

# VAN DEELEN

SALARISADMINISTRATIES

EN

PERSONEELSADVIEZEN

NIEUW

WIJZIGING

M.I.V ... - ... - .....

- Naam werkgever** ; .....
1. Achternaam ; ..... 2. Voorletters; .....
3. Achternaam partner ; .....
4. Adres ; .....
5. Postcode + Woonplaats ; .....
6. Geboortedatum ; ..... - ..... - ..... 7. SOFI-/BSN-nummer; .....
8. Emailadres ; .....
9. Datum in dienst ; ..... - ..... - 20..... 10. Beroep / functie; .....
11. Geslacht ; M / V 12. Burgerlijke staat; .....
13. IBAN-nummer ; ..... BIC-code; .....
14. Nationaliteit ; .....
15. Oproepkracht ; ja / nee
16. Salaris bruto / netto ; € ..... per uur / 4 weken / maand
17. Uren en dagen per week ; .....uren / .....dagen
18. Werkdagen / uren ; ma.....di.....wo.....do.....vr.....za.....zo.....
19. Arbeidsovereenkomst ; bepaalde / onbepaalde tijd 20. Einddatum; ..... - ..... - 20.....
21. 1<sup>e</sup> overeenkomst in keten; ja / nee zo nee, namelijk .....
22. Heffingskorting ; wel / niet toepassen 23. Studenten-scholierenreg.; ja / nee
24. (Bestel)auto van de zaak ; ja / nee 25. Bijtelling; ja / nee
26. Indien bijtelling ; kenteken ..... Cataloguswaarde; .....
27. Inhouding privé-gebruik ; € ..... per 4 weken / maand
28. Indien geen bijtelling ; verklaring geen privé-gebruik auto / verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto / ander bewijs
29. Levensloopregeling ; ja / nee bedrag; € ..... Rekeningnummer; .....
30. Kostenvergoedingen ; € ..... inzake .....
31. Reiskosten woon-werk ; € ..... (afstand enkele reis;..... km)
32. Arbeidsgehandicapt ; ja / nee zo ja, jonggehandicapt; ja / nee
33. Uitkering vóór in dienst ; ja / nee zo ja, namelijk .....
34. Leer-werkovereenkomst ; ja / nee zo ja, kopie overeenkomst opsturen
35. Overige informatie ; .....

## **NB: Denkt u aan**

Kopie identiteitsbewijs (géén rijbewijs!)

Melding pensioenfonds

Loonbelastingverklaring

Melding arbodienst en ziekteverzuimverzekering

## **Toelichting bij het invullen van het aanmeldingsformulier nieuwe werknemer**

Een groot aantal van de in te vullen gegevens spreekt voor zich. Soms echter is wellicht een toelichting gewenst. Daar waar dat nodig is, vindt u hieronder enige tekst en uitleg.

**Naam werkgever;** naam van het bedrijf waarbij de werknemer in dienst zal treden.

1. **Achternaam;** geboortenaam, zoals vermeld op het paspoort of de identiteitskaart, inclusief eventuele (voluit geschreven) voorvoegsels.
2. **Voorletters;** eveneens zoals vermeld op het paspoort of de identiteitskaart.
3. **Achternaam partner;** idem 1, uitsluitend in te vullen door gehuwde vrouwen.
8. **Emailadres;** emailadres werknemer, uitsluitend invullen als de salarisstrook door ons rechtstreeks naar uw werknemer wordt gemaïld.
13. **IBAN-nummer + BIC-code;** IBAN is de afkorting voor International Bank Account Number. Het IBAN van Nederlandse bankrekeningnummers bestaat uit 18 tekens (cijfers en letters) en het huidige rekeningnummer komt er in voor. Voorbeeld: Het IBAN van rekeningnummer 123456789 van de Rabobank is NL44 RABO 0123 4567 89. BIC staat voor Bank Identifier Code (BIC). De BIC is de internationale identificatiecode van een bank. Elke bank heeft een eigen unieke code van 8 of 11 tekens. De BIC8 van de Rabobank is bijvoorbeeld: RABONL2U.
15. **Oproepkracht;** van toepassing indien werkzaamheden op oproepbasis worden uitgevoerd, dus zonder vast (wekelijks) arbeidspatroon.
17. **Uren en dagen per week;** wanneer werkzaamheden op basis van een vast aantal uren per week worden uitgevoerd, dient hier het aantal uren en dagen per week ingevuld te worden dat deze werknemer werkt.
18. **Werkdagen / uren;** de verdeling van de vaste uren over de dagen van de week, zoals ingevuld bij vraag 16.
20. **Einddatum;** uitsluitend in te vullen als bij vraag 18 is aangegeven dat sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
21. **1<sup>e</sup> overeenkomst in keten;** de hoeveelste overeenkomst in de keten; met inachtneming van de juiste voorwaarden is het toegestaan om in een keten van arbeidsovereenkomsten driemaal een overeenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan. Een vierde overeenkomst is in principe voor onbepaalde tijd. Hiervan kan op grond van de CAO worden afgeweken. Neemt u een werknemer in dienst die eerder al werkzaamheden voor u heeft verricht via een uitzendbureau, dan dient u deze periode mee te tellen in de keten van arbeidsovereenkomsten. Een proeftijd is dan in principe niet meer mogelijk; uitsluitend indien sprake is van een wezenlijk andere functie kunt u (nogmaals) een proeftijd afspreken.

