



Hypotheek, verzekeringen en pensioenen

Het invullen van een werkgeversverklaring (WGV)

Waarom deze toelichting? In de praktijk blijkt dat hypotheekverstrekkers een WGV zeer gedetailleerd nakijken. De kleinste afwijking van de norm is reden om een nieuwe op te vragen. Met deze bijlage willen wij je extra werk besparen.

Niet toegestaan is

- Het gebruik van Tipp-ex e.d.
- Het doorhalen/aanpassen/verbeteren van cijfers en letters in de verklaring.

Belangrijke aandachtspunten

- De gehele WGV moet door 1 persoon zijn ingevuld (1 handschrift), met dezelfde pen (1 kleur).
- Bedragen moeten voluit in cijfers vermeld worden. Geen percentages invullen!
- Let op de vereiste bedrijfsstempel onderaan de WGV.
- Indien er sprake is van een tijdelijk dienstverband: een EXTRA bedrijfsstempel zetten op de plaats van 'verklaring vast dienstverband'
- Indien er geen bedrijfsstempel aanwezig is dient in een APARTE brief, **op papier met bedrijfslogo**, letterlijk te worden vermeld:

'Datum brief'

Hierbij verklaart ondergetekende dat;

- *[bedrijfsnaam] geen bedrijfsstempel heeft*
- *er op [datum] een werkgeversverklaring is afgegeven ten behoeve van [naam werknemer]*

Met vriendelijke groet,

*[Naam ondertekenaar WGV]
[Bedrijfsnaam].*

- Beantwoord uitsluitend de gestelde vragen. Geen extra toelichtingen geven!
- Gebruik uitsluitend het bij deze brief behorende NHG-model van de WGV
- Zijn ALLE vragen ingevuld?

MODEL - WERKGEVERSVERKLARING

Gegevens werkgever	Naam werkgever: Adres werkgever: Postcode en woonplaats:	
Gegevens werknemer	Naam werknemer: Adres werknemer: Postcode en woonplaats: Geboortedatum: In dienst sinds: (dag, maand, jaar) Functie:	<input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw
Aard van het dienstverband	De werknemer heeft: Is sprake van een proeftijd? Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? Zo ja, toelichting: Directeur/aandeelhouder:	<input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst <input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot <input type="checkbox"/> inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie, nl.: (bijv. uitzend-, inval- of oproepkracht) <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, is de proeftijd verstreken? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
Verklaring voortzetting dienstverband (indien van toepassing)	Bij gelijkblijvend functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij beëindiging daarvan opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja (extra handtekening en firmastempel) Naam ondertekenaar:
Inkomen	1. Bruto jaarsalaris ¹ 2. Vakantietoeslag ² 3. Onregelmatigheidstoeslag ⁴ 4. Vaste ³ 13e maand 5. Provisie ⁴ 6. Vaste ³ eindejaarsuitkering 7. Overwerk ⁴ 8.	€ (basissalaris excl. overwerk e.d.) € € € € € €
Leningen/Loonbeslag	Is door u een onderhandse lening aan de werknemer verstrekt? Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja zo ja, ingangsdatum hoofdsom € looptijd jaarlast € <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, tot € per maand
1) Het bruto jaarsalaris van het gebruikelijke aantal werkweken in de bedrijfstak. 2) Bij vakantiebonnen: 100% van de waarde van de vakantiebonnen. 3) Onder vast wordt verstaan: in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen. 4) Indien structureel sprake is van onregelmatigheidstoeslag, provisieregeling en/of overwerk: het bedrag over de laatste 12 maanden.		
Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.		Getekend te d.d.
Naam ondertekenaar: Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met:		Handtekening en firmastempel: Naam: Tel.: