

Werkgeversverklaring

Gegevens werkgever

Naam werkgever: _____
Adres werkgever: _____
Postcode en woonplaats: _____
KvK-nummer: _____

Gegevens werknemer

Naam werknemer: _____ man vrouw
Adres werknemer: _____
Postcode en woonplaats: _____
Geboortedatum: _____
In dienst sinds: _____ (dag, maand, jaar)
Functie: _____

Aard van het dienstverband

De werknemer heeft: een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst
 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot _____
 inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie (bijv. uitzend-, inval- of oproepkracht), nl: _____

Is er sprake van een proeftijd? nee ja
Zo ja, is de proeftijd verstreken? nee ja
Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? Zo ja, toelichting: _____
Directeur / aandeelhouder: nee ja

Verklaring voortzetting dienstverband (indien van toepassing)

Bij gelijkblijvend functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij beëindiging daarvan opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: nee ja
(extra handtekening en firmastempel)
Naam ondertekenaar: _____

Inkomen

1 Bruto jaarsalaris¹ € _____ (basissalaris excl. overwerk e.d.)
2 Vakantietoeslag² € _____
3 Onregelmatigheidstoeslag⁴ € _____
4 Vaste 13^e maand³ € _____
5 Provisie⁴ € _____
6 Vaste eindejaarsuitkering³ € _____
7 Overwerk⁴ € _____
8 _____ € _____

- 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 structureel sprake is van onregelmatigheidstoeslag, provisieregeling en/of overwerk: het bedrag over de laatste 12 maanden.

Lening/Loonbeslag

Is door u een onderhandse lening aan de werknemer verstrekt? nee ja zo ja, ingangsdatum _____
hoofdsom € _____ looptijd _____ jaarlast € _____

Is op het loon van de werknemer loonbeslag of looncessie gelegd? nee ja
Zo ja, tot _____ € _____ per maand

Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld. Firmastempel:

Getekend te _____ d.d. _____
Naam ondertekenaar: _____
Handtekening: _____

Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met:

Naam: _____
Telefoonnummer: _____

Invulinstructie werkgeversverklaring

Uw werknemer is bezig met het aanvragen van een hypotheek. Hiervoor heeft hij of zij een werkgeversverklaring nodig. Wij verzoeken u vriendelijk om de verklaring volgens onderstaande richtlijnen in te vullen. Geldverstrekkers zijn streng in het controleren van deze verklaringen en eisen een nieuwe verklaring als iets niet goed of niet volledig is ingevuld.

Algemeen

- De verklaring dient ingevuld te zijn door één persoon. Hij of zij is ook degene die het formulier ondertekent.
- Wij verzoeken u de verklaring in te vullen met eenzelfde blauwe pen. Een andere kleur dan blauw, of 2 verschillende kleuren blauw, wordt in de regel niet geaccepteerd.
- Correcties, zoals doorhalingen en correctievlloeistof, zijn niet toegestaan. Als u een fout heeft gemaakt bij het invullen, is er helaas geen andere mogelijkheid dan een nieuw formulier op te vragen en in te vullen.
- Alle vragen moeten ingevuld/aangekruist zijn.
- Tot slot ondertekent u de werkgeversverklaring en voorziet u deze van een firmastempel. Als u niet beschikt over een firmastempel, dient u dit op briefpapier van de firma te verklaren. Deze verklaring moet ondertekend zijn door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring ondertekent.

Gegevens werkgever

- Bij 'naam werkgever' vult u de volledige naam in van de organisatie waarmee de werknemer de arbeidsovereenkomst heeft, dus niet de eventuele handelsnaam.
- Bij 'adres werkgever' mag u zowel het vestigingsadres als een eventueel postbusnummer invullen.
- De postcode moet horen bij het adres of het postbusnummer.

Gegevens werknemer

- Bij 'naam werknemer' vult u ook de meisjesnaam in als dat van toepassing is.
- De datum indiensttreding moet overeenkomen met de datum die in de arbeidsovereenkomst staat en die op de salarisstrook staat.
- De functie moet overeenkomen met de functie die op de salarisstrook staat.

Aard van het dienstverband

- Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband heeft, is het van belang dat de vermelde begin- en einddatum op de werkgeversverklaring overeenkomen met de data in de arbeidsovereenkomst.

Verklaring voortzetting dienstverband

- Deze rubriek vult u in indien de werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband heeft.
- De rubriek moet apart ondertekend worden en voorzien zijn van een firmastempel. Als u niet beschikt over een firmastempel, dient u dit op briefpapier van de firma te verklaren. Deze verklaring moet ondertekend zijn door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring ondertekent.

Inkomen

- Het bruto jaarsalaris moet gelijk zijn aan 12 maal het salaris dat vermeld staat op de ingeleverde salarisstrook, of 13 maal als sprake is van een vierwekelijks salaris.
- Als er sprake is van een toekomstige salarisstijging, moet de werkgeversverklaring ingevuld worden op basis van de huidige situatie. Wij verzoeken u de toekomstige salarisstijging apart op briefpapier van de werkgever te verklaren. Hierbij verklaart u per wanneer de stijging in gaat en of de stijging onvoorwaardelijk is.
- Het werkelijke salaris moet ingevuld worden. Bij parttimers vult u niet het salaris in op basis van full time, maar het daadwerkelijke maandsalaris.
- De vakantietoeslag wordt berekend zoals in de arbeidsovereenkomst staat vermeld, dus bijvoorbeeld als 8% van het bruto jaarsalaris. U vult hier het bedrag in en niet het percentage.
- Bij vakantiebonnen moet de totale waarde van de bonnen ingevuld worden over de afgelopen 12 maanden.
- Een vaste uitkering, zoals een 13e maand of eindejaarsuitkering, is vast als deze onvoorwaardelijk in de arbeidsovereenkomst is afgesproken.
- Indien er sprake is van een loonbestanddeel dat u niet kunt vermelden onder categorie 1 t/m 7, verzoeken wij u dit bestanddeel te vermelden bij categorie 8 en daarbij een verwijzing te maken naar punt 3 of 4 van de legenda.
- Als u onder categorie 8 een loonbestanddeel aangeeft, die niet standaard is, ontvangen wij graag een aanvullende verklaring of deze vast of structureel is en waar dit afhankelijk van is.

Leningen/loonbeslag

- Hier vult u in of er wel of geen sprake is van een onderhandse lening (bijvoorbeeld een fietsplan) of loonbeslag/looncessie.