

Hypotheekdocumenten voor HHFA

Bij een hypotheekaanvraag vraagt de hypotheekinstelling om een groot aantal hypotheekdocumenten, ook wel de hypotheekbescheiden genoemd. Om misverstanden en vertragingen te voorkomen, dient u deze hypotheekbescheiden zo snel mogelijk en precies volgens de eisen van de hypotheekinstelling aan te leveren. In onderstaande tekst beschrijven we voor u de meest gevraagde hypotheekbescheiden. Bij alle documenten geven we een toelichting waarin we beschrijven hoe de meeste hypotheekinstellingen de documenten graag wensen te ontvangen.

- Legitimatiebewijs:

U kunt kiezen tussen een paspoort of een Europese identiteitskaart. Een rijbewijs wordt vaak niet geaccepteerd. Let hierbij goed op de geldigheidsdatum; het legitimatiebewijs moet nog enige tijd geldig zijn. Bij een identiteitskaart dient u een kopie te maken van de voor en achterzijde. Bij een paspoort volstaat een kopie van de voorzijde. Indien u geen EU ingezetene bent, dient u een kopie van de verblijfsvergunning aan te leveren. Wij dienen het originele ID bewijs te controleren.

- Taxatierapport

Het taxatierapport mag maximaal 6 maanden oud zijn. Het rapport dient een origineel taxatierapport te zijn, geen kopie. De taxatie dient gedaan te zijn door een onafhankelijk (lieft NVM) taxateur.

- Koopovereenkomst/eigendomsbewijs:

Kopie van de, door alle partijen, ondertekende (voorlopige) koopovereenkomst c.q. het eigendomsbewijs.

- Opgave van de lopende financiële verplichting(en):

Het is van belang alle financiële verplichtingen vooraf met ons/uw hypotheekadviseur te bespreken zodat wij/zij kunnen inschatten hoe de hypotheekinstelling er mee om zal gaan. Houdt u rekening met het feit dat de hypotheekinstelling kan eisen dat u bepaalde schulden aflost of (grote) limieten van betaalrekeningen verwijdt! Bij lopende verplichtingen moet u denken aan:

- Doorlopende Kredieten;
- Persoonlijke leningen;
- Creditcards;
- Limieten op betaalrekeningen;
- (aandelen) Lease overeenkomsten (dus ook Legio Lease!);
- Alimentatie:

Indien u gescheiden bent, dienen kopieën aangeleverd te worden van het echtscheidingsconvenant, de uitspraak van de rechtbank, de inschrijving in het echtscheidingsregister en een kopie inschrijving burgerlijke stand.

Voor de beoordeling van uw hypotheekaanvraag zijn uw inkomensgegevens enorm belangrijk. Allereerst zullen we beschrijven welke documenten u dient te verzamelen indien u een dienstverband heeft. Indien u op een andere wijze inkomen ontvangt, staan de benodigde bescheiden verder op de deze pagina.

- Salarisstrook:

Om uw inkomen te bepalen wordt een kopie van de meest recente salarisstrook gevraagd. Indien u 55 of ouder bent, dan dient u tevens een kopie van de meest recente pensioenopgave aan te leveren. Hoe ouder u bent, des te zwaarder wordt het pensioeninkomen meegenomen.

- Bankafschrift:

Een aantal hypotheekinstellingen vraagt om een kopie van het meest recente bank/giroafschrift waarop de bijschrijving van het salaris vermeld staat. Het bijgeschreven bedrag dient overeen te komen met het bedrag op de salarisstrook. Een uitdraai van internetbankieren wordt niet altijd

geaccepteerd.

- Werkgeversverklaring:

Op deze door uw werkgever in te vullen verklaring wordt uw inkomenssituatie toegelicht. Aangezien de meeste discussies met hypotheekinstellingen ontstaan over de werkgeversverklaring, hebben wij hieronder voor u op een rijtje gezet hoe de werkgeversverklaring naar onze mening ingevuld dient te worden. Hierbij wordt uitgegaan van de NHG werkgeversverklaring model 2004. Een groot aantal hypotheekverstrekkers accepteert alleen werkgeversverklaringen zoals opgesteld door de NHG! Mocht u niet de beschikking hebben over de NHG werkgeversverklaring model 2004 kunt u deze vinden bij de downloads. Indien uw werkgever zich aan deze invulinstructie houdt, wordt de kans op discussies en vertragingen sterk verkleint.

