

# Checklist aan te leveren documenten<sup>1</sup>

Om een hypotheekaanvraag goed en snel te kunnen beoordelen hebben wij de juiste gegevens van de aanvrager(s) nodig. Een overzicht van de benodigde documenten vindt u terug in de voorlopige hypotheekofferte. Het is belangrijk dat u de documenten in één keer en volledig aanlevert.

## Wij helpen u graag om de documenten in één keer goed aan te leveren

In deze checklist ziet u een volledig overzicht van alle documenten die opgevraagd kunnen worden. Bij de beoordeling van een dossier valt op dat wij een aantal documenten vaak opnieuw moeten opvragen. Dit kan verschillende redenen hebben. Van onjuist of niet volledig ingevuld tot aanlevering in het verkeerde formaat.

U ontvangt bij de voorlopige offerte een overzicht van documenten die wij nodig hebben. Hier ziet u alle documenten die u voor een dossier moet aanleveren. Bij elk document staat een korte omschrijving waar dit stuk aan moet voldoen.

In de lijst met documenten die opgevraagd kunnen worden op pagina 2 ziet u een aantal vetgedrukte documenten. Dit zijn de documenten die wij vaak opnieuw opvragen. Voor deze documenten hebben wij een uitgebreide checklist gemaakt. U kunt de vetgedrukte documenten selecteren om de checklist op te vragen. U leest precies wat de voorwaarden zijn waar het document minimaal aan moet voldoen.

## Aanvullende technische eisen voor de aanlevering van documenten

Om een document succesvol te kunnen uploaden geldt het volgende:

- De toegestane formaten van een document zijn PDF of TIFF;
- Scan documenten in met een resolutie van 300 DPI;
- Zorg dat bestanden niet groter zijn dan 25 MB;
- Lever per opgevraagd dossierstuk slechts 1 document aan;
- Lever dossierstukken die uit meerdere pagina's bestaan (b.v. een koopcontract), altijd als 1 bestand aan;
- Voorkom dat een watermerk over de tekst wordt gezet;
- Voorkom dubbel uploaden.

<sup>1</sup> DISCLAIMER: Deze checklist is bedoeld om u te helpen bij het goed kunnen aanleveren van de documenten. Dit zijn enkel alleen de uitgangspunten. Aegon heeft altijd de mogelijkheid om af te wijken van deze checklist of om aanvullende voorwaarden te stellen. Aan deze checklist kunnen geen rechten worden ontleend. Deze checklist is met de grootste zorgvuldigheid opgesteld. Mocht dit document desondanks in strijd zijn met de acceptatiehandleiding, dan prevaleert de acceptatiehandleiding.

