Vul dit formulier in, sla het bestand op en mail het naar ons terug.

**Naam werkgever:**

**Naam Werknemer:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

| Persoonlijke informatie | |
| --- | --- |
| Voorletters | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Roepnaam | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Geboortenaam (achternaam) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Nationaliteit | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | |
| Straat | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Postcode | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Woonplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Telefoonnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Mobiel nummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| E-mailadres (privé) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | |
| Is uw hoofdverblijf in Nederland? | Ja  Nee, ik ben inwoner van: Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |

|  | |
| --- | --- |
| Geslacht | Mannelijk  Vrouwelijk |
| Burgerlijke staat | Kies een item. |
|  |  |
| Achternaam Partner | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |
| Keuze gebruik achternaam | Kies een item. |
|  |  |
| Geboortedatum | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Burgerservicenummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Bankrekening (IBAN) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| Deelnemersnummer SPH | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

**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.



**Naam werkgever:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Naam Werknemer:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

|  | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| In dienst | Klik hier als u een datum wilt invoeren. | | |
| Arbeidsovereenkomst | Bepaalde tijd tot Klik hier als u een datum wilt invoeren.  Onbepaalde tijd | | |
|  |  | | |
| Contract wordt gemaakt door | ZA P&O Services  Werkgever | | |
|  |  | | |
| Oproepkracht  Bruto uurloon | Ja  Nee  € Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
|  |  | | |
| Aantal te werken uren per week | Klik hier als u tekst wilt invoeren. uur | | |
| Te verdelen over | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ma  Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Din Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Wo Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Do Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Vri j Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Zat Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | |
|  |  | | |
| Functie | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
| Salarisschaal CAO HIDHA | CAO HIDHA  € Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Trede: Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
| Dienstjaren verhogen in de maand | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
|  |  | | |
| **Overige vergoedingen** | Per maand | | |
| Reiskostenvergoeding | Ja  Nee | | |
| Conform CAO | Ja  Nee | | |
| Kilometers woon-werk | Klik hier als u tekst wilt invoeren. kilometer enkele reis. | | |
| Vergoeding openbaar vervoer | € Klik hier als u tekst wilt invoeren.  N.v.t. | | |
| Originele vervoersbewijzen dienen apart te worden bewaard in de administratie. | | | |
| Onkosten vergoeding | € Klik hier als u tekst wilt invoeren.  N.v.t. | | |
| Dienen onderbouwd te kunnen worden met bonnen. | | | |
| Deelname diensten | Niet- huisartsendienstenstructuur  Ja  Nee  Huisartsendienstenstructuur  Ja  Nee | | |
| Budget persoonlijke kosten vast | Ja  Nee (automatisch verwerken in loonadministratie) | | |
| Ongeacht omvang dienstverband heeft de werknemer recht op een budget van € 2.309,86 per jaar (2019) tbv alle werkelijke gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening. Aan het eind van het jaar ontvangen wij graag een overzicht met alle bonnen van de werknemer om na te gaan of deze vergoeding niet bovenmatig is. | | | |
| Budget personlijke kosten variabel | | € | |
| Naar rato van het dienstverband kan de werknemer aanspraak maken op een bedrag van maximaal € 2.048,50 per jaar (2019). Wordt verwerkt na ontvangst bonnen. | | | |
|  |  | |
| **Auto van de zaak** | Ja  Nee | |
| Kenteken | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Cataloguswaarde | € Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Verklaring geen privé gebruik  Bij minder dan 500 km privé gebruik | Ja (zo ja, kopie verklaring bijvoegen)  Nee | |
|  |  | |
| **Subsidieregelingen** |  | |
| WAO/WIA/Wajong uitkering? | Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen)  Nee | |
| Werknemer is arbeidsgehandicapt? | Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen)  Nee | |
|  |  | |
| Langer dan 1 jaar een volledige WW- uitkering ontvangen? | Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen)  Nee | |
|  |  | |
| Werknemer 56 jaar of ouder?  In dienst vanuit een bepaalde uitkeringssituatie? | Ja  Nee  Ja (zo ja, doelgroepverklaring bijvoegen)  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:** | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |

