

10 TOPTIPS VOOR HET JUIST AANLEVEREN VAN DOCUMENTEN

Om een hypotheekaanvraag goed te kunnen beoordelen en controleren, hebben we diverse gegevens en documenten van uw klant nodig. We geven u graag tien tips waarmee u documenten juist kunt aanleveren.

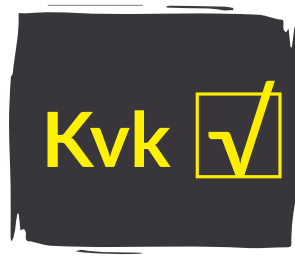
1 Werkgeversverklaring

- Een digitale, volledig ingevulde werkgeversverklaring (van het meest recente model) is een vereiste. Het is niet toegestaan dat die 'in opdracht van' wordt ondertekend.
- Wanneer er sprake is van een 'bonus' dient aangetoond te worden dat deze niet winstafhankelijk is. Dit kan door middel van een arbeidsovereenkomst of door een verklaring van de werkgever.
- Het jaarinkomen moet overeenkomen met de aangeleverde salarisstrook. Wanneer dit niet het geval is vragen wij een toelichting toe te voegen over de opbouw van het jaarinkomen.
- De werkgeversverklaring moet fysiek worden ondertekend, met een 'natte' handtekening. Bij uitzondering accepteren wij een digitale ondertekening zonder verificatienummer of certificaat aanlevert, nemen wij contact op met de werkgever om een en ander te verifiëren. Dit kan tot vertraging in het aanvraagproces leiden.



4 Extra onroerend goed/inschrijving KvK

- In het rentevoorstel is een verklaring opgenomen die de klant naar waarheid dient in te vullen.
- Wanneer er sprake is van inschrijvingen in de KvK vragen wij, naast een recent uittreksel van de KvK, een recente IB-aangifte en (bij BV's) recente jaarcijfers aan te leveren van elke onderneming.
- Wanneer er sprake is van aanwezige ondernemingen, maar er geen zakelijk inkomen nodig is voor de aanvraag, willen wij toch de meest recente jaarcijfers (bij bv's), IB aangifte en KvK-uittreksel ontvangen. Ook wanneer er sprake is van deelnemingen in een BV vragen wij jaarcijfers op van de betreffende deelnemingen.
- Zijn er meer dan 2 ondernemingen, dan moet er alsnog een inkomensverklaring worden aangeleverd, ook als het inkomen niet meegenomen wordt. Bij de rekenexpert kan dan worden aangegeven dat het inkomen niet noodzakelijk is voor de aanvraag, maar dat de ondernemingen beoordeeld moeten worden op hun financiële posities.



2 Salarisstrook

- Wanneer er sprake is van ouderschapsverlof of ziekte vragen wij een toelichting van de werkgever over de te verwachten looptijd
- Wanneer er een significante afwijking is in cumulatieve vragen wij een toelichting van de werkgever



3 Taxatierapport

- Een taxatierapport mag maximaal 6 maanden oud zijn. Hierbij is de waardepeildatum leidend.
- Wanneer er sprake is van een VVE, dienen de gegevens m.b.t. een MJOP of reservering t.o.v. de herbouwwaarde duidelijk te zijn.



5 Leningen bij derden

- Wanneer er sprake is van leningen bij derden vragen wij een kopie van de leningovereenkomst op. We vragen eventueel de IB-aangifte op om te controleren of de lening als Box 1 of Box 3 is aangemerkt.
- De lasten van eventuele leningen bij derden nemen wij mee in de LTI-berekening (zie Hypotheekgids hoofdstuk 7.2 voor aanvullende info). Wij houden geen rekening met eventuele huurinkomsten.



10 TOPTIPS VOOR HET JUIST AANLEVEREN VAN DOCUMENTEN

6 Kredieten

- Wanneer er sprake is van een DUO-lening gaan wij voor het berekenen van de lasten uit van de oorspronkelijke hoofdsom. Als uit correspondentie van DUO blijkt dat de aanvrager extra heeft afgelost op het leningbedrag en op basis daarvan een nieuwe maandannuïteit is overeengekomen, gaan wij uit van het lagere leningbedrag.
- Het aflossen van een consumptief krediet moet gebeuren vanuit eigen middelen; aflossen met of vanuit de gevraagde financiering is niet toegestaan bij Merius Hypotheken. Naast een bevestiging van de geldverstrekker dat het krediet is beëindigd, vragen wij u om een bewijs dat de aflossing uit eigen middelen heeft plaatsgevonden. U kunt hiervoor een overzicht aanleveren van de aanwezige eigen middelen voorafgaand aan de aflossing of een kopie van het bankafschrift waarop de aflossing van het betreffend krediet zichtbaar is.



9 Financieringsopzet

- Wij verzoeken u alle kosten op te nemen in de financieringsopzet. Dus ook wanneer bijvoorbeeld taxatiekosten al uit eigen middelen zijn betaald, zien wij deze graag terugkomen in de financieringsopzet.
- Er dient altijd een Box 1- en Box 3-verdeling vermeld te worden in de opzet.
- Wanneer de hoofdsom wijzigt ten opzichte van de aanvraag, vragen wij u ook een nieuwe verdeling van de leningdelen te vermelden.



10 Incassorekening

Doorhalingen of afscherming van gegevens op een rekeningafschrift zijn niet toegestaan. Het afschrift moet recent zijn, met vermelding van het IBAN waarop het afschrift betrekking heeft. Indien er nog geen afschrift beschikbaar is omdat de rekening recent is geopend, mag er ook een openingsovereenkomst voor een nieuw rekeningnummer worden overlegd.



7 BSN-nummer

Wanneer u op een kopie legitimatiebewijs het BSN-nummer doorhaalt, verzoeken wij u dringend ook alleen het BSN-nummer door te halen in de MRZ-regel. De overige kenmerken in de MRZ-regel dienen volledig zichtbaar te zijn.



8 Digitale handtekening

Onder bepaalde voorwaarden accepteren wij voor enkele documenten een digitale ondertekening. Voor een SEPA-machtiging is digitale ondertekening **niet** toegestaan.

