

Checklist Bibob vragenformulier



Aan de hand van onderstaande checklist kunt u controleren of u alle in het Bibob vragenformulier gevraagde documenten heeft bijgevoegd. Indien een vraag niet van toepassing is, hoeft u de gevraagde documenten niet in te vullen. Een uitleg van de begrippen kunt u vinden in bijlage B van het Bibob vragenformulier.

In het kader van het Bibob onderzoek kan aan u worden gevraagd om de originelen van de door u toegezonden documenten te tonen. Mocht aan u gevraagd worden om een origineel document toe te zenden, dan moet u het originele document toesturen en is het niet mogelijk om een kopie toe te sturen.

Is een document opgesteld in een vreemde taal, dan kunnen wij u vragen om een vertaling van de documenten toe te zenden. De vertaling moet dan zijn gedaan door een beëdigd vertaler.

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Algemeen

- ☐ Het volledig ingevulde en ondertekende Bibob vragenformulier;
- ☐ Per persoon (betrokkene, Bibob-relaties, zeggenschaphebbenden, vermogensverschaffers)
- ☐ een kopie van een geldig identiteitsbewijs (voor- en achterzijde paspoort, ID-kaart of verblijfsdocument)
- ☐ Wonen personen in het buitenland, een recent uittreksel (< 6 maanden) uit het bevolkingsregister in het land van herkomst;
- ☐ Een verklaring van de Belastingdienst omtrent het betalingsgedrag van betrokkene
- ☐ Een volledig ingevulde en ondertekende machtiging (indien iemand namens u het woord voert)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Bedrijfsinformatie

- ☐ Openingsbalans, investerings- en financieringsbegroting
- ☐ Bij een BV, een afschrift van het volledige aandeelhoudersregister
- ☐ Bij een VOF/CV/Maatschap, een afschrift van de vennootschapsakte
- ☐ Bij een buitenlandse rechtspersoon, een actueel uittreksel van het buitenlandse handelsregister inclusief de documenten met betrekking tot de uiteindelijk zeggenschaphebbenden
- ☐ Een recent uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (<6 maanden)
- ☐ Een organogram waaruit de ondernemingsstructuur blijkt
- ☐ Een financieringsbegroting
- ☐ Een investeringsbegroting
- ☐ De openingsbalans
- ☐ Een kopie van alle ondertekende arbeidsovereenkomsten
- ☐ Bij een bijschrijving van een leidinggevende alleen de ondertekende arbeidsovereenkomst van deze leidinggevende
- ☐ Een afschrift van het ondernemingsplan
- ☐ Een afschrift van de kolommenbalansen en jaarrekeningen van de afgelopen drie jaren
- ☐ Bij overname van een onderneming, een afschrift van de koopovereenkomst en het betalingsbewijs van de koopsom
- ☐ Bij verkoop van een onderneming, een afschrift van de verkoopovereenkomst en een rekeningafschrift waaruit de ontvangst van de koopsom blijkt
- ☐ Bij wijziging van de ondernemingsvorm, een afschrift van de balansen en jaarrekeningen van de vorige onderneming van de afgelopen drie jaren

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Andere ondernemingen in de laatste 5 jaar die zijn gedreven (zeggenschaphebbenden)

- ☐ Een recent uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van alle ondernemingen, waaruit de inschrijving of uitschrijving blijkt
- ☐ Bij een VOF, een afschrift van de vennootschapsakte of statuten van de betrokken onderneming(en)
- ☐ Bij een CV, een afschrift van de vennootschapsakte
- ☐ Een afschrift van het aandeelhoudersregister
- ☐ Bij opeisbare schulden, een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot iedere persoon die opeisbare schulden heeft
- ☐ Bij een faillissement, alle documenten met betrekking tot de afwikkeling van het faillissement

Betrokkenheid bij andere ondernemingen (anders dan in loondienst) in de laatste vijf jaar (zeggenschaphebbenden)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Per onderneming