- De werkgeversverklaring dient door slechts 1 persoon met pen te worden ingevuld en ondertekend. Dit dient te geschieden met dezelfde pen;
- U mag geen gebruik maken van een correctiestift en/of correctievloeistof ;
- Let er op dat u alle vragen beantwoordt en/of de daarvoor geschikte vakjes aankruist;
- De datum indienstreding dient in overeenstemming te zijn met de datum die vermeld staat op de salarisstroken. Indien dit niet het geval is dient u een duidelijke schriftelijke uitleg bij te voegen, opgesteld en ondertekend door uw werkgever;
- Bij een contract voor bepaalde tijd waarbij de intentie aanwezig is om het contract over te laten gaan in een contract voor onbepaalde tijd, dient bij dat deel van de werkgeversverklaring een extra handtekening en een extra bedrijfsstempel geplaatst te worden;

In verband met het onderdeel "inkomen" van de werkgeversverklaring volgt hier per genummerd inkomensonderdeel een korte toelichting:

1. Het totaal van bruto basissalaris x het aantal betaalperioden dient doorgerekend volledig in overeenstemming te zijn met het op de salarisstroken vermelde salaris. Indien er een verschil is dient uw werkgever dit separaat op officieel briefpapier toe te lichten. Deze toelichting dient ondertekend te zijn en voorzien te zijn van een firmastempel;
2. Het daadwerkelijk uitgekeerde bedrag aan vakantietoeslag;
3. Uitsluitend de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke onregelmatigheidstoelagen;
4. Alleen de vaste onvoorwaardelijke 13e maand dient opgegeven te worden;
5. Bij dit punt verzoeken wij u de laatste 12 maanden van de provisie separaat op uw briefpapier op te geven;
6. Dit slechts opgeven indien het hier een vaste eindejaarsuitkering die onvoorwaardelijk is (niet zijnde tantième) betreft;
7. Gaarne opgave te doen van het overwerk van de laatste 12 maanden, eventueel separaat op officieel briefpapier;
8. Dit gedeelte kan onder andere gebruikt worden voor nog niet genoemde maar wel uitgekeerde vaste onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen. Hierbij kunt u denken aan omzetpremie, filiaalpremie, prestatietoeslag (indien in arbeidscontract / CAO opgenomen);
9. De werkgeversverklaring dient te allen tijde volledig ondertekend te worden en voorzien te zijn van een firmastempel. Indien deze stempel niet voorhanden dient uw werkgever dit op briefpapier van de werkgever te bevestigen;

Zelfstandige

Indien u zelfstandige/ondernemer bent, dient u de volgende (extra) bescheiden aan te leveren:

- **Cijfers over de laatste 3 jaar;**
U dient een kopie aan te leveren van de jaarrekeningen van de laatste 3 jaar;
- **Recent uittreksel KvK;**
U dient een kopie aan te leveren van een recent uittreksel van de KvK;
- **Laatste aangifte IB/VB;**

U dient een kopie aan te leveren van de laatste aangifte van de belastingaangifte Inkomsten Belasting en Vermogens Belasting;

Aangezien veel hypotheekinstellingen niet goed weten om te gaan met zelfstandigen, doet u er verstandig aan om bovenstaande documenten zeer snel ter beoordeling voor te leggen. In de praktijk blijkt namelijk dat het beoordelen van de cijfers lang duurt en vaak tot vragen leidt die het proces verder vertragen.

Uitkering

Indien u een uitkering heeft gelden de volgende extra bescheiden:

WW-uitkering:

In het geval van een werkloosheidsuitkering, dient u een kopie bij te voegen van de uitkeringsbeschikking. Soms wordt tevens een kopie van het meest recente bank/giro afschrift met de bijschrijving van de uitkering opgevraagd. Ook hierbij geldt dat een kopie van een uitdraai van Girotel/internetbankieren niet wordt geaccepteerd.

WAO uitkering:

In het geval van een Arbeidsongeschiktheidsuitkering dient u een kopie bij te voegen van de uitkeringsbeschikking. Soms wordt tevens een kopie van het meest recente bank/giro afschrift met de bijschrijving van de uitkering opgevraagd. Ook hierbij geldt dat een kopie van een uitdraai van Girotel/internetbankieren niet wordt geaccepteerd.

Oversluiting

Indien het een oversluiting van een bestaande hypotheek betreft gelden de volgende extra bescheiden:

Saldo opgave huidige hypotheek:

De meeste hypotheekinstellingen sturen u ieder jaar een jaaropgave van de lopende hypotheek. U dient een kopie aan te leveren van de meest recente jaaropgave.

Levensverzekering:

U dient een kopie van de polis aan te leveren indien u uw huidige verzekering wilt koppelen aan de nieuwe hypotheek of indien u uw huidige verzekeringspolis wilt doorstorten in een nieuwe polis.

Overbrugging

Indien er een overbrugging benodigd is (als u uw huidige woning nog niet verkocht heeft), gelden de volgende extra bescheiden:

Verkoopakte:

Indien u uw huis reeds verkocht heeft, dient u een kopie van de verkoopakte aan te leveren. Indien u de woning nog niet verkocht heeft, wordt vaak een waardebepaling van de huidige woning gevraagd. Deze dient uitgevoerd te worden door een beëdigd taxateur die verder niet bij de verkoop betrokken is.

Saldo opgave huidige hypotheek:

De meeste hypotheekinstellingen sturen u ieder jaar een jaaropgave van de lopende hypotheek. U dient een kopie aan te leveren van de meest recente jaaropgave.