Personeelsgegevens

Werkgevers bedrijfsnaam:
Loonheffingen nummer:

Gegevens werknemer (in te vullen door werknemer)

Geboortenaam/voorletters :															
Achternaam echtgenoot :															
Adres															
Postcode															
Woonplaats															
Burgerlijke staat: □ Ongehuwd □ Gehuwd □ Samenwonend □ Duurzaam Gescheiden □ Weduwe/weduwnaar □ Ger. partnerschap															
Geslacht : □ Man □ Vrouw								Nationaliteit:							
Geboortedatum :								BSN /sofinummer:							
Telefoonnummer:								Mobiel:							
Email adres:															
IBAN:	NL														

Gegevens dienstbetrekking (in te vullen door werkgever

Datum in dienst				Functie		
Brutoloon: € per □ uur		□ week		□ maand		□ 4 weken
Nettoloon: € per □ uur		□ week		□ maand		□ 4 weken
Arbeidsovereenkomst:	□ onbepaalde tijd		□ voor bepaalde tijd t/m			
Proeftijd:	□ ja	□ nee				
Opstellen arbeidsovereenkomst door Van der Weide Accountants B.V.: □ Ja □ Nee						
Oproepkracht :	□ ja	□ nee				
Uren per dag:	ma	di	wo	do	vr	za
Reiskostenvergoeding:	□ ja, bedrag: € per		□ nee			
Kenteken auto zakelijk :				Bijtelling > 500 km privé □ ja		□ nee
Voorafgaand aan dienstbetrekking: □ WW uitkering □ WAJONG □ nvt						
BBL leerling: □ ja niveau: mbo □ 2 □ 3 □ 4				Stagiair: □ Ja □ Nee		

Loonheffingskorting toepassen: (in te vullen door werknemer)
De loonheffingskorting is een korting die toegepast mag worden bij één werkgever. Indien er een wijziging is dan dient u dit aan de werkgever door te geven d.m.v. een “verklaring loonheffingen”.

Wilt u dat uw werkgever rekening houdt met de loonheffingskorting	□ Ja, met ingang van
	□ Nee, met ingang van

Ondertekening:
Lever dit formulier uiterlijk één dag voor uw eerste werkdag in bij uw werkgever mét een kopie van een geldig ID bewijs (géén rijbewijs)

Datum …… **Handtekening werknemer ……..**