

Werkgeversverklaring

(A.u.b. alleen dit standaardmodel gebruiken!)

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:	
Aard van het dienstverband	De werknemer heeft: <ul style="list-style-type: none"> <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) Is er sprake van een proeftijd? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, is de proeftijd verstreken? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? Zo ja, toelichting Directeur / aandeelhouder <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: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja (extra handtekening en firmastempel) Naam ondertekenaar:	
Inkomen	1. Bruto jaarsalaris ¹ € (basissalaris excl. overwerk e.d.) 2. Vakantietoeslag ² € 3. Onregelmatigheidstoeslag ⁴ € 4. Vaste ³ 13 ^e maand € 5. Provisie ⁴ € 6. Vaste ³ eindejaars uitkering € 7. Overwerk ⁴ € 8. € + Totaal per jaar €	
Leningen/ Loonbeslag	Is door u een onderhandse lening aan de werknemer verstrekt? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, ingangsdatum hoofdsom € looptijd jaarlast € Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> 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..... Handtekening en firmastempel:
Naam ondertekenaar:		
Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met:		Naam: Tel:

Belangrijke info over werkgeversverklaring

Indien uw werkgever zich aan deze invulinstructie houdt, wordt de kans op discussies en vertragingen sterk verkleint.

- √ De werkgeversverklaring dient door slechts 1 persoon met pen te worden ingevuld en ondertekend. Dit dient te geschieden met dezelfde pen;
- √ U mag geen gebruik maken van een correctiestift en/of correctievloeistof;
- √ Let er op dat u alle vragen beantwoord en/of de daarvoor geschikte vakjes aankruist;
- √ De datum indiensttreding dient in overeenstemming te zijn met de datum die vermeld staat op de salarisstroken. Indien dit niet het geval is dient u een duidelijke schriftelijke uitleg bij te voegen, opgesteld en ondertekend door uw werkgever;
- √ Indien een werkgeversverklaring binnen de duur van de proeftijd wordt afgegeven is de verklaring niet geldig. Pas nadat de proeftijd van rechtswege succesvol is doorlopen, is de verklaring bruikbaar bij een geldverstrekker;
- √ Bij een contract voor bepaalde tijd waarbij de intentie aanwezig is om het contract over te laten gaan in een contract voor onbepaalde tijd, dient bij dat deel van de werkgevers-verklaring een **extra handtekening en een extra bedrijfsstempel** geplaatst te worden;

In verband met het onderdeel "inkomen" van de werkgeversverklaring volgt hier per genummerd inkomensonderdeel een korte toelichting:

1. Het totaal van bruto basissalaris x het aantal betaalperioden dient doorgerekend volledig in overeenstemming te zijn met het op de salarisstroken vermelde salaris. Indien er een verschil is dient uw werkgever dit separaat op officieel briefpapier toe te lichten. Deze toelichting dient ondertekend te zijn en voorzien te zijn van een firmastempel;
2. Het daadwerkelijk uitgekeerde bedrag aan vakantietoeslag;
3. Uitsluitend de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke onregelmatigheidstoelagen;
4. Alleen de vaste onvoorwaardelijke 13e maand dient opgegeven te worden;
5. Bij dit punt verzoeken wij u de laatste 12 maanden van de provisie separaat op uw briefpapier op te geven;
6. Dit slechts opgeven indien het hier een vaste eindejaarsuitkering die onvoorwaardelijk is (niet zijnde tantième) betreft;
7. Gaarne opgave te doen van het overwerk van de laatste 12 maanden, eventueel separaat op officieel briefpapier;
8. Dit gedeelte kan onder andere gebruikt worden voor nog niet genoemde maar wel uitgekeerde vaste onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen. Hierbij kunt u denken aan omzetpremie, filiaalpremie, prestatietoeslag (indien in arbeidscontract / CAO opgenomen);

Overige aandachtspunten:

De werkgeversverklaring dient te allen tijde **volledig ondertekend** te worden en voorzien te zijn van een **firmastempel**. Indien deze stempel niet voorhanden is, dient uw werkgever dit op briefpapier van de werkgever te bevestigen.