قائمة بالمستندات والنماذج المطلوب توفرها عند تقديم الطلب للعملاء الأفراد (Checklist)

أولاً: النماذج والمستندات المطلوبة:

تعبئة طلب التمويل للعملاء المتضررين.	
كتاب بحجم التمويل المطلوب لتغطية النفقات الدورية التعاقدية.	
كشف حساب مصرفي 6 شهور.	
صورة الميزانية المدققة لأخر سنتين (البيانات المعدة من قبل العميل في حال مضي أكثر من 6 شهور على الميزانية المدققة).	
كشف بالمصروفات الثابتة حسب آخر ميزانية مدققة متضمنة صورة من عقد الإيجار وكشف الرواتب المعتمد من الجهات الرسمية.	
تعبئة طلب قبول التعامل بالبريد الإلكتروني.	
كشف بالتدفقات النقدية الشهرية المتوقعة.	
تعبئة نموذج تحديث البيانات.	
تعبئة تفويض العميل للاستعلام على شبكة CI-Net.	
ارفاق صورة البطاقة المدنية.	
عهدات المطلوب اقرارها من العميل:	ثانياً: الت
تعهد بالمحافظة على العمالة الوطنية الموظفة والقائمة في 31/12/2019، وكذلك الالتزام بالوصول إلى نسبة العمالة الوطنية المقررة للقطاع / للنشاط الذي يعمل فيه بحلول تاريخ 31/12/2021.	
التعهد بالتوقيع على مستندات المديونية المطلوبة (عقد تسهيلات وسند أذني).	
تعهد العميل بتزويد البنك بأي معلومات أو مستندات اضافية قد يراها البنك لازمة لإتمام الدراسة الائتمانية.	
نموذج التعهدات والإقرارات.	
يم الطلب:	ثالثاً: تقد
التالي في صلب البريد الالكتروني:	يجب ذكر
تقديم الطلب من البريد الإلكتروني الخاص بالعميل.	
إرسال جميع المستندات بإيميل واحد.	
يجب ان يذكر في صلب البريد الإلكتروني انه قد تم الاطلاع على الشروط الخاصة بطلب قبول التعامل بالبريد الالكتروني.	
يجب أن يذكر تاريخ وقيمة ونوع التمويل المطلوب في صلب البريد الالكتروني.	
إقراركم في صلب البريد الإلكتروني أن التوقيع المذيل به طلب قبول التعامل بالبريد الالكتروني هو التوقيع الصحيح.	
يرجى تحديد اسماء وارقام الاشخاص الذين سيتم التواصل معهم في صلب البريد الالكتروني.	
يجب التعهد والالتزام بالاحتفاظ بأصل المستندات وتسليمها لبيت التمويل الكويتي متى ما طلب منكم ذلك.	
لن يتم النظر أو دراسة الطلبات غير المكتملة.	
أرسال جميع المستندات بصيغة PDF.	

يرجى تقديم كافة المستندات والتوقيع على النماذج المطلوبة وإرسالها إلى البريد الإلكتروني الخاص بالعملاء الأفراد ممن ينطبق عليهم تعليمات بنك الكويت المركزي <u>IF@KFH.COM</u> علماً بأن السعة القصوى للبريد الالكتروني هي 18 ميجا بايت.