

Checklist Documenten Vragenlijst Bibob Enschede

De volgende lijst is een checklist waarmee u kunt controleren of u alle bescheiden heeft welke u dient te overhandigen tezamen met het volledig ingevulde en ondertekende "Vragenlijst Bibob Enschede".

U moet te allen tijde het origineel tonen en een kopie inleveren, in sommige gevallen is er de verplichting om het origineel in te leveren, dit staat omschreven als 'origineel inleveren'.

Indien een vraag op u niet van toepassing is hoeft u uiteraard ook niet de vereiste bescheiden te tonen.

Indien uw aanvraag vergezeld gaat van gegevens en/of bescheiden (stukken) die in een vreemde taal zijn gesteld, is het bestuursorgaan bevoegd van u een vertaling van die gegevens en/of bescheiden te verlangen.

ORIGINEEL TONEN, KOPIE INLEVEREN VAN DE VOLGENDE STUKKEN

1. Met betrekking tot de huidige aanvraag of transactie:

- ☐ volledig ingevulde en ondertekende "**Vragenlijst Bibob Enschede**";
- ☐ per persoon een kopie van identiteitsbewijs / paspoort / verblijfsvergunning;
- ☐ per in het buitenland woonachtig persoon een recent uittreksel (<6 maanden) uit het bevolkingsregister (**origineel inleveren**);
- ☐ bewijs van rechtstitel op de inventaris van de inrichting. Dit bevindt zich op het huur-, koop-, of pachtcontract of op de begroting (**indien van toepassing**);
- ☐ verklaring van de belastingdienst omtrent betalingsgedrag van de aanvrager.
Deze verklaring kunt u verkrijgen door deze schriftelijk, begeleid door een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en legitimatiebewijs, aan te vragen bij de belastingdienst (de over uw woonplaats bevoegde afdeling). U zult dan binnen enkele werkdagen de verklaring ontvangen.
- ☐ openingsbalans, investerings- en financieringsbegroting;
- ☐ aandelhoudersregister bij een BV;
- ☐ vennootschapsakte bij een VOF of CV (**indien aanwezig**);
- ☐ uittreksel Kamer van Koophandel (recent:< 6 maanden);
- ☐ organogram van de ondernemingsstructuur;
- ☐ ondertekende arbeidsovereenkomsten (**indien van toepassing**);
- ☐ diploma's sociale hygiëne van alle leidinggevenden (**indien van toepassing**).

2. Indien uw levenspartner ook uw zakelijke partner is:

- ☐ identiteitsbewijs / paspoort / verblijfsvergunning van uw partner;
- ☐ overeenkomst van de man-vrouwfirma.

3. Heeft / hebben de rechtspersoon / bestuurders van de rechtspersoon of de natuurlijke persoon de afgelopen 5 jaar (een) onderneming(en) gedreven, per onderneming:

- ☐ recent uittreksel van inschrijving of uitschrijving uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming(en);
- ☐ vennootschapsakte / statuten van de onderneming(en);
- ☐ vennootschapsakte in geval van een commanditaire vennootschap;
- ☐ uittreksel van aandelenregister (**indien van toepassing**);
- ☐ stukken en bescheiden met betrekking tot afwikkeling faillissement (**indien van toepassing**).

