DOCUMENT WERKPROCESSEN 2027

nhg
voor verantwoord wonen

INHOUD

Algemene informatie 2

HOOFDSTUK 1

Overdracht van informatie 4

HOOFDSTUK 2

Meldingen doen 6

2.1 Aanmelden 6
2.2 Melden wijziging afspraken over de lening 6
2.3 Melden wijziging schuldenaarschap 6
2.4 Melden adres nieuwbouwwoning 7
2.5 Melden uitslag beheertoets 7
2.6 Melden betalingsachterstand 7
2.7 Melden jobcoach of budgetcoach bij onderwaarde 7
2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools 7
2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen 8
2.10 Melden onderhandse verkoop 8
2.11 Melden executoriale verkoop 8
2.12 Afmelden 8

HOOFDSTUK 3

Matching 10

HOOFDSTUK 4

Verzoeken indienen 12

4.1 Verzoek toepassing hardheidsclausule 12
4.2 Verzoek uitzondering in beheer (vub) 12
4.3 Verzoek inzet jobcoach of budgetcoach 12
4.4 Verzoek uitzondering termijnen 12
4.5 Verzoek betaling van het verlies 12

HOOFDSTUK 5

Redelijke kosten bij een verlies 14

5.1 Uitgangspunten 14
5.2 Soorten kosten 14
5.3 Vergoedingentabel 15
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel 17

HOOFDSTUK 6

Inhoud dossier 19

HOOFDSTUK 7

Modellen 21

7.1 Bouwkundig rapport 21
7.2 Werkgeversverklaring 21

Bijlagen 22

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

ALGEMENE INFORMATIE

Wij hebben dit ‘Document werkprocessen’ opgesteld voor geldverstrekkers met wie we een overeenkomst van borgtocht hebben. We spreken de geldverstrekker in dit document aan met ‘jou’ of ‘je’.
‘Wij’ of ‘we’ zijn Stichting Waarborgfonds Eigen Woningen. Ook wel bekend als ‘Nationale Hypotheek Garantie’.

Met ‘de consument’ bedoelen we de consument aan wie je de lening met NHG hebt verstrekt.
Met ‘de woning’ bedoelen we de woning waarvoor je deze lening aan de consument hebt verstrekt.

Het Document werkprocessen is onderdeel van de ‘Voorwaarden en normen’. In de Voorwaarden en normen staan de voorwaarden en andere regels die verbonden zijn aan de borgstelling. In de Voorwaarden en normen wordt verwezen naar andere documenten die ook van toepassing zijn, zoals de ‘Algemene voorwaarden data & ICT’ en dit Document werkprocessen.

In dit document staan aanvullende regels over handelingen die door jou of door ons moeten worden verricht bij het verstrekken van de lening met NHG en daarna.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

HOOFDSTUK 1

Overdracht van informatie

Het uitwisselen van informatie tussen jou en ons vindt op de volgende manieren plaats:

Automatische uitwisseling van gegevens

Door middel van API's worden bepaalde gegevens die in jouw systeem staan rechtstreeks doorgegeven aan ons systeem, of andersom. Een API, oftewel een Application Programming Interface, is een softwarekoppeling. Deze methode wordt hierna 'automatische data-uitwisseling' genoemd.
Op de Mijn-NHG documentatie website (mijnnhg-documentatie.nhg.nl) staat aan welke specificaties de informatie moet voldoen.

Via uitwisselingsplatforms op SharePoint

Wij hebben SharePoint-pagina's opgezet als platforms voor de uitwisseling van informatie. Bestanden worden door jou in het toepasselijke platform geüpload. Op de Mijn-NHG documentatie website (mijnnhg-documentatie.nhg.nl) staat aan welke specificaties de informatie moet voldoen.

Via www.nhg.nl

Op onze website www.nhg.nl staan voor verschillende situaties formulieren of andere documenten voor het aanleveren van informatie. Voor bepaalde situaties moet je eerst inloggen via www.nhg.nl/inloggen voordat je toegang hebt tot het van toepassing zijnde formulier.

Via mijn.nhg.nl; het portaal voor professionals
In Mijn NHG staan diverse tools en formulieren waarmee informatie door jou aan ons kan worden verstrekt.

Per e-mail naar **operations@nhg.nl**

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

2.1 Aanmelden
2.2 Melden wijziging afspraken over de lening
2.3 Melden wijziging schuldenaarschap
2.4 Melden adres nieuwbouwwoning
2.5 Melden uitslag beheertoets
2.6 Melden betalingsachterstand
2.7 Melden jobcoach of budgetcoach bij onderwaarde
2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools
2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen
2.10 Melden onderhandse verkoop
2.11 Melden executoriale verkoop
2.12 Afmelden

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN
2.1 Aanmelden
2.2 Melden wijziging afspraken over de lening
2.3 Melden wijziging schuldenaarschap
2.4 Melden adres nieuwbouwwoning
2.5 Melden uitslag beheertoets
2.6 Melden betalingsachterstand
2.7 Melden jobcoach of budgetcoach bij onderwaarde
2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools
2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen
2.10 Melden onderhandse verkoop
2.11 Melden executoriale verkoop
2.12 Afmelden

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 2

Meldingen doen

In de Voorwaarden en normen staat dat je bepaalde ontwikkelingen en stappen bij ons moet melden. Welke dit zijn, is in dit Document werkprocessen beschreven. Hierin staat ook hoe je de melding doet.
Doe je de melding niet? Dan kan dit gevolgen hebben. Bijvoorbeeld dat je geen vergoeding of een lagere vergoeding van bepaalde kosten ontvangt. Of dat je geen uitkering of een lagere uitkering van het verlies ontvangt. De gevolgen zijn beschreven in de Voorwaarden en normen.

2.1 Aanmelden

Heb je een lening of aanvullende lening met NHG verstrekt? Dan moet je dat ons melden. Dat geldt ook als je een lening met of zonder NHG oversluit naar een lening met NHG.
Is in de lening ook de restschuld van een eerdere woning van de consument meegenomen? Dan moet je dat gelijktijdig aan ons melden.
Heb je de lening verstrekt met brondata? Dan moet je ook dat gelijktijdig aan ons melden.

De melding doe je binnen 14 dagen op 1 van de volgende 2 manieren:
1. Via automatische data-uitwisseling.
2. Via het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl. In het portaal ga je naar het tabblad ‘NHG toets’.

De gegevens die je verstrekt moeten gelijk zijn aan de gegevens in het bindend aanbod van de lening met NHG.

2.2 Melden wijziging afspraken over de lening

De volgende wijzigingen in de afspraken over de lening moet je aan ons melden:
- Je hebt de rente gewijzigd of de consument heeft een extra aflossing gedaan op de lening met NHG.
- Je hebt met de consument een betalingsregeling getroffen en de consument heeft een betalingsachterstand. Je meldt de datum waarop je de betalingsregeling hebt getroffen.

Deze melding doe je via automatische data-uitwisseling.

Heeft de consument geen betalingsachterstand of is de achterstand kleiner dan 2 volle maandtermijnen? Dan meld je de rentewijziging of aflossing op 1 van de volgende 2 manieren:
1. Door 1 keer per maand een anonieme rapportage te uploaden via de aangewezen SharePoint-omgeving.
2. Via automatische data-uitwisseling.

2.3 Melden wijziging schuldenaarschap

Heeft een wijziging plaatsgevonden in het schuldenaarschap? Dan meld je dit bij ons in de volgende situaties:
- Je hebt een consument ontslagen uit de hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Je hebt een consument toegevoegd aan de lening met NHG.
- Een consument is overleden.

Deze melding doe je via automatische data-uitwisseling.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN
2.1 Aanmelden
2.2 Melden wijziging afspraken over de lening
2.3 Melden wijziging schuldenaarschap
2.4 Melden adres nieuwbouwwoning
2.5 Melden uitslag beheertoets
2.6 Melden betalingsachterstand
2.7 Melden jobcoach of budgetcoach bij onderwaarde
2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools
2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen
2.10 Melden onderhandse verkoop
2.11 Melden executoriale verkoop
2.12 Afmelden

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

2.4 Melden adres nieuwbouwwoning

Heb je een lening met NHG voor een nieuwbouwwoning aangemeld met vermelding van het bouwplan en nummer? Dan meld je de postcode en het huisnummer van de woning aan ons nadat deze vast zijn komen te staan. Deze melding doe je via automatische data-uitwisseling.

2.5 Melden uitslag beheertoets

Heb je op basis van de beheercriteria getoetst of de lening voor de consument nog betaalbaar is? En heb je dat gedaan omdat dit moest op grond van de Voorwaarden en normen? Dan geef je de volgende informatie aan ons door:

- De uitslag van de beheertoets. Is de lening nog betaalbaar dan is de te melden uitkomst; ‘positief’. Is de lening niet meer betaalbaar dan is de te melden uitkomst; ‘negatief’.
- De draagkracht die volgt uit de beheertoets.
- Of woningbehoud mogelijk is.

Deze informatie verstrek je via automatische data-uitwisseling.

2.6 Melden betalingsachterstand

Heeft de consument een betalingsachterstand op een lening met NHG? En is die achterstand op de eerste van de maand twee volle maandtermijnen of meer? Dan moet je tot de consument geen achterstand meer heeft de volgende informatie verstrekken:

- De datum van de eerste dag waarop de betalingsachterstand bestaat.
- De omvang van de betalingsachterstand; je blijft vervolgens maandelijks de actuele omvang melden.
- De peildatum van de doorgegeven betalingsachterstand.
- De hoogte van de actuele maandtermijn.

Is de betalingsachterstand ingelopen? Dan geef je dat ook door. De informatie verstrek je via automatische data-uitwisseling.

2.7 Melden jobcoach of budgetcoach

Heb je een job- of budgetcoach ingezet omdat je woningbehoud wil realiseren? Dan meld je dit via automatische data-uitwisseling.

2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools

Pas je de woningbehoud-tools toe met de regels uit de Voorwaarden en normen? Dan moet je de volgende meldingen bij ons doen:

- Je meldt als je volgens D.5.3 in de Voorwaarden en normen de lening hebt aangepast.

De melding doe je binnen 14 dagen op 1 van de volgende 2 manieren:

1. Via automatische data-uitwisseling.
2. Via het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl. In het portaal ga je naar het tabblad ‘NHG toets’.

Je meldt als je een aanvullende lening hebt verstrekt om schulden te consolideren volgens D.5.5 in de Voorwaarden en normen. De melding doe je binnen 14 dagen op 1 van de volgende 2 manieren:

1. Via automatische data-uitwisseling.
2. Via het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl. In het portaal ga je naar het tabblad ‘NHG toets’.

- Je meldt ons als je volgens D.5.6 in de Voorwaarden en normen de Woonlastenfaciliteit hebt ingezet. Dit doe je binnen 30 dagen na het moment dat je deze aanvullende borgstelling laat ingaan. Dit doe je via het meldingsformulier dat je vindt in de toolkit professionals op www.nhg.nl.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

2.1 Aanmelden
2.2 Melden wijziging afspraken over de lening
2.3 Melden wijziging schuldenaarschap
2.4 Melden adres nieuwbouwwoning
2.5 Melden uitslag beheertoets
2.6 Melden betalingsachterstand
2.7 Melden jobcoach of budgetcoach bij onderwaarde
2.8 Melden gebruik woningbehoud-tools
2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen
2.10 Melden onderhandse verkoop
2.11 Melden executoriale verkoop
2.12 Afmelden

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

2.9 Melden bijzondere incassomaatregelen

Heb je één van de volgende maatregelen getroffen? Dan meld je dit:

- Heb je loonbeslag gelegd? Dan meld je ons de datum waarop dat beslag is gelegd.
- Heb je een debiteurenonderzoek, verhaalsonderzoek of buitenlandonderzoek gedaan? Dan meld je de datum van dat onderzoek.

Deze meldingen doe je via automatische data-uitwisseling.

2.10 Melden onderhandse verkoop

Is sprake van een onderhandse verkoop van de woning of van een gedwongen onderhandse verkoop? En is te verwachten dat de koopsom van de woning niet voldoende is om alle verplichtingen uit de lening af te lossen? Dan moet je dit aan ons melden.
Daarbij verstrek je ons de volgende aanvullende informatie:

- De datum van het taxatierapport
- De getaxeerde marktwaarde en de executiewaarde
- De datum waarop de makelaar is ingeschakeld
- Vanaf welke datum de woning te koop is aangeboden
- De vraagprijs
- De verkoopprijs
- De datum van verkoop

Heeft de consument aan jou een correcte volmacht voor verkoop van de woning verstrekt? Dan moet je ons ook de volgende informatie verstrekken:

- De datum van de volmacht
- Of de volmacht is verstrekt in Nederland of in het buitenland

Alle in deze bepaling bedoelde informatie verstrek je ons via automatische data-uitwisseling.

