



Nuttige tips voor het aanleveren van de juiste documenten bij uw hypotheekaanvraag.

Deze checklist geeft u inzicht in de meest voorkomende punten waaraan de verschillende documenten moeten voldoen. Gebruik deze checklist om de beoordeling van het dossier voor uw klant te versnellen.

Nuttige tips voor het aanleveren van de juiste documenten bij uw hypotheekaanvraag.

1. Werkgeversverklaring

1. De werkgeversverklaring is opgesteld volgens het NHG-model.
2. De werkgeversverklaring dient volledig te zijn ingevuld: denk aan DGA ja/nee, lening bij werkgever, loonbeslag en kvk-nummer van de werkgever.
3. Er mogen geen doorhalingen op het document zijn aangebracht en het is door 1 persoon ingevuld.
4. De werkgeversverklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden op de datum van de offerte.
5. De proeftijd van de werknemer moet zijn verlopen. Bij een NHG-aanvraag moet de proeftijd verlopen zijn op de datum van de offerte. Als de proeftijd niet verlopen is, dan beoordelen we het inkomen als een flexwerker.
6. Onderstaande punten moeten overeenkomen met de salarisstrook:
 - a. de NAW-gegevens en geboortedatum van de werknemer
 - b. de NAW-gegevens van de werkgever
 - c. de datum van indiensttreding
 - d. de aard van het dienstverband
 - e. de functieomschrijving
 - f. het bruto jaarsalaris en overige inkomensbestanddelen
 - g. het bruto maandsalaris op jaarbasis komt overeen met het bruto jaarsalaris op de werkgeversverklaring
7. De datum van ondertekening en de handtekening zijn duidelijk zichtbaar op de werkgeversverklaring en de eventuele intentieverklaring.

2. UWV-verzekeringsbericht

1. Het verzekeringsbericht is de originele pdf van het UWV.
2. Het verzekeringsbericht is niet ouder dan drie maanden op de datum van de offerte.
3. Onderstaande punten moeten overeenkomen met de salarisstrook:
 - a. de naam en geboortedatum van de werknemer
 - b. de naam van de werkgever
 - c. de datum van indiensttreding
 - d. het bruto jaarsalaris (SV-loon)

3. Salarisstrook

1. De salarisstrook mag niet ouder zijn dan 3 maanden op de datum van de offerte.
2. Het IBAN-rekeningnummer waarop het salaris wordt overgemaakt staat vermeld.
3. BSN op de salarisstrook komt overeen met BSN op het identiteitsbewijs.
4. Onderstaande punten moeten overeenkomen met de werkgeversverklaring:
 - a. de NAW-gegevens en geboortedatum van de werknemer
 - b. de NAW-gegevens van de werkgever
 - c. de datum van indiensttreding
 - d. de aard van het dienstverband
 - e. de functieomschrijving
 - f. het bruto jaarsalaris en overige inkomensbestanddelen
 - g. het bruto maandsalaris op jaarbasis komt overeen met het bruto jaarsalaris op de werkgeversverklaring

4. Bewijs eigen middelen

1. Bij een financieringstekort vanaf € 25.000,- moet de klant de eigen middelen aantonen
2. Bij herfinanciering met NHG is de financieringsopzet leidend voor de bepaling van de hoogte van het financieringstekort
3. Het document mag op de aanvraagdatum maximaal 2 maanden oud zijn.
4. Dit voorbehoud moet de volgende informatie bevatten:
 - a. de naam van de rekeninghouder
 - b. de naam van de financiële instelling waar de rekening loopt
 - c. het huidige saldo
 - d. datum afschrift
 - e. bedrag in euro's

5. Gewaarmerkt kopie paspoort of identiteitskaart

1. Het document moet zijn gewaarmerkt door de adviseur (voor origineel gezien, handtekening).
2. Het document moet geldig zijn.

6. Aangifte IB voor eigenwoningschuld

1. Dit document moet volledig en recent zijn (van het afgelopen jaar).
2. De eigenwoningschuld moet zijn vermeld.
3. De naam en het BSN moeten zijn vermeld.

Nuttige tips voor het aanleveren van de juiste documenten bij uw hypotheekaanvraag.

