METODICKÁ KNIHA PRO EXTERNÍ PARTNERY

ČÁST III.
REPŮJČKA

Raiffeisenbank a.s., Hvězdova 1716/2b, 140 78 Praha 4, IČO 49240901,
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 2051.

Obsah

1. Žádost o RePůjčku 3

2. Vstup do žádosti 5

2.1. Kalkulačka RePůjčky 5

2.2. Návrat do rozpracované žádosti 6

3. Žádost – sběr dat o Žadateli 8

3.1. Obrazovka pro zadání mobilního telefonu 8

3.2. Obrazovka pro zadání autorizační SMS 9

3.3. Obrazovka zadání osobních údajů 11

3.4. Obrazovka adresy 13

3.5. Obrazovky rodinných údajů 14

3.6. Obrazovka zákonné informace 15

3.7. Obrazovka zdroj příjmů 18

3.8. Obrazovka výdaje 26

4. Schvalování a výsledky 27

4.1. Obrazovka zamítnuto 28

4.2. Obrazovka ověřování příjmu 28

4.3. Obrazovka manuální schvalování 33

5. Finalizace žádosti 34

5.1. Obrazovka Přehled Vašich současných půjček 34

5.2. Obrazovka schváleno 35

5.3. Obrazovka pojištění 36

5.4. Obrazovka volby způsobu podpisu smlouvy 38

5.5. Obrazovka volby způsobu doručení dokumentace k primárnímu závazku 38

5.6. Podpis smlouvy na pobočce 39

5.7. Podpis smlouvy online přes SMS 40

5.9. Podpis smlouvy pomocí Bank ID 46

6. Akceptace úvěrového návrhu a čerpání obchodu 46

7. Zrušení (storno) žádosti 46

8. Načerpání Půjčky 47

9. Hlášení chyby 47

1. Žádost o RePůjčku

Žádost o Repůjčku může být podána přes FA Portál (www.poradci.rb.cz).
V případě, že je žádost zadána jiným způsobem, je třeba ručně doplnit KÓD prodejce *(viz. Obr.3),* bez jeho zadání nemůže být obchod provizován.

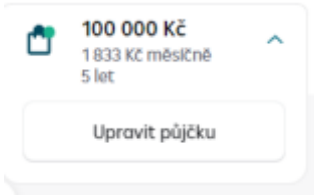
1.1.1. Společné grafické prvky

- **Záhlaví stránky**

Obr. 1

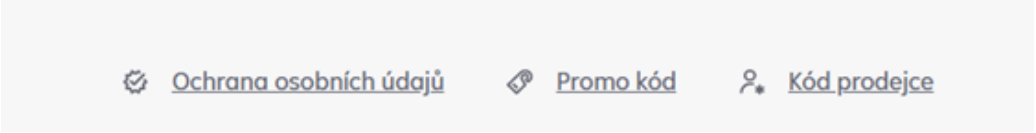
Záhlaví na Obr. 1 je společné pro všechny obrazovky kromě výjimek na vybraných obrazovkách, kde nejsou konkrétní prvky relevantní (např. na kalkulačce a ve schvalování není šipka zpět apod.) a obsahuje tyto prvky:

- Progress bar – zelený, vyznačuje fázi procesu.
- Šipka pro návrat na předchozí obrazovku.
- Kontakt na Banku.
- Nákupní košík (ikonka košíku, tučně částka Půjčky z kalkulačky a pod částkou méně výrazně splátka.)
  Košík se při najetí myši rozbalí pro zobrazení detailu (částka Půjčky, splatnost, splátka a link **UPRAVIT PŮJČKU** viz *Obr. 2.* Tento link na změnu parametrů (z kterékoli obrazovky) vede na kalkulačku v modálním okně, kde lze editovat zadané parametry Půjčky.)



Obr. 2

- **Zápatí stránky**

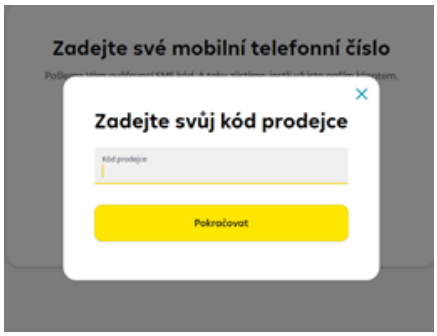


Obr. 3

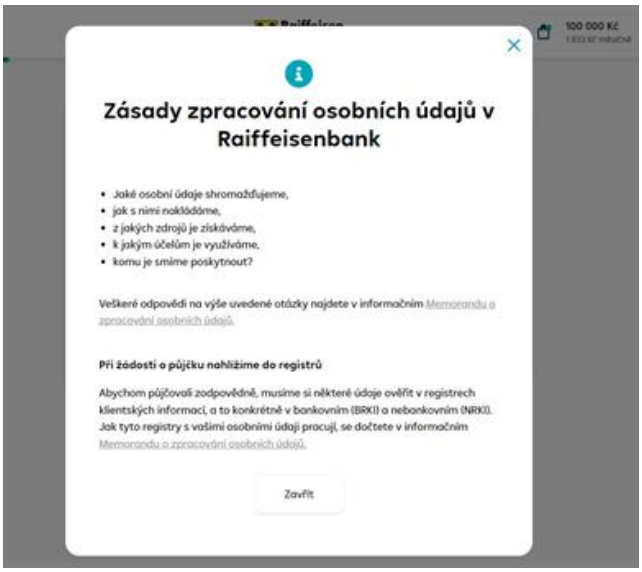
V zápatí jsou s několika výjimkami po celou dobu žádosti zobrazeny 3 odkazy, viz *Obr. 3.*

Ochrana osobních údajů – Při kliknutí se otevře pop-up okno s informacemi o nakládání s osobními údaji a odkazem na Memorandum o zpracování osobních údajů, viz *Obr. 5*. Po potvrzení tlačítka POKRAČOVAT se Žadatel / Poradce dostane zpět na stejnou obrazovku, z které pop-up okno vyvolal.

Kód prodejce – při kliknutí na link, viz *Obr. 3*. se otevře pop-up okno pro doplnění kódu, viz *Obr. 4*, slouží pro identifikaci prodejce.
POZOR! Zobrazí se až po ověření tel. č. klienta prostřednictvím SMS (viz odst. 3.1.).
V případě přihlášení do žádosti z FA portálu je pole vyplněno automaticky. Pokud je obchodník přihlášen, zobrazuje se místo textu Kód prodejce jeho jméno



Obr. 4



Obr. 5

1. Vstup do žádosti

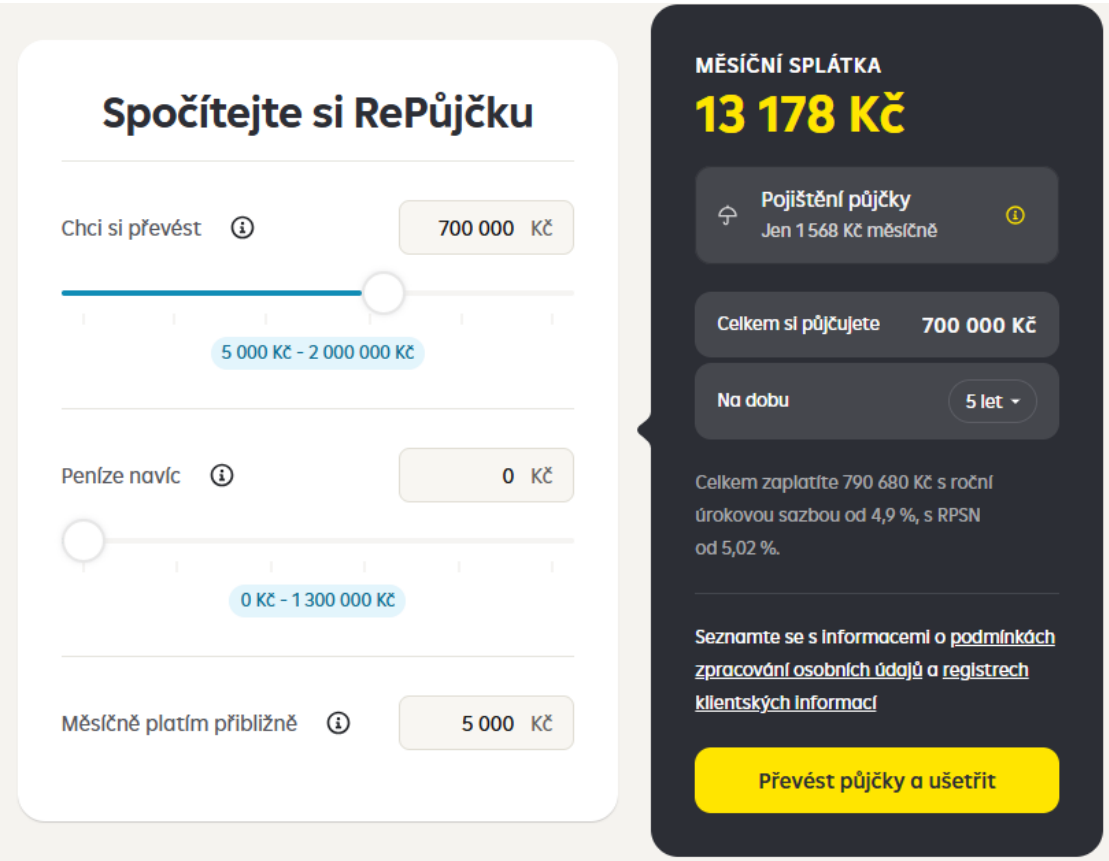
Je možný:

- Přes FA portál https://poradci.rb.cz).
- Nebo na webové adrese https://pujcka.rb.cz/ **(nutno vyplnit KÓD prodejce).**
- Přes link pro rozpracovanou žádost, který dorazí klientovi na email (klient se dostane na kalkulačku, zadá tel. č. a RČ a může pokračovat v žádosti).
- Pro vstup do žádosti a podpis smlouvy **NENÍ** potřeba nejdříve zakládat běžný účet. Účet zakládáme žadateli automaticky v rámci úvěrového procesu.

2.1. Kalkulačka RePůjčky

Poradce/žadatel vyplní přibližné hodnoty – na následujících obrazovkách se budou ještě upravovat podle přesných údajů z registrů, *Obr. 6*.

Splatnost se posouvá po celých letech tlačítky na pravé straně okna (**Na dobu**).



Obr. 6

Následně Žadatel / Poradce **přejde do žádosti** stisknutím tlačítka **PŘEVÉST PŮJČKY A UŠETŘIT.**

1.2. Návrat do rozpracované žádosti

Žadatel má několik možností, jak se vrátit do rozpracované žádosti:

- Pokud zkusí zadat novou žádost přes web, je při zadání telefonního čísla identifikována rozpracovaná žádost, v takovém případě po dokončení autorizace (SMS, rodné číslo / datum narození) následuje obrazovka pro rozpracovanou žádost, viz *Obr. 7*.
- Obdrží link pro návrat do rozpracované žádosti.
- Pokud je stávající klient, vstoupí do SPB nebo IB a vrátí se do rozpracované žádosti.

Aktuálně může mít klient rozpracovanou pouze 1 žádost.

Odkaz pro návrat do rozpracované žádosti.

Je pro všechny klienty jednotný: https://repujcka.rb.cz/

Klientům je odesílán e-mailem, pokud nechají žádost rozpracovanou.

Pokud si jej klient otevře, zobrazí se mu obrazovka pro zadání telefonního čísla *Obr. 9*, avšak bez košíku. Dále klient pokračuje:

- Na obrazovku autorizační SMS Obr. 10 se shodným chováním jako v žádosti (pouze je vynechán košík).
- Z obrazovky autorizační SMS jde Klient na obrazovku Rozpracované žádosti *Obr. 7* pokud existuje žádost.
- Pokud neexistuje žádost, zobrazí se Klientovi obrazovka neexistující žádost *Obr. 8*

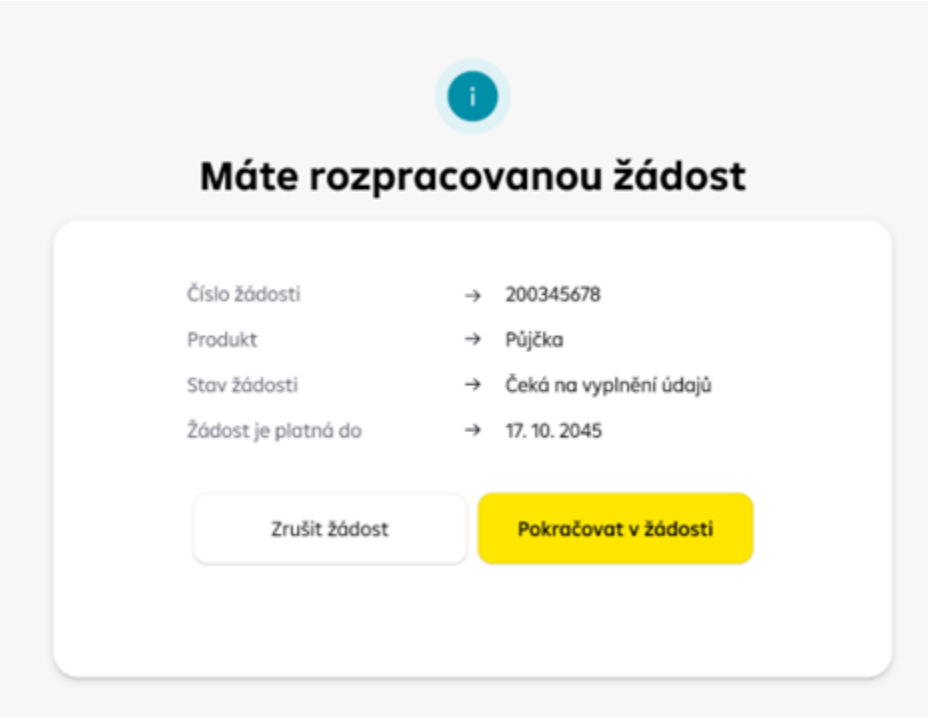
Obrazovka rozpracovaná žádost

Zobrazí se v situacích uvedených v 2.2.

Obsahuje vždy konkrétní:

- číslo žádosti
- název produktu
- stav žádosti
- datum platnosti žádosti (datum, po kterém žádost exspiruje)

A individuálně v závislosti na typu a stavu žádosti navíc tlačítka POKRAČOVAT V ŽÁDOSTI a ZRUŠIT ŽÁDOST.

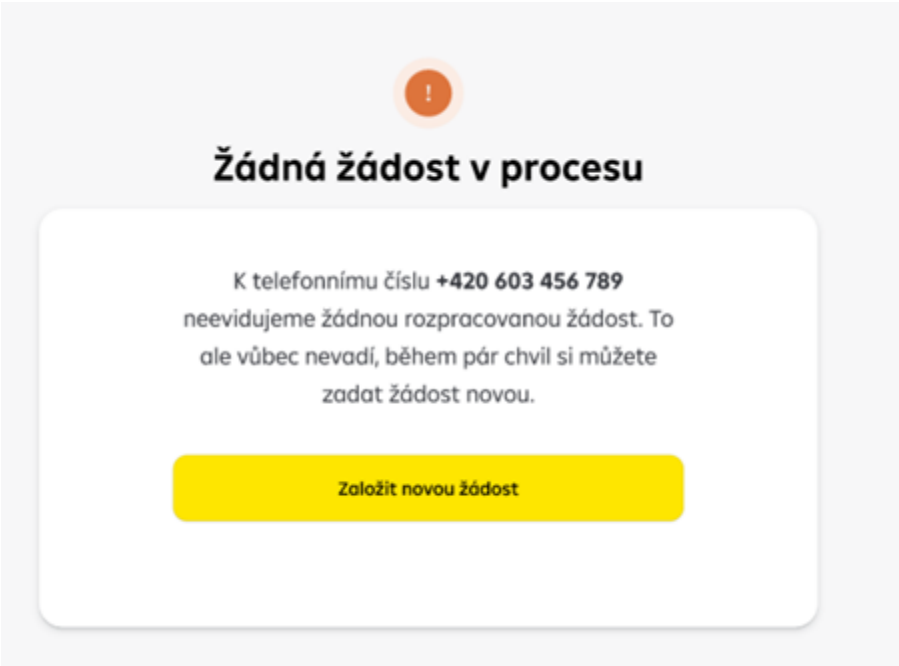


Obr. 7

Obrazovka neexistující žádost

Pokud se uživatel vrací do žádosti přes odkaz a pro daného uživatele neexistuje rozpracovaná žádost (tj. na dané telefonní číslo není evidována rozpracovaná žádost), zobrazí se *Obr. 8*.

