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
Digitaal verzenden salarisstroken en andere persoonlijke gegevens	□ ja, ik heb geen bezwaar
	□ Nee, ik heb bezwaar

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 …….**