

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA COMPRADORES Y AVALISTAS (LLEGADO EL CASO)

	SI	NO		SI	NO
1 DNI, EN SU CASO NIE O PASAPORTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debe estar en vigor el día de la firma, en el caso del NIE debe tener autorización de trabajo. En todos los casos, si está caducado deben tener el resguardo de solicitud de renovación.		
2 VIDA LABORAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los años cotizados, tipo de contrato actual y la estabilidad laboral.		
3 CONTRATO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Así podemos comprobar si es fijo o eventual, también nos indicará la antigüedad y si cobra pagas extras. En caso de funcionarios aportar Nombramiento o Nomenament del BOE o BOC.		
4 ÚLTIMAS NÓMINAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Con ellas se procede al estudio de su capacidad de endeudamiento. Se precisan las 3 últimas nóminas.		
5 DECLARACIÓN DE LA RENTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Exigible a partir de 24.000 € brutos al año o si en el mismo año ha trabajado en 2 empresas distintas, nos detallan los ingresos, estado civil...		
6 CERTIFICADO DE RENTA NEGATIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de no estar obligado a realizar la declaración de renta solicitar a Hacienda dicho certificado.		
7 CERTIFICADO DE RETENCIÓN E INGRESOS A CUENTA DEL IRPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalla los ingresos netos y brutos del año anterior: lo entrega la empresa para la declaración de la renta. Si el cliente ha trabajado en varias empresas deberá tener un certificado de cada una de ellas. Las empresas tienen la obligación de entregarlo.		
8 CARTA VERDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si es pensionista certificado que envía el Estado todos los años, indicando el tipo de pensión y la cantidad a cobrar mensualmente.		
9 PRÉSTAMOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificar si tiene préstamos. De ser así, adjuntar los tres últimos recibos. En caso que el préstamo sea a través de financiera, aportar cuadro de amortización.		
10 MOVIMIENTOS DE CUENTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extracto de cuenta para ver saldos medios de los seis últimos meses. Justificar que se es titular de la cuenta, con las libretas fotocopiar la primera página donde aparece el número de cuenta y el titular, en las cuentas corrientes obtenerlo por internet o bien solicitar el justificante a su entidad.		
11 VIVIENDA DE ALQUILER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que sea inquilino, deberá presentar el contrato junto con los tres últimos recibos.		
12 OTRAS PROPIEDADES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presentar escritura y en caso de que hubiera hipotecas, los seis últimos recibos de las mismas. Extracto de cuenta para ver saldos medios de los seis últimos meses.		
13 PATRIMONIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta Ahorro Vivienda, Planes de Pensiones, etc.		
14 SENTENCIA JUDICIAL DE SEPARACIÓN O DIVORCIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esta nos informa si el interviniente debe pagar o recibe de su excónyuge una pensión compensatoria.		
15 PARA AUTÓNOMOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> - Igual que para particulares, a excepción de los apartados 3 y 4. - Alta en Licencia Fiscal. - Tres últimos recibos, cuotas seguridad social trabajadores autónomos. - Copia de las 4 últimas declaraciones trimestrales de IVA y/o IRPF y de las 2 últimas declaraciones anuales. - Movimientos de cuenta que afecten exclusivamente al negocio. - Todas las facturas que haya pagado el último año y las que él haya emitido. - Indicar si es autónomo por módulos o qué tipo. 		