Obrazovka obsahuje tlačítko: ZALOŽIT NOVOU ŽÁDOST, po kliknutí na něj se otevře nová žádost na obrazovce kalkulačky *Obr. 6*.



Obr. 8

Pokud se uživatel vrací do žádosti přes odkaz v kapitole Odkaz pro návrat do rozpracované žádosti 2.2.1. a pro daného uživatele neexistuje rozpracovaná žádost (tj. na dané telefonní číslo není evidována rozpracovaná žádost), zobrazí se *Obr. 8*.

Obrazovka obsahuje tlačítko: ZALOŽIT NOVOU ŽÁDOST, po kliknutí na něj se otevře nová žádost na obrazovce kalkulačky *Obr. 6*.

2. Žádost – sběr dat o Žadateli

Průchod žádosti – zobrazovaní jednotlivých obrazovek – je volen dynamicky. V zásadě platí, že **nový Klient** vyplňuje všechny údaje (obrazovky), **stávající Klient** se autorizuje a vyplňuje ty údaje, které si vyžádá oddělení Risku.
(Je zohledněno i to, že při opakované žádosti v rámci stejného dne je už podruhé není nutné vyplňovat).

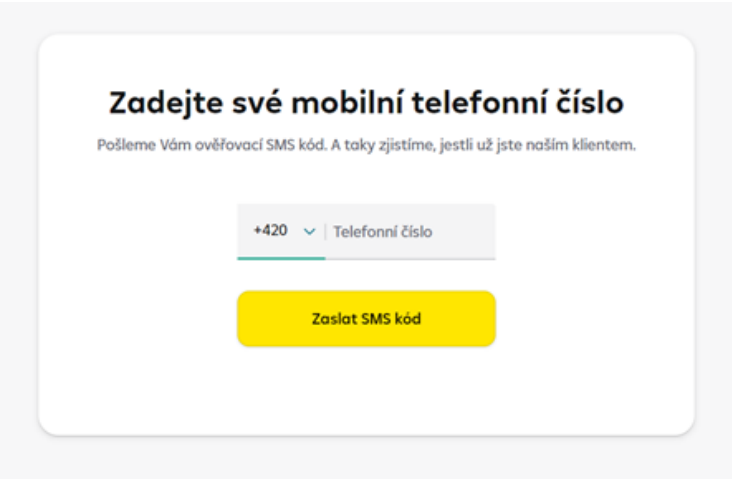
Jednotlivé obrazovky jsou navrženy s ohledem na zefektivnění procesu, proto z obrazovky kalkulačky Žadatel / Poradce pokračuje na obrazovku zadání telefonního čísla, abychom roztřídili, zda se jedná o stávajícího Klienta nebo ne.

3.1. Obrazovka pro zadání mobilního telefonu

Na obrazovce Žadatel zadává telefonní číslo. Podle něj systém zjistí, zda už telefonní číslo Banka zná nebo nikoli a podle toho pokračuje v dalším scénáři (po zadání autorizační SMS). Vizualizace na *Obr 9*.

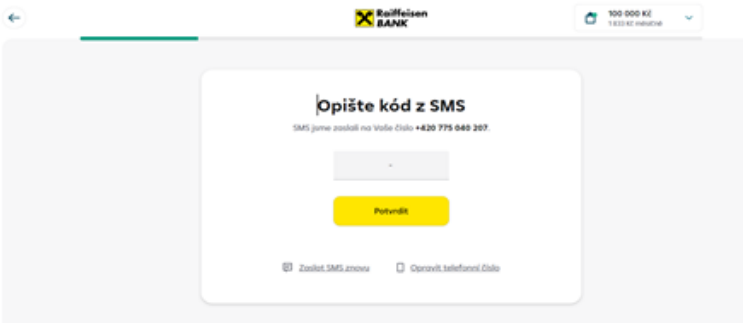
Pokud stávající klient zadá telefonní číslo, které není evidováno v systému, zobrazí se chybová hláška: **"Něco se pokazilo“.**

Akceptujeme telefonní čísla s předvolbou +420 a +421 (Slovensko).



Obr. 9

3.2. Obrazovka pro zadání autorizační SMS



Obr. 10

Na této obrazovce Žadatel potvrzuje autorizační SMS, že disponuje zadaným telefonním číslem. Text obsahuje tel. číslo, které vyplnil.

- Pokud Žadatel klikne na odkaz „opravte telefonní číslo", vrátí se na obrazovku zadání telefonního čísla.
- Pokud Žadatel klikne na odkaz „Klikněte si pro novou SMS", spustí se odeslání nové SMS.
- Pokud je vyčerpán počet pokusů o ověření telefonu, žádost přejde na obrazovku „Nepodařilo se ověřit Vaše telefonní číslo" – *obr. 11.*

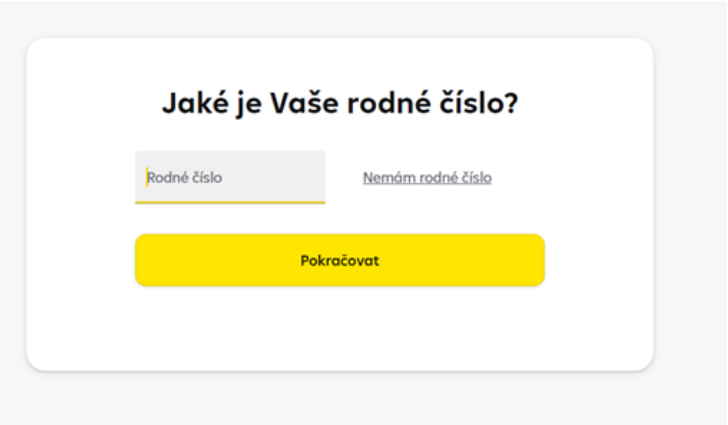
Obr. 11

Správná autorizace:

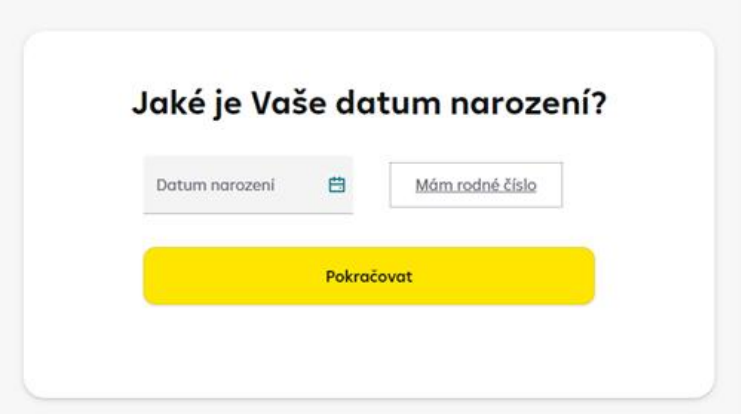
V případě správné autorizace žádost pokračuje podle výsledku kontrol:

- u existujícího Klienta nebo rozpracované žádosti na obrazovku zadání rodného čísla / data narození *Obr. 12.*
- u nového Klienta na obrazovku zadání osobních údajů *Obr. 15*

Pro získání Minutové půjčky není podmínkou mít rodné číslo.



Obr. 12



Obr. 13

Obrazovka se **nezobrazuje** v případě žádosti:

- Nových Klientů (tedy zadaných přes tel. číslo, které v našich systémech nemáme vedeno u našich Klientů).
- Klientů přihlášených přes IB (internetové bankovnictví).

Zobrazuje se u Klientů v případě online žádosti o Půjčku nebo návratu do rozpracované žádosti.

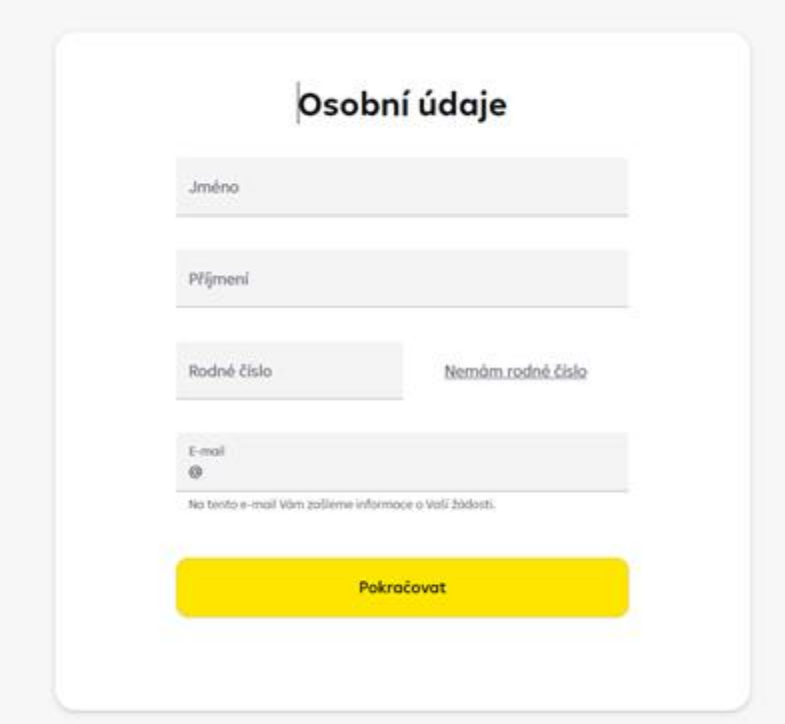
Pokud Žadatel zadá správné rodné číslo, tedy takové, které spolu s jím zadaným telefonním číslem tvoří dvojici stejnou, jako máme v databázi stávajících Klientů, žádost pokračuje (dle scénáře, ve kterém na tuto obrazovku narazil):

- návratem do rozpracované žádosti na obrazovku *Obr. 7*.
- další obrazovkou základního scénáře, tedy vyplněním údajů požadovaných oddělením Risku, v nejsnazším průběhu může dojít k přechodu až na obrazovku schvalování.

Uživatel může na obrazovce přepínat mezi zadáním rodného čísla (*Obr. 12*) a data narození (*Obr. 13*). Po kliknutí na volbu NEMÁM RODNÉ ČÍSLO se otevře pop-up okno (*Obr. 14*) s upozorněním:

Obr. 14

3.3. Obrazovka zadání osobních údajů



Obr. 15

Obrazovka se nezobrazuje v případě žádosti:

- Klientů (tedy zadaných přes tel. číslo, které jsou v systémech Banky vedená u Klientů)

Žadatel / Pracovník Banky vyplní pole:

Jméno
Příjmení
Rodné číslo
E-mail

A dále volitelně:

Datum narození (Po kliknutí na link NEMÁM RODNÉ ČÍSLO)

Po kliknutí na link NEMÁM RODNÉ ČÍSLO se objeví modální okno varování (*Obr. 18*) se zněním:

Pokud rodné číslo máte a nevyplníte ho, snižujete tak šanci na získání půjčky. Rodné číslo je základní údaj pro ověření Vaší úvěruschopnosti.

Toto okno obsahuje 2 tlačítka

- VYPLNIT RODNÉ ČÍSLO - pro zrušení této volby (následuje návrat na obrazovku pro vyplnění osobních údajů včetně RČ)
- RODNÉ ČÍSLO NEMÁM - pro vyplnění data narození (následuje návrat na obrazovku pro vyplnění osobních údajů s polem pro datum narození, link textu se změní na MÁM RODNÉ ČÍSLO pro znovu vyvolání pole RČ)

Obr. 16

Z rodného čísla si pro potřeby dalších obrazovek systém odvodí pohlaví Žadatele, hodnoty číselníků budou podle něj upraveny.

Po potvrzení tlačítkem POKRAČOVAT následuje kontrola, zda v naší databázi nefiguruje Klient se shodnými údaji (RČ / datum narození + jméno + příjmení). Pokud ne, žádost pokračuje na zadání adresy *Obr. 17*.

Pokud je nalezen Klient se shodnými údaji, zobrazí se obrazovka pro ověření Žadatele pomocí autorizačního telefonu, který v Bance používá.

Obrazovka se zobrazí, pokud Žadatel zadá telefonní číslo, pro které v systémech Banka nemá evidovaného Klienta (registrovaná osoba, fyzická osoba) a následně na obrazovce osobních údajů *Obr. 15* zadá údaje existujícího Klienta.

3.4. Obrazovka adresy

Obrazovka se nezobrazuje v případě žádosti:

- Klientů (tedy zadaných přes tel. číslo, které v systémech Banky nejsou vedená u našich Klientů).

Jednotlivá pole adresy je možné vyplnit jednotlivě, anebo je načíst z aktuální GPS polohy prohlížeče přes link POUŽÍT MOJI POLOHU.

V případě vyplňování adresy ručně vyplní Žadatel / Poradce následující pole:

Ulice

Při vyplňování se spustí našeptávač.

Pokud vyberu adresu, doplní se Ulice, Obec, PSČ, pokud ne, nic se nedoplňuje.

Číslo domu

Je-li vybrána adresa z našeptávače v předchozím bodě, pak se při vyplňování spustí našeptávač obsahující číslo popisné a orientační pro konkrétní ulici (reálná čísla budov konkrétní ulice).

Město

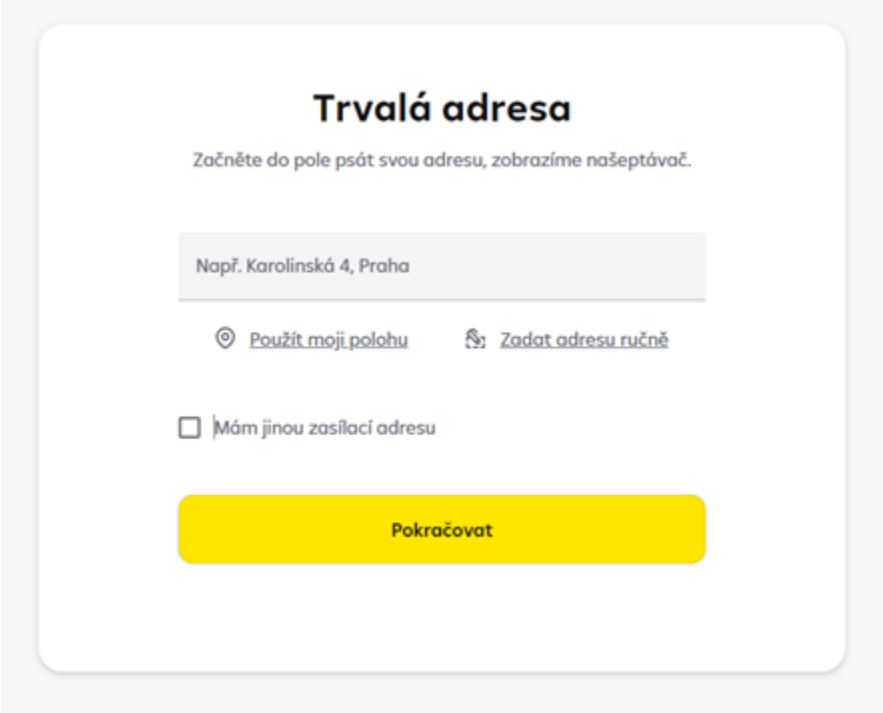
PSČ

Země

Výchozí hodnota Země adresy je pro trvalou i korespondenční adresu Česká republika.

Pro vyplnění odlišné korespondenční adresy Žadatel / Poradce zaškrtne volbu MÁM JINOU KORESPONDENČNÍ ADRESU.

K stávající trvalé se přidá stejná sada polí i pro adresu korespondenční.



Obr. 17

3.5. Obrazovky rodinných údajů

Obrazovky se nezobrazují v případě žádostí:

- Stávajících Klientů, u kterých to pro danou žádost nepožaduje oddělení Risku.

