

# Checklist Stimuleringslening voor zakelijke klanten

Om uw aanvraag te beoordelen ontvangen wij graag de documenten op deze checklist. Deze documenten mailt u naar [kredietverlening@svn.nl](mailto:kredietverlening@svn.nl). U mag de documenten ook per post sturen, ingezonden stukken worden niet geretourneerd. Sommige documenten hebben wij altijd origineel per post nodig. Alleen compleet ingevulde aanvraagformulieren met alle benodigde documenten worden in behandeling genomen. Vraagt u gezamenlijk de lening aan? Stuur dan de gevraagde stukken mee van u beiden. Op deze checklist staat vermeld welke stukken wij minimaal nodig hebben om uw dossier te beoordelen. Wij behouden ons het recht voor om aanvullende stukken op te vragen.

## Algemeen

### Identiteit bestuurders/directie

- Geldig identiteitsbewijs: paspoort (inclusief het geperforeerde documentnummer en burgerservicenummer), identiteitskaart (voor- én achterzijde) of verblijfsdocument (voor- én achterzijde), **geen** rijbewijs. Het gedeelte met de handtekening moet altijd duidelijk zichtbaar zijn. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor de volgens KvK bevoegde (bestuurs)leden/maten/vennoten/eigenaren.

### IBAN

- Recent bankafschrift of, wanneer u elektronisch bankiert, een afdruk van uw rekeningoverzicht met uw bedrijfsgegevens en adresgegevens van de op het aanvraagformulier opgegeven IBAN voor de automatische incasso.

### KvK

- Een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

### Is uw bedrijf gevestigd in een gehuurd pand?

- De volledige huurovereenkomst.
- Een recent bankafschrift (niet ouder dan 2 maanden) waarop de afschrijving van de actuele huursom staat vermeld.
- Indien van toepassing schriftelijke toestemming van de verhuurder voor de verbouwing/duurzame ingrepen.

## Gegevens bij een BV, corporatie, stichting, vereniging, Vereniging van Eigenaren

### Gegevens van de BV, corporatie, stichting, vereniging, Vereniging van Eigenaren

- Indien van toepassing de statuten.
- Volledige jaarrapporten (balans en verlies- en winstrekening en toelichtingen) van de laatste 3 jaar, opgemaakt door een erkend bureau.

### Bent u directeur-grotaandeelhouder?

- Aangifte + aanslag inkomstenbelasting (IB) van de laatste 3 jaar, inclusief de bijlagen.

### Bij een VvE

- Splitsingsakte(n).
- (Huishoudelijke) reglementen en statuten.
- Een overzicht van de afwijkende en/of aanvullende bepalingen en regelingen in de Splitsingsakte ten opzichte van het modelreglement.
- De notulen van de Algemene Ledenvergadering waarin goedkeuring is gegeven voor het aangaan van de aangevraagde financiering en een goedkeuring voor het verhogen van de servicekosten.
- Jaarstukken van de afgelopen 2 jaar.
- Het meerjarenonderhoudsplan (MJOP).
- Een exploitatiebegroting waarin ook de lasten van de aangevraagde lening worden opgenomen.
- Een specificatie van de servicekosten.
- Informatie over het betalingsgedrag van de leden.
- Gegevens van de (externe) beheerder (indien aanwezig: kopie certificaat).

### Gegevens van alle lopende hypotheek

- Een opgave van het te betalen bedrag aan rente en/of aflossing, d.m.v. een kopie offerte of bankafschrift.
- Het laatste saldobiljet of de laatste jaaropgave van de lopende hypotheek/hypotheek.
- Indien van toepassing de erfpachtovereenkomst met eventueel verschuldigde erfpachtcanon.

### Andere financieringen

- Het laatste saldobiljet of de laatste jaaropgave van de zakelijke lening(en), krediet(en) of leaseovereenkomsten voor zover niet blijkend uit de jaarcijfers.
- Een opgave van het te betalen bedrag aan rente en/of aflossing per maand, d.m.v. een lening-/leaseovereenkomst of bankafschrift.

### Heeft u recent een (hypothecaire) financiering aangevraagd of aangepast? Of gaat u dat binnenkort doen?

- De offerte voor de af te sluiten (hypothecaire) lening of het krediet.

### Heeft u onlangs een financiering afgelost?

- Het aflossings- en opheffingsbewijs.

## Gegevens bij een eenmanszaak, maatschap, vof, vrije beroepen

De gegevens dienen aangeleverd te worden voor alle volgens KvK bevoegde (bestuurs)leden/maten/vennoten/eigenaren.

### Gegevens van de eenmanszaak, maatschap, vof, vrije beroepen

- Volledige jaarrapporten (balans en verlies- en winstrekening en toelichtingen) van de laatste 3 jaar, opgemaakt door een erkend bureau.
- Aangifte + aanslag inkomstenbelasting (IB) van de laatste 3 jaar, inclusief de bijlagen.

