

Verkort overzicht van hypotheek stukken:

1. Legitimatiebewijs(en)
2. Taxatierapport NWWI of Taxatie-unie gevalideerd rapport (kunt u hier aanvragen)
3. Koopovereenkomst
4. Opgave van de lopende financiële verplichting(en)
5. Alimentatie mits van toepassing
6. Studieschulden mits van toepassing
7. Opgave inkomensgegevens
8. Salarisstroom beide
9. Bankafschrift(en) (wanneer eigen geld benodigd is voor je hypotheek)
10. Werkgeversverklaring
11. Ben je ondernemer: jaarcijfers + IB-aangiftes + aanslagen Vermogens Belast. Laatste 3 jaar + KvK
12. WW-uitkering
13. WIA WAO uitkering
14. Pensioen gegevens (zie UPO elke jaar of via DiGiD [mijnpensioenoverzicht.nl](https://mijnpensioenoverzicht.nl))
15. Kopie eigendomsbewijs
16. Saldo opgave huidige hypotheek (elk jaar een exemplaar), eventueel boete berekening.
17. Levensverzekering kopie polissen (spaar/beleg/winstdeling/leven/overlijdens)
18. Verkoopakte en overbrugging
19. Saldo opgave credit kaart en overzicht saldo's
20. Inboedel-opstal verzekering
21. Arbeidsverleden mijn UWV.nl
22. WOZ-beschikking

Uitleg m.b.t. de aan te leveren stukken:

#### 1. Legitimatiebewijs

Je kunt kiezen tussen een paspoort of een Europese identiteitskaart. Een rijbewijs wordt niet Geaccepteerd. Belangrijk is de [voor en achterzijde](#) scannen/kopiëren.

- kleurenscaan
- 1 scan per aanvrager
- pdf-bestand (geen foto of ander soort bestand)
- De legitimatie moet er helemaal op staan, er mogen geen randjes wegvallen.
- Indien van toepassing; de 2e pagina van de legitimatie met het BSN-nummer

Wij gaan deze stukken aftekenen ter controle:

- Origineel gezien en akkoord
- Datum
- Naam (voorletter en achternaam) adviseur
- Handtekening

## 2. Taxatierapport

Het taxatierapport mag maximaal 6 maanden oud zijn. Het rapport dient een origineel taxatierapport te zijn, geen kopie. Veel hypotheekverstrekkers accepteren ook digitale versies. De taxatie dient uitgevoerd te worden door een onafhankelijk taxateur en het rapport bezit het [NWWI-keurmerk](#).

## 3. Koopovereenkomst/eigendomsbewijs

Kopie van de, door alle partijen, ondertekende (voorlopige) koopovereenkomst en het Eigendomsbewijs. Veel hypotheekverstrekkers/banken verlangen ook dat elke bladzijde door zowel koper als verkoper wordt geparafeerd.

## 4. Opgave van de lopende financiële verplichting(en)

Het is van belang alle financiële verplichtingen vooraf te bespreken zodat wij/zij kunnen inschatten hoe de hypotheekinstelling er mee om zal gaan. Houdt a.u.b. rekening met het feit dat de hypotheekinstelling kan eisen dat je bepaalde schulden aflost of (grote) limieten van betaalrekeningen opzegt.

Bij lopende verplichtingen moet je denken aan:

- doorlopende Kredieten;
- persoonlijke leningen;
- creditcards (ANWB VISA EUROPAS of je eigen BANK);
- limieten op betaalrekeningen;
- (aandelen) leaseovereenkomsten.

## 5. Alimentatie

Indien je 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.

## 6. Studieschulden

Studieschulden staan niet vermeld in het BKR-register. Voor een juiste beoordeling van je financiële situatie dient de hypotheekadviseur echter wel rekening te houden met deze schulden.

## 7. Opgave inkomensgegevens

Voor de beoordeling van de hypotheekaanvraag zijn inkomensgegevens enorm belangrijk. Allereerst zullen we beschrijven welke documenten je dient te verzamelen bij dienstverband. Ontvang je op andere wijze inkomen dan staan de benodigde bescheiden verder op de deze pagina.

## 8. Salarisstrook

Om het inkomen te bepalen wordt een kopie van de meest recente salarisstrook gevraagd. Indien je [ouder bent dan 55](#), tevens een kopie van de meest [recente pensioenopgaaf](#) aan leveren. Hoe ouder, des te zwaarder wordt het pensioeninkomen meegenomen. Het adres op de salarisstrook moet overeenkomen met het adres op de werkgeversverklaring.

Verder worden betalingen per kas vaak niet goedgekeurd. Indien per abuis betaling per kas vermeld staat, dienen er ook bankafschriften van de laatste 3 salarisbijschrijvingen aangeleverd te worden.

#### 9. Bankafschrift

Een aantal hypotheekinstellingen vraagt om een kopie van het meest recente bank/giroafschrift waarop de bijschrijving van het salaris vermeld staat. Het bankoverzicht in kleur aanleveren met naam, adres, woonplaats rekeninghouder, datum en saldo's zonder doorhalingen. Het bijgeschreven loonbedrag dient overeen te komen met het bedrag op de salarisstrook. Een uitdraai internetbankieren zonder vermelding van de NAW-gegevens wordt niet geaccepteerd.

