

# Toelichting Hypotheken

## Toelichting Werkgeversverklaring

Geachte werkgever,

Op dit moment heeft één van uw werknemers een financiering aangevraagd. Als financiële dienstverlener adviseren wij hierbij. Om een en ander in gang te zetten, heeft uw werknemer een werkgeversverklaring nodig.

### Aandachtspunten voor vereenvoudiging van het invullen

- Deze werkgeversverklaring dient in euro's te worden ingevuld.
- Deze verklaring dient slechts door één persoon en met één en dezelfde pen te worden ingevuld. (correctiestift en/of -vloeistof maakt dit officiële document ongeldig!).
- Let er op dat u alle vragen beantwoordt en/of de daarvoor geschikte vakjes aankruist.
- De datum van indiensttreding dient in overeenstemming te zijn met de salarisstroken (zodanig toelichten).
- Let er op dat, als de intentie bestaat om het contract voor bepaalde tijd om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd, hier een extra handtekening en bedrijfsstempel geplaatst moeten worden.
- Inkomensbestanddelen op de werkgeversverklaring (bijvoorbeeld bruto loon, persoonlijke toeslag, prestatietoelage, tijdsparafonds, overwerk, provisie-inkomsten en onregelmatigheidstoelage) moeten zijn benoemd zoals op de salarisstrook vermeld.
- Per inkomensbestanddeel vermelden of dit onvoorwaardelijk in de arbeidsovereenkomst / CAO is vastgelegd.

### Onderdeel financiële gegevens van de verklaring

Bruto jaarsalaris exclusief overhevelingstoelage.

Het totaal van het bruto basissalaris vermenigvuldigd met het aantal betaalperiodes dient volledig in overeenstemming te zijn met de op de salarisstroken vermelde gegevens (indien er een

verschil is, verzoeken wij u dit separaat op uw briefpapier toe te lichten).

### Vakantietoelage

Het daadwerkelijk uitgekeerde bedrag aan vakantietoelage.

### Onregelmatigheidstoelage

Uitsluitend de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke onregelmatigheidstoelagen dienen opgegeven te worden.

### Dertiende maand

Uitsluitend de vaste onvoorwaardelijke dertiende maand dient opgegeven te worden.

### Provisie

Hier dient het provisiebedrag over de laatste twaalf maanden te worden ingevuld.

### Vaste eindejaarsuitkering

Dit slechts opgeven als het hier een onvoorwaardelijke vaste eindejaarsuitkering betreft (niet zijnde tantième).

### Overwerk

Hier dient het gemiddelde van de afgelopen twaalf maanden te worden opgegeven.

### Overige aandachtspunten

- Aangeven of er al dan niet loonbeslag is gelegd.
- De werkgeversverklaring dient te allen tijde volledig ondertekend te worden en te zijn voorzien van een firmastempel. Als er geen stempel voorhanden is, verzoeken wij u dit op briefpapier van de werkgever te bevestigen.

Wij danken u bij voorbaat, mede namens uw werknemer, voor de medewerking.