

## **Aandachtspunten voor het correct invullen van een werkgeversverklaring**

- Gebruik één handschrift;
- Gebruik één soort én kleur (bij voorkeur blauw) pen;
- Alle vragen dienen volledig beantwoord te worden;
- Een werkgeversverklaring zal **ongeldig** verklaard worden als er ingekrast wordt of met correctievloeistof gewerkt wordt;
- Indien er een dienstverband voor **bepaalde** tijd is, dan dient altijd de “**intentieverklaring**” ingevuld te worden. Denk aan de **extra** handtekening en stempel;
- Alle gevraagde data's dienen ingevuld te worden;
- Vul bij het inkomen (kopje inkomen, punt 1) alleen het **bruto jaarbedrag** in;
- Gaat het inkomen binnen 6 maanden omhoog? (loonstijging of CAO) Vul dan het nieuwe inkomen alvast in;
- Is er sprake van “beroepsgerelateerd” overwerk of provisie? Vul dan het bedrag over de **laatste 12 maanden** in;
- Tel alle bedragen vervolgens op en vermeld dit bij het totaal (denk ook aan vakantiegeld);
- Vergeet niet de noodzakelijke **handtekeningen en stempels**. Indien er geen stempel beschikbaar is, dan een verklaring (op briefpapier) dat er geen stempel aanwezig is in de onderneming.