Požadovaná data jsou rozdělena do 3 kategorií:

Rodinný stav

- Partnerské soužití - jedná se o náhradu volby Druh/Družka. Registrované partnery zařaďte do stejné kategorie.

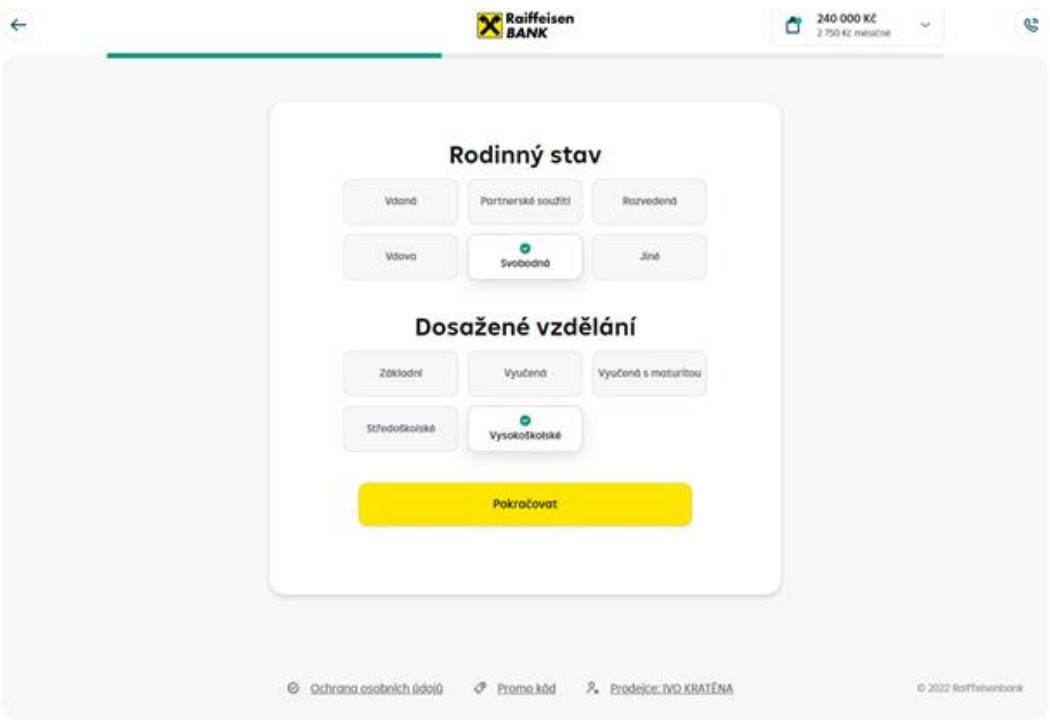
Dosažené vzdělání

Typ bydlení + doba bydlení

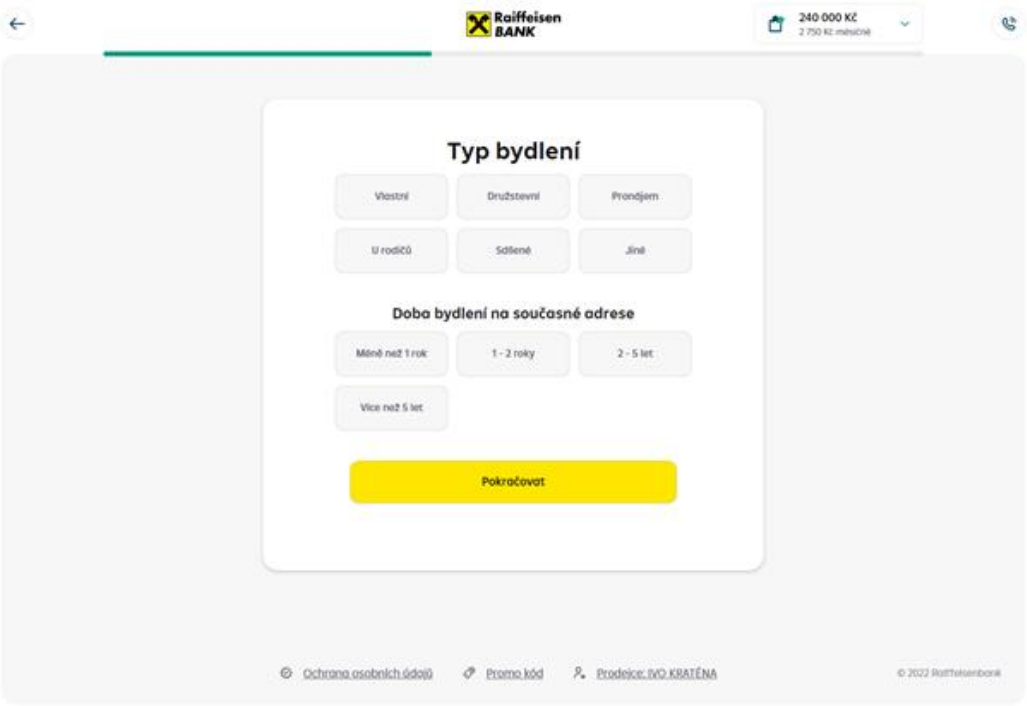
- Sdílené bydlení - když si např. 4 kamarádi vezmou spolu bydlení, nebo když bydlím v AirBnb.

Žadatel / Pracovník Banky nemusí hodnoty vyplňovat do polí, vybírá je kliknutím na dlaždici z nabídky. Dlaždice jsou natextovány podle pohlaví Klienta.

V každé oblasti musí být zvolena právě jedna hodnota, při volbě se objeví zelená fajfka.

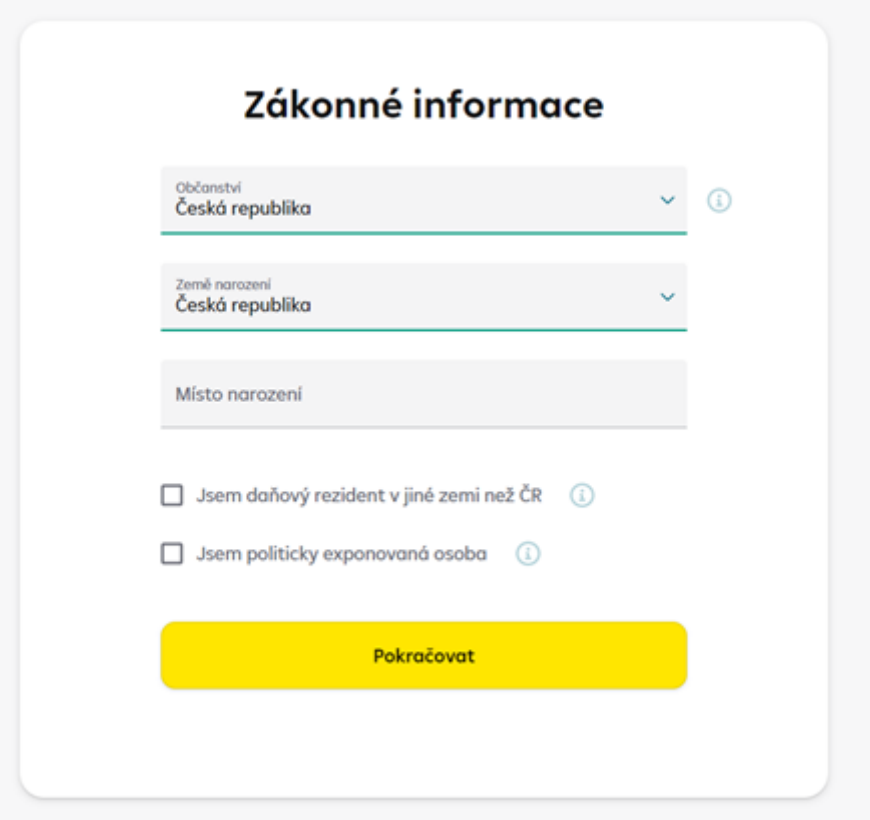


Obr. 18



Obr. 19

3.6. Obrazovka zákonné informace



Obr. 20

Obrazovka se nezobrazuje v případě žádostí:

Stávajících Klientů, u kterých to pro danou žádost nepožaduje oddělení Risku.

Žadatel / Pracovník Banky vyplňuje následující pole:

Občanství

- Pole je povinné.

- U nových Klientů s RČ je vyplněna hodnota Česká republika, u nových Klientů bez RČ není vyplněno nic a Česká republika není v nabídce.

- U stávajících Klientů je vyplněna hodnotou ze systému a pole není editovatelné.

- U pole je ikona nápovědy s textem: Máte-li více občanství, tak můžete o účet požádat na kterékoli z našich poboček.

Země narození

- Pole je povinné.

- U nových Klientů s RČ je vyplněna hodnota Česká republika, u nových Klientů bez RČ není vyplněno nic a Česká republika není v nabídce.

- U stávajících Klientů je vyplněna hodnotou ze systému a pole není editovatelné.

Místo narození

- Pole je povinné.

- Obsahuje našeptávač míst narození, funguje již od 2 znaků (Aš), funguje pouze pro Občanství ČR.

- U stávajících Klientů je vyplněna hodnotou ze systému a pole není editovatelné.

- Pokud uživatel nevyplní shodu s našeptávačem, objeví se pod polem místo narození nové pole Země narození.

Jsem daňový rezident v jiné zemi než ČR

- Zobrazí se pouze v případě, kdy má Žadatel zároveň RČ, trvalou i korespondenční adresu v ČR a občanství ČR.

- Nezobrazuje se u stávajícího Klienta a v případech, kdy Žadatel nesplňuje zároveň všechny výše uvedené podmínky.

- Pokud se nezobrazí, je nahrazeno polem Země daňového rezidentství.

Země daňového rezidenství

- Nezobrazuje se u stávajícího Klienta, u ostatních jen při splnění pravidel uvedených u předchozích polí.

- Je-li vybrána jiná hodnota než Česká republika, pod polem se zobrazí další 2 pole - Zahraniční DIČ a zaškrtávací políčko DIČ v zemi daňového rezidenství mi nebylo přiděleno.

· **Zahraniční DIČ**

- Povolená délka znaků je 2-50.

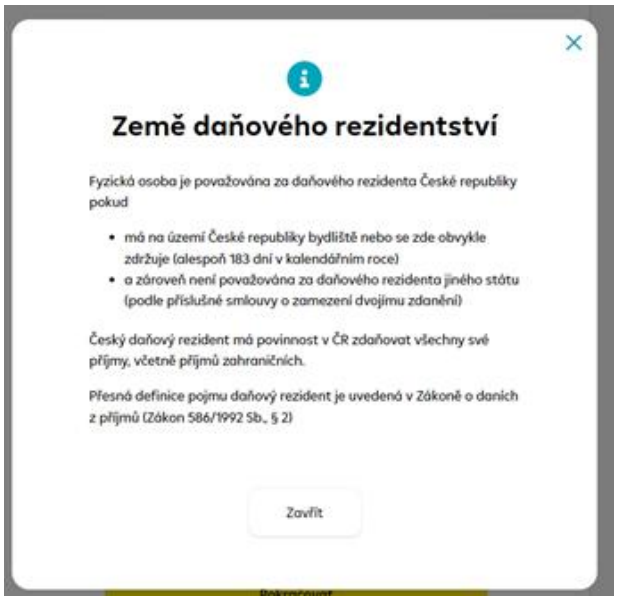
- Při zobrazení je povinné.

- Je skryto, je-li zaškrtnuto pole DIČ V ZEMI DAŇOVÉHO REZIDENSTVÍ MI NEBYLO PŘIDĚLENO.

· DIČ v zemi daňového rezidenství mi nebylo přiděleno

- Zobrazí se pouze v případě, kdy má Žadatel jinou zemi daňového rezidenství než ČR.
- Nezobrazuje se u stávajícího Klienta.
- Při zaškrtnutí skryje (a vymaže obsah) pole Zahraniční DIČ, při odškrtnutí jej zobrazí.

- Pokud Žadatel / Poradce zaškrtne pole JSEM DAŇOVÝ REZIDENT V JINÉ ZEMI NEŽ ČR, zobrazí se mu 3 nová pole – Země daňového rezidenství, Zahraniční DIČ a zaškrtávátko DIČ V ZEMI DAŇOVÉHO REZIDENSTVÍ MI NEBYLO PŘIDĚLENO. Při odškrtnutí se tato pole skryjí a vymažou se z nich hodnoty
- Vedle pole je ikona nápovědy s textem:



Obr. 21

Jsem politicky exponovaná osoba

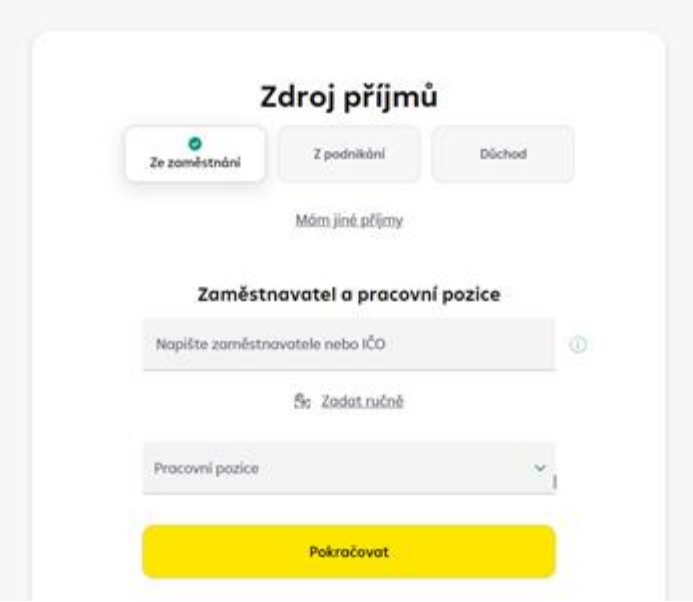
- Zobrazuje se vždy, u Klienta je to jediná editovatelná položka na stránce.
- Vedle pole je ikona nápovědy s textem, viz náhled na *Obr. 22*.

Obr. 22

3.7. Obrazovka zdroj příjmů

Obrazovka se nezobrazuje v případě žádostí:

- Stávajících Klientů, u kterých to pro danou žádost nepožaduje oddělení Risku.
- Pokud má žadatel více příjmů, uvádí každý příjem zvlášť, nesčítá je.



Obr. 23

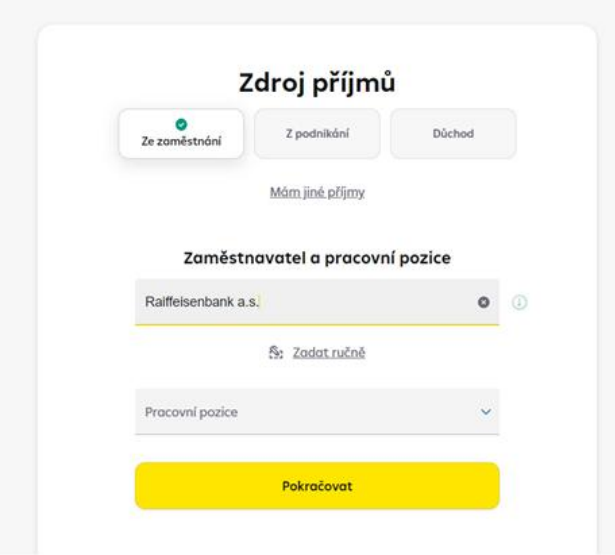
Žadatel/Poradce nejdříve zvolí typ příjmu z nabídnutých dlaždic, dle zvolené hodnoty se mu zobrazí ostatní související pole.

Výchozí (předvolená hodnota) zdroje příjmu je zaměstnání viz *Obr.* 23 (platí pouze pro první zadávaný příjem, pokud Žadatel/Pracovník Banky přidává další příjem, typ není předvolen).

Přepnutí mezi typem příjmu smaže aktuální vyplněné hodnoty na formuláři (i skrytá pole).

Jednotlivé možnosti typů příjmů jsou:

3.7.1. ZAMĚSTNÁNÍ



Obr. 24

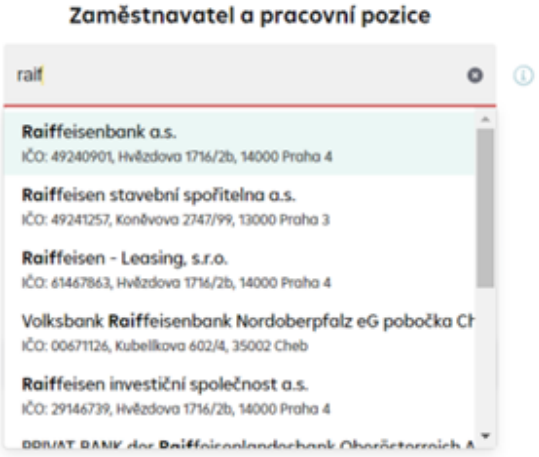
Pole zaměstnavatel

- Při výchozím zobrazení je pod polem typu příjmu volba názvu zaměstnavatele, viz *Obr. 24.*

- Pole je povinné.

- Vedle pole je ikona nápovědy s textem: *Začněte vyplňovat název společnosti nebo IČO, zobrazíme Vám našeptávač. Pokud máte příjem ze zahraničí, zvolte typ příjmu* ***Ostatní*** *a možnost* ***Příjem ze zahraničí****.*

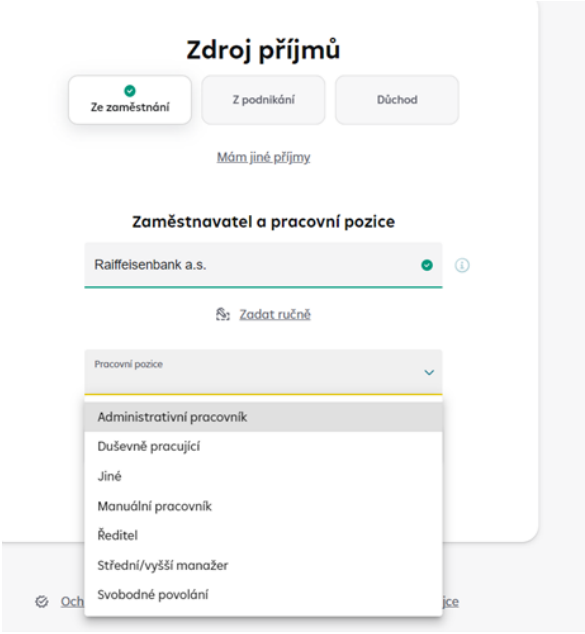
- Pokud Žadatel/Poradce začne psát název nebo IČ (vyhledává se podle obojího), zobrazí se dvouřádkový našeptávač, kde první řádek je název firmy, v druhém je IČO a adresa, vizualizace na *Obr.* 25.



Obr. 25

Pole pracovní pozice

- Pole je povinné.
- Zde jsou dané pozice přesně definovány a nedají se editovat, žadatel vybere vždy jednu možnost.



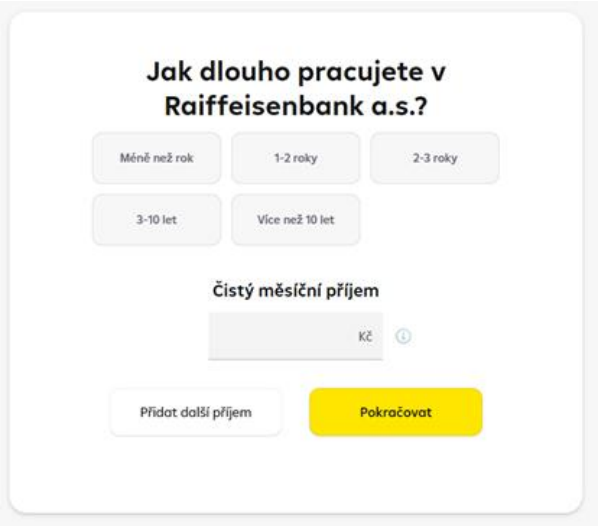
Obr. 26

Na této záložce je také zobrazen link Mám i jiné příjmy pro přidání dalšího příjmu.

Délka zaměstnání

- Nadpis zahrnuje název zvoleného zaměstnavatele.
- Volba hodnoty je povinná.
- Zkušební doba není K.O. kritérium.
- Žádná z hodnot není předvolená a na výběr jsou připraveny možnosti:

MÉNĚ NEŽ ROK / 1-2 ROKY / 2-3 ROKY / 3-10 LET / VÍCE NEŽ 10 LET



Obr. 27

Pole Čistý měsíční příjem

- Umožňuje vkládat pouze číslice.

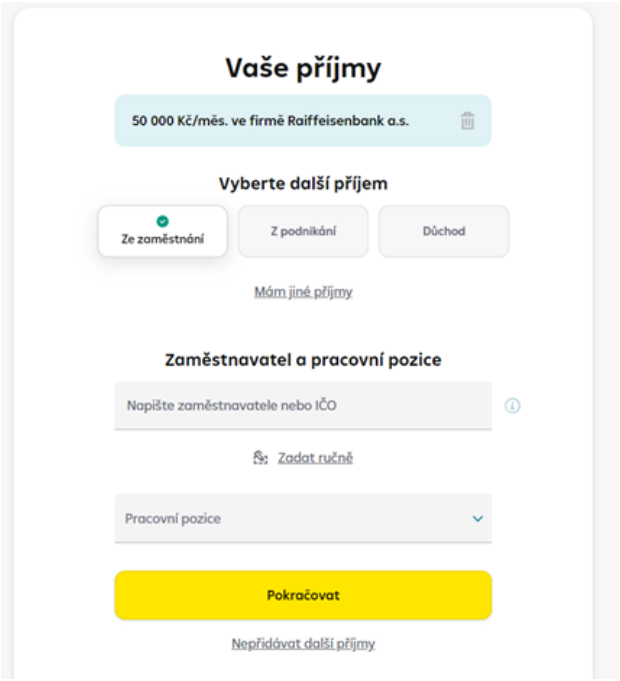
- Maximální délka je 6 číslic.

- Pole je povinné.

- Vedle pole je ikona nápovědy s textem: *Uveďte průměr měsíčního příjmu, který Vám plyne ze zaměstnání, za poslední 3 měsíce.*

Přidat další příjem

- Uloží daný příjem do žádosti a mezi nadpisy Příjmy a Zdroj příjmů vloží záznam (dlaždici) obsahující název zaměstnavatele, výši měsíčního příjmu v Kč a ikonu pro smazání hodnoty. Viz *Obr. 32.*



Obr. 28

Pole IČO

- Zobrazí se pouze v případě neshody názvu zaměstnavatele s číselníkem.

- Může obsahovat pouze 8 číslic.

- Je-li zobrazeno, je povinné.

- Vedle pole je přepínač MÁM POUZE DIČ, který při kliknutí změní pole IČO za DIČ a popisek se retextuje na MÁM POUZE IČO (přepínat lze opakovaně). Přepnutí smaže vyplněnou hodnotu.

Pole DIČ

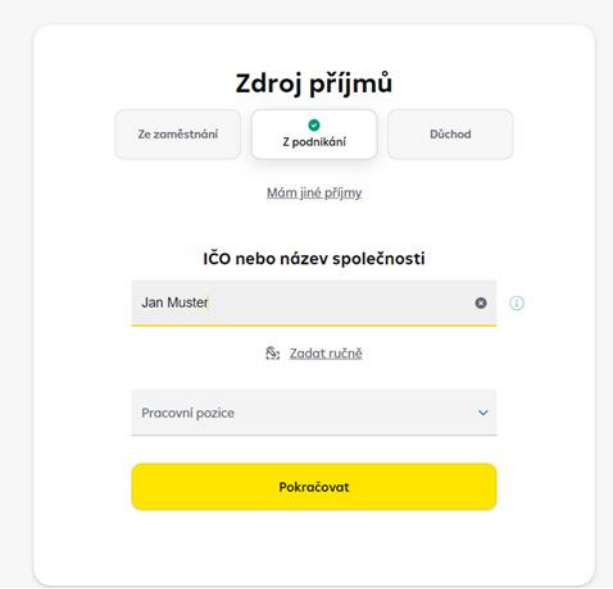
- Je zobrazeno pouze po vyvolání – kliknutím na přepínač MÁM POUZE DIČ.

- Výchozí hodnotou pole je „CZ".

- Je-li zobrazeno, je povinné.

- Formát je CZ + 8-10 číslic.

3.7.2. PODNIKÁNÍ



Obr. 29

IČO nebo název společnosti

- Pole je povinné.

- Vedle pole je ikona nápovědy s textem: Začněte vyplňovat název společnosti nebo IČO, zobrazíme Vám našeptávač. Pokud máte příjem ze zahraničí, zvolte typ příjmu **Ostatní** a možnost **Příjem ze zahraničí**.

Pole pracovní pozice

- Pole je povinné.

- Zde jsou dané pozice přesně definovány a nedají se editovat, žadatel vybere vždy jednu možnost.

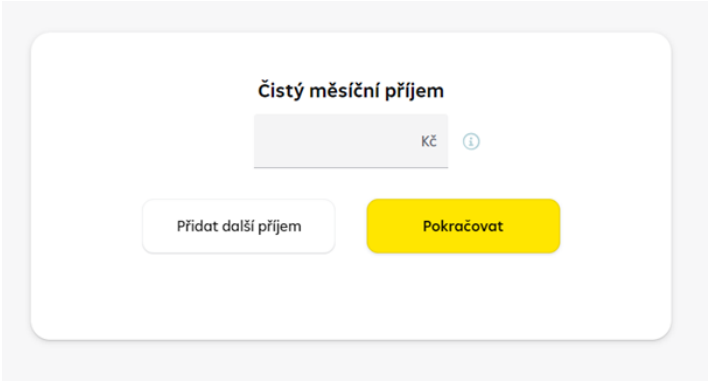
Pole Čistý měsíční příjem

- Umožňuje vkládat pouze číslice.

- Maximální délka je 6 číslic.

- Pole je povinné.

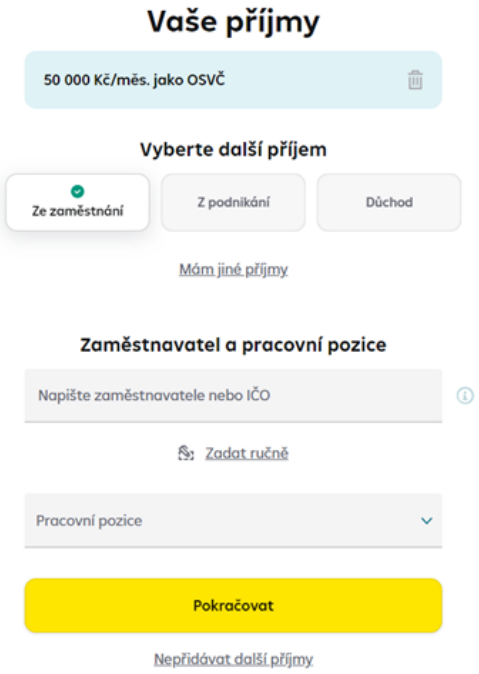
- Vedle pole je ikona nápovědy s textem: *Uveďte průměr měsíčního příjmu, který Vám plyne z podnikání, za poslední 3 měsíce.*



Obr. 30

Přidat další příjem

- Uloží daný příjem do žádosti a mezi nadpisy Příjmy a Zdroj příjmů vloží záznam (dlaždici) obsahující název společnosti, výši měsíčního příjmu v Kč a ikonu pro smazání hodnoty.



Obr. 31

Pole IČO

- Zobrazí se pouze v případě neshody názvu společnosti s číselníkem.

- Může obsahovat pouze 8 číslic.

- Je-li zobrazeno, je povinné.

- Vedle pole je přepínač MÁM POUZE DIČ, který při kliknutí změní pole IČO za DIČ a popisek se retextuje na MÁM POUZE IČO (přepínat lze opakovaně). Přepnutí smaže vyplněnou hodnotu.

Pole DIČ

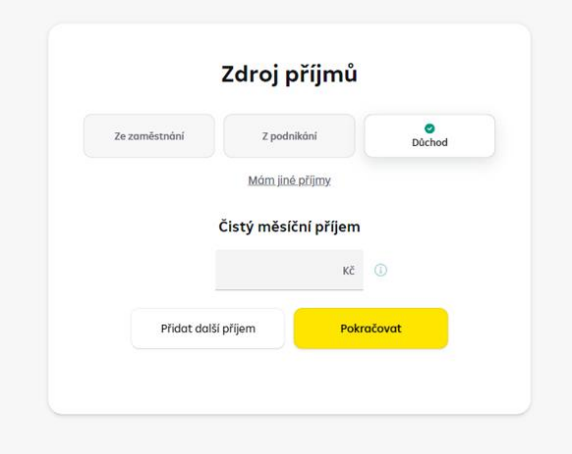
- Je zobrazeno pouze po vyvolání – kliknutím na přepínač MÁM POUZE DIČ.

- Výchozí hodnotou pole je „CZ".

- Je-li zobrazeno, je povinné.

- Formát je CZ + 8-10 číslic.

3.7.3. DŮCHOD



Obr. 32

Čistý měsíční příjem

- Umožňuje vkládat pouze číslice.

- Maximální délka je 6 číslic.

- Pole je povinné.

- Vedle pole je ikona nápovědy s textem: Uveďte svůj měsíční důchod. Pokud pobíráte více druhů důchodu (starobní, invalidní, vdovský/vdovecký, sirotčí), částky prosím sečtěte.

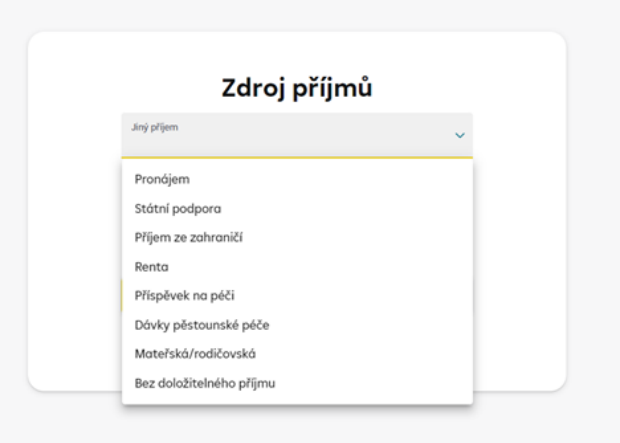
- Důchod, který žadateli chodí na poštu/vybírá jej v hotovosti, neakceptujeme.

Přidat další příjem

- Uloží daný příjem do žádosti a mezi nadpisy Příjmy a Zdroj příjmů vloží záznam (dlaždici) s popiskem „Důchod“, výši měsíčního příjmu v Kč a ikonu pro smazání hodnoty.

3.7.4. JINÉ PŘÍJMY

Pokud má žadatel jiný příjem než ze zaměstnání, podnikání či důchodu, může kliknout na link:
MÁM I JINÉ PŘÍJMY
a vyrolují se mu předdefinované možnosti.



Obr. 33

- **Pronájem**

- Žadatel uvede čistý měsíční příjem, který mu plyne z pronájmu. Pokud pronajímá více nemovitostí, částky sečte.

- Pokud bude patrné z výpisu, že jde o pravidelně se opakující platbu od jiné osoby, nebo o pravidelný vklad majitele účtu (pokud dostává nájem v hotovosti) je vše ok.

- **Státní podpora**

- Žadatel uvede průměr příjmu za poslední 3 měsíce, který mu plyne ze státní podpory.

- **Příjem ze zahraničí**

- Žadatel uvede průměr měsíčního příjmu, který mu plyne ze zaměstnání, za poslední 3 měsíce přepočtený na Kč.

- Zahraniční příjem se bere stejně jako příjem v ČR - jen není uvedený v základních 3 typech zdrojů příjmu. Pokud příjem chodí na náš účet, např. v EUR, bereme jej do nápočtu. Pokud chodí do jiné banky, je potřeba příjem doložit přes výpisy.

- V tomto případě se nevyplňuje IČO zaměstnavatele.

- **Renta**

- Žadatel uvede průměr renty za poslední 3 měsíce.

- Spadá sem i renta hornická.

- **Příspěvek na péči**

- Žadatel uvede výši příspěvku na péči, který je mu měsíčně vyplácen.

