

Toelichting werkgeversverklaring

Adviesburo van Oppen|Pelzer | Simons & Partners



ADVIESBURO VAN OPPEN|PELZER



Deze werkgeversverklaring met begeleidende brief kunt u afgeven bij uw werkgever. Het is belangrijk dat de verklaring zorgvuldig en volledig wordt ingevuld.

Geachte werkgever,

Uw werknemer is bezig met de aanvraag voor een hypothecaire lening en verzoekt u om bijgevoegde werkgeversverklaring in te vullen. Banken zijn streng in het controleren van deze verklaringen en eisen een nieuwe verklaring indien deze niet goed of onvolledig is ingevuld. Om dit extra werk te voorkomen is het belangrijk dat u de werkgeversverklaring volgens onderstaande richtlijnen invult.

Algemeen

- § De verklaring dient ingevuld te zijn door een persoon, dit is ook de persoon die de verklaring ondertekent.
- § Wij verzoeken u de verklaring in te vullen met één en dezelfde blauwe pen.
- § Correcties, zoals doorhalingen en tipp-ex zijn niet toegestaan.
- § Alle vragen moeten ingevuld cq aangekruist worden.

Gegevens werkgever

- § Naam en adres van de onderneming volledig invullen.
- § Het telefoonnummer moet een vast nummer zijn.

Gegevens werknemer

- § Bij naam werknemer ook de meisjesnaam indien van toepassing invullen.
- § Datum in diensttreding moet overeenkomen met de datum in diensttreding in de arbeidsovereenkomst en de datum op de loonstrook.
- § Functie moet overeenkomen met de genoemde functie op de salarisstrook.

Aard van het dienstverband

- § Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband is het van belang dat de vermelde begin- en einddatum overeenkomen met de data in de arbeidsovereenkomst.
- § Alle vragen moeten ingevuld cq aangekruist worden. Dit geldt ook voor de directeur/aandeelhouder.

Verklaring voortzetting dienstverband

Deze rubriek invullen bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband

- § De rubriek dient volledig ingevuld te zijn.
- § De rubriek moet apart ondertekend worden en voorzien van een firmastempel. Indien u geen firmastempel heeft, dient u dit op briefpapier van de onderneming te verklaren. Deze verklaring moet ondertekend zijn door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring ondertekent.

Inkomen

- § Het bruto jaarsalaris moet conveniërend zijn met de ingeleverde salarisstrook.
- § Toekomstige salarisstijgingen [binnen een half jaar] mogen worden meegenomen. Indien hiervan sprake is verzoeken wij u dit op briefpapier van de onderneming te verklaren. In deze verklaring moet staan wanneer de salarisstijging ingaat en dat deze onherroepelijk is.

Ondertekening

- § De ondertekening moet volledig zijn en voorzien van een firmastempel, ook hier geldt indien er geen firmastempel aanwezig is, dient dit middels een verklaring op briefpapier aangegeven worden.

Bedankt voor uw medewerking in deze.

Werkgeversverklaring

[aub alleen dit standaardmodel gebruiken]



Gegevens werkgever	Naam werkgever: Adres werkgever: Postcode en woonplaats:	
Gegevens werknemer	Naam werknemer: Adres werknemer: Postcode en woonplaats: Geboortedatum: In dienst sinds: (dag, maand, jaar) Functie:	ÿ man ÿ vrouw
Aard van het dienstverband	De werknemer heeft: Is er sprake van een proeftijd? Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? Zo ja, toelichting Directeur / aandeelhouder	ÿ een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst ÿ een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot ÿ inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie nl.: (bijv. uitzend-, inval- of oproepkracht) ÿ nee ÿ ja Zo ja, is de proeftijd verstreken? ÿ nee ÿ ja ÿ nee ÿ ja ÿ nee ÿ 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:	ÿ nee ÿ ja (extra handtekening en firmastempel) Naam ondertekenaar:
Inkomen	1. Bruto jaarsalaris ¹ 2. Vakantietoelage ² 3. Onregelmatigheidstoelage ⁴ 4. <u>Vaste</u> ³ 13 ^e maand 5. Provisie ⁴ 6. <u>Vaste</u> ³ eindejaars uitkering 7. Overwerk ⁴ 8. € + Totaal per jaar	€ (basissalaris excl. overwerk e.d.) € € € € € € €
Leningen/ Loonbeslag	Is door u een onderhandse lening aan de werknemer verstrekt? Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd?	ÿ nee ÿ ja, ingangsdatum hoofdsom € looptijd jaarlast € ÿ nee ÿ 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 structureel sprake is van onregelmatigheidstoelage, provisieregeling en/of overwerk: het bedrag over de laatste 12 maanden.		
Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.		Getekend te d.d. Handtekening en firmastempel:
Naam ondertekenaar:		Naam: Tel:
Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met:		Naam: Tel: