

# INSTRUCTIE INVULLEN WERKGEVERSVERKLARING

## Algemeen:

- De werkgeversverklaring dient altijd door 1 persoon ingevuld en ondertekend te worden.
- De werkgeversverklaring dient met 1 pen ingevuld te zijn.
- Op de werkgeversverklaring mag niets met tipp-ex weggehaald zijn. Wanneer er een fout wordt gemaakt, dient een nieuwe werkgeversverklaring ingevuld te worden.

## Aard van het dienstverband:

- Alle 4 vragen dienen beantwoord te zijn, ook indien deze niet van toepassing zijn.

## Verklaring voorzetting dienstverband (indien van toepassing):

- Deze verklaring dient alleen ingevuld te worden wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- De geldverstrekker accepteert deze werkgeversverklaring alleen wanneer de gestelde vraag met ja beantwoord is. \*)
- De verklaring (intentieverklaring) moet verder voorzien zijn van:
  - een handtekening;
  - firmastempel;
  - naam van de ondertekenaar.

## Inkomen:

- Het bruto jaarsalaris moet overeenkomen met het salaris vermeld op de loonstrook vermenigvuldigt met 12 maanden of het aantal werkweken in de bedrijfstak.
- Alleen wanneer sprake is van een vaste aanvulling, een aanvulling van structurele aard op het loon of overwerk mag dit bedrag meegenomen worden in de loonspecificatie van deze werkgeversverklaring.

## Leningen / Loonbeslag:

- Beide vragen dienen beantwoord te zijn, ook indien deze niet van toepassing zijn.

## Ondertekening:

- Alles dient ingevuld te worden.
- Er moet in het bijzonder op gelet worden dat er een firmastempel moet worden geplaatst. Indien uw werkgever niet over een firmastempel beschikt dient er een verklaring op briefpapier van uw werkgever opgesteld te worden waarin wordt gesteld dat er geen firmastempel aanwezig is. Deze verklaring moet zijn getekend en gedateerd door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring heeft ingevuld.

*\*)De werknemer kan aan deze intentieverklaring geen rechten ontlenen.*