- **Dávky pěstounské péče**

- Žadatel uvede výši pěstounské péče, která je mu měsíčně vyplácena.

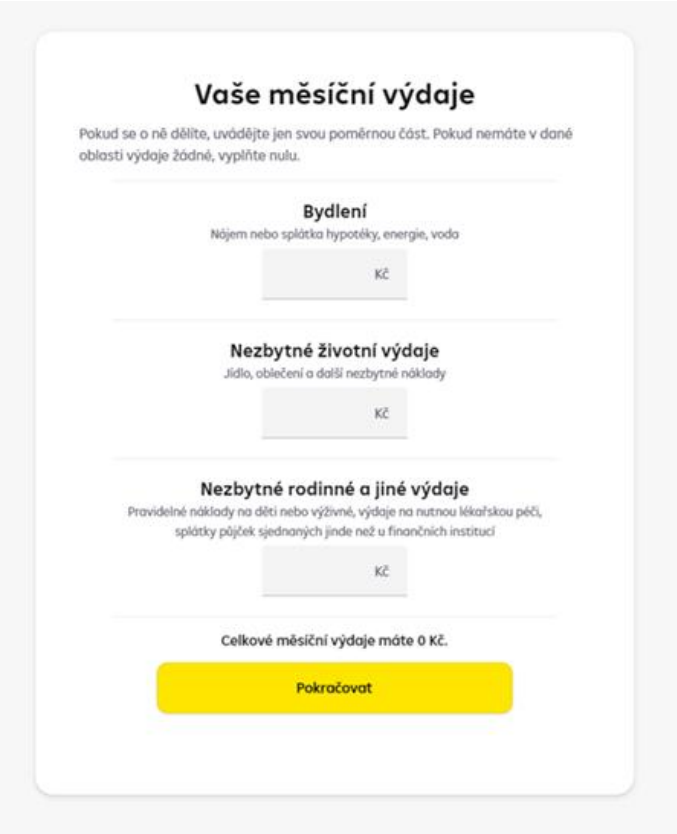
- **Mateřská/rodičovská**

- Žadatel uvede výši finančního příspěvku v mateřství/rodičovství, který je mu měsíčně vyplácen.

- **Bez doložitelného příjmu**

- Žadatel, který nemá účet a nemůže doložit výpisy.

3.8. Obrazovka výdaje



Obr. 34

- Obrazovka se nezobrazuje v případě žádostí Stávajících Klientů, u kterých to pro danou žádost nepožaduje oddělení Risku.

- Do kolonky Bydlení uveďte náklady na bydlení, které vám klient deklaruje. V nápovědě se dotazujeme pouze na splátku hypotéky. Pokud klient trvá i na zadání výdajů splátky úvěru ze stavebního spoření, tak je uveďte také.

- Žadatel / Poradce vyplňuje 3 pole jednotlivých kategorií výdajů.

- Všechna pole jsou povinná.

- Pokud Žadatel daný typ výdajů nemá, je nutno vyplnit číslici 0.

Pro každou kategorie výdajů je **uveden popis, jaké typy výdajů se k ní vztahují**.

Pro všechna pole platí, že pokud Žadatel sdílí společnou domácnost, anebo se o kterýkoli **výdaj dělí s dalšími osobami, do pole vyplňuje hodnotu,** kterou skutečně vynakládá, tedy jen svou poměrnou část, **kterou reálně platí.**

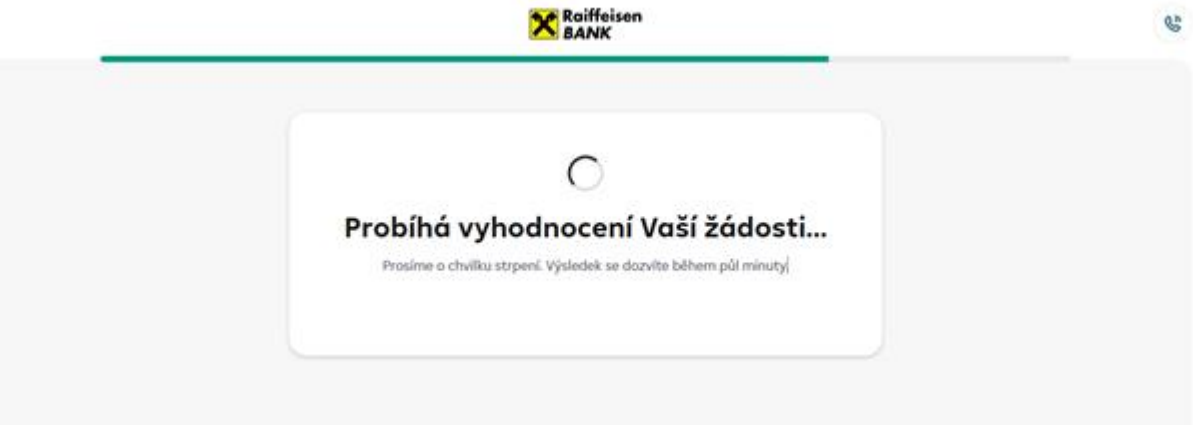
Do žádného z polí nevyplňuje splátky stávajících půjček (vyjma hypotéky). Tyto hodnoty si načítáme z registrů. Výši **splátky hypotéky** vyplňuje do kategorie Bydlení.

Do pole Bydlení naopak **neuvádí** splátku **úvěru ze stavebního spoření**.

4. Schvalování a výsledky

Po vyplnění potřebných údajů o žadateli se žádost dostává do schvalování.

Žádost je poslána k automatizovanému vyhodnocení, Žadateli / Poradci se v takovém případě zobrazí probíhající schvalovací proces, viz *Obr. 35.*



Obr. 35

Tato obrazovka se zobrazí ve všech žádostech, není možné ji přeskočit.

Schvalování může skončit v některém z následujících stavů:

1. Zamítnuto (přechod na obrazovku *Obr. 36*).
2. Ověřování příjmu (přechod na obrazovku *Obr. 37).*
3. Manuální schvalování (přechod na obrazovku *Obr. 38*).
4. Schváleno (přechod na obrazovku *Obr. 47*).

4.1. Obrazovka zamítnuto

Obr. 36

Zobrazí se, pokud dojde k zamítnutí žádosti.

Žadateli o zamítnutí žádosti následně dorazí e-mail a proces je tím ukončen.

Žadatel může o Minutovou půjčku znovu požádat ihned, ale doporučujeme počkat 3 měsíce.

Klientům sdělujeme pouze **3 důvody zamítnutí** (negativní záznam v registrech, nedostatečné příjmy, interní důvody), které se dozví v notifikačním emailu.

4.1.1. Zadání výjimky na přeschválení - revokace

V případech, že je žádost zamítnuta automaticky, může poradce konzultovat výsledek zamítnutí se supportní linkou 222 010 499 a požádat o revokaci.

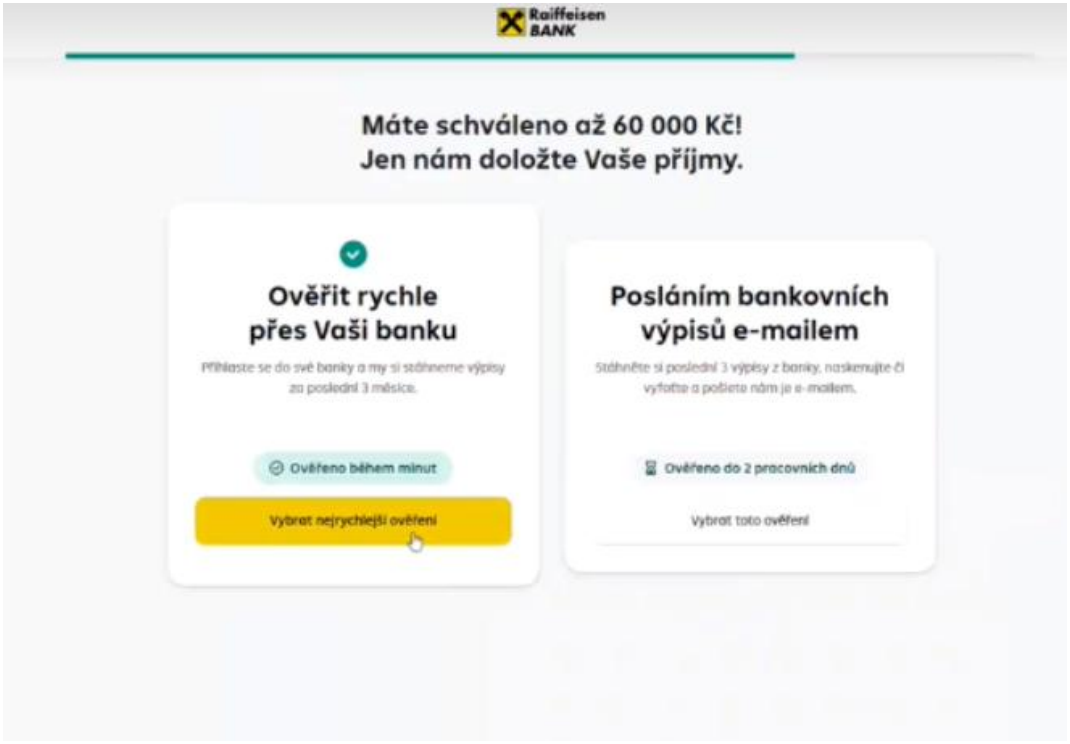
4.2. Obrazovka ověřování příjmu

Obrazovka se může zobrazit klientovi, přestože RB je jeho hlavní banka a chodí mu na účet v RB výplata, v případě, že

1. se systému nepodařilo příjmy na účtu napočítat,
2. výše příjmů není dostačující pro vytvoření nabídky.

Klientovi tak zobrazíme ještě jednou obrazovku „Doložte příjmy“.

Pracovník pobočky zvolí možnost doložení příjmů „Výpisy“ a zašle na overovani@rb.cz tři poslední výpisy z klientova účtu. Kolegové z oddělení Risku, tak manuálně ověří klienta a případně vytvoří nabídku.



Obr. 37

Zobrazí se Žadatelům, u kterých ve schvalování bude rozhodnuto o potřebě ověření příjmu.

V nadpisu je uvedena skutečná částka, kterou Banka Žadateli schválí v případě kladného ověření příjmu.

Pokud je Žadatelem klient RB, ověříme příjmy na pozadí, pokud jsou nedostatečné, vyžádáme si po žadateli doložení přes výpisy z účtu z jiné banky.

Žadatel má možnost zvolit si ze 2 způsobů ověření příjmů, volbu vybírá označením příslušné dlaždice.

- Možnost 1: **Ověření přes banku žadatele**

- Probíhá online, ihned.

- Žadatel se přihlásí do svého internetového bankovnictví u konkurenční banky, Banka si na pozadí stáhne výpisy za poslední 3 měsíce.

- Konkrétní banku vybírá z nabídky, další postup je popsán v samostatné kapitole *4.4.2.1.*

- U podnikatelů tento způsob ověření není možný – nedokážeme zatím přesně rozpoznat klientovy obraty, resp. nedokážeme odlišit transakce, které klient provádí např. jen mezi svými účty a mohl by si tak obraty "uměle" navyšovat. Proto je možná zatím jen varianta ověření přes dodání výpisů. Kdy bude příjmy u podnikatelů možné ověřovat přes PSD2 je zatím nejisté.

- Možnost 2: **Odeslání výpisů**

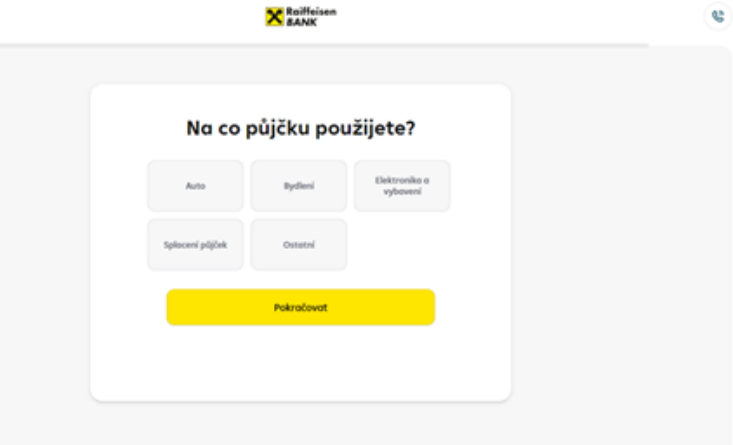
- Zpracováváme do 2 pracovních dnů od zaslání

- Žadatel nám na e-mail: overovani@rb.cz odesílá 3 poslední výpisy ve formátu pdf (pokud výpisy posílá za klienta poradce, je potřeba aby do předmětu emailu uvedl Jméno a příjmení klienta, číslo žádosti /RČ).

- V případě podnikatelů, kteří mají vyšší obraty jen v určitém období v roce, je možné dodat výpisy za více než 3 poslední měsíce. Je pak na ověřovateli, jaký příjem ověří – při ověřování pak ověřovatel může např. napsat, že klient měl za poslední 3 měsíce příjem jen např. 30 tis, kvůli tomu, že prodal méně zboží (je léto, tak se zimní bundy moc neprodávají), ale v přechozích 9 měsících měl průměrný příjem 100 tis měsíčně (to se zase ty bundy prodávaly), takže je příjem 70 tis OK.
Je tedy na ověřovateli, jaký příjem ověří.

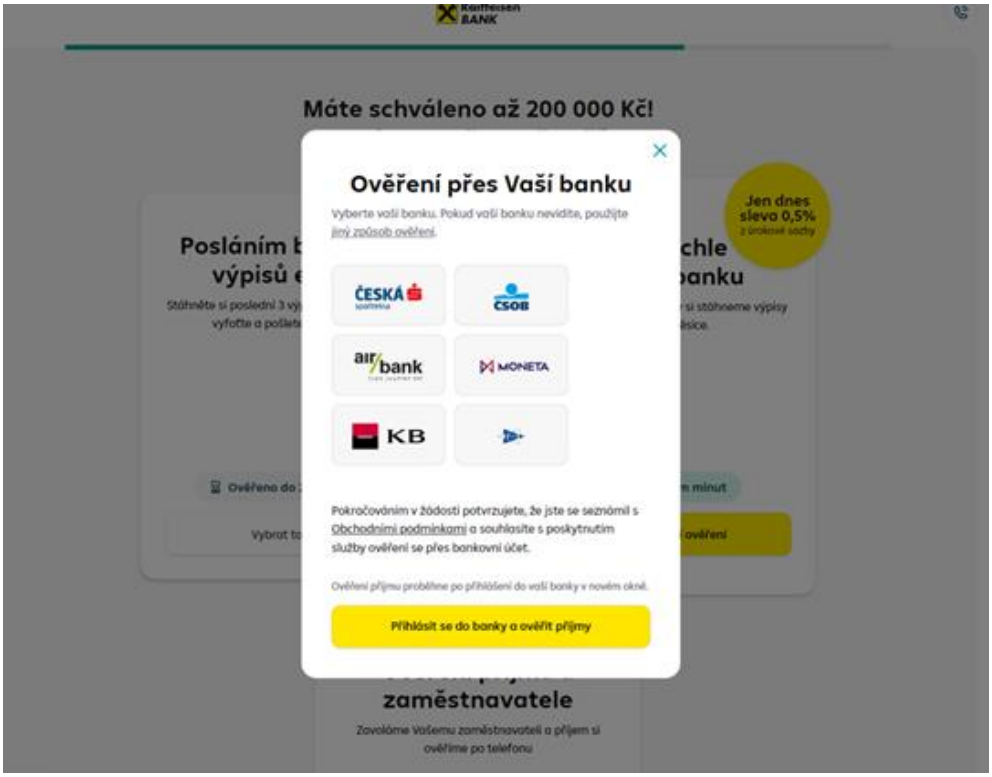
Dále Žadatel / Pracovník pobočky pro usnadnění posouzení volí jednu z hodnot s plánovaným účelem využití Půjčky. Volba je povinná a je potřeba zvolit právě jednu hodnotu z uvedených možností:

AUTO / BYDLENÍ / ELEKTRONIKA A VYBAVENÍ / SPLÁCENÍ PŮJČEK / OSTATNÍ



Obr. 38

4.2.1. Ověření přes banku žadatele



Obr. 39

Poté, co Žadatel zvolí metodu ověření přes svoji banku, vybere z nabídky konkrétní banku, zobrazí se mu v novém okně přihlašovací stránka do internetového bankovnictví dané instituce.

