

Checklist documenten CRE

Clientprofiel zakelijk vastgoed (12 maanden geldig)	• Lees alle vragen zorgvuldig door. Je vult dit formulier als professionele belegger in, niet als consument. Lees dan ook zo de vragen. • Zorg ervoor dat alle vragen met **Ja** of **Nee** zijn beantwoord • Als er een toelichting is vereist, vul deze dan uitvoerig in • Als de kredietnemer een onderneming betreft, zorg er dan voor dat de **bestuurder(s)** tekenen namens de onderneming • Het mag **geen** samengesteld document zijn
Huurovereenkomst(en)	• De huurovereenkomsten moeten **ondertekend** zijn • Er mogen **geen** BSN-nummers zichtbaar zijn • Er mogen **geen** kopie ID's van de huurder zichtbaar zijn. Deze graag verwijderen of anonimiseren.
Financieringsopzet	• De financieringsopzet moet duidelijk zijn; oftewel, het moet voor Nestr volledig transparant zijn welke financiële constructie er gewenst is
Kennisvragen zakelijk vastgoed	• Met deze vragenlijst toetsen we of je bekend bent met enkele gebruikelijke begrippen en informatie in het kader van commercieel verhuurd vastgoed.
Getekende Conditionele Offerte	• De offerte moet **binnen de geldigheidstermijn** zijn getekend en voorzien zijn van de **juiste handtekeningen** van alle kredietnemers of bestuurders • De bijlage **moet** aan de getekende versie zitten
Kopie bankafschrift incassorekening	• De kopie van het bankafschrift van de incassorekening mag niet ouder zijn dan **3 maanden**. • De tenaamstelling moet van tenminste één kredietnemer zijn • De naam, datum en het bankrekeningnummer moeten zichtbaar zijn
Bankafschrift met huurbijschrijvingen	• De namen van de huurders of het adres van het te financieren object moet **zichtbaar** zijn op het bankafschrift en **overeenkomen** met het huurcontract • Er moeten tenminste **12 huurbijschrijvingen** aanwezig zijn. Indien het contract nog geen 12 maanden loopt, dan alle huurbijschrijvingen tot nu + de waarborgsom. • Indien de resterende looptijd minder is dan 12 maanden, graag een **intentieverklaring** aanleveren.

	• De bedragen moeten **in lijn zijn** met de afspraken die staan vermeld in het huurcontract • Indien er een vastgoedbeheerder tussen zit, ontvangen wij graag de maandelijkse **nota van afrekening** (debiteurenoverzicht)
Kopie ID-bewijzen	• Bij een geldig **kopie legitimatiebewijs** graag aanwezige BSN-nummers onleesbaar maken. Bij het verstrekken van de leningovereenkomst zullen wij wederom om een kopie vragen met zowel je zichtbare BSN-nummer als de voorkant en achterkant van het aangeleverde legitimatiebewijs. Graag ID-bewijzen **aftekenen** voor gezien.
IB aangifte: Definitief of met uitstelbewijs	• **Definitieve IB-aangifte** van het meest recente jaar in PDF-bestand aanleveren. Mocht er uitstel zijn aangevraagd, ontvangen wij in deze graag het bewijs met goedkeuring met uiterste einddatum uitstel. Indien een erkende accountant/ boekhouder je IB-aangifte doet ontvangen we van hen een bewijs met verklaring.
Jaarcijfers: Definitief of met uitstelbewijs / openingsbalans	• **Definitieve jaarcijfers** van het meest recente jaar. Mocht er uitstel zijn aangevraagd, ontvangen wij in deze graag het bewijs met goedkeuring met uiterste einddatum uitstel van de accountant/boekhouder. • Indien de entiteit recent is opgericht ontvangen wij graag een **openingsbalans** met het geplaatste kapitaal.
UBO-register vanuit KVK	• **Kopie uittreksel KvK** waaruit blijkt wie de UBO's zijn van de zakelijke entiteit.
(indien) Aankoop: Formulier herkomst vermogen en bewijs met eigen middelen	• Zorg dat **het bewijs** (bijv. kopie bankafschrift waar de liquide middelen op aanwezig zijn) bijgevoegd wordt! Daarnaast moeten de aan te tonen eigen middelen ook echt eigen middelen zijn, dus geen externe leningen.
Organogram	• Een organogram is belangrijk omdat het een duidelijk beeld geeft van de **organisatiestructuur**. De Organogram moet voorzien zijn van KvK-nummers per entiteit en verdeling van belanghebbende.
Statuten van oprichting	• Kopie statuten dienen overeen te komen met de UBO's. **Doel** van entiteit dient minimaal met exploitatie vastgoed te zijn opgenomen in de statuten.
Kopie aandeelhouderregister / Certificatenregister	• Aandeelhouderregister dient te laten zien **hoeveel aandelen** elke aandeelhouder heeft binnen de entiteit en welke nominale waarde het vertegenwoordigt. Voor een Certificaathouderregister dient het aantal uitgegeven certificaten zichtbaar te zijn en de relatie tussen de certificaathouders.
Taxatierapport a.h.v. opdrachtformulier	• Opdrachtgever is Nestr? Waardepeildatum is < 6 maanden? Opiniewaarde aanwezig? Courantheid bij verhuur en verkoop goed? Vijf huur- en koopreferenties opgenomen?