



CKV KREDIETEN

Mannebeekstraat 33 – 8790 Waregem

E-mail : opnames@ckv.be

[NAAM]
[STRAAT]
[GEMEENTE]

Waregem, [DATUM]

Geachte Kredietnemer(s),

Betreft : Uw hypotheeklening met dossiernummer: [DEF DOSSIERNR]
Procedure opname van een bedrag voor werken

Betreffende in de rand vermeld hypothecair krediet werd een bedrag voorzien in het kader van de geplande verbouwings-, renovatie- of nieuwbouwwerken.

Bijgevoegd zenden wij U de procedure die van kracht is voor het opvragen van een opname van dit bedrag voor werken (bouwschijf). Gelieve deze aandachtig te lezen.

Met het oog op de uitbetaling van de bouwschijven verzoeken wij U om ons hierna vermelde informatie te bezorgen :

- Uw rekeningnummer : IBAN : _____
BIC : _____
- Titularis van de rekening : _____
- EMAILadres: _____
- Telefoonnummer: _____

Met vriendelijke groeten,

TEAM CKV KREDIETEN

PROCEDURE (WERKWIJZE) OPNAME VAN EEN BEDRAG BESTEMD VOOR DE UITVOERING VAN RENOVATIE-, VERBOUWINGS- OF BOUWWERKEN:

U heeft bij CKV een lening aangegaan waarvan één van de doeleinden het renoveren, verbouwen of het bouwen van een onroerend goed betreft. Hiervoor werd een bedrag (zoals vermeld in de akkoordbrief) voorzien. Dit bedrag wordt na de effectieve ondertekening van de akte en naarmate de werken vorderen in schijven uitgekeerd op Uw verzoek en mits voldaan wordt aan de voorwaarden hierna vermeld.

Werkwijze:

1. Het **minimaal bedrag** van elke **aanvraag** is 2 000 euro.
2. Het volledige bedrag voorzien voor werken dient te zijn opgenomen binnen een **termijn van 24 maanden** volgend op de datum van ondertekening van de leningsakte.
3. Elk verzoek tot opname of uitkering van een schijf moet **schriftelijk** aangevraagd worden, bij voorkeur per e-mail : opnames@ckv.be.
4. Gelieve voor elke aanvraag het **aanvraagformulier in bijlage** te gebruiken, en dit volledig ingevuld en ondertekend naar ons terug te mailen, dit steeds **SAMEN met de verantwoordingsstukken en/of foto's** ten einde de vooruitgang van de werken te kunnen vaststellen. Aanvragen die niet al deze elementen bevatten, zullen immers niet noodzakelijk in overweging worden genomen en de procedure enkel vertragen. Een beknopte uitleg omtrent de uitgevoerde werken kan ons ook steeds helpen bij de behandeling van uw aanvraag.
Foto's kunnen digitaal overgemaakt worden op het email-adres opnames@ckv.be.
5. **Verantwoordingsstukken** kunnen o.a. zijn:
 - **Recente facturen of voorschotfacturen** voor uitgevoerde werken. Geen bestekken.
 - Recente facturen en/of **aankoopbonnen** (kassatickets) aangekochte materialen.
6. **Foto's** dienen de werken zelf en de ruimte waarin de werken werden uitgevoerd weer te geven. Graag dus foto's van volledige ruimtes, van volledige gevels, van dak + gevel,... Een foto van bv een deur alleen, is niet voldoende.
7. Gelieve de uitgevoerde werken overeen te laten stemmen met de werken opgegeven aan de expert (zie expertiseverslag + de initieel overgemaakte bestekken). CKV behoudt zich het recht voor om facturen te weigeren voor het gedeelte dat afwijkt van de initieel overgemaakte bestekken.
8. Naarmate de uitvoering van de werken vordert, kunnen wij U verzoeken een **nazichtexpertise** over te maken ten einde de vordering van de werken vast te stellen. De nazichtexpertise dient uitgevoerd te worden door een door **CKV aangesteld persoon (o.a. schatter)**. Binnen de termijn van 24 maanden vanaf aanvang van het krediet, zal zeker 1 nazichtexpertise worden uitgevoerd. De kostprijs van de 1ste schatting is ten laste van de ontlener(s).
9. **Opgelet! Onzorgvuldig of onvolledig ingevulde aanvragen, en/of ontbrekende verantwoordingsstukken/foto's** bij de aanvragen, kunnen aanleiding geven tot **niet behandelen en/of uitbetalen** van de opname. Indien de aanvraag niet via mail van de klant komt, dient de klant eigenhandig op bijgaand aanvraagformulier en/of verantwoordingsstukken (o.a. facturen) "**akkoord met betaling aan leverancier**" aan te duiden en/of te schrijven. Dit moet **getekend en gedateerd zijn door de klant**. Gelieve bij facturen het telefoonnummer en het IBAN-nummer van de leverancier in kwestie te vermelden teneinde de uitbetaling te vergemakkelijken.

10. De registratie en **beslissing** omtrent uw aanvraag tot opname zal u steeds schriftelijk worden meegedeeld, bij voorkeur **via email**. Opgepast: u **kan meerdere e-mails** (dewelke telkens handelt over een ander deel van uw aanvraag) ontvangen voor 1 aanvraag, gelieve elke mail steeds grondig te lezen.
In geval van vergissingen of onjuistheden: gelieve binnen de 30 dagen na datum van bevestiging door CKV van een gehele of gedeeltelijke vrijgave, CKV schriftelijk in kennis te stellen van deze vergissing/onjuistheid. Zo niet zal deze vrijgave door CKV als definitief goedgekeurd worden beschouwd.
11. Indien uw aanvraag aanvaard werd en overgegaan werd tot uitbetaling, volgt op het einde van diezelfde maand, via email/post, een **aangepast vervaldagbericht**. Gelieve ook dit grondig te lezen en de betalingsinstructies op te volgen.
12. Deze procedure en aanvraag vrijgave bouwschijf is terug te vinden op onze website <http://www.ckv.be> bij "document center". Bij vragen kan u ook steeds de "FAQ" consulteren op onze website of een mail sturen naar opnames@ckv.be.



VERZOEK OPNAME BOUWSCHIJF

| | | |
|---|--------|-------|
| Datum : | | |
| Naam ontleners : | | |
| Dossiernummer : | | |
| Rekening waarop de opname dient gestort : | IBAN : | BIC : |
| Houder van hierboven vermelde rekening : | | |
| E-mailadres + telefoonnummer: | | |

OVERGEMAAKTE VERANTWOORDINGSSTUKKEN

| Naam leverancier | Factuurnummer of nr kassabon | Aard van de werken Noteer in deze kolom kort tegenover welke werken de factuur staat | Bedrag | Op welke rekening dient gestort ? Zet een kruisje in de overeenstemmende kolom | |
|------------------|---------------------------------|---|-----------------|---|---------------------|
| | | | | Ontlener | Leverancier |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Waarvan te storten op : | |
| | | | | Rek. ontleners | Rek. leverancier |
| | | | Totaal : | | |

Indien onvoldoende lijnen, gebruik een tweede aanvraagformulier als vervolg

| | |
|---------------------------------|--|
| Handtekening (mede-)ontleners : | |
|---------------------------------|--|

GELIEVE TOE TE VOEGEN : alle verantwoordingsstukken + FOTO'S zoals hierboven vermeld.

OPGELET :

Onzorgvuldig, onvolledig ingevulde formulieren, ontbreken van verantwoordingsstukken/foto's kunnen aanleiding geven tot vertraging in de behandeling en/of uitbetaling