2.11 Melden executoriale verkoop

Wil je de woning via een executieveiling verkopen? En is redelijkerwijs te verwachten dat de koopsom van de woning niet voldoende is om alle verplichtingen uit de lening af te lossen. Dan moet je dit aan ons te melden:

- De datum waarop je de lening hebt opgeëist
- De datum van het taxatierapport
- De getaxeerde marktwaarde en executiewaarde
- Of het wel of niet een inpandige taxatie is
- De datum waarop het debiteurenonderzoek is verricht
- De datum waarop je besloten hebt om de woning te laten veilen
- De datum waarop opdracht is gegeven voor de veiling
- De datum van de veiling

Alle in deze bepaling bedoelde informatie verstrekt via automatische data-uitwisseling.

2.12 Afmelden

Als een lening met NHG is beëindigd moet je dat binnen 30 dagen melden. Dit doe je via automatische data-uitwisseling.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 3

Matching

Je moet ons een bestand aanleveren met gegevens van alle verstrekte leningen met NHG. Dit doe je 1 keer per jaar. Hoe je dit bestand aanlevert staat in de documenten ‘Handleiding matchen’ en ‘Bestandsformaat matching’. Deze beschrijvingen vind je op www.nhg.nl.
Wij vergelijken de door jou aangeleverde gegevens met onze eigen gegevens. Is er een opmerkelijk verschil tussen jouw gegevens en onze gegevens? Dan word je daar binnen één maand over geïnformeerd. Je moet ervoor zorgen dat wij over de juiste informatie beschikken.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN
4.1 Verzoek toepassing hardheidsclausule
4.2 Verzoek uitzondering in beheer (vub)
4.3 Verzoek inzet jobcoach of budgetcoach
4.4 Verzoek uitzondering termijnen
4.5 Verzoek betaling van het verlies

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN
4.1 Verzoek toepassing hardheidsclausule
4.2 Verzoek uitzondering in beheer (vub)
4.3 Verzoek inzet jobcoach of budgetcoach
4.4 Verzoek uitzondering termijnen
4.5 Verzoek betaling van het verlies

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 4

Verzoeken indienen

4.1 Verzoek toepassing hardheidsclausule

In de Voorwaarden en normen staat wanneer je een beroep op de hardheidsclausule kan doen.
Je doet dat op deze manier:

- Vul op www.nhg.nl het formulier voor het verzoek tot toepassing van de hardheidsclausule volledig in.
- Voeg bij dat formulier de documenten waarmee je het verzoek onderbouwt.
- Verstuur het formulier en de bijlagen via dezelfde pagina op www.nhg.nl.
- Je ontvangt dan binnen 5 werkdagen een reactie van ons.

4.2 Verzoek uitzondering in beheer (vub)

In de Voorwaarden en normen staat dat je ons kan vragen om af te wijken van de NHG-beheercriteria of van een andere regel uit de Voorwaarden en normen om de woning voor de consument te behouden of om het verlies te beperken. Dit is de manier waarop je dat doet:

- Log in op het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl.
- Dien via de pagina ‘Uitzondering in Beheer’ een volledig ingevuld en onderbouwd verzoek in.

Je ontvangt binnen 5 werkdagen een reactie van ons.

4.3 Verzoek inzet jobcoach of budgetcoach

Zet je een job- of budgetcoach in volgens D.5.7 in de Voorwaarden en normen? Dan mag je ons vragen om de kosten te betalen voor de inzet van een jobcoach of budgetcoach. Dit is de manier waarop je dat doet:

- Log in op het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl.
- Dien op de hiervoor bestemde pagina een volledig ingevuld en onderbouwd verzoek in.

Je ontvangt binnen 5 werkdagen een reactie van ons.

4.4 Verzoek uitzondering termijnen

In de Voorwaarden en normen staat wat de maximale periode is waarover je de achterstallige rente als verlies kan declareren. Wil je de achterstallige rente over een langere periode declareren? Dan mag dat alleen als we je daar toestemming voor hebben gegeven. Deze toestemming vraag je via het portaal voor professionals: mijn.nhg.nl.

