

In te vullen door de werknemer

ZA P&O Services Vul dit formulier in, sla het bestand op en mail het naar ons terug.

Naam werkgever:

Naam Werknemer:

Persoonlijke informatie

Voorletters	
Roepnaam	
Geboortenaam (achternaam)	
Nationaliteit	
Straat	
Huisnummer	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres (privé)	
Is uw hoofdverblijf in Nederland?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, ik ben inwoner van:

Geslacht	<input type="checkbox"/> Mannelijk <input type="checkbox"/> Vrouwelijk
Burgerlijke staat	<input type="checkbox"/> Alleenstaand <input type="checkbox"/> Gehuwd <input type="checkbox"/> Samenwonend met samenlevingscontract <input type="checkbox"/> Samenwonend zonder samenlevingscontract <input type="checkbox"/> Geregistreerd partnerschap <input type="checkbox"/> Weduwe/weduwnaar / <input type="checkbox"/> Duurzaam gescheiden
Achternaam Partner	
Keuze gebruik achternaam	<input type="checkbox"/> Partnernaam- Geboortenaam <input type="checkbox"/> Partnernaam <input type="checkbox"/> Geboortenaam <input type="checkbox"/> Geboortenaam- Partnernaam
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Burgerservicenummer	
Bankrekening (IBAN)	

Kopie voor EN achterkant geldig paspoort of ID-bewijs bijsluiten!

(Let u op: we dienen zowel voor- en achterkant van het paspoort of het ID-bewijs te ontvangen, kopie rijbewijs is NIET toegestaan!)

Model opgaaf gegevens voor de loonheffing volledig invullen en ONDERTEKENEN.

U kunt bijgeleverde opgaaf invullen en de handtekening van de werknemer als afbeelding toevoegen.

Maar u kunt de opgaaf ook invullen/uitprinten/ondertekenen/inscannen en retour sturen.

In te vullen door de werkgever

ZA P&O Services

Naam werkgever:

Naam Werknemer:

Datum in dienst						
Arbeidsovereenkomst	<input type="checkbox"/> Bepaalde tijd tot <input type="checkbox"/> Onbepaalde tijd					
Contract wordt gemaakt door	<input type="checkbox"/> ZA P&O Services <input type="checkbox"/> Werkgever					
Oproepkracht	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee					
Bruto uurloon	€					
Aantal te werken uren per week uur					
Te verdelen over	Ma	Din	Wo	Do	Vri j	Zat
Functie						
Gediplomeerd	<input type="checkbox"/> Ja, sinds <input type="checkbox"/> Nee					
Kwalificatie dierenarts	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C					
Bruto salaris Per maand (FULLTIME)	€					
Salarisschaal CAO						
Dienstjaren verhogen in de maand						
Overige vergoedingen	Per maand					
Reiskostenvergoeding	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee					
Conform CAO	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee					
Kilometers woon-werk kilometer enkele reis.					
Vergoeding openbaar vervoer	€ <input type="checkbox"/> N.v.t.					
Originele vervoersbewijzen dienen apart te worden bewaard in de administratie.						
Onkosten vergoeding	€ <input type="checkbox"/> N.v.t.					
Dienen onderbouwd te kunnen worden met bonnen.						
Vergoeding diensten Conform CAO	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee					
Weekendienst	<input type="checkbox"/> Vast bedrag per maand á € <input type="checkbox"/> Vast bedrag per maand á €					
Avonddienst	<input type="checkbox"/> Vast bedrag per maand á € <input type="checkbox"/> Vast bedrag per dienst á €					
Afwijkende regeling					

In te vullen door de werkgever

ZA P&O Services

Uitzendkracht/stagiair	
Heeft de werknemer voor u; als uitzendkracht gewerkt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Eerder stage gelopen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Pensioen	
	Per maand
Pensioen aangemeld SPD?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, reden:
Wie betaald de nota SPD?	<input type="checkbox"/> Werkgever <input type="checkbox"/> Werknemer
Vergoeding pensioen via toeslag?	<input type="checkbox"/> Ja, € <input type="checkbox"/> Nee
Is voornamelijk van toepassing bij waarnemers	
Auto van de zaak	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Kenteken	
Cataloguswaarde	€
Verklaring geen privé gebruik Bij minder dan 500 km privé gebruik	<input type="checkbox"/> Ja (zo ja, kopie verklaring bijvoegen) <input type="checkbox"/> Nee
Subsidiereregelingen	
WAO/WIA/Wajong uitkering?	<input type="checkbox"/> Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen) <input type="checkbox"/> Nee
Werknemer is arbeidsgehandicapt?	<input type="checkbox"/> Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen) <input type="checkbox"/> Nee
Langer dan 1 jaar een volledige WW- uitkering ontvangen?	<input type="checkbox"/> Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen) <input type="checkbox"/> Nee
Werknemer 56 jaar of ouder?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
In dienst vanuit een bepaalde uitkeringssituatie?	<input type="checkbox"/> Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen) <input type="checkbox"/> Nee
Let u op:	Het is belangrijk dat uw medewerk(st)er de doelgroepverklaring aanvraagt binnen 3 maanden nadat hij/zij gaat werken of herplaatst. Na 3 maanden is er geen recht meer op de doelgroepverklaring.
Overige opmerkingen:	