

FORMULIER NIEUWE WERKNEMER

INLEIDING



Met het formulier 'Nieuwe werknemer' kunt u de benodigde gegevens van uw nieuwe werknemer doorgeven ten behoeve van de loonadministratie. Wij verzoeken u het formulier zo volledig mogelijk in te vullen. Onvolledig of onjuist ingevulde formulieren kunnen vertraging oplopen. U kunt dit formulier faxen naar 030-8200523 of opsturen naar Postbus 1031, 3700 BA in Zeist. Let op: zonder kopie legitimatiebewijs zal op het brutosalaris 52% worden ingehouden.

GEGEVENS WERKGEVER

BEDRIJFSNAAM

ADRES

POSTCODE EN PLAATS

GEGEVENS WERKNEMER

NAAM **M / V ***

ADRES

POSTCODE EN PLAATS

TELEFOONNUMMER

E-MAILADRES

BSN NUMMER

GEBOORTEDATUM

BURGERLIJKE STAAT **GEHUWD / ONGEHUWD / GEREgistREERD PARTNERSCHAP ***

LOONGEGEVENS

DATUM IN DIENST

FUNCTIE

SALARIS **BRUTO / NETTO €..... PER UUR / WEEK / 4-WEKEN / MAAND ***

LOONHEFFINGSKORTING **JA / NEE ***

VERGOEDINGEN

ONKOSTENVERGOEDING **JA / NEE *, €.....**

REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERK **JA / NEE *, €.....**

AUTO VAN DE ZAAK **JA / NEE *, €.....**

EIGEN BIJDRAGE AAN AUTO VAN DE ZAAK **JA / NEE *, €.....**

BANKNAAM

REKENINGNUMMER

OVERIG

VERPLICHT BIJVOEGENMODEL OPGAAF GEGEVENS VOOR DE LOONHEFFING EN KOPIE LEGITIMATIEBEWIJS

* DOORHALEN INDIEN NIET VAN TOEPASSING