

Gebruiksaanwijzing

Waarom dit formulier

Dit formulier dient voor de opgave van gegevens van nieuwe werknemers, wijzigingen in de reeds bekende gegevens van werknemers alsmede voor uitdiensttredingen. Bij nieuwe werknemers verzoeken wij u het formulier zo volledig mogelijk in te vullen en de bijlagen te verzorgen.
Bij wijzigingen behoeft u alleen de gewijzigde gegevens in te vullen.

Bijlagen

Belangrijk voor de salarisadministratie is dat u de volgende (kopien van) stukken meestuurt:

- **Identiteitsbewijs (alleen geldig paspoort of identiteitskaart)**
 - **Loonbelastingverklaring**
- Zonder deze bijlagen kunnen de salarisgegevens niet worden verwerkt !**

Invullen en terugsturen

Stuur het ingevulde formulier retour per telefax en per post
Nummer telefax : 0513 65 12 97, adres Postbus 109, 8440 AC Heerenveen

1 Werkgever

1 Werkgever

2 Werknemer

2a Naam en voorletters
Adres
Postcode en plaats
Geboortedatum

Geslacht Man Vrouw
Burgerlijke staat Gehuwd / Geregistreerd partner / Samenwonend
 Duurzaam gescheiden
 Ongehuwd

Sofinummer
Functie

2b Salaristype maand 4 weken
week dag
Aantal dagen dat per week wordt gewerkt dagen ma | di | wo | do | vr | za | zo

Aantal uren dat per week wordt gewerkt uur
Tariefgroep Loonbelasting 0 geen loonheff.korting 1 wel loonheffingskorting

Datum in dienst
Datum uit dienst

Salaris bruto €
netto €

Vakantietoeslag 8% Ja Nee

Arbeidsovereenkomst bepaalde tijd tot
onbepaalde tijd

2c Werknemer werkt bij afdeling
Bank-/Girorekening

Verplichte Ziekenfondsverzekering Ja Nee

Ziekenfonds
Nummer ziekenfonds

Auto van de zaak Ja Nee

(bruto-componenten)

2d	13e maand	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
	Overurenvergoeding	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> % per uur
	Vergoeding pensioenen	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
	Provisies, bonussen e.d.	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
			vermeld het soort vergoeding
	Overige vergoedingen	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
			vermeld het soort vergoeding
	Ziektekostenvergoeding	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
	Inhouding pensioenpremies	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per

(netto-componenten)

2e	Reiskostenvergoeding	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
	Afstand woon-werk, enkele reis		<input type="text"/> km
	Onkostenvergoeding	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
	Overige vergoedingen	Nee <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> € per
			vermeld het soort vergoeding
			<input type="text"/>

2f Overige opmerkingen

Ondertekening

Datum	<input type="text"/>
Naam	<input type="text"/>
Handtekening	<input type="text"/>

P.S. Bijlagen

Belangrijk voor de salarisadministratie is dat u de volgende

(kopien van) stukken meestuurt:

- **Identiteitsbewijs (alleen geldig paspoort of identiteitskaart)**

- **Loonbelastingverklaring**

Zonder deze bijlagen kunnen de salarisgegevens niet worden verwerkt !