## Documentoverzicht hypotheekaanvraag

Aangifte IB

Aanvraag levensverzekering / bankspaarrekening

Accountantsrapport

### **i Aflosbewijs BKR krediet**

### **i Akkoordformulier / Origineel getekende offerte**

akte van ontslag (hoofdelijk) schuldenaarschap

Akte van verdeling

### **i Akte van verpanding**

Beëindiging samenwoning

Begroting en omschrijving pand

Bericht terugbetalen DUO

Beschikking ontbinding geregistreerd partnerschap

Bevestiging aflossing DUO

Bewijs dat uw schuld is verlaagd

Bouwvergunning

Concept akte van levering

### **i Contragarantie**

Echtscheidingsbeschikking

Echtscheidingsconvenant

### **i Eigen middelen**

### **i Eigen middelen dubbele lasten**

### **i Eigen middelen verkoopverlies**

Erfpachtvoorwaarden

### **i Financieringsopzet**

### **i Financieringsopzet bij nieuwbouw**

Formulier fiscaal inwonerschap

Gezondheidsverklaring

### **i Identiteitsbewijs**

Inschrijfformulier Bankspaarhypotheek Rekening

Inschrijving echtscheiding

Inschrijving ontbinding geregistreerd partnerschap

Intermediairsverklaring

Jaaropgave(n) inkomen

### **i Koop- en aannemingsovereenkomst**

Koopakte van de grond

### **i Koopakte van de nieuwe woning**

Kopie arbeidscontract

Kopie notarisafrekening oude woning

### **i Kopie polis of acceptatiebevestiging**

Kopie van het eigendomsbewijs

Origineel bouwkundig rapport

Overeenkomst financiële verplichting

Overeenkomst ontbinding geregistreerd partnerschap

Overeenkomst van uw lening

Perspectiefverklaring

Rapport van het energielabel

### **i Recente saldo-opgave van uw hypotheek**

### **i Salarisspecificatie**

Saldo opgave BKR krediet

### **i Schenkingsovereenkomst**

Sloopvergunning

### **i Specificatie voor meer- en minderwerk**

### **i Taxatierapport**

### **i Taxatierapport huidige woning**

### **i Taxatierapport NHG**

Toewijzingsbrief Starterslening SVN

Uittreksel KvK aanvrager

Uw burgerservicenummer

Verblijfsvergunning onbepaalde tijd

Verklaring pensioeninkomen

Verklaring uitkering

Verklaring van de lening van uw ouders

### **i Verkoopcontract**

Waardebepaling huidige woning

### **i Werkgeversverklaring**

WOZ-beschikking

# Aflosbewijs BKR krediet

## Aandachtspunten

---

### **Aflosbewijs**

We hebben een schriftelijke verklaring van de geldgever nodig waarin wordt bevestigd dat de geldgever het krediet heeft beëindigd.

Uit het aflosbewijs moet blijken om welk krediet het gaat en op wiens naam dit krediet staat, zodat wij het kunnen linken aan het in het BKR geregistreerde krediet.

---

# Akkoordformulier / origineel getekende offerte

## Aandachtspunten

---

<b>Handmatige wijziging</b>	De volgende wijziging mogen worden bijgeschreven op de getekende voorlopige hypotheekofferte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gegevens aanvrager, initialen, achternaam, geboortedatum, huidige woonadres;</li><li>• Aanpassen huisnummer aan te kopen woning (bestaande bouw);</li><li>• Aanpassen bouwnummer/projectnaam, mits het onderpand niet is gewijzigd (bij nieuwbouw);</li><li>• Wijziging van de rentevaste periode.</li></ul> Let op! De klanten dienen bij iedere wijziging te paraferen.
<b>Klantgegevens</b>	Vul ook het e-mailadres en mobiele telefoonnummer in op de voorlopige hypotheekofferte.
<b>Notarisgegevens</b>	Vermeld de juiste notarisgegevens in de getekende voorlopige hypotheekofferte.
<b>Rekeningnummer</b>	Vermeld het rekeningnummer waarvan Aegon het verschuldigde bedrag kan afschrijven.
<b>Passeerdatum</b>	Geef de passeerdatum aan in de voorlopige hypotheekofferte
<b>Contragarantie</b>	Indien u een bankgarantie wilt laten stellen, is het handig de contragarantie achter de voorlopige hypotheekofferte te uploaden! (zie ook het <a href="#">processchema</a> ).
<b>Renteverlies</b>	Is er sprake van meegefinancierd renteverlies tijdens de bouw, vermeld dit bedrag dan in de voorlopige hypotheekofferte. Dit bedrag dient overeen te komen met het bedrag in de financieringsopzet. Wij houden dit bedrag in rentedepot.
<b>Box 3 lening</b>	De box 3 lening in de voorlopige hypotheekofferte, dient overeen te komen met de box 3 lening in de financieringsopzet.
<b>Ondertekening</b>	De voorlopige hypotheekofferte moet, onder vermelding van plaats en datum, getekend worden door aanvragers.
<b>Volledigheid</b>	Let erop dat u <b>alle</b> pagina's van de akkoordverklaring retourneert.

