

Werkgeversverklaring

In te vullen MET BLAUWE PEN door de werkgever

Gegevens werkgever	Naam werkgever : Adres : Postcode en woonplaats :	
Gegevens werknemer	Naam werknemer : <input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw Adres werknemer : Postcode en woonplaats : Geboortedatum : In dienst sedert : (dag-maand-jaar) Functie :	
Aard van het dienstverband	De werknemer heeft: <input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst <input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot <input type="checkbox"/> inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie, nl.: (bijv. uitzend-, inval- of oproepkracht)	
	Is er sprake van proeftijd? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja zo ja, is de proeftijd verstreken? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja	
	Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja zo ja, toelichting: Directeur/aandeelhouder <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja	
Verklaring voortzetting dienstverband <small>(indien van toepassing)</small>	Bij gelijkblijvend functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij beëindiging daarvan opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja (extra handtekening ondergetekende en firmastempel) Naam ondertekenaar:
Inkomen	1. Bruto jaarsalaris (1) € (basissalaris excl. overwerk e.d.) 2. Vakantietoeslag (2) € 3. Onregelmatigheidstoeslag (4) € (laatste jaar) € (voorlaatste jaar) 4. <u>Vaste</u> (3) 13 ^e maand € 5. Provisie (4) € (laatste jaar) € (voorlaatste jaar) 6. Vaste (3) eindejaarsuitkering € 7. Overwerk (4) € (laatste jaar) € (voorlaatste jaar) 8. €	
Leningen/Loonbeslag	Is door u een onderhandse lening Aan de werknemer verstrekt? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja zo ja, ingangsdatum hoofdsom € looptijd jaarlast €	
	Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja zo ja, tot € per maand	
(1) Het bruto jaarsalaris van het gebruikelijke aantal werkweken in de bedrijfstak. (2) Bij vakantiebonnen: 100% van de waarde van de vakantiebonnen. (3) Onder vast wordt verstaan: in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen. (4) Indien er structureel sprake is van onregelmatigheidstoeslag, provisieregeling en/of overwerk: het bedrag over de laatste 24 maanden, per jaar gespecificeerd.		
Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.		
		Getekend te d.d.
Naam ondertekenaar:		Handtekening en firmastempel:
Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met :		Naam : Telefoon :

Algemene invulinstructie werkgeversverklaring

Geachte werkgever,

Eén van uw werknemers wil een hypotheek afsluiten of een bestaande hypotheek aanpassen. Hiervoor heeft uw werknemer een verklaring van u als werkgever nodig. Om het invullen van de werkgeversverklaring te vereenvoudigen vindt u onderstaand een aantal aandachtspunten.

Algemeen

In het algemeen stellen geldverstrekkers de volgende eisen aan een werkgeversverklaring:

- De verklaring moet recent zijn en in euro's worden ingevuld.
- De verklaring mag door slechts één persoon en met één en dezelfde pen worden ingevuld. Correcties, al dan niet met correctiestift en/of vloeistof maakt dit officiële document ongeldig.
- Alle vragen moeten worden beantwoord en/of de daarvoor bestemde vakjes aangekruist.
- De datum van indiensttreding moet in overeenstemming zijn met die op recente salarisstroken. Indien er een verschil is, moet u dit separaat toelichten op uw bedrijfsbriefpapier.
- Bij een contract voor bepaalde tijd moet te allen tijde de intentieverklaring worden ingevuld. Let hierbij ook op de extra handtekening en firmastempel. Als u geen stempel voorhanden heeft, bevestigt u dit op bedrijfsbriefpapier.
- Is er sprake van een tijdelijk dienstverband of een dienstverband korter dan twaalf maanden, dan moet u de aanstellingsbrief meezenden. Een werkgeversverklaring wordt niet afgegeven in de proeftijd van een werknemer.
- Gebruik het NHG-model dat u kunt vinden op www.nhg.nl

Onderdeel inkomen

- Bij bruto jaarsalaris moet het totaal van bruto salaris en het aantal betaalperioden volledig in overeenstemming zijn met de vermelding op de salarisstroken. Indien er een verschil is dient u dit separaat toe te lichten op uw bedrijfsbriefpapier.
- Bij vakantietoeslag vult u het daadwerkelijk uitgekeerde bedrag aan vakantietoeslag in (geen percentage!).
- Bij onregelmatigheidstoeslag vult u zowel het bedrag over het laatste jaar aan in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke onregelmatigheidstoelagen in als ook de onregelmatigheidstoeslag over het voorlaatste jaar.
- Bij vaste 13^e maand geeft u alleen de vaste onvoorwaardelijke 13^e maand op.
- Bij provisie vult u zowel de provisie over het laatste jaar als ook de provisie over het voorlaatste jaar in.
- Bij vaste eindejaarsuitkering vult u alleen de eindejaarsuitkering in als dit een vaste, onvoorwaardelijke eindejaaruitkering betreft (geen tantième).
- Bij overwerk vult u zowel het overwerk van het laatste (afgelopen) jaar in als ook het overwerk over het voorlaatste jaar.
- De invulmogelijkheid gebruikt u voor nog niet genoemde maar wel uitgekeerde vaste onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen, bijvoorbeeld omzetpremie, filiaalpremie, prestatietoeslag (indien in arbeidscontract/CAO opgenomen).

Overige aandachtspunten

- De werkgeversverklaring moet te allen tijde volledig worden ondertekend en voorzien van een firmastempel. Als deze niet voorhanden is, bevestigt u dit op uw bedrijfsbriefpapier.