

Je werkgeversverklaring

Leuk dat je via Hypotheek24.nl van plan bent om je hypotheek aan te vragen!

Hieronder vind je de werkgeversverklaring die je aan je werkgever kunt geven.

Je kunt de verklaring met [deze checklist](#) zelf altijd nog even controleren:

- ✓ Digitaal ingevuld en ondertekend met **blauwe** pen?
- ✓ Is het brutojaarsalaris gelijk aan 12 maal het salaris op de ingeleverde loonstrook?
- ✓ Is hij volledig ondertekend?
- ✓ Is je functie exact het zelfde als op de ingeleverde loonstrook?
- ✓ Is de verklaring niet langer dan 3 maanden geleden ondertekend?

Klopt alles? Maak dan een foto van de verklaring en upload hem in je online dossier op www.hypotheek24.nl

Succes!

Beste werkgever,

Uw werknemer is bezig met de aanvraag voor een hypotheek. Hij of zij heeft daarvoor van u bijgaande werkgeversverklaring nodig. Hypotheekverstrekkers zijn tegenwoordig erg streng in het controleren van deze verklaringen en willen een nieuwe als iets niet goed of niet volledig is ingevuld.

Wilt u daarom bij het invullen letten op onderstaande punten?

Algemeen

- De verklaring moet door één person digitaal zijn ingevuld die het formulier ook ondertekent.
- Wilt u de verklaring ondertekenen met een **blauwe** pen?
- Correcties zijn helaas niet toegestaan. U moet dan een nieuw formulier invullen.
- Alle vragen moeten ingevuld/aangekruist zijn.

Gegevens werkgever

- Bij naam werkgever vult u de volledige naam in van uw organisatie, dus niet de eventuele handelsnaam.
- Het telefoonnummer moet een vast nummer zijn.

Gegevens werknemer

- Wilt u bij naam werknemer ook een eventuele meisjesnaam invullen?
- De datum indiensttreding moet hetzelfde zijn als de datum die in de arbeidsovereenkomst staat en die op de salarisstrook staat.
- De functie moet exact overeenkomen met de functie die op de salarisstrook staat. Het is dus niet voldoende dat voor iedereen duidelijk is dat hetzelfde bedoeld wordt, zoals bijvoorbeeld “logistiek medewerker” en “medewerker magazijn”, of dat functies in dezelfde salarisschaal zitten.

Aard van het dienstverband

- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband is van belang dat de vermelde begin- en einddatum overeenkomen met de data in de arbeidsovereenkomst.
- Alle vragen moeten beantwoord worden. Wilt u dat ook voor de vraag Directeur/grootaandeelhouder doen?

Verklaring voortzetting dienstverband

Deze rubriek is erg belangrijk en moet u alleen invullen bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband. Hierin geeft u een zogenaamde intentie af.

- De rubriek moet volledig ingevuld zijn en apart ondertekend worden.

Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of een vast dienstverband dan hoeft u dit niet in te vullen.

Inkomen

- Het bruto jaarsalaris dat wordt ingevuld moet gelijk zijn aan 12 maal het bruto salaris dat staat op de ingeleverde loonstrook, of 13 maal als sprake is van een vierwekelijks salaris.
- Bij parttimers moet het werkelijk salaris worden ingevuld, dus niet het salaris op basis van full time.
- De vakantietoeslag wordt berekend zoals in de arbeidsovereenkomst staat vermeld, dus bijvoorbeeld als 8% van het Bruto jaarsalaris.
- Bij vakantiebonnen moet de totale waarde van de bonnen ingevuld worden over de afgelopen 12 maanden.
- Als er structureel sprake is van een onregelmatigheidstoeslag, provisie en/of overwerk, dan vult u in de totale uitkering van de afgelopen 12 maanden in.
- Een vaste uitkering, zoals een 13e maand of eindejaarsuitkering, is vast als die onvoorwaardelijk in de arbeidsovereenkomst is afgesproken.

Ondertekening

Wilt u de ondertekening volledig invullen?

- Het formulier is ondetekend met **blauwe** pen
- Naam ondertekenaar is ingevuld.
- Plaats en datum van ondertekening is ingevuld.
- Ter verificatie is ook de naam van ondertekenaar en telefoonnummer ingevuld.

Bij voorbaat dank!

Hypotheek24.nl