

Invulinstructie werkgeversverklaring

Via onze bemiddeling is door uw werknemer een hypotheek aangevraagd. Derhalve ontvangt u hierbij een werkgeversverklaring met het verzoek deze in te vullen. Dit betreft een zeer belangrijk document voor de geldverstrekker om de hypotheekaanvraag te kunnen beoordelen. Aan de invulling van het document zijn eisen gesteld waaraan voldaan dient te worden. Indien een werkgeversverklaring hier niet aan voldoet, dient er een nieuwe te worden opgemaakt hetgeen vertraging van de hypotheekverstrekking tot gevolg heeft. Derhalve verzoeken wij u de verklaring in te vullen conform onderstaande regels.

- **Alle** vragen dienen te worden beantwoord;
- **Correcties** zijn **niet** toegestaan;
- Het formulier dient door **1 persoon, geschreven met 1 kleur pen**, te worden **ingevuld en ondertekend**;
- Loongegevens dienen overeen te stemmen met de meegeleverde kopie loonstrook;
- Structureel overwerk, vakantietoeslag e.d. graag op de juiste plaatsen aangeven;
- Werkgeversverklaring dient gestempeld te worden met **de firmastempel**. Bij het *ontbreken* van een stempel dient een *verklaring* te worden bijgevoegd op *briefpapier van de firma* waaruit blijkt dat de firmastempel ontbreekt;
- Bij **tijdelijke contracten** dient duidelijk de periode ingevuld te worden en indien van toepassing dient de *verklaring voortzetting dienstverband* te worden ingevuld en ondertekend en voorzien van een firmastempel.

De originele werkgeversverklaring ontvangen wij graag geheel volgens bovengenoemde regels ingevuld en ondertekend van u retour.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en danken u hartelijk voor uw medewerking.

Diener & Simons Financieel Adviseurs