1. Pokud se po volbě banky nepodaří načíst potřebný link pro otevření IB, zobrazí se Žadateli modální okno s textem, že se něco nepovedlo. Klient si znovu volí kteroukoli ze dvou metod doložení příjmu. Počet pokusů na přihlášení není omezen.

2. Pokud se Žadateli nepodaří do svého IB přihlásit (chybné přihlašovací údaje), zobrazí se mu modální okno s textem, že ověření nebylo úspěšné a buď ať akci opakuje, nebo ať zvolí jinou metodu ověření. Klient je opět na obrazovce s metodami ověření a znovu volí kteroukoli ze dvou metod. Počet pokusů na přihlášení není omezen.

Obr. 40

3. Pokud se Žadatel úspěšně přihlásí, zobrazí se mu obrazovka s probíhajícím schvalováním a může pokračovat některá z možností:

a) Klient je úspěšně přihlášen a **schválen** (pokračuje jako ostatní schválená žádosti, u kterých ověření příjmu nebylo nutné)

b) Klient je úspěšně přihlášen, ale **zamítnut** (žádost skončí zamítnutím)

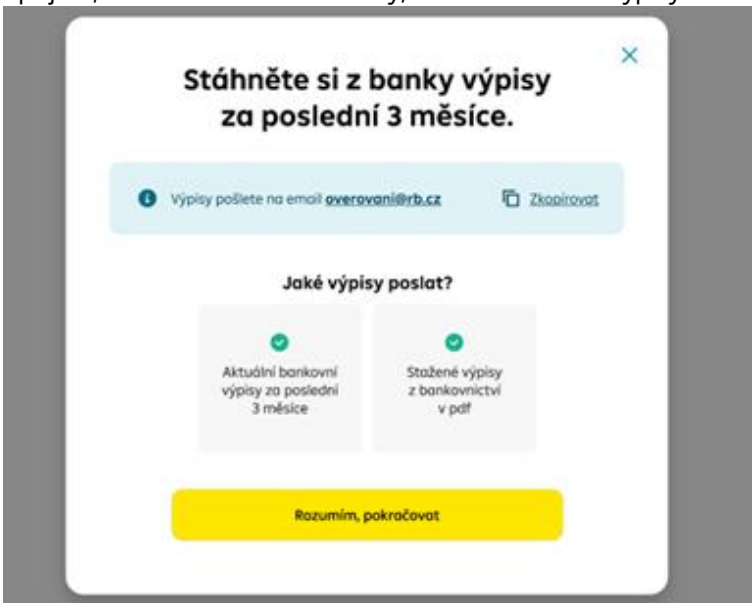
c) Klient je úspěšně přihlášen, s potřebou **manuálního schválení** – Klient pokračuje na obrazovku manuálního schvalování.

d) Klient je úspěšně přihlášen, ale **ověření příjmu není dostatečné** nebo **došlo k chybě** při stahování transakční historie – Klient se vrací na obrazovku Ověření příjmu a má možnost zvolit jinou ověřovací metodu, viz *Obr. 41*

Obr. 41

4.2.2. Ověření přes výpisy

Obrazovka se zobrazí poté, co Klient zvolí metodu ověření příjmu přes zaslání vypisů.
V případě souběhu příjmů, které chodí na různé účty, žadatel dokládá výpisy ze všech účtů.



Obr. 42

- Žadatel / Poradce už nemá možnost návratu (a změny metody).

- Následuje Zpracování výpisů na uvedené e-mailové adrese a nové provolání schvalování po vydání rozhodnutí.

- Pokud Klient dorazí na pobočku, pracovník banky výpisy stáhne s klientem z jeho IB a pošle je na e-mail: overovani@rb.cz - scan výpisů neakceptujeme.

- Pokud chodí výplata žadatele na účet jiné osoby, je možno doložit výpisy z tohoto účtu. Následně je na posouzení risku, zda tento příjem budeme akceptovat.

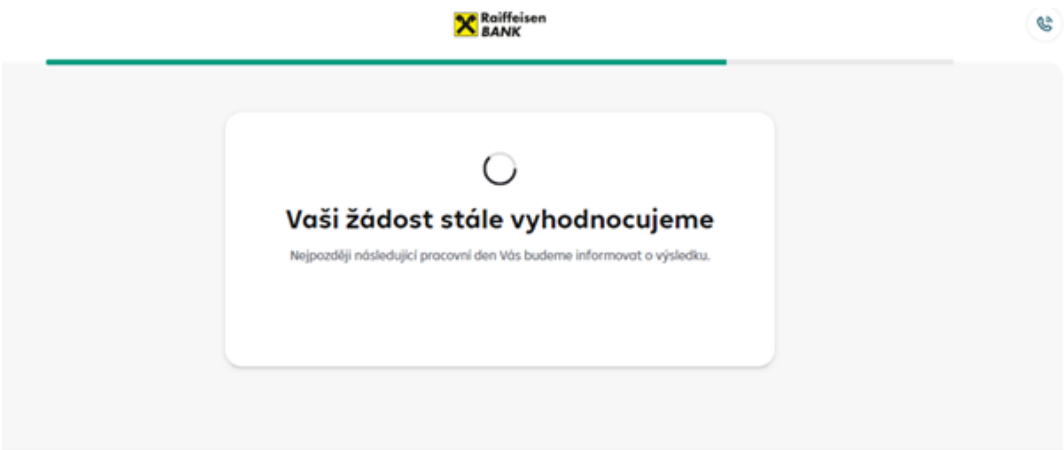
- Akceptujeme pouze originální **výpisy v PDF formátu s certifikátem**, ne jejich scan (výjimkou jsou výpisy ze zahraničí).

- Žadatel může 3 poslední příjmy doložit přes výpisy z různých bank (záleží, do které banky mu výplata v daném měsíci dorazila).

4.3. Obrazovka manuální schvalování

Pokud potřebují kolegové z oddělení Risku další informace, zasílají servisní požadavek na supportní oddělení, které kontaktuje poradce, co je potřeba doložit.

Potřebné informace poradce zasílá na emailovou adresu Consumer.underwriting@rb.cz nebo na cl.support@rb.cz

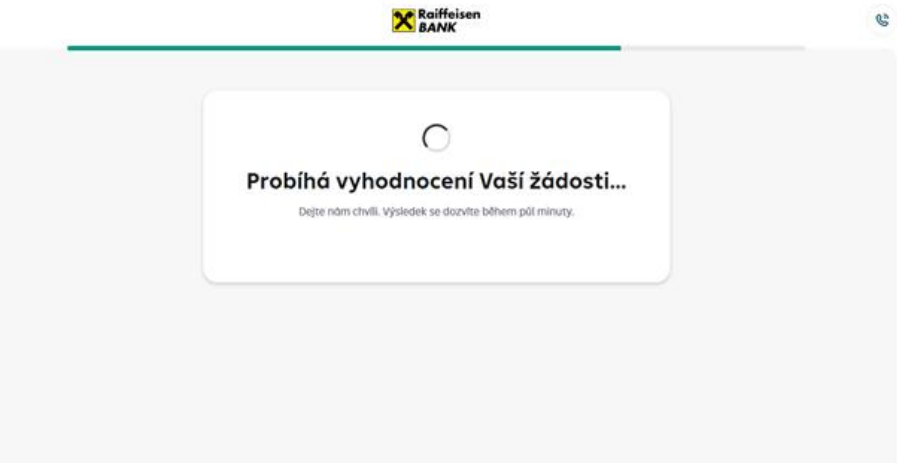


Obr. 43

Zobrazí se v případě, kdy je výsledkem schvalování manuální schvalování.

Výsledek manuálního schválení bude klientovi sdělen nejpozději do konce následujícího pracovního dne.

Žadatel čeká na vyhodnocení žádosti.



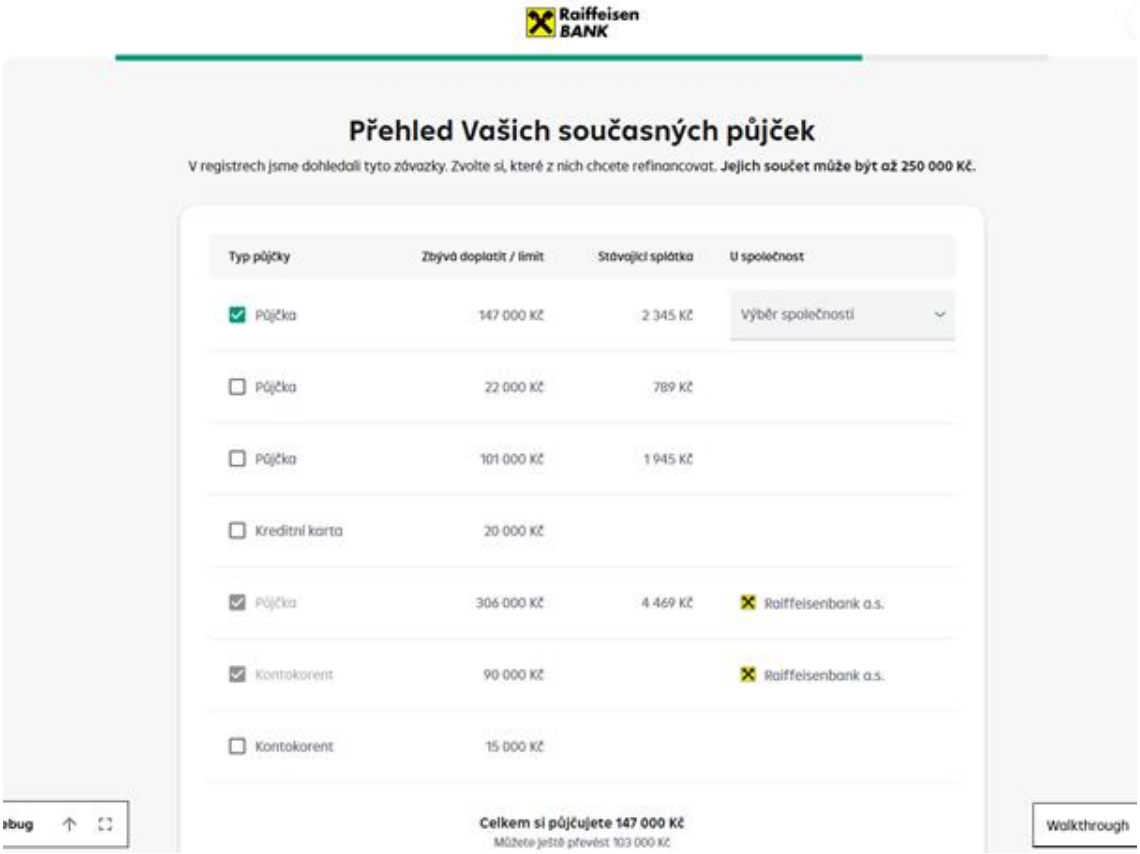
Obr. 44

5. Finalizace žádosti

Je umožněna všem žádostem, které byly úspěšně schváleny. Nejprve je žádost schválena, poté dochází k doložení smluv apod.

Finalizace má 2 kroky (2 obrazovky). Na první obrazovce klient vybírá závazky ke konsolidaci a na druhé volí novou hotovost.

5.1. Obrazovka Přehled Vašich současných půjček



Obr. 45

Na této obrazovce klient volí závazky ke konsolidaci. Suma zvolených závazků nemůže překročit:

1. Produktové/schválené maximum v součtu interních i externích závazků.
2. Maximum schválené pro externí úvěry.

Tato obrazovka má 2 kroky (2 obrazovky). Na první obrazovce klient vybírá:

Primární závazek:

V některých případech bude riskem určena nutnost zvolit tzv. Primární závazek. Jde poznat tak, že nepůjde "odškrtnout" fajfka ve výběru závazků.

Primárním závazkem bude vždy externí půjčka (nemůže to být interní závazek ani externí Kreditní Karta/Kontokorent). Tento závazek potom bude splacen bankou. Klient bude muset doložit smlouvu, nebo vyčíslení dluhu k tomuto závazku a výpověď tohoto závazku jiné bance bude součástí podepisované smluvní dokumentace.

Reálně tedy mohou nastat situace:

1. Při finalizaci bude vynuceno zahrnutí jednoho konkrétního závazku
2. Při finalizaci bude vynuceno zahrnutí jednoho závazku z vybrané skupiny
3. Nebude vyžadováno zahrnutí konkrétního závazku (žadatel může tedy konsolidovat jen KK/KTK).

Neprimární závazek:

Je takový závazek, který sice **banka za klienta nevypovídá ani nesplácí**, klient je ale přesto smlouvou vázán k jeho splacení. Banka klientovi k vypovězení těchto závazků také vytváří v rámci smluvní dokumentace výpovědní dopisy. Jejich odeslání, nebo ukončení závazku jiným způsobem je už na zodpovědnosti klienta a je tedy potřeba jej předem na tuto skutečnost upozornit.

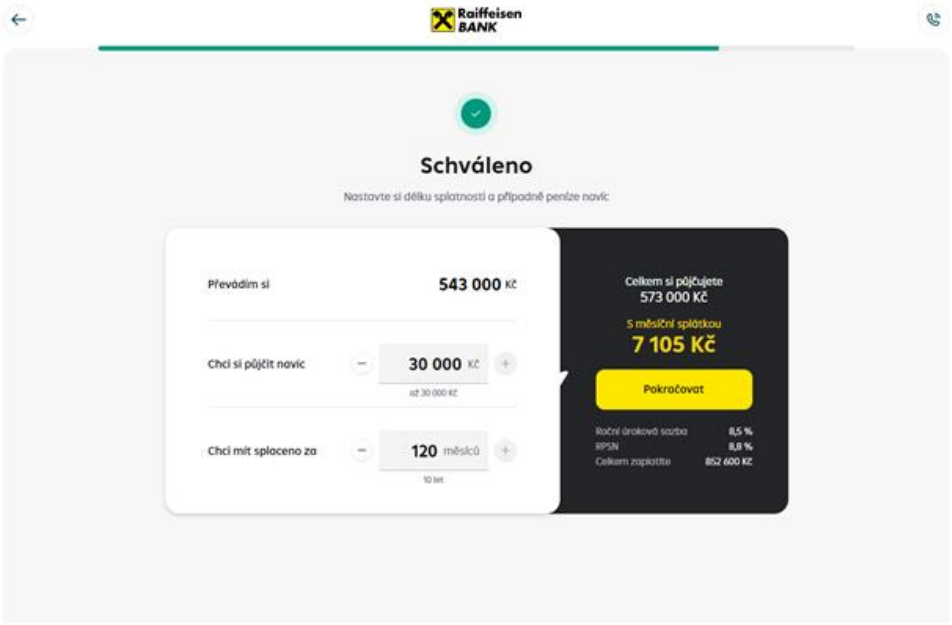
Po zvolení závazků musí klient vybrat ze seznamu bankovní/nebankovní instituci, která závazek poskytla. Interní závazky jsou označeny automaticky.

Kvůli poplatku za předčasné splacení se zůstatek převáděných závazků se navyšuje o 1 % (zaokrouhleno na tisíce nahoru).

5.2. Obrazovka schváleno

Klient si volí novou hotovost, a ještě může upravovat splatnost. Nová hotovost vždy vychází z maxima, které žadateli můžeme nabídnout. Pokud tedy odebere určitý závazek, nabízí se klientovi nové vyšší navýšení.

Úroková sazba je zde již finální.



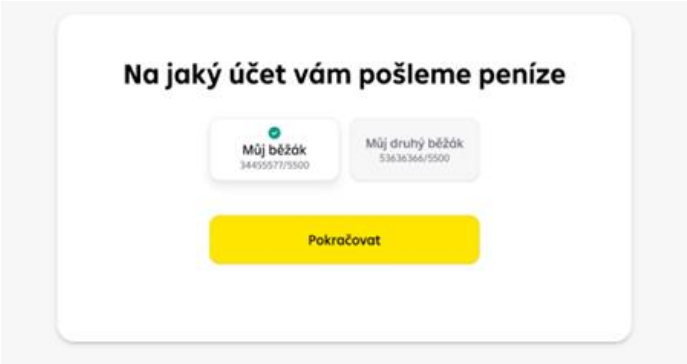
Obr. 47

Stav žádosti je v tento moment **"Nabídka vytvořena". V tomto kroku můžete zažádat o slevu na úrokové sazbě.**

Tato obrazovka se zobrazí ve všech žádostech, není možné ji přeskočit.

