

Invulinstructie werkgeversverklaring

Geachte werkgever,

Op dit moment is een van uw werknemers voornemens om met betrekking tot zijn hypotheek het een en ander te gaan aanpassen c.q. opzetten. Als financiële dienstverlener adviseren wij hen bij deze stappen. Om een en ander in gang te zetten heeft uw werknemer een werkgeversverklaring nodig.

Om het invullen te vereenvoudigen vragen wij uw aandacht voor het onderstaande:

- Deze werkgeversverklaring dient **recent** te zijn en in Euro's te worden ingevuld.
- Deze verklaring dient door slechts **1 persoon** te worden ingevuld en voorts dient dit te geschieden met **een en dezelfde pen**. (Correctie stift en/of vloeistof maakt dit officiële document voor geldverstrekkers ongeldig!)
- Let er op dat u **alle vragen** beantwoordt en/of de daarvoor geschikte **vakjes aankruist**.
- De datum indiensttreding dient in **overeenstemming** te zijn met de **recente salarisstroken** (zodanig toelichten).
- Bij een contract voor **bepaalde tijd** dient te allen tijde de **intentieverklaring** ingevuld te worden, let u hierbij ook op de **extra handtekening en firmastempel**.
- Is er sprake van een **proeftijd**, een **tijdelijk dienstverband** of een dienstverband **korter dan 2 maanden**, dan dient de **aanstellingsbrief** meegezonden te worden.

Onderdeel inkomen van de verklaring:

1. Bruto jaarsalaris: Het totaal van bruto basissalaris x het aantal betaalperioden dient volledig in overeenstemming te zijn met het op de salarisstroken vermelde. (Indien er een verschil is verzoeken wij u dit separaat op uw briefpapier toe te lichten).
2. Vakantietoelage: Het daadwerkelijk uitgekeerde bedrag aan vakantietoelage. Bij vakantiebonnen 100% van de waarde van de vakantiebonnen.
3. Onregelmatigheidstoelage: Uitsluitend de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke onregelmatigheidstoelagen over de laatste 12 maanden.
4. Vaste 13e maand: Alleen de vaste onvoorwaardelijke 13e maand dient opgegeven te worden.
5. Provisie: Bij dit punt verzoeken wij u het provisiebedrag over de laatste 12 maanden op te geven.
6. Vaste eindejaarsuitkering: Dit slechts opgeven indien het hier een vaste eindejaarsuitkering die onvoorwaardelijk is (niet zijnde tantième) betreft.
7. Overwerk: Gaarne opgave van het overwerk over de laatste 12 maanden.
8. Overig: Dit gedeelte kan o.a. gebruikt worden voor nog niet genoemde maar wel uitgekeerde vaste onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen (b.v. omzetspremie, filiaalpremie, prestatietoelage (indien in arbeidscontract/CAO opgenomen)).

Overige aandachtspunten:

- Deelname aan een PC-privé of dergelijke projecten gelieve op te geven als verstrekte onderhandse lening.
- De werkgeversverklaring dient te allen tijde volledig ondertekend te worden en gelieve dit officiële stuk te voorzien van een firmastempel. Indien deze niet voorhanden is verzoeken wij u dit op briefpapier van de werkgever te bevestigen.
- VEB en ZKO toeslag zijn voor de geldverstrekker geen vast inkomen maar een onkostenvergoeding. Gelieve deze niet onder het inkomen te vermelden. Bij voorbaat onze dank, mede namens uw werknemer, voor de medewerking en de genomen moeite!