

## **Bijlage 1.**

## **Invulinstructie werkgeversverklaring**

**Geachte heer/ mevrouw,**

**In verband met een aangevraagde hypotheek heeft uw werknemer deze werkgeversverklaring aan u verstrekt met het verzoek deze in te vullen. Aangezien dit formulier een zeer belangrijk document is om de hypotheek te kunnen afsluiten, zijn er door de geldverstrekker bepaalde eisen gesteld. Als de ingevulde werkgeversverklaring niet aan deze eisen voldoet, zal er een nieuwe opgemaakt moeten worden waardoor de hypotheekverstrekking vertraging oploopt. Wij verzoeken u daarom vriendelijk doch dringend om bij het invullen de onderstaande regels in acht te nemen .**

- Invullen dient te geschieden *door 1 persoon*, geschreven met 1 kleur pen en door dezelfde persoon ondertekend;
- *Alle* vragen moeten worden beantwoord;
- Geen correcties toegestaan (tipp-ex, doorhalen, etc);
- Loongegevens moeten kloppen met meegeleverde kopie loonstrook, structureel overwerk, vakantietoeslag e.d. aangeven op de juiste plaatsen;
- De werkgeversverklaring dient te worden gestempeld met de firmastempel. Bij het ontbreken van de firmastempel dient een verklaring op briefpapier van de firma te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de firmastempel ontbreekt;
- Bij tijdelijke contracten dient duidelijk de periode en de intentieverklaring (ondertekend en gestempeld) te worden ingevuld.

Na het invullen en controleren ontvangen wij graag de originele verklaring retour voor ons dossier, zodat deze naar de betreffende bank of maatschappij kan worden gestuurd.

**Bij voorbaat dank voor uw medewerking!**