DŮLEŽITÉ – na rozdíl od vstupní kalkulačky počítá tato obrazovka s platební kapacitou Klienta, rozsah povolených hodnot je tedy omezen na konkrétní situaci Žadatele.

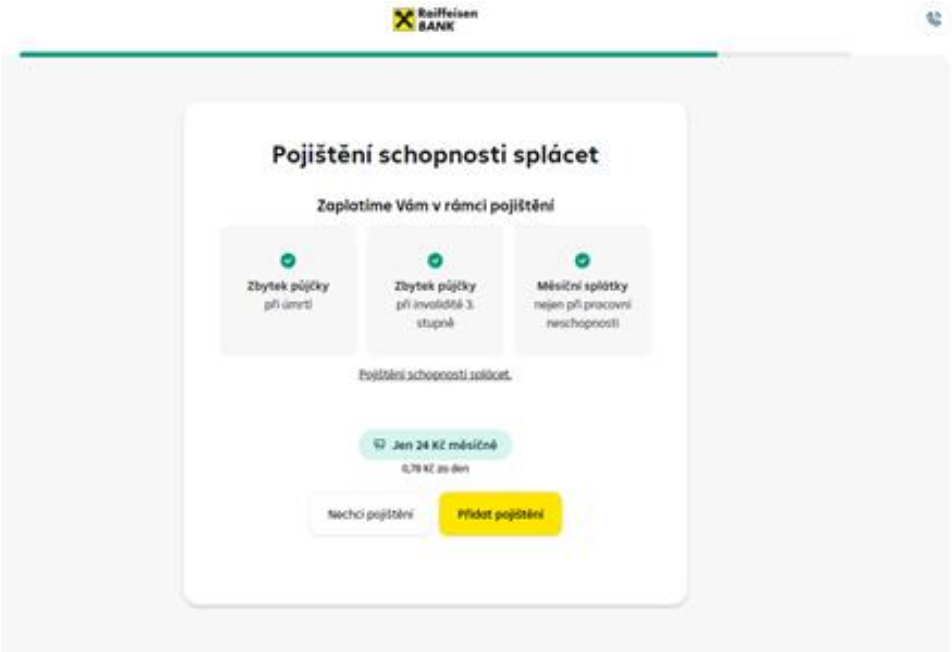
Pokud má klient více běžných účtů, zeptáme se ho, na který z nich chce peníze poslat, *Obr. 48.*



Obr. 48

Z obrazovky kalkulačky Žadatel / Poradce pokračuje na obrazovku volby pojištění *Obr. 49.*

5.3. Obrazovka pojištění



Obr. 49

Zobrazí se ve všech žádostech, kde Žadatel splňuje podmínky pro pojištění:

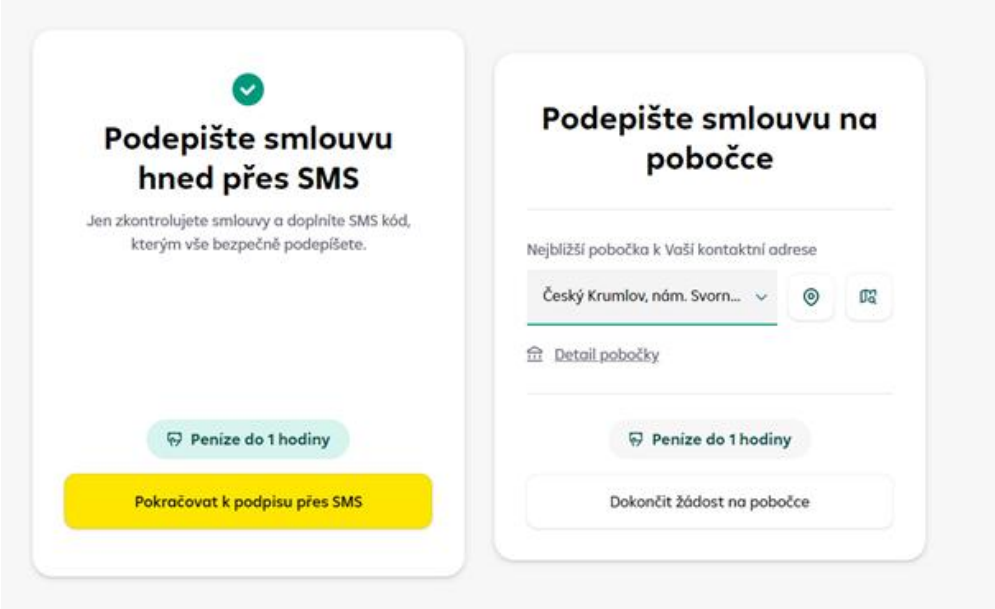
- Žadateli je méně než 65 let v době podání žádosti,
- Pojištění končí v den, kdy má žadatel 75 let včetně

Pokud by chtěl žadatel větší informace o nabízeném pojištění, může kliknout na odkaz: *Pojištění schopnosti splácet.*

Pojištění lze případně dosjednat později prostřednictvím IB/SPB.

Zrušit pojištění jde přes CC (klientské centrum)

5.4. Obrazovka volby způsobu podpisu smlouvy



Obr. 50

Pokud nemá Žadatel povolený **podpis online,** zobrazí se pouze obrazovka s možností **podpisu na pobočce** (zpravidla každý nový Klient). U stávajícího Klienta v případě potřeby dořešení jiné administrativy.

Pokud má Žadatel možnost podepsat smlouvu přes SMS, je vždy nejrychlejší využít tento způsob podpisu.

V případě možnosti podpisu smlouvy na pobočce, je ve výchozím nastavení z nabídky poboček vybraná ta, kterou má aktuální Žadatel nejblíže. Způsob vyhodnocení blízkosti lze přepínat tlačítky – PODLE POLOHY / PODLE ADRESY. Zvolit si však může kteroukoli další po kliknutí na název aktuálně uvedené. U zvolené pobočky je zobrazena adresa a otvírací doba.

Pokud má Žadatel před podpisem novou OP a trvalou adresu, tak i přes to lze návrh smlouvy podepsat. Pokud by ale žadatel měnil jméno, příjmení, pohlaví, tak se původní žádost musí stornovat a zadat nová.

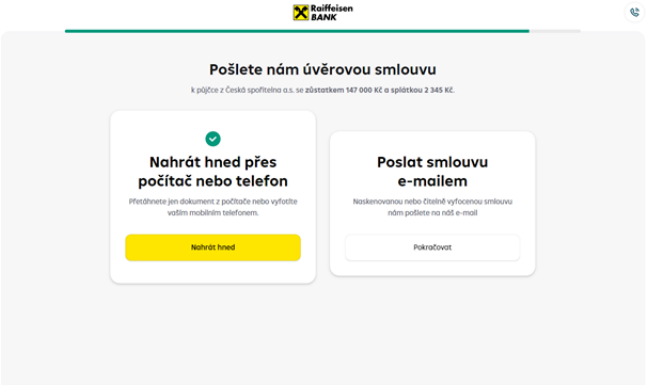
5.5. Obrazovka volby způsobu doručení dokumentace k primárnímu závazku

Pokud byl na finalizaci zvolen primární závazek (bylo vynuceno zvolení primárního závazku), je potřeba dodat k němu smluvní dokumentaci.

1. Úvěrovou smlouvu

2. Vyčíslení dluhu

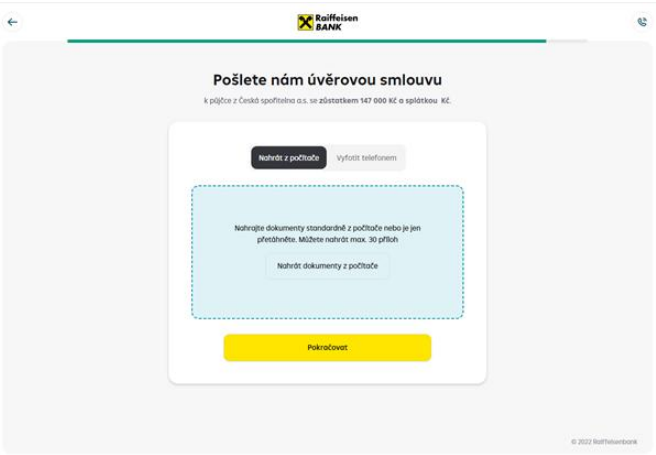
Dokumentaci může klient poslat e-mailem, nahrát z počítače, nebo vyfotit z mobilního telefonu. Nutnou podmínkou je, aby tato dokumentace byla čitelná, obsahovala rodné číslo klienta, číslo smlouvy a účet, na který se úvěr splácí.



Obr. 51

Pokud klient zvolí možnost poslat smlouvu mailem, tak se mu zobrazí informace, že dokumenty mají být odeslány na adresu: repujcka-dokumenty@rb.cz.

Pokud klient zvolí „Nahrát hned přes počítač nebo telefon“, tak se dostane na obrazovku „pošlete nám úvěrovou smlouvu“, která ho formou nápovědy dovede k výběru souboru.

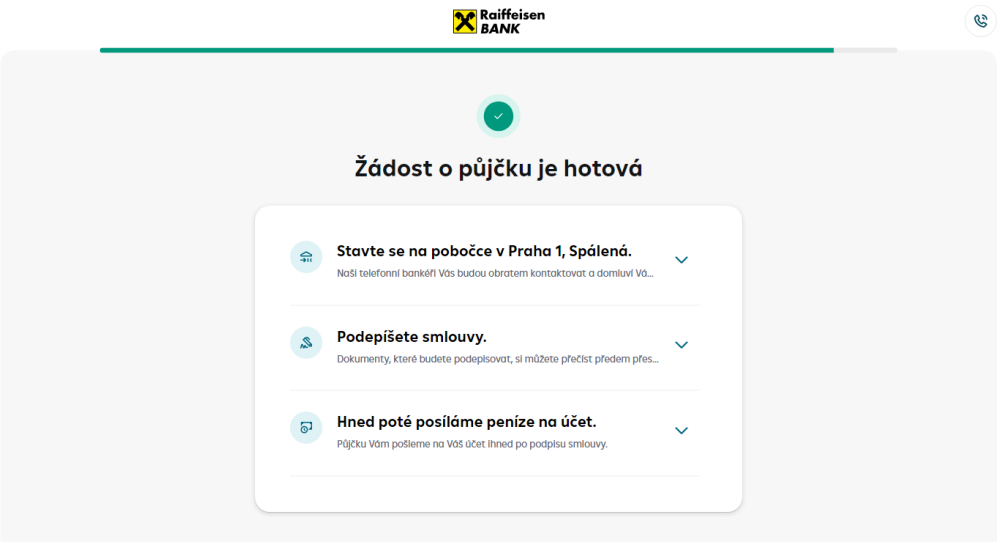


Obr. 52

5.6. Podpis smlouvy na pobočce

Potvrzením tlačítka Dokončit žádost na pobočce dojde k uložení zvoleného typu podpisu a k uložení pobočky, pod kterou chce Klient podepsat smlouvu.

Dle zvolené varianty Žadatel / Poradce pokračuje na děkovací sumarizační obrazovku, *Obr. 53,* která se může lišit podle zvolené formy podpisu a navádí klienta na pobočku, nebo ho vybízí k doručení dokumentace zvoleným způsobem.



Obr. 53

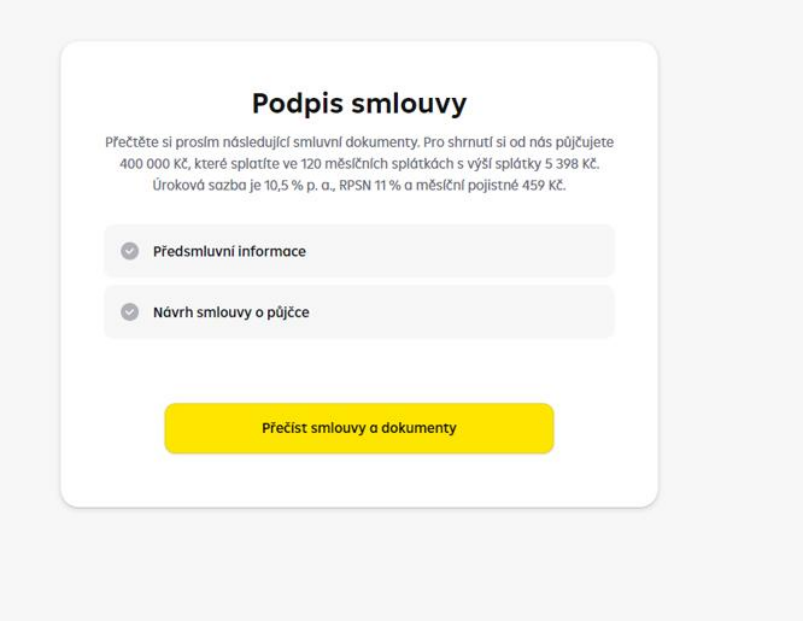
Obsahuje přehledný nástin dalších kroků, které Žadatele čekají, včetně konkrétního názvu pobočky, kterou si zvolil (včetně instrukce, že tato pobočka není „povinná“, ale dostavit se může na kteroukoliv jinou).

5.7. Podpis smlouvy online přes SMS

Žadatel má umožněn online podpis přes SMS, nejdřív však musí smlouvy přečíst, *Obr. 54*.

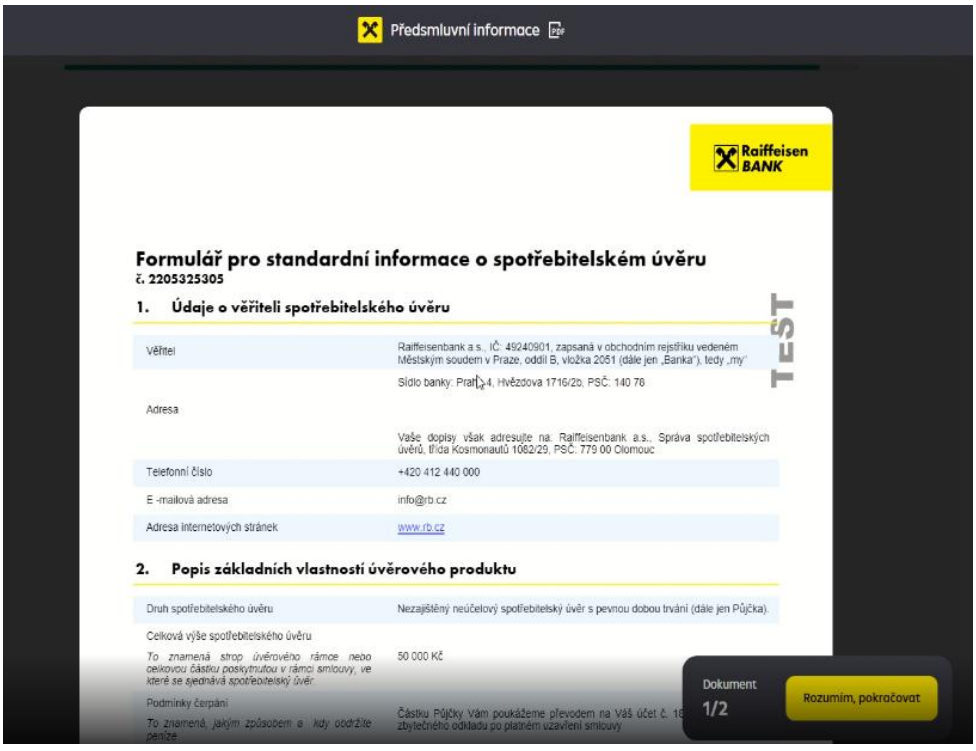
Znění textů na obrazovce je přizpůsobeno konkrétní žádosti, tedy zda je k Půjčce zvoleno i pojištění či nikoli. Možnost online podpisu aplikace neumožňuje novým Klientům, jedná se tedy vždy o žádost **Klienta stávajícího**.

