

## Checklist

### Algemene noodzakelijke informatie:

- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs). Indien dit een identiteitskaart is dan dient ook een kopie van de achterkant te worden gemaakt. Deze kopie dient voorzien te zijn van de tekst "Origineel gezien", de naam en paraaf van uw intermediair en de datum van identificatie; en
- Een kopie van de aangifte inkomstenbelasting van het afgelopen jaar; in de aangifte dient een specificatie van het box 3 vermogen te zijn opgenomen.

### Als u gehuwd bent geweest:

- Een kopie van het door beide partijen getekende echtscheidingsconvenant; en
- Een kopie van het in de openbare registers ingeschreven echtscheidingsvonnis.

### Als u een geregistreerd partnerschap heeft gehad:

- Een kopie van de door beide partijen getekende overeenkomst beëindiging geregistreerd partnerschap.

### Als u samenwonend bent geweest:

- Een kopie van de door beide partijen getekende overeenkomst beëindiging samenlevingscontract.

### Als u inkomen uit loondienst ontvangt:

- Een originele werkgeversverklaring conform NHG model (te vinden op [www.NHG.nl](http://www.NHG.nl)) die (bij ontvangst door ons) niet ouder dan 3 maanden is; en
- Een kopie van de meest recente salarisstrook;
- Als op de loonspecificatie wordt vermeld dat het salaris per kas wordt uitbetaald, moeten de bankafschriften van de afgelopen 6 maanden worden getoond waarop het gestorte salarisbedrag staat vermeld.

### Als een deel van uw inkomen variabel is (bonussen, overwerk, provisie):

- Een werkgeversverklaring waarin het variabele inkomensbestanddeel is opgenomen; en
- Jaaropgaves van de afgelopen 2 jaar.

### Als u DGA/zelfstandig ondernemer bent:

- Over de drie meest recente boekjaren de balansen en verlies- en winstrekeningen; en
- De aangiftebiljetten IB over dezelfde jaren en de aanslagbiljetten IB over de drie meest recente jaren; en
- Geconsolideerde jaarcijfers van de Holding of de enkelvoudige jaarcijfers van zowel de Holding als de dochteronderneming(en) als er sprake is van een Holding met dochteronderneming(en).

### Als u een uitkering ontvangt:

- Een kopie van de meest recente uitkeringsbesluit en jaaropgave.

### Als u 55 jaar of ouder bent:

- Een kopie van het meest recente Uniform Pensioen Overzicht (UPO).

### Als u financiële kredietverplichtingen zoals persoonlijke lening(en) en/of doorlopende kredieten heeft:

- Een kopie van de laatste opgave van deze financiële verplichtingen.

### Als u spaartegoeden of beleggingen heeft:

- Kopie(ën) van de meest recente dagafschrift(en) van spaarrekening(en) en/of beleggingsportefeuille.

Als u hypothecaire lening(en) bij andere banken dan WestlandUtrecht Bank heeft:

- Een kopie van de laatste (fiscale) jaaropgave van deze leningen.

Als er sprake is van huurinkomsten:

- Kopie huurcontract(en). Als de einddatum van het contract verstreken is moeten de dagafschriften worden aangeleverd met bijschrijvingen van de huur over de laatste 6 maanden; en
- Een kopie jaaropgave van de financieringen die betrekking hebben op de verhuurde panden en een overzicht waaruit de rente en jaarlijkse aflossing blijkt.

Als u een studieschuld heeft:

- Een kopie van de meest recente jaaropgave van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Informatie als een nieuwe schuldenaar (partner) wordt opgenomen op de huidige lening(en):

Als een nieuwe schuldenaar moet worden opgenomen op de bestaande lening(en), stuur ons dan ook alle bovenstaande informatie die van toepassing is op de nieuwe schuldenaar. Wilt u een kopie van bijlage 2 maken en invullen? De nieuwe schuldenaar moet zijn ingeschreven op het woonadres van de blijvende schuldenaar. Als op de salarisspecificatie en werkgeversverklaring niet het juiste adres is vermeld, moet een Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) uittreksel worden meegestuurd.

Informatie als (een) (ouder(s) als nieuwe schuldena(a)r(en) word(t)(en) opgenomen op de huidige lening(en):

Als (een) nieuwe schuldena(a)r(en) moet(en) worden opgenomen op de bestaande lening(en), stuur ons dan ook alle bovenstaande informatie die van toepassing is op de nieuwe schuldena(a)r(en). Wilt u een kopie van bijlage 2 maken en invullen? De vragen met betrekking tot beëindiging huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenwoning kunnen worden overgeslagen. Ook vragen wij u onderstaande stukken op te sturen:

Woonlasten:

- Een kopie van een recent bankafschrift, waarop de maandelijkse huurlasten of hypotheeklasten/erfpachtlasten zichtbaar zijn van de nieuwe schuldena(a)r(en).

Hypothecaire inschrijving:

- Een kopie-akte met betrekking tot de hypothecaire inschrijving op de eigen woning van de nieuwe schuldena(a)r(en).

Recente waardebeoordeling van de eigen woning

- Een kopie van de meest recente WOZ-beschikking die betrekking heeft op de eigen woning van de nieuwe (schuldena(a)r(en)).