

Het aanleveren van documenten.

Het aanleveren van documenten dient heel strikt volgens onderstaande opgave te gebeuren. Wijk beslist niet af van deze richtlijnen want bij de geringste afwijking ontstaat er vertraging!

AdviseerMe en Dropbox

Is jouw hypotheekaanvraag eenmaal in gang gezet dan wil je uiteraard dat alles snel en soepel verloopt zodat de financiering snel rond is. Er zijn heel wat documenten die je zal moeten aanleveren en ieder document dient exact te voldoen aan de voorwaarden zoals hieronder per document staat aangegeven.

Niet alle onderstaand genoemde documenten zijn altijd nodig voor je hypotheekaanvraag; In **Adviseer Me** is een op maat gemaakt overzicht van de benodigde documenten voor je samengesteld. Dit is een beveiligde en persoonlijke omgeving om documenten online te verzamelen en met ons te delen. Daarnaast krijg je ook een Dropbox waarin je online documenten kan plaatsen.

Doe dit altijd in de map met de aanduiding '**HIER NIEUWE DOCUMENTEN PLAATSEN**'.

Alleen pdf-bestanden

Vrijwel alle geldverstrekkers accepteren alleen pdf-bestanden. Je kunt zelf eenvoudig allerlei bestandstypes zoals foto's en Office-documenten omzetten naar pdf. Ook kun je eenvoudig pdf's bewerken, samenvoegen en roteren. Via [Smallpdf](#) kun je online allerlei bewerkingen doen. Lees ook hun [privacy policy](#). Wil je liever offline de bewerkingen uitvoeren? Lees hier een aantal tips.

Je hypotheekaanvraag verloopt het snelst als je de documenten direct op de juiste manier aanlevert:

- de documenten staan rechtop en hoeven niet gedraaid te worden
- de nummering van pagina's sluit op elkaar aan
- de documenten worden schriftelijk ondertekend en dus niet digitaal
- neem per document onderstaande tips goed door

Zelf samenvoegen

Wil je meerdere documenten onder één item uploaden, voeg deze dan eerst samen tot één document. Dus geen lossen pagina's. Vragen wij je in de toelichting van een afgekeurd document om een aanvulling? Voeg het aanvullende document dan zelf eerst samen met eerder aangeleverde document(en).

Aangifte Inkomstenbelasting

Op [Mijn Belastingdienst](#) kun je online de aangifte inzien en opslaan. Nadat je bent ingelogd met DigiD kun je de aangifte opslaan als pdf.

Ben je ondernemer? Dan kun je de aangifte opvragen bij je accountant of belastingadviseur.

Waar moet je op letten?

- Heb je de gehele aangifte opgeslagen en niet alleen een overzicht van de berekening?
- Ben je ondernemer? Let er dan op dat je de aangifte van de Belastingdienst aanlevert en niet de “toelichting inkomen” van je accountant.

Akte van verdeling

Dit document is benodigd als jullie uit elkaar gaan en één van de partners het huis overneemt. De vertrekkende partner wordt dan ontslagen van hoofdelijke aansprakelijkheid voor de hypotheekschuld.

Waarom is dit nodig?

Als na relatiebeëindiging één van de partners in de woning wil blijven wonen, dan moet het huis aan die partner toebedeeld worden. Wettelijk gezien is daarvoor een notariële akte vereist, omdat het om een onroerende zaak gaat. Deze (concept) akte van verdeling zal dan ook altijd worden opgevraagd door een geldverstrekker bij ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid.

Arbeidscontract

In het arbeidscontract staan alle afspraken tussen werkgever en werknemer vermeld. Dit document is niet hetzelfde als de werkgeversverklaring.

Waarom is dit nodig?

Geldverstrekkers vragen het arbeidscontract soms op voor extra zekerheid in aanvulling op een werkgeversverklaring. Ook geeft het document meer inzage in onderlinge afspraken en opbouw van het salaris. Dit kan nodig zijn als je nog relatief kort in dienst bent of een expat bent.

Bankafschrift / Printscreen bankrekening

Bankafschrift / Printscreen bankrekening is benodigd voor het aantonen van het incassonummer waarvan de hypotheeklasten worden geïncasseerd. Het is niet nodig alle af- en bijschrijvingen van een gehele maand te uploaden. Graag alleen de eerste pagina van het gedownloade overzicht uploaden. Meer informatie is niet nodig.

Via internetbankieren kan je een printscreen maken of een digitaal afschrift downloaden. [Hier](#) vind je een stappenplan voor het downloaden van afschriften bij ABN Amro, ING, Rabobank en SNS Bank. Sla het document op als pdf-bestand.

Waar moet je op letten?

- Zijn de volgende gegevens te zien op het afschrift?
 - naam rekeninghouder (bij en/of-rekening beide namen)
 - saldo
 - rekeningnummer (IBAN)
 - recente datum (niet ouder dan twee maanden)
- Zijn er geen wijzigingen aangebracht (zoals zwart maken of doorhalen)?
- Heb je het bankafschrift nodig als bijlage bij een schenkings- of leenovereenkomst? Let er dan op dat de afschrijving van het geschonken of geleende bedrag te zien is.

DUO-schuld

Als je een studieschuld hebt, kun je op de website van [DUO](#) inloggen met DigiD.

Overzicht 1: Na het inloggen klik je bij “Studieschuld” op de knop “Details”. Je kunt van het overzicht dat je dan ziet een printscreen maken en dat opslaan als pdf.