Individuální smlouvy jsou zde uloženy pod příslušnými tlačítky, všeobecné pak jako linky odkazující na konkrétní dokument. Žadatel má možnost si je jednotlivě otevřít do nového okna.

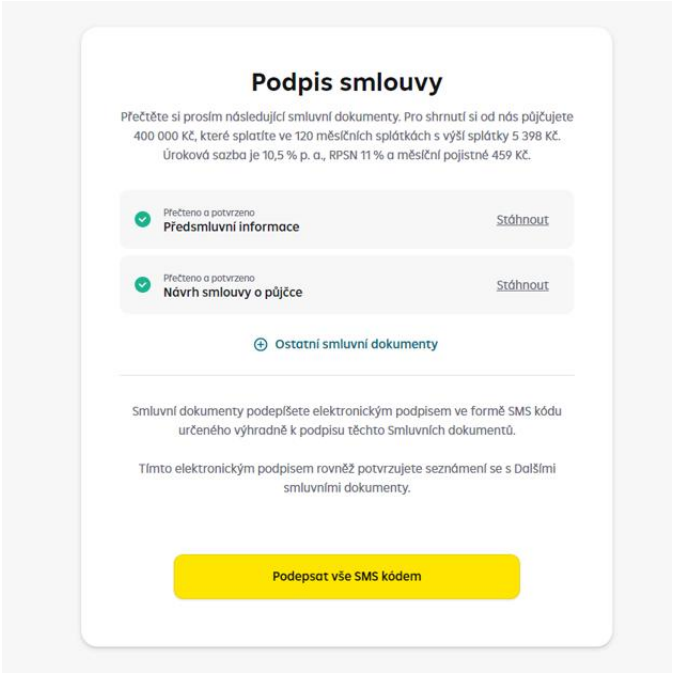


Obr. 54

Po kliknutí na tlačítko PŘEČÍST SMLOUVY A DOKUMENTY, se žadateli otevře daný dokument. *Obr. 55.* Po přečtení a kliknutí na Rozumím, pokračovat, se žadateli otevře další dokument. Jakmile žadatel přečte všechny potřebné dokumenty, klikne na tlačítko Vše jsem přečetl, pokračovat, v tu chvíli se u všech dokumentů zobrazí zelená fajfka a zobrazí tlačítko Podepsat vše SMS kódem, *Obr. 56*.



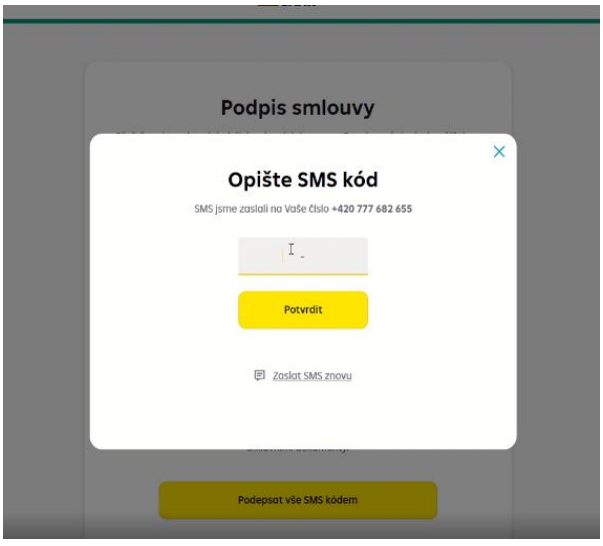
Obr. 55



Obr. 56

Pokud si uživatel prohlédne některé dokumenty a odejde ze žádosti, při návratu musí Předsmluvní informace a Návrh smlouvy otevřít znovu. V takovém případě bude více uložených událostí u otevření jednotlivých dokumentů.

Po kliknutí na tlačítko Podepsat vše SMS kódem, se zobrazí modální okno pro zadání SMS kódu, Znění SMS, která Klientovi odchází je: Pro podpis Návrhu smlouvy prosím opište kód: XXXXXX (XXXXXX je proměnný 6místný kód), *Obr. 57*.



Obr. 57

- Pokud uživatel zadá správný autorizační kód, je smlouva podepsána a zobrazí se obrazovka Děkujeme, vše je hotovo *Obr. 58*.

- Do návrhu smlouvy a předsmluvních informací se na poslední stranu uloží certifikační výzva a potvrzení o podpisu, *Obr. 59*.

- Lze zaslat maximálně 3 ověřovací SMS a na každou SMS jsou 3 pokusy, po dosažení maximálního možného počtu pokusů je SMS podpis zakázán (nedojde ke stornu žádosti, zobrazí se chybová hláška Překročen maximální počet pokusů pro podpis smlouvy. Pro podpis smlouvy prosím kontaktujte Klientskou linku 412 440 000). Tato hláška se bude následně zobrazovat, pokud by uživatel klikal na tlačítko PODEPSAT ON-LINE).

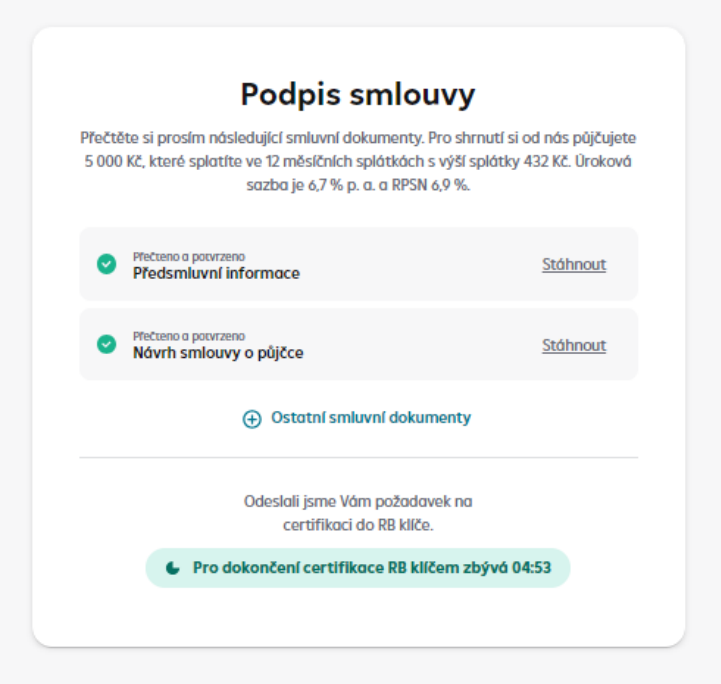
Obr. 58

Obr. 59

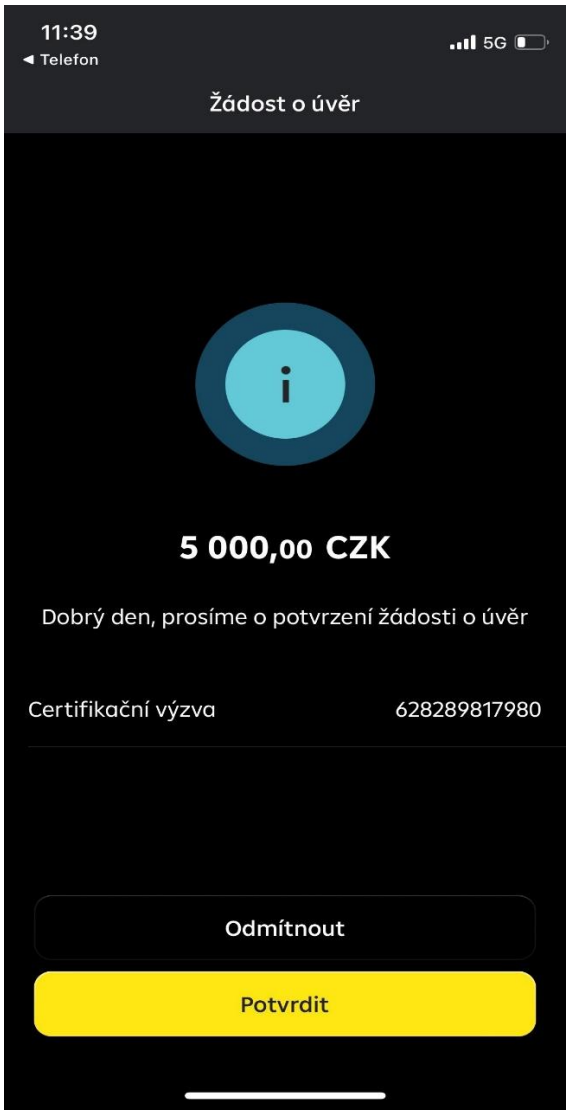
5.8 Podpis smlouvy přes RB klíč

Pokud má stávající klient jako primární autentizační metodu veden RB klíč, bude podepisovat smlouvy touto metodou. Pokud bude primární autentizační metoda u klienta jiná, než RB klíč, stále zůstává podpis SMS kódem.

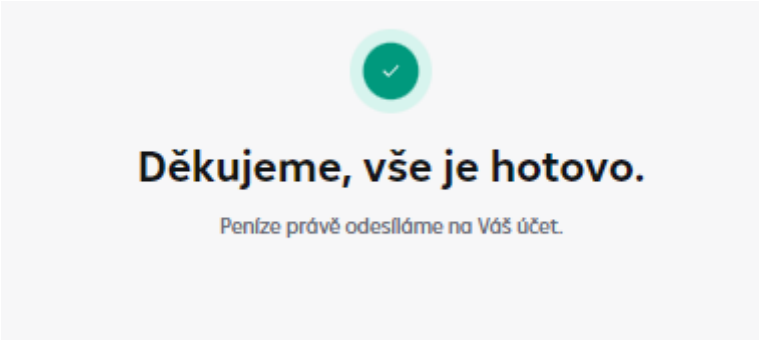
Obr. 60



Obr. 61


11:39
◄ Telefon
5G
Žádost o úvěr
5 000,00 CZK
Dobrý den, prosíme o potvrzení žádosti o úvěr
Certifikační výzva
628289817980
Odmítnout
Potvrdit

Obr. 62

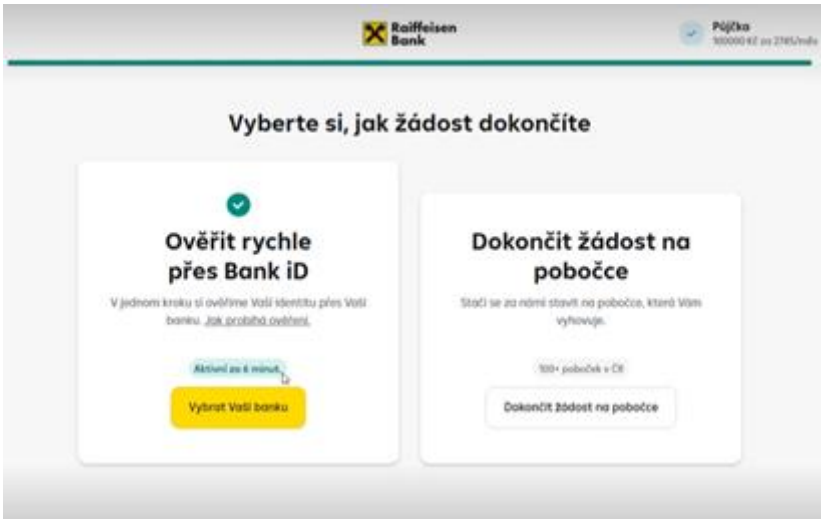

Děkujeme, vše je hotovo.
Peníze právě odesíláme na Váš účet.

Obr.63

5.9 Podpis smlouvy pomocí Bank ID

Také je možné podepsat úvěrovou smlouvu spotřebitelského úvěru pomocí bankovní identity. Takový podpis je umožněn klientům, kteří jsou občany ČR a **nejedná** se o stávající klienty Raiffeisenbank. Stávajícím klientům je umožněn podpis pomocí RB Klíče (případně SMS). Podpis smlouvy pomocí Bank ID je umožněn tedy neklientům, kteří si sjednávají úvěr přes EFA nebo public web.

Založení žádosti o Minutovou půjčku probíhá standardním způsobem. Po schválení je potřeba žádost dokončit do stavu vygenerované smluvní dokumentace. Po přečtení smluvní dokumentace si žadatel jednoduše vybere "Ověřit rychle přes Bank ID".



Obr. 64

6. Akceptace úvěrového návrhu a čerpání obchodu

Po podpisu přes pobočku nebo po podpisu online, dojde k akceptaci a čerpání obchodu na běžný účet Klienta.

Pokud byl běžný účet Klientovi v rámci procesu založen, je při akceptaci aktivován.

Po načerpání obchodu Klient obdrží email: Poslali jsme Vám peníze na účet.

Pokud by chtěl klient RePůjčku předčasně splatit, nebo provést mimořádnou splátku, je toto zdarma.

7. Zrušení (storno) žádosti

Storno žádosti je možné provést uživatelsky:

1. z obrazovky přehledu rozpracované žádosti – Žadatel se vrací do rozpracované žádosti, může z ní pokračovat dále, nebo provést storno.
2. automatickou expirací žádosti (storno proces po 30 dnech stáří žádosti).
3. zavoláním na metodickou linku: 222 010 499.

8. Načerpání Půjčky

K načerpání peněz na klientův účet v RB dochází hned po podpisu smluvní dokumentace. Z tohoto účtu jsou ve stejný den převedeny peníze na splacení interních závazků a zároveň se vytváří blokace na splacení primárního externího závazku. Tato **blokace trvá 2 dny** a po nich jsou peníze odeslány na účet v konsolidované instituci.

Na klientově běžném účtu tak zůstává nová hotovost a peníze určené k tomu, aby jimi klient splatil své externí neprimární závazky.

Do IB klienta se nahrají šablony výpovědních dopisů, které klient může využít k předčasnému splacení neprimárních externích závazků, k jejichž splacení se zavázal v Návrhu smlouvy.

Výpovědní dopisy:

Žádost vygeneruje výpovědní dopisy ke všem konsolidovaným **externím** závazkům. Liší se ale jejich zpracování:

1. Výpovědní dopis k **primárnímu** závazku je podepisován povinně a **je zasílán po podpisu smlouvy do refinancované instituce**.
2. Výpovědní dopisy k **neprimárním** závazkům se automaticky nepodepisují, ale ukládají se klientovi v IB. Klientovi je bankéř může vytisknout na pobočce, nebo si je vytiskne z IB. Tyto výpovědní dopisy si musí klient doplnit a do refinancované instituce **doručit sám**. Pokud své neprimární závazky ukončí přes IB/SPB/Call centrum v jiných bankách, nemusí je vůbec použít.

Pokud jsou do Repůjčky zahrnuty interní závazky, není potřeba nic dělat, strhneme si je sami.

V Návrhu smlouvy je uvedeno, že v případě, pokud klient nedoplatí převáděný závazek, bude mu počínaje druhým kalendářním měsícem po načerpání RePůjčky účtována smluvní pokuta ve výši 299 Kč měsíčně. Klient nám potvrzení o splacení dokládat nemusí, vše kontrolujeme v registrech. V některých případech si potvrzení však vyžádat můžeme.

4.5. Zavazujete se použít účelovou část *RePůjčky* výhradně na úhradu *Převáděného závazku* a ujednat s původními věřiteli předčasné splacení a ukončení *Převáděného závazku*. V případě porušení tohoto závazku jsme počínaje druhým kalendářním měsícem po načerpání *RePůjčky* oprávněni za každý kalendářní měsíc, ve kterém nebyl některý z *Převáděných závazků* splacen a ukončen, účtovat Vám smluvní pokutu ve výši 299,- Kč měsíčně. Výslovně souhlasíte s tím, že jsme oprávněni smluvní pokutu inkasovat bez Vašeho dalšího pokynu z Vašeho *Účtu*. Splnění této smluvní povinnosti budeme ověřovat v příslušných úvěrových registrech, případně Vás vyzveme k písemnému doložení skutečnosti, že jste *Převáděný závazek* splatil/a.

9. Hlášení chyby

Něco se pokazilo

při zobrazení hlášky "Něco se pokazilo" zadejte požadavek na opravu přes **Cash loan support linku (222 010 499).**