

Toelichting Werkgeversverklaring

Tips om je werkgeversverklaring snel terug te krijgen

Independer helpt je graag om je hypotheek zo snel mogelijk rond te krijgen. Een belangrijk onderdeel van je aanvraag is de werkgeversverklaring. Hiermee toon je aan wat voor arbeidscontract je hebt en hoeveel je verdient. Je werkgever moet deze invullen, zelf hoeft je niets te doen met het formulier. Hieronder lees je wat je zelf kunt doen om het formulier snel terug te krijgen:

1. Je geeft de werkgeversverklaring, inclusief de toelichting, aan je werkgever. Vraag of hij/zij deze zo snel mogelijk wil invullen. Je hoeft zelf geen enkele vraag op het formulier invullen.

Het is niet toegestaan dat je zelf gegevens invult op de werkgeversverklaring.

2. Heb je de werkgeversverklaring teruggekregen van je werkgever? Controleer dan of alle vragen zijn beantwoord en of de gegevens juist zijn.
3. Stuur daarna de werkgeversverklaring naar Independer. Hoe sneller je dit doet, hoe eerder je duidelijkheid hebt over je aanvraag. Let op, de verklaring mag niet ouder zijn dan één maand.

Toelichting voor de werkgever

Independer wil haar klanten zo goed en zo snel mogelijk helpen bij het afsluiten van een hypotheek. Ook uw hulp als werkgever kunnen we daarbij gebruiken. Een van uw werknemers heeft een hypotheek aangevraagd. Om deze af te kunnen sluiten heeft hij (of zij) een ingevulde werkgeversverklaring nodig. Dit is een belangrijk onderdeel van de hypotheekaanvraag. Uw werknemer toont hiermee aan wat voor arbeidscontract hij (of zij) heeft en hoeveel hij (of zij) verdient.

Het is belangrijk dat de verklaring juist wordt ingevuld. Als dat niet gebeurt, kan het zijn dat u hem opnieuw moet invullen. En dan duurt het langer voor uw werknemer weet of hij (of zij) de hypotheek kan afsluiten. Wij helpen u graag om dat te voorkomen! Als u onderstaande toelichting leest, kan het niet misgaan.

De werkgeversverklaring kunt u vinden op:

<https://www.nhg.nl/werkgeversverklaring>

Tips & tricks

- De verklaring moet door één persoon worden ingevuld en ondertekend namens uw bedrijf. Bij verschillende handschriften wordt de verklaring afgekeurd. Goed om te weten dat uw werknemer zelf niets op dit formulier mag invullen.
- De verklaring moet met (dezelfde) blauwe pen worden ingevuld, anders wordt hij afgekeurd.
- Foutje gemaakt bij het invullen? Dat is niet erg, maar vult u dan wel een nieuwe verklaring in. Doorhalen en het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
- Het is belangrijk om alle vragen te beantwoorden.
- Is uw bedrijf een familiebedrijf en is de werknemer familie van u? Dan moet een accountant of boekouder de werkgeversverklaring medeondertekenen. De accountant of boekhouder moet dan ook zijn bedrijfsstempel plaatsen, de verklaring invullen en ondertekenen. U mag dit dan niet zelf doen.

Gegevens werkgever

De naam van uw bedrijf moet dezelfde zijn als de naam die geregistreerd is bij de KvK. Vul dus niet een afwijkende handelsnaam in.

Het adres van uw bedrijf moet hetzelfde zijn als het adres dat op de salarisstrook staat. En de postcode die u invult moet uiteraard bij dat adres horen.

Vul ook het Kvk nummer in.

Gegevens werknemer

Vul bij 'Naam werknemer' alle voorletters en de volledige achternaam in. Is uw werknemer getrouwd en heeft hij of zij de achternaam van de partner aangenomen? Vul dan ook zijn/ haar eigen naam in.

Het adres van uw werknemer moet hetzelfde zijn als het adres op de salarisstrook.

De indiensttredingsdatum moet dezelfde zijn als de datum die in de arbeidsovereenkomst staat.

De functienaam moet dezelfde zijn als de functienaam die op de salarisstrook staat.

Aard van het dienstverband

De einddatum van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd moet dezelfde zijn als de einddatum die in de arbeidsovereenkomst staat.

U mag geen werkgeversverklaring afgeven binnen de proeftijd van uw werknemer.

**Verklaring voortzetting dienstverband
(indien van toepassing)**

Vergeet niet aan te vinken of uw werknemer directeur/ aandeelhouder is.
Heeft uw werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan mag u deze vraag overslaan.

Als u deze verklaring (ook wel intentieverklaring genoemd) invult, moet u hier een extra handtekening zetten.

Deze verklaring mag u alleen invullen als huidige tijdelijke dienstverband bij afloopt direct wordt opgevolgd voor een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Krijgt u werknemer na het aflopen van het huidige dienstverband wederom een dienstverband voor bepaalde tijd? Dan mag u deze verklaring niet invullen.

Inkomen

Het bruto jaarsalaris is het bruto maandsalaris maal 12, of maal 13 bij een vierwekelijks salaris.

Houdt u rekening met een salarisverhoging binnen 6 maanden?

Voeg dan een aanvullende verklaring toe op briefpapier van uw bedrijf. Daarin moet staan per wanneer de verhoging ingaat en dat deze onvoorwaardelijk is. De persoon die de werkgeversverklaring invult, moet ook de aanvullende verklaring ondertekenen.

Werkt uw werknemer parttime? Vul ook dan het werkelijke salaris in en niet het salaris op basis van een fulltime dienstverband.

De vakantietoeslag moet u berekenen op de manier die in de arbeidsovereenkomst staat.

Ontvangt uw werknemer structureel onregelmatigheidstoeslag, provisie en/of overwerkvergoeding? Vul dan het totale bedrag in van de afgelopen 12 maanden.

Een vaste eindejaarsuitkering of 13e maand mag u alleen invullen als deze zonder voorwaarden in de arbeidsovereenkomst staat.