4.5 Verzoek betaling van het verlies

In de Voorwaarden en normen staat wanneer je een verzoek tot betaling van het verlies moet indienen.
Dit is de manier waarop je dat doet:

- Log in op het portaal voor professionals; mijn.nhg.nl.
- Dien via het tabblad ‘verliesdeclaratie’ een volledig ingevuld verzoek in. Voeg daarbij de documenten die voor de onderbouwing van het verzoek nodig zijn.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES
5.1 Uitgangspunten
5.2 Soorten kosten
5.3 Vergoedingentabel
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES
5.1 Uitgangspunten
5.2 Soorten kosten
5.3 Vergoedingentabel
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 5

Redelijke kosten bij een verlies

5.1 Uitgangspunten

Wil je een kostenpost zoals beschreven in 5.2 en 5.3 van dit Document werkprocessen declareren bij NHG? Dan mag je dit doen als je je houdt aan de volgende regels:

- Je moet prudent omgaan met de inzet van middelen en het maken van kosten.
- Betaling van de kosten voor verliesbeperkende maatregelen vindt alleen plaats als er sprake is van een verlies. Je kan deze kosten opgeven bij het indienen van de verliesdeclaratie.
- De facturen van de kosten moeten bij het indienen van de verliesdeclaratie in het dossier aanwezig zijn. Is er sprake van een deurwaarderexploot? Dan mag je de kosten ook aantonen via het exploot.
- Is verstrekking van een factuur niet mogelijk? Maar blijken de kosten wel uit een nota van afrekening van de notaris? Dan is dat voldoende.
- Kosten moeten aannemelijk zijn op basis van de gegevens die wij via automatische data-uitwisseling hebben ontvangen.
- Wij kunnen bij beoordeling van de verliesdeclaratie om een nadere onderbouwing van de gedeclareerde kosten verzoeken.
- Voor vergoeding komen alleen in aanmerking de kosten van diensten waar je zelf opdracht toe hebt gegeven. Facturen moeten op naam zijn gesteld en herleidbaar zijn tot de betreffende consument of woning. De kosten moeten voldoende zijn gespecificeerd op de factuur.

5.2 Soorten kosten

De volgende soorten kosten ter beperking van het verlies kun je in de verliesdeclaratie opnemen:

a. Achterstallige premies voor een opbouwproduct dat de consument heeft afgesloten. Onder een ‘opbouwproduct’ verstaan we: een levensverzekering, beleggingsovereenkomst of fiscale Spaarrekening Eigen Woning (SEW), die als zekerheid voor de terugbetaling verbonden zijn aan de lening.
b. Kosten van onderhoud of herstel van de woning dat niet kon wachten.
c. Achterstallige bijdragen aan de Vereniging van Eigenaren (VvE). Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel. De vergoedingentabel staat in 5.3 van dit Document werkprocessen.
d. Achterstallige canon, huur van de ligplaats, liggeld of precario. Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel.
e. Onroerendezaakbelasting, roerendezaakbelasting, rioolheffing en waterschapslasten.
f. Kosten van het debiteurenbeheer. Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel.
g. Kosten van de gedwongen onderhandse verkoop van de woning. Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel.
h. Kosten van de executoriale verkoop van de woning.
i. Kosten die noodzakelijk zijn om de woning vrij van huur en gebruik te kunnen verkopen.
j. Kosten van het taxatierapport. Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel.
k. Kosten om de inschrijving van de hypotheek door te halen in de openbare registers.
l. Kosten van de (eventuele) gerechtelijke procedure. Hiervoor staat een maximum in de vergoedingentabel.
m. Overige kosten waarvan je hebt aangetoond dat deze nodig waren om de verkoop van de woning te voorkomen of om het verlies te beperken.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES
5.1 Uitgangspunten
5.2 Soorten kosten
5.3 Vergoedingentabel
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

5.3 Vergoedingentabel

Onderstaande kosten worden vergoed met het daarbij vermelde maximum. Die kosten worden slechts tot dat maximum als verliespost meegeteld. In de vergoedingentabel staat welk maximum voor welke kosten geldt:

	Maximale vergoedingen voor redelijke kosten ter beperking van het verlies (alle bedragen zijn exclusief BTW)
Debiteurenbeheer	
Debiteurenbezoek (buitendienst)	Tot een bedrag van € 165 per consument en mits gebruik wordt gemaakt van een externe, niet aan jou gelieerde dienstverlener.
Verhaalsonderzoek	Maximaal € 110 per consument en mits gebruik wordt gemaakt van een externe, niet aan jou geli-eerde dienstverlener.
Buitenlandonderzoek	Max. € 500 per consument en mits gebruik wordt gemaakt van een externe, niet aan jou gelieerde dienstverlener. Oninbare beslagkosten
Oninbare beslagkosten	De werkelijk gemaakte kosten (Btag)
Beslagovername per exploot	De werkelijk gemaakte kosten (Btag)
Preferente executiekosten	De werkelijk gemaakte kosten (Btag)
Taxatierapport	Maximaal 2 rapporten per lening tot een maximum van € 825 per rapport.
Financieel adviseur (advieskosten)	Tot een bedrag van maximaal € 1.100. Dit kan alleen als: - er sprake is van de situatie die vermeld staat in Hoofdstuk E.1 van de Voorwaarden en normen, en - het een uitzonderingsituatie op het provisieverbod (AFM) is, en - er gebruik wordt gemaakt van een externe, niet aan jou gelieerde dienstverlener.
Gedwongen onderhandse verkopen	
Volmacht binnenland	Max. € 330 per opgemaakte volmacht.
Volmacht buitenland	Max. € 1.100 per opgemaakte volmacht.
Procedure vervangende toestemming	Tot een maximum van € 2.750 en mits gevoerd door een advocaat.
Procedure zaakwaarneming	Tot een maximum van € 2.750 en mits gevoerd door een advocaat.
Machtigingsprocedure	Tot een maximum van € 2.750 en mits gevoerd door een advocaat.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES
5.1 Uitgangspunten
5.2 Soorten kosten
5.3 Vergoedingentabel
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

Procedure vereffening	Tot een maximum van € 4.950 en mits gevoerd door een advocaat.
Boedelbijdrage curator/bewindvoerder	Tot de maxima die vermeld zijn in de Separatistenregeling (ReCoFa).
Makelaarscourtage	Tot een maximum van 1,75% over de verkoopsom, maar niet groter dan € 5.500.
Advertentie- en marketingkosten (incl. opstartkosten verkoop)	Tot een maximum van € 1.100.
Verkoopbevorderende kosten*	Tot een maximum van € 3.300 (in totaal).
Ontruimingskosten (boedel)	Tot een maximum van € 825 en mits sprake van een gedwongen verkoop.
Nutsvoorzieningen	Tot een maximum van € 825 (in totaal) en mits de woning onbewoond is.
VvE-beslag	De kosten voor opheffing van VvE-beslagen tot maximaal de som van de onbetaalde bijdragen in het lopende en voorafgaande boekjaar en de bijdragen voor het opvolgende boekjaar tot het moment van eigendomsoverdracht (totaal maximaal 36 maandtermijnen) en de mutatiekosten voor uittreding tot maximaal € 165.
Achterstallige canon	Tot maximaal de som van: • Achterstallige canon in het lopende boekjaar, plus • Achterstallige canon in het voorafgaande boekjaar, plus • Bijdrage canon voor het opvolgende boekjaar tot dat de eigendom wordt overgedragen. In totaal maximaal 36 maandtermijnen.
Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario	Tot maximaal de som van: • Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario in het lopende boekjaar, plus • Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario in het voorafgaande boekjaar, plus • Bijdrage huur van de ligplaats, liggeld of precario voor het opvolgende boekjaar tot dat de eigendom wordt overgedragen. In totaal maximaal 36 maandtermijnen
Executieverkopen	
Advertentie- en marketingkosten	Tot een maximum van € 1.100.
Kosten deurwaarder	De werkelijk gemaakte kosten (Btag)
Kosten verzoek aan voorzieningenrechter voor toestemming onderhandse executie	Tot een maximum van € 2.750 als deze procedure is gevoerd door een advocaat.
Makelaarscourtage bij onderhandse verkoop voor veiling	Tot een maximum van 1,75% over de verkoopsom, maar niet groter dan € 5.500.
Nutsvoorzieningen	Tot een maximum van € 825 (totaal), maar alleen als de woning onbewoond is.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES
5.1 Uitgangspunten
5.2 Soorten kosten
5.3 Vergoedingentabel
5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

Achterstallige canon	Tot maximaal de som van: • Achterstallige canon in het lopende boekjaar, plus • Achterstallige canon in het voorafgaande boekjaar, plus • Bijdrage canon voor het opvolgende boekjaar tot dat de eigendom wordt overgedragen. In totaal maximaal 36 maandtermijnen.
Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario	Tot maximaal de som van: • Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario in het lopende boekjaar, plus • Achterstallige huur van de ligplaats, liggeld of precario in het voorafgaande boekjaar, plus • Bijdrage huur van de ligplaats, liggeld of precario voor het opvolgende boekjaar tot dat de eigendom wordt overgedragen. In totaal maximaal 36 maandtermijnen
Ontruiming- en schoonmaakkosten	Tot een maximum van € 2.200.