# Akte van verpanding

## Aandachtspunten

---

<b>Naam verzekeraar</b>	Deze moet volledig uitgeschreven zijn en dient exact overeen te komen. Zie voor de lijst met namen, de invulinstructie achter de akte van verpanding.
<b>Polisnummer</b>	Dient overeen te komen met het nummer op het polisblad.
<b>Ondertekening</b>	De akte van verpanding moet door beide aanvragers ondertekend zijn.
<b>Meerdere polissen</b>	Voor iedere te verpanden overlijdensrisicoverzekering is een aparte akte van verpanding nodig.
<b>Akte van verpanding bij de offerte</b>	De akte van verpanding (met invulinstructie) wordt verstrekt bij het uitbrengen van de voorlopige hypotheekofferte (eventueel kunt u een <a href="#">blanco exemplaar</a> downloaden op Aegon Intermediair Portal).
<b>Verpande (bank) spaarrekening</b>	Hiervoor moet ook een akte van verpanding aangeleverd worden. De vooraf ingevulde akte van verpanding wordt meegestuurd met de voorlopige hypotheekofferte. Deze moet ondertekend aangeleverd worden.

---

# Contragarantie/bankgarantie

- Contragarantie wordt verstrekt bij de voorlopige hypotheekofferte;
- Het is handig om de contragarantie achter de getekende voorlopige hypotheekofferte te uploaden (zie het [processchema](#));
- De bankgarantie kan gesteld worden wanneer het complete dossier voorlopig akkoord bevonden is. Hiervoor dienen wij uiteraard een getekende contragarantie te hebben ontvangen.

## Aandachtspunten

---

**Datum koopovereenkomst** De datum van het sluiten van de koopovereenkomst is de datum waarop de laatste partij het koopcontract heeft getekend.

---

**Bankgarantie nieuwbouw** De bankgarantie kan alleen gesteld worden over maximaal 12% van de grondkosten. Correcties in de contragarantie moeten aantoonbaar (bijvoorbeeld met een paraaf of handtekening) door klanten aangebracht zijn.

---

# Eigen middelen

Een bewijs van eigen middelen vragen wij onder andere op in de volgende situaties:

- De gevraagde lening is lager dan de kosten die de klant moet betalen bij de aankoop/oversluiting (dit zal blijken uit de financieringsopzet);
- Als de klant moet aantonen dat een krediet met eigen middelen is afgelost;
- Bij verkoopverlies.

Eigen middelen kunnen aangetoond worden door het aantonen van spaargeld (een kopie bankafschrift of printscreen), een schenking (schenkingsovereenkomst), een lening (leningsovereenkomst) of een af te kopen polis/verzekering.

## Aandachtspunten

<b>Datum</b>	Het overzicht moet zijn voorzien van een datum zodat wij kunnen vaststellen of het een recent overzicht is.
<b>Tenaamstelling</b>	De tenaamstelling moet op het overzicht staan zodat wij kunnen vaststellen of de rekening op naam van de aanvrager(s) staat.
<b>Eigen middelen afkomstig van derden</b>	Wij willen graag weten of dit een lening of een schenking betreft. U levert hiervoor een leningsovereenkomst of schenkingsovereenkomst aan.
<b>Eigen middelen bij verkoop</b>	<b>Woning verkocht?</b> Dan zijn er alleen eigen middelen nodig indien sprake is van verkoopverlies. <b>Woning niet verkocht?</b> Dan moeten er – indien van toepassing - eigen middelen worden aangetoond voor de restschuld (de marktwaarde* minus het restantsaldo van de huidige hypotheek). *Hoe wordt de marktwaarde bepaald? Zie voorbehoud taxatierapport.
<b>Dubbele lasten</b>	Dubbele lasten moeten worden aangetoond indien sprake is van overbrugging. In alle andere gevallen niet van toepassing.
<b>Voldoende eigen middelen</b>	Let erop dat de eigen middelen die de financieringsopzet aangeeft beschikbaar zijn en er ook voldoende wordt aangetoond voor eventueel verkoopverlies.