Overzicht 2: Vervolgens klik je onder “Aflosplan” door op “bekijk schuldhistorie”. Klik daar het balkje met “Saldo studieschuld aflofase” open, maak een tweede printscreen en voeg die bij de eerste.

Let er bij beide printscreens op dat je eigen naam (rechts bovenaan het scherm) ook op het printscreen te zien is.

Waar moet je op letten?

- Staat de naam van degene die de schuld heeft vermeld?
- Staat de hoogte van zowel de oorspronkelijke als de huidige schuld vermeld?
- Staat de huidige maandlast vermeld?

Formulier aanvullende voorzieningen werkgever

Dit formulier kun je laten invullen door je werkgever. Je werkgever geeft hierop aan of er collectieve voorzieningen zijn getroffen voor de risico's van arbeidsongeschiktheid en overlijden.

Waarom is dit nodig?

Met de informatie op dit formulier kan je adviseur je tijdens het adviesgesprek een goede analyse geven van de betaalbaarheid van je hypotheek bij arbeidsongeschiktheid en overlijden. Op basis daarvan kun je weloverwogen besluiten deze financiële gevolgen wel of niet te accepteren.

Jaarstukken onderneming

De jaarrekening wordt normaal gesproken opgemaakt door een accountant of administrateur. Alleen in uitzonderingssituaties kan er gebruik gemaakt worden van een eigen administratie. Overleg met je adviseur als dat het geval is.

Waar moet je op letten?

In de jaarcijfers zitten de volgende gegevens:

- winst- en verliesrekening
- balans en balansvergelijking met het vorige boekjaar
- toelichting op de jaarcijfers

Legitimatie

Als legitimatiebewijs is een paspoort of identiteitskaart benodigd.

Waar moet je op letten?

- Heb je een een kleurenscaan gemaakt?
- Is zowel de voor- als de achterkant volledig, dus met zichtbare randen, ingescand?
- Is het legitimatiebewijs nog geldig?

Overzicht BKR-registraties

Bij het [BKR](#) (Bureau Krediet Registratie) kun je (tegen betaling van € 4,95) opvragen welke kredieten er op jouw naam geregistreerd staan.

Waar moet ik op letten?

- Staat de naam van degene die de schuld heeft vermeld?
- Staat de hoogte van de schuld vermeld?
- Staat het soort krediet vermeld?

Waarom is dit nodig?

Ieder krediet beperkt je leencapaciteit. Dit kan een lening zijn, maar ook een creditcard of de mogelijkheid om rood te staan op je betaalrekening. Het maakt hierbij niet uit of je momenteel gebruik maakt van een krediet. Om een overzicht te krijgen van je kredietstatus doet de geldverstrekker altijd een BKR-toets bij een hypotheekaanvraag.

Wanneer hoef je dit niet zelf op te vragen?

Je gaat aanzienlijk minder lenen dan op basis van je inkomen mogelijk is. Verder weet je zeker dat je nooit te maken hebt gehad met betalingsachterstanden.

Overzicht feitelijk arbeidsverleden

Via [dit document van het UWV](#) kun je je arbeidsverleden opvragen. In de link staat een uitgebreide omschrijving hoe het document gedownload kan worden.

Waar moet je op letten?

- Zijn in ieder geval de laatste vijf jaren van het arbeidsverleden weergegeven?

Waarom is dit nodig?

Het UWV houdt van werknemers het arbeidsverleden bij. Hoe meer jaren je hebt gewerkt, hoe langer er recht bestaat op een uitkering uit de werknemersverzekeringen, zoals de Werkloosheidswet (WW) of de wet Werk & Inkomen uit Arbeidsvermogen (WIA). Deze informatie is voor ons van belang om een goede inschatting van jouw financiële situatie (nu en in de toekomst) te kunnen maken.

Overzicht www.mijnpensioenoverzicht.nl

Via de website mijnpensioenoverzicht.nl kun je inloggen met DigiD. Vul de gevraagde gegevens in en klik door tot aan het overzicht. Uiteindelijk kun je rechtsboven "Download gegevens" aanklikken en het overzicht in pdf downloaden (gebruik je printscreen).

Waar moet je op letten?

- Zijn de volgende gegevens zichtbaar?
 - de namen van de pensioenuitvoerders
 - de hoogte van het nabestaandenpensioen
- Maak je gebruik van de VUT-regeling? Voeg dan ook de VUT-opgave toe.

Salarisstrook

Waar moet je op letten?

- De salarisstrook mag niet ouder dan twee maanden zijn.
- Staat op de salarisstrook het bankrekeningnummer vermeld waarop het salaris wordt gestort?
- Licht je adviseur in als er sprake is van...
 - ouderschapsverlof
 - bonus
 - recente loonsverhoging
 - dienstverband van korter dan zes maanden
 - kasbetaling

Schenkings- of leenovereenkomst

Op internet zijn diverse modelformulieren te vinden voor deze overeenkomst. Laat deze altijd even in concept doorlezen door je adviseur.

Daarnaast is het nodig om ook een kopie van het legitimatiebewijs en een bankafschrift van de schenker(s) of lener(s) aan te leveren.

Waar moet je op letten?

- Zijn op de overeenkomst de volgende gegevens te zien?
 - de schenkingsdatum of ingangsdatum van de lening
 - de namen van betrokkenen
 - het geschonken of geleende bedrag
 - het rentepercentage en de looptijd (in het geval van een lening)
- Is de overeenkomst ondertekend door alle betrokkenen?