# Checklist Stimuleringslening voor zakelijke klanten

## Bent u ook in loondienst?

- Een originele werkgeversverklaring volgens het NHG-model (niet ouder dan 3 maanden).
- Een recente salarisstrook (niet ouder dan 3 maanden).
- Bent u korter dan 2 maanden in dienst, heeft u een tijdelijke aanstelling of bent u nog in uw proeftijd: een aanstellingsbrief/arbeidscontract van uw werkgever.
- Ontvangt u inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie, zoals seizoenswerk, uitzendwerk, werk als oproep- of invalkracht of werk op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd waarbij geen verklaring voortzetting dienstverband wordt afgegeven: jaaropgaven van inkomen en/of uitkeringen van de afgelopen 3 kalenderjaren en een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat inkomen wordt genoten uit een (flexibele) arbeidsrelatie.
- Als er sprake is van een inkomensverhoging: verklaring inkomensverhoging, opgesteld door de werkgever.

## Heeft u de leeftijd van 57 jaar bereikt?

- Wanneer u of uw partner de leeftijd van 57 jaar heeft bereikt, dan ontvangen wij graag van u beiden een opgave van het te bereiken pensioeninkomen (Uniform Pensioenoverzicht).

## Heeft u een uitkering?

- Het laatste toekenningsbesluit van de sociale uitkering.
- De meest recente betalingspecificatie van de uitkering of de meest recente jaaropgave.

## Heeft u AOW/pensioen/lijfrente?

- Het laatste toekenningsbesluit pensioen-, AOW en/of VUT-uitkering.
- De meest recente afrekening van de uitkering of het pensioen of jaaropgaven.
- Indien van toepassing: de polis van de lijfrente of een afschrift van uw bankspaarrekening ten behoeve van de lijfrente.

## Heeft u inkomsten uit een verhuurd pand?

- Volledige huurovereenkomst.
- Een recent bankafschrift (niet ouder dan 2 maanden) waarop de bijschrijving van de actuele huursom en de afschrijving van eventuele hypotheeklasten staan vermeld.

## Bent u binnen de afgelopen 12 jaar gescheiden (geweest) of heeft u een geregistreerd partnerschap ontbonden?

- |  |   |
|--|---|
| <b>Bij echtscheiding:</b>  | <b>Bij beëindiging geregistreerd partnerschap:</b>  |
| <input type="checkbox"/> De echtscheidingsbeschikking.                                 | <input type="checkbox"/> De overeenkomst beëindiging geregistreerd partnerschap of de beschikking beëindiging geregistreerd partnerschap. |
| <input type="checkbox"/> De inschrijving van de echtscheiding in de burgerlijke stand. | <input type="checkbox"/> De inschrijving van de scheiding in de burgerlijke stand.  |
| <input type="checkbox"/> Indien opgesteld: Het echtscheidingsconvenant.                | <input type="checkbox"/> Indien opgesteld: Het scheidingsconvenant.   |
| <input type="checkbox"/> Indien opgesteld: De notariële akte van verdeling.            | <input type="checkbox"/> Indien opgesteld: De notariële akte van verdeling.   |

## Bent u gehuwd op huwelijkse voorwaarden?

- Een afschrift van de huwelijkse voorwaarden.

## Gegevens van alle lopende hypotheek

- Een opgave van het te betalen bedrag aan rente en/of aflossing, d.m.v. een kopie offerte of bankafschrift.
- Bij een spaar-, leven- of beleggingshypotheek: opgave van de maandelijks te betalen spaar- en risicopremie, d.m.v. een offerte of bankafschrift.
- Het laatste saldobiljet of de laatste jaaropgave van de lopende hypotheek/hypotheek.
- Een opgave van de huidige rentevaste periode van uw lopende hypotheek.
- Als er sprake is van extra aflossingen/premie storting: een opgave van de extra aflossing/premiestorting.
- Indien van toepassing de erfpachtovereenkomst met eventueel verschuldigde erfpachtcanon.

## Andere financieringen

- Het laatste saldobiljet of de laatste jaaropgave van de (zakelijke) lening(en), krediet(en) of leaseovereenkomsten voor zover niet blijkend uit de jaarcijfers.
- Een opgave van het te betalen bedrag aan rente en/of aflossing per maand, d.m.v. een lening-/leaseovereenkomst of bankafschrift.

## Heeft u een DUO-studiefinanciering?

- Een volledige opgave van DUO waaruit blijkt wat uw oorspronkelijke hoofdsom is en wanneer uw betalingstermijn ingaat/is ingegaan.
- Indien de betalingsverplichting al is ingegaan: een volledige opgave van DUO per 1 januari van het huidige jaar. Dit overzicht geeft aan wat u het voorafgaande jaar heeft betaald aan rente en aflossing en welk bedrag u vanaf januari van het huidige jaar moet betalen.

## Heeft u een lening bij een niet-financiële instelling, bijvoorbeeld bij familie of vrienden?

- Een kopie van de leningovereenkomst.
- Een opgave van het te betalen bedrag aan rente en/of aflossing, d.m.v. een bankafschrift.

## Is er sprake van te betalen partneralimentatie?

- Een recent bankafschrift (niet ouder dan 2 maanden) waarop de afschrijving van de partneralimentatie staat vermeld.

## Heeft u recent een (hypothecaire) financiering aangevraagd of aangepast? Of gaat u dat binnenkort doen?

- De offerte voor de af te sluiten (hypothecaire) lening of het krediet.

## Heeft u onlangs een financiering afgelost?

- Het aflossings- en opheffingsbewijs.