# De financieringsopzet (bij nieuwbouw)

## Aandachtspunten

---

<b>Leningbedrag</b>	Het leningbedrag moet overeen komen met de laatst uitgebrachte voorlopige hypotheekofferte.
<b>Verbouwing</b>	De verbouwingskosten moeten overeenkomen met de kosten kwaliteitsverbetering in het taxatierapport.
<b>Box 3 lening</b>	Dit bedrag moet overeenkomen met de box 3 lening in de voorlopige hypotheekofferte. Is er geen box 3 lening in de voorlopige hypotheekofferte en dit is ook niet gewenst? Dan mag er ook geen box 3 lening vermeld zijn in de financieringsopzet.
<b>Renteverlies</b>	Het meegefinancierde bedrag aan renteverlies tijdens de bouw (tot maximaal 4%) wordt in rentedepot gehouden. Het bedrag voor renteverlies in de financieringsopzet moet overeenkomen met het bedrag in de getekende voorlopige hypotheekofferte.
<b>NHG borg</b>	Zorg ervoor dat de NHG borg overeenkomt met 1% van het geoffreerd hypotheekbedrag. Hierbij moet de waarde van eventuele polissen/bankspaarrekeningen in mindering worden gebracht op de hypotheekschuld.
<b>Eigen middelen</b>	De eigen middelen die conform de financieringsopzet benodigd zijn, moeten worden aangetoond (zie voorbehoud eigen middelen).
<b>Oversluiting onder NHG?</b>	Er dient een kwaliteitsverbetering in de financieringsopzet en het taxatierapport te zijn opgenomen.

---



# Identiteitsbewijs

## Aandachtspunten

---

<b>Geldigheid</b>	Op de datum van de definitieve hypotheekofferte dient het identiteitsbewijs geldig te zijn.
<b>Gewaarmerkt</b>	U dient te verklaren dat u het originele document heeft gezien en dient hiervoor te tekenen.
<b>Kopie rijbewijs</b>	Is niet acceptabel.
<b>Inscannen</b>	Gelet op de leesbaarheid is het van belang dat u 1 identiteitsbewijs per document scant en niet twee in één. Wanneer u twee identiteitsbewijzen als één document aanlevert geeft Skydoo een stop-melding. Het document komt dan niet bij ons binnen.
<b>Identiteitsbewijs</b>	We ontvangen graag een kopie van zowel de voor- als achterkant.
<b>Doorhalingen</b>	Er mogen geen doorhalingen op het legitimatiebewijs staan. Alle gegevens moeten leesbaar op het legitimatiebewijs staan.

---

# Een koop- en aannemingsovereenkomst

## Aandachtspunten

---

<b>Planregistratienummer/ waarborgcertificaat</b>	Bij nieuwbouw – niet zijnde zelfbouw – moet er een planregistratienummer in de aannemingsovereenkomst zijn opgenomen. Deze dient te zijn afgegeven door een instelling aan wie de Stichting Garantiewoning haar keurmerk heeft verleend, zoals Woningborg, Stiwoga, Stichting Waarborgfonds Koopwoningen (SWK).
<b>Ondertekening</b>	Het contract moet door alle partijen – onder vermelding van plaats en datum – ondertekend zijn.
<b>Volledigheid</b>	Let op dat we de volledige kopie van de koop- en aannemingsovereenkomst ontvangen. Dus inclusief alle bijlagen.
<b>Koopcontract grond</b>	Stuurt u een losse aannemingsovereenkomst? Stuur dan, indien van toepassing, ook het koopcontract van de grond mee.
<b>Omgevingsvergunning</b>	<p>Bij zelfbouw (zie voor de definitie hoofdstuk 3.3. van de acceptatiehandleiding) is altijd een kopie van een omgevingsvergunning vereist waarvan de bezwaartermijn is verstreken. U bent verplicht om ons meteen te informeren als er bezwaar is aangetekend.</p> <p>In geval van vrije sector bouw zonder NHG mag ook een onherroepelijke omgevingsvergunning worden aangeleverd als er geen waarborgcertificaat kan worden aangeleverd.</p> <p>Zie voor alle andere nieuwbouw situaties onder planregistratienummer.</p>
<b>Verkoopvoorwaarden</b>	Blijkt uit de overeenkomst dat er verkoopvoorwaarden zijn? Kijk in onze <a href="#">acceptatiehandleiding</a> of wij deze verkoopvoorwaarden accepteren.
<b>Sloopkosten</b>	Sloopkosten worden niet meegenomen in de stichtingskosten en is dus geen onderdeel van de marktwaarde.