#### 10. Werkgeversverklaring

Een werkgeversverklaring is een door je werkgever in te vullen verklaring waarin je inkomenssituatie toegelicht wordt. Hierbij wordt uitgegaan van de NHG-model werkgeversverklaring. Een groot aantal hypotheekverstrekkers accepteert alleen werkgeversverklaringen zoals opgesteld door de NHG!

Mocht je niet de beschikking hebben over een NHG-werkgeversverklaring

(Modelwerkgeversverklaring), dan kun je deze op de site van burovanhoof.nl downloaden. Indien je werkgever zich aan deze invulinstructie houdt, wordt de kans op discussies en vertragingen sterk verkleint. Er is sinds juni 2016 ook een digitale versie beschikbaar via deze URL of onze website:

[https://www.nhg.nl/Portals/0/Documenten/Downloads/NHG%20model-werkgeversverklaring\\_%20geldig%20vanaf%202012-07-2016.pdf](https://www.nhg.nl/Portals/0/Documenten/Downloads/NHG%20model-werkgeversverklaring_%20geldig%20vanaf%202012-07-2016.pdf)

#### 11. Ondernemer cijfers VOF ZZP DGA enz.

Indien je ondernemer bent, dien je 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;

- aangifte/ aanslagen IB/VB; incl. kopie van de laatste 3 aangiften en aanslagen 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.

#### 12. WW-uitkering

In het geval van een werkloosheidsuitkering, dien je 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 je bank/internetbankieren niet wordt geaccepteerd.

#### 13. WAO/WIA-uitkering

In het geval van een Arbeidsongeschiktheidsuitkering dien je 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 je bank/internetbankieren niet wordt geaccepteerd.

#### 14. Pensioen gegevens UPO of bijlage uitdraai [www.mijnpensioenoverzicht.nl](http://www.mijnpensioenoverzicht.nl)

Je krijgt ieder jaar een overzicht van je werkgeverspensioen

#### 15. Kopie eigendomsbewijs

Je dient een kopie van het eigendomsbewijs aan te leveren. Dit is ook wel bekend als de transportakte of leveringsakte. Je hebt deze bij levering van de notaris ontvangen

#### 16. Saldo opgave huidige hypotheek

Je dient een kopie aan te leveren van de meest recente hypotheek jaaropgave. De meeste banken/hypotheekinstellingen sturen je ieder jaar een jaaropgave van de lopende hypotheek. Je dient verder een kopie aan te leveren van de meest recente jaaropgave. Indien het een oversluiting van een bestaande hypotheek betreft gelden extra bescheiden, zoals vorige hypotheekgegevens, verzekeringspolissen en eventuele afkoopoverzicht/boete. [Voor bestaande hypotheek is de IB-aangifte van 2012 belangrijk](#), want de hypotheeksom op 31-12-2012 is bepalend voor het maximale aflossingsvrije deel van je nieuwe hypotheek.

#### 17. Levensverzekering

Je dient een kopie van de polis en/of een acceptatieverklaring van de levensverzekeraar aan te leveren indien je de huidige verzekering wilt koppelen aan de nieuwe hypotheek of indien je deze huidige verzekeringspolis wilt doorstorten in een nieuwe polis. Verder zien we graag ook de overzichten/polissen van overlijdensrisico en andere levensverzekeringen zoals je woonlasten verzekering of AOV-polis.

#### 18. Verkoopakte en overbrugging

Indien je huis is verkocht en de ontbindende voorwaarden zijn verlopen, dan dien je een kopie van de verkoopakte aan te leveren. Indien je de woning nog niet hebt verkocht of de hypotheek voor de nieuwe woning gaat in voordat de ontbindende voorwaarden van de verkoopakte van de oude woning zijn verlopen, wordt er meestal een waardebepaling van de huidige woning gevraagd. Deze waardebepaling dient uitgevoerd te worden uitgevoerd door een erkend taxateur die verder niet bij de verkoop betrokken is! Indien er een overbrugging benodigd is (wanneer je huidige woning nog niet is verkocht), gelden er andere regels. Neem hiervoor contact met ons op.

#### 19. Saldo opgave credit kaart en overzicht saldo's

De meeste banken/hypotheekinstellingen sturen je ieder jaar een jaaropgave van de lopende hypotheek. Je dient een kopie aan te leveren van de meest recente jaaropgave. Een overzicht(en) van je banksaldo is voor een aantal banken van belang voor inzage, soms zelfs verplicht aan te leveren. Maak een scan of kleurenkopie van je banksaldo's.

#### 20. Inboedel - Opstal - Woonhuisverzekering

Je bent verplicht je woonhuis goed te verzekeren voor brand etc. Wanneer je een overzicht hebt maken we een vergelijking voor je en checken we de voorwaarden en beoordelen de bestaande polis voor je.

#### 21. Arbeidsverleden

Het opvragen van je arbeidsverleden zijn je werkzame jaren i.v.m. risico en uitkeringsduur bij arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. Je kunt je arbeidsverleden opvragen en downloaden via je DiGiD [www.mijn UWV.nl](http://www.mijn UWV.nl)

#### 22. WOZ-beschikking ontvangt je elk jaar van de gemeente.

Vragen mail of [bel 06 4567 2180](tel:0645672180) / [077 770 3363](tel:0777703363) Email: [info@burovanhoof.nl](mailto:info@burovanhoof.nl)