- Besteed je het beheer van de lening of een deel van het beheer uit aan een serviceorganisatie? Dan wordt deze organisatie geacht onderdeel te zijn van jouw organisatie.
- Genoemde bedragen zijn exclusief BTW.
** Als verkoopbevorderende kosten kunnen worden aangemerkt:*
Schoonmaakkosten, noodzakelijke reparaties, optische woningverbetering (schilderwerk), woningstyling, hovenierskosten.

Heb je ter beperking van het verlies kosten gemaakt die in deze vergoedingentabel staan vermeld? En is de omvang van die gemaakte kosten groter dan het maximum dat bij de betreffende kostenpost(en) is vermeld? Dan vergoeden we in dat dossier aanvullend in totaal maximaal € 500.

5.4 Uitzondering op vergoedingentabel

Overschrijd je de maximale omvang van de kosten in de vergoedingentabel? Dan moet je onze toestemming hebben om deze te kunnen declareren bij een verlies. Wij zullen in ieder geval altijd kijken of de gemaakte kosten marktconform zijn. Deze toestemming vraag je via het portaal voor professionals: mijn.nhg.nl.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 6

Inhoud dossier

De in de Voorwaarden en normen genoemde ‘Checklist dossier’ vind je verderop in dit Document werkprocessen als Bijlage 1.

De in de Voorwaarden en normen genoemde ‘Checklist brondata’ vind je verderop in dit Document werkprocessen als Bijlage 2.

De Checklist dossier en de Checklist brondata zijn niet limitatief.
Gebruik je brondata? Dan moet een samenvatting van de gebruikte brondata in het dossier aanwezig te zijn. Die samenvatting moet afkomstig zijn van de consumentendataleverancier. Uit de samenvatting moet blijken wanneer de informatie door de consumentendataleverancier is verzameld uit de bron.

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN
7.1 Bouwkundig rapport
7.2 Werkgeversverklaring

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN
7.1 Bouwkundig rapport
7.2 Werkgeversverklaring

BIJLAGEN

HOOFDSTUK 7

Modellen

7.1 Bouwkundig rapport

Is een bouwkundig rapport op grond van de Voorwaarden en normen nodig? En wordt het bouwkundig rapport niet door een gemeente of door de Vereniging Eigen Huis gemaakt, maar door een bouwkundig bedrijf?
Dan moet het bouwkundig rapport worden opgesteld volgens het door ons aangeboden model.
Dit 'model bouwkundig rapport NHG' vind je verderop in dit Document werkprocessen als Bijlage 3.
Je vindt dit model ook op www.nhg.nl.

7.2 Werkgeversverklaring

Gebruik je een werkgeversverklaring om het toetsinkomen te bepalen? Of om vast te stellen dat de consument een lopend dienstverband heeft? Dan moet de werkgeversverklaring zijn opgesteld volgens het door ons aangeboden model.
Die model-werkgeversverklaring vind je verderop in dit Document werkprocessen als Bijlage 4. Je vindt dit model ook op www.nhg.nl.

ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1
OVERDRACHT VAN INFORMATIE

HOOFDSTUK 2
MELDINGEN DOEN

HOOFDSTUK 3
MATCHING

HOOFDSTUK 4
VERZOEKEN INDIENEN

HOOFDSTUK 5
REDELIJKE KOSTEN BIJ EEN VERLIES

HOOFDSTUK 6
INHOUD DOSSIER

HOOFDSTUK 7
MODELLEN

BIJLAGEN

Bijlage 1 Checklist dossier

Bijlage 2 Checklist brondata

Bijlage 3 Model bouwkundig rapport NHG

Bijlage 4 Model werkgeversverklaring

Bijlage 5 Financieringslasttabel beheer (PDF)

Financieringslasttabel beheer (Excel)

Bijlage 6 Verklaring geen gebruik verduurzamingsbudget