---

# De koopakte van de nieuwe woning

## Aandachtspunten

---

<b>Kopers</b>	Zijn er meerdere aanvragers? Dan moet iedere aanvrager als koper worden vermeld en het koopcontract ondertekenen.
<b>Ondertekening</b>	Het contract dient door alle partijen – onder vermelding van plaats en datum – te zijn ondertekend.
<b>Roerende zaken</b>	Indien van toepassing moet er vermeld zijn welk bedrag voor roerende zaken is overeengekomen. Dit bedrag wordt door ons in mindering gebracht op de koopsom.
<b>Volledigheid</b>	Let op dat we <b>alle</b> pagina's van het koopcontract ontvangen.

---

# Kopie polis of acceptatiebevestiging

## Aandachtspunten

---

<b>Verpanding</b>	De polis moet verpand zijn/worden aan Aegon Hypotheken B.V. (tenzij anders aangegeven in de voorlopige hypotheekofferte)
<b>Minimale vereisten</b>	Een overlijdensrisicoverzekering moet aan een aantal eisen voldoen. Bijvoorbeeld looptijd, dalingspercentage en verzekerd bedrag. Deze eisen staan genoemd in het document 'overzicht van documenten die wij nodig hebben'. Dit document sturen wij mee met de voorlopige hypotheek offerte.
<b>Annuitair dalingspercentage</b>	Is sprake van een annuitair dalende overlijdensrisicoverzekering dan moet het dalingspercentage vermeld zijn op de polis.
<b>Looptijd</b>	De looptijd vermeld in de voorlopige hypotheekofferte is de looptijd gerekend vanaf de passeerdatum. Dit is de minimale looptijd! Een kortere looptijd is voor Aegon niet acceptabel.
<b>Verpanding aan huidige hypotheek</b>	<b>Huidige woning verkocht?</b> Dan gaan we akkoord met de reeds verpande polis, mits wij een juiste akte van verpanding ontvangen. <b>Huidige woning niet verkocht?</b> Dan is de aangeleverde reeds verpande polis niet acceptabel.

---

# Een recente saldo-opgave van uw hypotheek

## Aandachtspunten

---

<b>Datum</b>	Het document moet zijn voorzien van een datum. We ontvangen graag de laatste jaaropgave of een recentere saldo-opgave.
<b>Tenaamstelling</b>	Uit het overzicht moet blijken op wiens naam de hypotheek staat.
<b>Geldverstrekker</b>	De geldverstrekker moet zichtbaar zijn, door middel van een logo of adressering.

---

# Salarisspecificatie

## Aandachtspunten

<b>Geldigheid</b>	Niet ouder dan 3 maanden op het moment van de definitieve hypotheekofferte (er wordt gerekend vanaf datum afgifte van de salarisspecificatie).
<b>Datum in dienst</b>	Dient overeen te komen met de werkgeversverklaring.
<b>Salaris</b>	Dit moet (omgerekend) overeenkomen met het bruto jaarsalaris op de werkgeversverklaring.
<b>Uitbetaling</b>	Vermeld het rekeningnummer waarop het salaris wordt uitbetaald. Ontbreekt het rekeningnummer? Levert u dan een bankafschrift aan volgens onderstaande richtlijnen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Het is een volledig bankafschrift <b>met</b> alle bij- en afschrijvingen van de afgelopen 3 maanden (geen selectie);</li><li>• De drie meest recente salarisbijschrijvingen zijn zichtbaar;</li><li>• Er zijn geen doorhalingen gedaan.</li></ul>
<b>Uitbetaling per kas</b>	Dit is niet toegestaan. Maakt de werkgever het salaris wel over op de bankrekening, dan ontvangen we graag een bankafschrift zoals hierboven genoemd.
<b>Fietsplan</b>	Looptijd, ingangsdatum, hoofdsom en jaarlast moet worden vermeld onder 'onderhandse lening' op de werkgeversverklaring.

## Bijzondere situaties

<b>Ouderschapsverlof</b>	Het lagere inkomen moet ingevuld worden op de werkgeversverklaring. Eindigt het ouderschapsverlof binnen zes maanden, dan ontvangen wij graag een schriftelijke verklaring van de werkgever met de einddatum en het dan geldende inkomen. Wij rekenen dan met het inkomen zonder de inhouding van het ouderschapsverlof.
<b>Salarisverhoging</b>	De werkgever moet een schriftelijke verklaring meesturen waarin de salarisverhoging vermeld staat. In onze acceptatiehandleiding vindt u terug wanneer wij het hogere inkomen als toetsinkomen meenemen.
<b>Langdurige ziekte</b>	Wij ontvangen van de werkgever een schriftelijke verklaring over de verwachte hersteldatum, zodat wij de bestendigheid en de continuïteit van het inkomen kunnen beoordelen. Wij willen benadrukken dat we geen inhoudelijke informatie over de arbeidsongeschiktheid mogen/willen ontvangen.

# De schenkingsovereenkomst

Wanneer de klant een schenking krijgt vragen wij een schenkingsovereenkomst op.

## Aandachtspunten

---

<b>Persoonsgegevens</b>	De persoonsgegevens van de schenker(s) en ontvanger(s) staan vermeld op de overeenkomst.
<b>Bedrag schenking</b>	In de overeenkomst staat welk bedrag er onherroepelijk geschonken is/wordt.
<b>Ondertekening</b>	De overeenkomst is voorzien van datum en door alle partijen ondertekend.

---

# Een specificatie meer/minderwerk

## Aandachtspunten

---

**Bestedingsdoel** Alle posten dienen gespecificeerd te worden door een bestedingsdoel. De post diversen/overig/onvoorzien is niet toegestaan.

---



# Taxatierapport

## Aandachtspunten

---

<b>Geldigheid</b>	De waardepeildatum mag op de datum van de definitieve hypotheekofferte niet ouder zijn dan 6 maanden.
<b>Gevalideerd</b>	Een taxatierapport moet gevalideerd zijn door een NHG erkend validatie-instituut.
<b>Verbouwing</b>	Is er sprake van een verbouwing, vermeld dan het volledige bedrag aan verbouwingskosten in het taxatierapport.
<b>Kadastraal uittreksel</b>	Let erop dat deze – maar ook de andere bijlages – aanwezig zijn.
<b>Onderpand</b>	Zie voor vereisten aan het onderpand de <u>acceptatiehandleiding</u> , onder 'Onderpand'.
<b>Oversluiting onder NHG?</b>	Zorg ervoor dat er een kwaliteitsverbetering is opgenomen in het taxatierapport en de financieringsopzet.
<b>Huidige woning (zonder overbrugging)</b>	<p><b>Woning te verkopen?</b> Er is een gevalideerd taxatierapport nodig.</p> <p><b>Woning actief in de verkoop?</b> Er is (1) een door de verkopend makelaar afgegeven verklaring nodig met betrekking tot de vraagprijs, verwachte verkoopopbrengst en verwachte doorlooptijd met betrekking tot de te verkopen woning (mag een separate verklaring zijn of onderdeel van de overeenkomst van opdracht)</p> <p>OF (2) is de huidige hypotheek lager dan 90% van de vastgestelde marktwaarde? Dan volstaat een Woz waarde of de modelmatig (Calcasa of NBWO) vastgestelde marktwaarde.</p>
<b>Huidige woning (met overbruggingskrediet)</b>	<p><b>Woning nog niet verkocht?</b> Dan is een gevalideerd taxatierapport nodig om de maximale overbrugging (90% van de getaxeerde marktwaarde van de huidige woning minus het restant saldo van de huidige hypotheek) te berekenen. Let op! Wij brengen de poliswaarde of waarde van de bankspaarrekening niet fictief in mindering op de hypotheekschuld bij het berekenen van de maximale overbrugging.</p> <p><b>Woning verkocht?</b> Zie verkoopcontract.</p>

---

# Verkoopcontract

---

## Maximale overbrugging (ontbindende voorwaarden zijn verstreken)

Het maximale overbruggingskrediet is de netto verkoopopbrengst minus het restant saldo van de huidige hypotheek. Let op! Wij brengen de poliswaarde of waarde van de bankspaarrekening niet fictief in mindering op de hypotheekschuld.

---

## Maximale overbrugging (ontbindende voorwaarden nog niet verstreken)

Het maximale overbruggingskrediet is 90% van de getaxeerde marktwaarde van de huidige woning minus het restant saldo van de huidige hypotheek. Let op! Wij brengen de poliswaarde of waarde van de bankspaarrekening niet fictief in mindering op de hypotheekschuld.

We kunnen de maximale overbrugging ook berekenen alsof de ontbindende voorwaarden verstreken zijn, indien:

- Een schriftelijke verklaring van de verkopend makelaar wordt overgelegd, waaruit blijkt dat de ontbindende voorwaarden niet meer zullen worden ingeroepen.
  - De definitieve hypotheekofferte wordt uitgebracht, nadat de ontbindende voorwaarden zijn verstreken.
- 

## Volledigheid

Let op dat we **alle** pagina's van het verkoopcontract ontvangen.

---

## Ondertekening

Het contract dient door alle partijen – onder vermelding van plaats en datum – te zijn ondertekend.

---

# Werkgeversverklaring

## Aandachtspunten

<b>Geldigheid</b>	Niet ouder dan 3 maanden op het moment van de definitieve hypotheekofferte.
<b>NHG model</b>	Werkgeversverklaring conform het meest recente NHG model ( <a href="http://www.nhg.nl/werkgeversverklaring">www.nhg.nl/werkgeversverklaring</a> ).
<b>Gegevens werkgever</b>	Let op KvK nummer.
<b>Datum in dienst</b>	Moet overeenkomen met de salarisspecificatie.
<b>Contract bepaalde tijd</b>	Vul de einddatum van het dienstverband in onder 'aard van het dienstverband'.
<b>Bruto jaarsalaris</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bruto jaarsalaris moet (omgerekend) overeenkomen met het brutosalaris op de salarisspecificatie.</li><li>• Min-max contract: minimale aantal uren is het bruto jaarsalaris, restant (het totaalbedrag van de afgelopen 12 maanden) is overwerk.</li><li>• 0-uren contract: volledig overwerk (het totaalbedrag van de afgelopen 12 maanden).</li><li>• Individueel Keuze Budget (IKB)/flexbudget: bestanddelen apart vermelden op de werkgeversverklaring.</li><li>• Overige inkomensbestanddelen (overwerk, vakantietoeslag, onregelmatigheidstoeslag enz.) dienen apart te worden vermeld op de werkgeversverklaring.</li></ul>
<b>Voetnoten</b>	Let op dat er bij ieder inkomensbestanddeel een juiste voetnoot staat.
<b>Leningen/loonbeslag (cessie)</b>	Beide vragen moeten beantwoord zijn.
<b>Fietsplan</b>	Looptijd, ingangsdatum, hoofdsom en jaarlast moet worden vermeld onder 'onderhandse lening'.
<b>Ondertekening</b>	De werkgeversverklaring is ondertekend door de juiste persoon en de datum ondertekening moet zichtbaar zijn op de werkgeversverklaring.
<b>Volledigheid</b>	Let op dat alles is ingevuld.

## Bijzondere situaties

<b>Ouderschapsverlof</b>	Het lagere inkomen moet ingevuld worden op de werkgeversverklaring. Eindigt het ouderschapsverlof binnen zes maanden, dan ontvangen wij graag een schriftelijke verklaring van de werkgever met de einddatum en het dan geldende inkomen. Wij rekenen dan met het inkomen zonder de inhouding van het ouderschapsverlof.
<b>Salarisverhoging</b>	De werkgever moet een schriftelijke verklaring meesturen waarin de salarisverhoging vermeld staat. In onze acceptatiehandleiding vindt u terug wanneer wij het hogere inkomen als toetsinkomen meenemen.
<b>Langdurige ziekte</b>	Wij ontvangen van de werkgever een schriftelijke verklaring over de verwachte hersteldatum, zodat wij de bestendigheid en de continuïteit van het inkomen kunnen beoordelen. Wij willen benadrukken dat we geen inhoudelijke informatie over de arbeidsongeschiktheid mogen/willen ontvangen.