7. Financieringsopzet

1. De koopsom of de koop-/aanneemsom moet overeenkomen met de koop-/aanneemsom vermeld op de koopakte of koop-/aanneemovereenkomst.
2. De verbouwingskosten of het bedrag aan meerwerk moet overeenkomen met de opgave van de verbouwingskosten en/of met de specificatie van het meerwerk.
3. Het hypotheekbedrag moet gelijk zijn aan het aangevraagde hypotheekbedrag.
4. Alle kosten moeten gespecificeerd zijn.
5. De bedragen moet overeenkomen met de bedragen op de aangeleverde documenten.

8. Koop-/aanneemovereenkomst

1. Het document moet door alle partijen zijn ondertekend.
2. Vermeld bij de ondertekening de plaats, datum en handtekening.
3. Er mag geen sprake zijn van een alternatieve koopconstructie, m.u.v. 'koopgarant'.
4. Er mogen geen verkoopbelemmerende bepalingen aanwezig zijn.
5. De koopovereenkomst en de aanneemovereenkomst vormen één geheel.

9. Specificatie verbouwingskosten

1. De opgegeven verbouwingskosten moeten gelijk zijn aan de kosten in het taxatierapport en de financieringsopzet.
2. Alle bedragen moeten gespecificeerd zijn.
3. Het bedrag aan werkzaamheden en specificatie Energie Besparende Voorzieningen moet overeenkomen met de bedragen in het taxatierapport.

10. Kopie Polis KEW/SEW/BEW

1. Dit voorbehoud moet de volgende informatie bevatten:
 - a. De naam van de verzekeringnemer/verzekerde/rekeninghouder.
 - b. De ingangsdatum en de einddatum.
 - c. Het verzekerde kapitaal of het doelkapitaal.
 - d. De huidige premie, de hoogste en de laagste inleg.
 - e. De KEW/SEW/BEW clausule.

11. Verkoopakte huidige woning

1. Alle pagina's moeten door alle partijen zijn geparafeerd.
2. Het document moet door alle partijen zijn ondertekend.
3. Vermeld bij de ondertekening de plaats, datum en handtekening.
4. De ontbindende voorwaarden voor de verkoop moeten zijn verlopen.

12. Aflosbewijs krediet

1. Uit het aflosbewijs moet blijken welk krediet is afgelost en indien van toepassing de oorspronkelijke hoofdsom.
2. Uit het aflosbewijs moet blijken dat het krediet is afgemeld bij het BKR.
3. De naam van de aanvrager moet zichtbaar zijn.

13. Saldobiljet hypothecaire schuld huidige woning

1. Het saldobiljet dient de meest recente opgave van de lopende hypotheek te zijn (uiterlijk de stand van 31 december van het vorige jaar).
2. Dit voorbehoud moet de volgende informatie bevatten:
 - a. de naam van de financiële instelling waar de hypotheek loopt
 - b. het huidige saldo van de hypotheek
 - c. de datum van het afschrift
 - d. het huidige rentebedrag
 - e. de naam van de aanvrager

14. Bewijs opgebouwde waarde KEW/BEW/SEW

1. Het document mag niet ouder zijn dan 2 maanden op de aanvraagdatum.
2. Dit voorbehoud moet de volgende informatie bevatten:
 - a. de naam van de verzekeringnemer/verzekerde/rekeninghouder
 - b. de naam van de financiële instelling waar de verzekering/rekening loopt
 - c. het huidige saldo van de opgebouwde waarde
 - d. de datum van het afschrift

15. Motiveringsformulier

1. Het formulier is volledig ingevuld.
2. De correcte motivering is aangevinkt.
3. Het formulier is ondertekend door de klant.
4. De juiste bedragen en overschrijdingen zijn vermeld.

Nuttige tips voor het aanleveren van de juiste documenten bij uw hypotheekaanvraag.

16. Opgave (toekomstig) pensioeninkomen

1. De specificatie is op de aanvraagdatum niet ouder dan 12 maanden.
2. De NAW-gegevens komen overeen met de gegevens op de aanvraag.
3. Het meest recente pensioenoverzicht (UPO) of een recente uitdraai van 'mijn pensioenoverzicht.nl' (max 2 maanden oud) is aanwezig.

Disclaimer

Deze checklist is niet volledig; sommige punten en/of documenten zijn hierin niet volledig opgenomen. Het kan dus voorkomen dat een voorbehoud dat voldoet aan de hierboven genoemde punten toch wordt afgewezen.