

Als werkgever van onze relatie verzoeken wij u vriendelijk bijgaande werkgeversverklaring in te vullen. Met behulp van deze werkgeversverklaring kunnen wij voor uw werknemer(s) een hypotheek aanvragen. Voordat u de bijlage opent verzoek ik u vriendelijk eerst deze e-mail volledig door te lezen. **Dit bespaart u achteraf extra werk. De eisen die de hypotheekverstrekkers aan dit document stellen zijn namelijk bijzonder strikt.**

Voor alle duidelijkheid en volledigheid hebben wij dan ook alle belangrijke aandachtspunten op een rij gezet:

- **Alle** vragen dienen te worden beantwoord, hoe vanzelfsprekend deze ook zijn. Let vooral ook op de te plaatsen kruisjes!
- Via de 'Tab' toets gaat u naar de volgende velden: gebruik deze toets zodat u geen velden overslaat!
- Bij een aantal velden verschijnt een toelichting: lees deze goed door en **volg** de instructies!
- Alle gegevens dienen overeen te komen met de gegevens op salarisstrook en arbeidsovereenkomst.
- U mag **geen correctiemiddelen** (bijv tipp-ex) gebruiken of doorhalingen aanbrengen, omdat onduidelijkheid kan ontstaan over wie dit heeft aangebracht.
- Indien de intentieverklaring dient te worden ingevuld (tijdelijk dienstverband), voorzie deze dan van een extra handtekening. Als de verantwoordelijkheid voor de intentieverklaring bij een ander persoon ligt dan de werkgeversverklaring, dient de intentieverklaring door de betreffende verantwoordelijke te worden ondertekend. De werknemer kan geen rechten ontlenen aan de intentieverklaring.
- Indien u een eigen variant van de werkgeversverklaring gebruikt, vergewist u zich er dan van, dat alle informatie exact overeenkomt met bijgevoegd exemplaar en neem bovenstaande aandachtspunten daarbij in acht.

Bijzondere aandacht voor:

- Bij 'overwerk' of 'provisie' (blok 'inkomen') graag het bedrag in te vullen dat over de afgelopen 12 maanden hieruit is verdiend.
- Indien sprake is van een onvoorwaardelijke salarisstijging binnen 6 maanden, gelieve een "aanvulling werkgeversverklaring" in te vullen (wordt op verzoek aangeleverd).
- Indien sprake is van toelagen of bijzondere inkomensbestanddelen, gelieve dit apart te vermelden achter de punten 8 t/m 10, en niet in het jaarsalaris op te nemen.
- Vult u inkomen in achter de punten 8 t/m 10 plaats dan tevens de juiste voetnoot achter het inkomensbestanddeel.

LET OP: De geldverstrekker neemt alleen volledig en correct ingevulde werkgeversverklaringen in behandeling. Onjuist of onvolledig ingevulde formulieren worden niet geaccepteerd, en zorgen daardoor voor u voor extra werk en voor uw werknemer vertraging van het hypotheektraject.