4. **Is / zijn de rechtspersoon / bestuurders van de rechtspersoon of de natuurlijke persoon de afgelopen 5 jaar op een andere wijze bij een onderneming betrokken geweest, anders dan in loondienst, per onderneming:**
- ☐ recent uittreksel van inschrijving of uitschrijving uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming(en);
 - ☐ vennootschapsakte / statuten van de onderneming(en);
 - ☐ vennootschapsakte in geval van een commanditaire vennootschap;
 - ☐ uittreksel van aandelenregister (**indien van toepassing**);
 - ☐ stukken en bescheiden met betrekking tot afwikkeling faillissement (**indien van toepassing**).
5. **Indien u of uw partner opeisbare schulden heeft:**
- ☐ per schuldsituatie een schuldovereenkomst;
 - ☐ bewijsstukken waaruit de (hoogte van de) schuld blijkt (rekeningen, aanslagen e.d.);
 - ☐ aflossingschema met de schuldeiser(s).
6. **Indien de op de bibob-vragenlijst genoemde personen en ondernemingen opeisbare schulden hebben aan de belastingdienst:**
- ☐ verklaring van de Belastingdienst omtrent betalingsgedrag met betrekking tot elke persoon/onderneming welke opeisbare schulden heeft bij de belastingdienst.
7. **Indien door een instantie de rechtspersoon / bestuurders van de rechtspersoon of de natuurlijke persoon in de afgelopen 5 jaar vergunning(en) is / zijn geweigerd / ingetrokken of uw zaak van gemeentewege gesloten is / is geweest:**
- ☐ weigerings-, intrekings- of sluitingsbeschikking(en).
8. **Indien u of een op de bijlage genoemde persoon in de afgelopen vijf jaar is veroordeeld, een schikking is aangegaan met het OM, als verdachte is aangemerkt, een bestuurlijke of fiscale boete heeft gekregen:**
- ☐ de besluiten behorende bij deze feiten. (Op grond van artikel 227a en 227b van het Wetboek van Strafrecht, is het opzettelijk verschaffen van onjuiste informatie strafbaar, net als het opzettelijk weglaten van informatie. De gemeente kan uw aanvraag/transactie in dat geval weigeren of intrekken).
9. **Indien u het formulier niet zelf heeft ingevuld:**
- ☐ Verklaring waarin de aanvrager u toestemming geeft de aanvraag in te dienen of de transactie aan te gaan.
10. **Inleveren van ondernemingsplan / balansen / jaarrekeningen:**
- ☐ ondernemingsplan (ingeval van een nieuwe ondernemer);
 - ☐ balansen en jaarrekeningen van de afgelopen drie jaar (ingeval van een bestaande onderneming);
 - ☐ balansen en jaarrekeningen van de vorige onderneming (ingeval een onderneming in een nieuwe rechtspersoon en/of rechtsvorm wordt voortgezet);
 - ☐ begroting en/of winst- en verliesrekening van de vorige ondernemer (**indien mogelijk**);
 - ☐ recent uittreksel (< 6 maanden) van inschrijving of uitschrijving uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming(en);
 - ☐ koop- en verkoopovereenkomst van onderneming.

11. Indien de rechtspersoon / bestuurders van de rechtspersoon of de natuurlijke persoon de onderneming (mede) met 'vreemd geld' financiert (een lening afsluit):

- ☐ gewaarmerkte financieringsovereenkomst van de bank of notaris, getekend door u en de bankinstelling of de andere financier(s);
- ☐ onderhands contract indien er een onderhands contract met de financier (bijvoorbeeld familie) is;
- ☐ recente bankafschriften, voorzien van tenaamstelling en saldo, waaruit blijkt dat u het geleende geld heeft ontvangen;
- ☐ bewijsstukken omtrent de herkomst van het geleende vermogen.

12. Indien de rechtspersoon / bestuurders van de rechtspersoon of de natuurlijke persoon de onderneming (mede) financiert met eigen geld:

- ☐ overzicht opbouw eigen vermogen door middel van jaaropgaven van de laatste drie kalenderjaren;
- ☐ belastingaangiften en/of aanslagen over de laatste drie kalenderjaren;
- ☐ recente bankafschriften, voorzien van tenaamstelling en saldo, waaruit uw huidige vermogenspositie blijkt;
- ☐ gewaarmerkte boedelverdeling / schenkingsakte (**indien van toepassing**).

13. Indien het pand wordt gehuurd:

- ☐ huurcontract van de pandeigenaar.

14. Indien het pand eigendom is van de aanvrager:

- ☐ eigendomsbewijs van het pand;
- ☐ eindafrekening notaris inzake aankoop pand.

15. Indien de onderneming wordt gepacht:

- ☐ pachtovereenkomst;
- ☐ akkoordverklaring originele verhuurder / pandeigenaar m.b.t. de verpachting.

16. Indien er sprake is van een (benodigde) inventaris:

- ☐ inventarislijst;
- ☐ huur- of pacht- of koopovereenkomst van de inventaris;
- ☐ recente bankafschriften, voorzien van tenaamstelling en saldo, waaruit de financiering van de inventaris blijkt (uitsluitend bij aankoop van nieuwe inventaris).

17. Indien er sprake is van nieuwbouw of een verbouwing:

- ☐ een volledig overzicht van de werkzaamheden;
- ☐ een gespecificeerd kostenoverzicht van de totale (ver)bouw;
- ☐ bewijsstukken waaruit blijkt op welke wijze u de (ver)bouw financiert.

18. Financieel overzicht (altijd inleveren), omvattende:

- ☐ opstartkosten;
- ☐ aanloopkosten (bijvoorbeeld levensonderhoud);
- ☐ (ver)bouwkosten;
- ☐ aankoopkosten (bijvoorbeeld overname) inventaris);
- ☐ goodwill kosten;
- ☐ voorraadkosten.

ORGINEEL TONEN, KOPIE INLEVEREN VAN DE GEVRAAGDE STUKKEN