22. **Heffingskorting**; korting, waarmee rekening gehouden kan worden bij het bepalen van de in te houden loonheffing. Via het “Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen” dient aangegeven te worden of de heffingskorting toegepast dient te worden. Deze korting kan slechts bij één werkgever of uitkeringsinstantie worden gebruikt!  
Voor de jaren 2013 t/m 2015 geldt een extra heffingskorting voor vroeggepensioneerden. De werknemer c.q. uitkeringsgerechtigde moet schriftelijk aangeven dat de tijdelijke extra heffingskorting van toepassing is; indien van toepassing s.v.p. vermelden bij vraag 35.
23. **Studenten-scholierenregeling**; fiscaalvriendelijke regeling voor scholieren en studenten, waarvoor recht bestaat op kinderbijslag of studiefinanciering. Via het “Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen / studenten- en scholierenregeling” dient aangegeven te worden wanneer de regeling ingaat of eindigt.
24. **(Bestel)auto van de zaak**; wanneer de werknemer de beschikking heeft over een (bestel)auto van de zaak dient deze vraag met “ja” beantwoord te worden.
25. **Bijtelling**; uitsluitend indien de werknemer de beschikking heeft over een (bestel)auto van de zaak én hiermee op jaarbasis meer dan 500 kilometer privé wordt gereden, dient deze vraag met “ja” beantwoord te worden.
26. **Indien bijtelling**; is vraag 24 met “ja” beantwoord, vul dan hier het kenteken van de (bestel)auto in, evenals de cataloguswaarde (waarde inclusief in de fabriek gemonteerde accessoires, BTW en BPM).
27. **Inhouding privé-gebruik**; eventuele eigen bijdrage van de werknemer in verband met privé-gebruik van de (bestel)auto van de zaak.
28. **Indien geen bijtelling**; heeft de werknemer wel de beschikking over een (bestel)auto van de zaak, maar wordt op jaarbasis niet of niet meer dan 500 kilometer privé gereden, dan dient dit aangetoond te kunnen worden.  
Ons advies; stuur een “Verklaring geen privégebruik auto” of een “Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto” in naar de belastingdienst. Let wel, ook in dit geval dient bewijs geleverd te worden!  
Daarnaast kunnen ook afspraken tussen werkgever en werknemer worden gemaakt, bijvoorbeeld over het stallen van de auto op een afgesloten terrein i.c.m. het inleveren van de autosleutels, een kilometeradministratie of het gebruik van een blackbox.
29. **Levensloopregeling**; in principe kan maximaal 12% van uw bruto jaarinkomen worden gespaard; in 2012 uitsluitend nog mogelijk als op 31 december 2011 minimaal € 3.000,00 is gespaard. Vul bij deelname het bedrag en het levenslooptrekkingsnummer in.
30. **Kostenvergoedingen**; vast overeengekomen onbelaste vergoedingen, plus een korte omschrijving, bijvoorbeeld vakliteratuur. Van een vergoeding dient een reële onderbouwing aanwezig te zijn.
31. **Reiskosten woon-werk**; uitsluitend in te vullen wanneer een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer is afgesproken. Vul zowel het afgesproken bedrag (per dag of per periode) als de enkele reisafstand in.
32. **Arbeidsgehandicapt**; momenteel is de juiste term “werknemer met een structureel functionele beperking”. Heeft de werknemer een dergelijke status, beantwoord deze vraag dan met “ja”. Wellicht bestaat recht op subsidie of kan gebruik gemaakt worden van de no-risk polis van het UWV.

33. **Uitkering vóór in dienst;** wanneer de werknemer één van onderstaande uitkeringen ontving op de dag vóór indiensttreding kan recht bestaan op subsidie. Vraag in dat geval een doelgroepverklaring op bij het UWV (tel. 0900-9294).
- Werkloosheidsuitkering (WW, IOW, wachtgeld)
  - Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wajong, WAZ, Wamil)
  - Nabestaandenuitkering (ANW), gedurende minimaal 2 jaar én geen arbeidsinkomen
  - Inkomensondersteuning Wet Wajong
  - Bijstandsuitkering (WWB, Wwik, IOAW, IOAZ)
34. **Leer-werkovereenkomst;** volgt de werknemer een opleiding waaraan een leer-werkovereenkomst ten grondslag ligt, beantwoord deze vraag dan met “ja”, ongeacht de duur en het niveau van de opleiding. Stuur een kopie van de overeenkomst naar ons op, zodat kan worden beoordeeld of recht bestaat op subsidie.
35. **Overige informatie;** eventuele bijzonderheden die u niet eerder heeft aan kunnen geven op het formulier, zoals een afdelingsnummer, et cetera kunt u hier invullen.