

Invulinstructie werkgeversverklaring (t.b.v. werkgever)

Om te voorkomen dat een werkgeversverklaring niet geaccepteerd kan worden door een geldverstrekker hebben we deze instructie voor u opgesteld.

Het is van belang om op de volgende aandachtspunten te letten:

- De werkgeversverklaring dient ingevuld te worden door 1 persoon
- De werkgeversverklaring dient ingevuld te worden met 1 pen (bij voorkeur blauw)
- Alle vragen moeten beantwoord worden. Let vooral op vragen m.b.t. loonbeslag en onderhandse lening, deze worden nog wel eens vergeten.
- In geval van een tijdelijk dienstverband dient een intentieverklaring ingevuld te worden. Hierbij moet apart getekend worden en een bedrijfsstempel gezet te worden.
- Indien sprake is van structureel overwerk, onregelmatigheidstoeslag en/of provisie dient het bedrag over de laatste 12 maanden op de werkgeversverklaring ingevuld te worden
- Het is belangrijk dat de verklaring volledig ondertekend wordt en afgestempeld met een bedrijfsstempel.
- Correcties op de werkgeversverklaring zijn niet toegestaan. In voorkomende gevallen dient een nieuwe werkgeversverklaring ingevuld te worden. Mocht u niet in het bezit zijn van een standaardmodel, dan kunt u een werkgeversverklaring downloaden op www.nhg.nl onder intermediair >downloads.
- Indien u niet in het bezit bent van een bedrijfsstempel, kunt u dit verklaren op briefpapier van uw bedrijf.
- De werkgeversverklaring die u afgeeft dient origineel te zijn, kopieën zijn niet toegestaan.