- ☐ Een recent uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van alle ondernemingen, waaruit de inschrijving of uitschrijving blijkt
- ☐ Bij een VOF, een afschrift van de vennootschapsakte of statuten van de betrokken onderneming(en)
- ☐ Bij een CV, een afschrift van de vennootschapsakte
- ☐ Een afschrift van het aandeelhoudersregister
- ☐ Bij opeisbare schulden, een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot iedere persoon die opeisbare schulden heeft
- ☐ Bij een faillissement, alle documenten met betrekking tot de afwikkeling van het faillissement

Weigering/intrekking/bestuurlijke maatregelen

- ☐ Een afschrift van alle weigeringsbeschikkingen
- ☐ Een afschrift van alle intrekkingbeschikkingen
- ☐ Een afschrift van besluiten tot het opleggen van bestuurlijke maatregelen (last onder dwangsom/last onder bestuursdwang/invorderingsbesluiten)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

*Veroordeling/schikking OM/verdachte/
bestuurlijke of fiscale boete*

- ☐ Een afschrift van het besluit waarmee een betrokkene, een Bibob-relatie of zeggenschaphebbende is veroordeeld;
- ☐ Een afschrift van een opgelegde strafbeschikking;
- ☐ Een afschrift van het besluit waaruit blijkt dat een betrokkene, een Bibob-relatie of zeggenschaphebbende een schikking met het OM is aangegaan
- ☐ Bescheiden waaruit blijkt dat een betrokkene, een Bibob-relatie of zeggenschaphebbende als verdachte is aangemerkt;
- ☐ Een afschrift van de bestuurlijke of fiscale boete van een betrokkene, een Bibob-relatie of zeggenschaphebbende
- ☐ Een afschrift van een handhavingsbesluit

Schulden (inclusief eventuele hypotheek)

- ☐ Per schuld een afschrift van de leningsovereenkomst/schuldovereenkomst
- ☐ Per schuld een afschrift van documenten waaruit de hoogte van de schuld blijkt

*Financiering met eigen vermogen
(eigen geld)*

- ☐ een overzicht waaruit blijkt hoe het vermogen is opgebouwd
- ☐ een afschrift van de belastingaangiften van de laatste drie jaren
- ☐ recente bankafschriften/jaarrekeningen waaruit de vermogenspositie van betrokkene blijkt
- ☐ bij schenkingen, een afschrift van de schenkingsakte
- ☐ Alle bankafschriften van de 3 afgelopen 3 jaar

*Financiering met vreemd vermogen
(leningen)*

- ☐ een afschrift van de financieringsovereenkomst van een bancaire instelling. Deze overeenkomst moet zijn ondertekend door de bank en de betrokkene (en zeggenschaphebbenden)
- ☐ een afschrift van de geldleningsovereenkomst bij een onderhandse financiering door familie, vrienden of andere vermogensverschaffers
- ☐ een bankafschrift waaruit de ontvangst van het geleende vermogen blijkt. Het bankafschrift/jaarrekeningen moet voorzien zijn van een tenaamstelling en een saldo
- ☐ documenten waaruit de herkomst van het geleende vermogen van de vermogensverschaffers blijkt
- ☐ bij onderpand, een bewijs van onderpand of andere zekerheidstelling

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Locatie

- ☐ bij huur, een afschrift van de huurovereenkomst
- ☐ een afschrift van de betalingsbewijzen waaruit de betaling van de huurpenningen en de waarborgsom blijkt
- ☐ bij eigendom, een afschrift van het eigendomsbewijs van het pand
- ☐ een afschrift van de eindafrekening van de aankoop pand, welke is opgesteld door de notaris
- ☐ bij pacht, een afschrift van de pachtovereenkomst
- ☐ een verklaring waaruit blijkt dat de verhuurder/eigenaar akkoord is met de verpachting
- ☐ Getekende offertes en/of van eventuele bouwkosten

Inventaris

- ☐ een afschrift van de inventarislijst, waarin de gehele inventaris is omschreven
- ☐ een afschrift van de huur/koop/pachtovereenkomst van de inventaris
- ☐ bij overname of aanschaf, een betalingsbewijs van de overnamesom of het aankoopbedrag