (H-jelű dokumentum)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
MÁK nyilatkozat (csak Agrár Mikrohitel esetén)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
A hitelből megvásárolni kívánt vagyontárgyak listája (és a rájuk vonatkozó árajánlat vagy egyéb, értéküket alátámasztó dokumentum, előszerződések stb.)	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Hitelkiváltás esetén a kiváltandó hitelszerződés	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Ingtatlan építés, felújítás esetén költségvetési terv és építési engedély (ha szükséges, és rendelkezésre áll)	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Amennyiben a jelen hitel igényléssel érintett beruházáshoz egyéb (visszatérítendő/vissza nem térítendő) állami támogatás kapcsolódik, a vonatkozó támogatói okirat, szerződés vagy pályázati kérelem	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>

Társas vállalkozások esetén:

Átláthatósági nyilatkozat (F-jelű dokumentum)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Utolsó, egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály (taggyűlési határozat) (amennyiben Egyéb vállalkozásnál nem áll rendelkezésre egységes szerkezetbe foglalt alapszabály, úgy az eredeti alapszabály és annak valamennyi módosítása)	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Az Igénylési lapot aláíró személy(ek) aláírási címpéldánya(i), aláírásmintája(i) (Meghatalmazott általi eljárásakor a meghatalmazást aláíró(k) aláírási címpéldánya(i), aláírásmintája(i))	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Előző lezárt év számviteli törvény szerinti beszámolója (csak abban az esetben, ha beszámoló készítésére kötelezett a vállalkozás, de annak közzétételére nem), ill. utolsó két lezárt év EVA bevallása vagy KATA nyilatkozata (jogelőd egyéni vállalkozó esetén annak SZJA bevallása)	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
A legutolsó lezárt évi beszámolót alátámasztó cégszerűen/szabályszerűen aláírt főkönyvi kivonat (kettős könyvvitelt vezető vállalkozások esetén)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>
60 napnál nem régebbi cégszerűen/szabályszerűen aláírt főkönyvi kivonat (kettős könyvvitelt vezető vállalkozások esetén)	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>

Egyéni vállalkozók/őstermelők/ŐCSG esetén:

Mezőgazdasági őstermelő/ŐCSG esetén az általuk vezetett 60 napnál nem régebbi alapnyilvántartás (naplófőkönyv, pénztárfőkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás vagy értékesítési betétlap)	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
Személyi jövedelemadó bevallás / KATA / KIVA nyilatkozat (EVA bevallás) az utolsó két lezárt üzleti évről (amennyiben van 2 éves gazdálkodási múlt) (ŐCSG esetén a tagok bevallása is)	Másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>

Egyéb:

Érdekvédelmi vagy Társult szervezeti tagság esetén a Szervezet igazolása, mely tanúsítja, hogy a Vállalkozás a Szervezet tagja és nincs tagdíjhátraléka (regisztrációs díjkedvezmény igénybevételi szándék esetén)	Eredetiben bemutatandó, másolatban benyújtandó	<input type="checkbox"/>
30 napnál nem régebbi, az Egyéni ügyvéd, ügyvédi iroda, közjegyző, egyéni szabadalmi ügyvivő, szabadalmi ügyvivői iroda, magán állatorvos ügyfélkörbe tartozó Vállalkozás nyilvántartását vezető illetékes kamara által kiállított igazolás Az igazolás minimálisan elvárt adattartalma és a csatolandó, releváns dokumentumok listája a KAVOSZ Zrt. honlapján kerül közzétételre	Eredetiben benyújtandó	<input type="checkbox"/>

Az eredetiben bemutatandóként megjelölt dokumentumok másolati formában abban az esetben fogadhatóak el, ha a Vállalkozás, illetve képviselője azt aláírta