

Werknemer Aanmeldformulier

Invullen werknemer

Persoonlijke gegevens

Voornamen:

Roepnaam:

Achternaam:

Geboortedatum: - -

Geboorteplaats:

Nationaliteit:

Geslacht: ☐ Man ☐ Vrouw

Burgerservicnr:

Burgerlijke staat:

Adres- en contactgegevens

Straatnaam en huisnummer:

Postcode:

Plaats:

Land:

Telefoon:

E-mailadres:

Bankgegevens

IBAN:

Identiteitsbewijs

Paspoort / identiteitskaart / verblijfsdocument

Soort ID-bewijs:

Documentnr:

Geldig t-m: - -

2 Loonheffingskorting toepassen

2a Wilt u dat deze werkgever of uitkeringsinstantie de loonheffingskorting toepast? U kunt de loonheffingskorting maar door 1 werkgever of uitkeringsinstantie laten toepassen. Zie ook de toelichting onderaan.

☐ Ja, toepassen vanaf (dd-mm-jjjj) - -

☐ Nee, niet (meer) toepassen vanaf (dd-mm-jjjj). Ga verder met vraag 3 - -

2b Wilt u dat deze werkgever of uitkeringsinstantie de alleenstaande-ouderenkorting toepast? U mag de alleenstaande-ouderenkorting alleen laten toepassen als u recht hebt op deze korting én als u vraag 2a met 'Ja' hebt beantwoord. Zie ook de toelichting onderaan.

☐ Ja

☐ Nee

3 Ondertekening

Onderteken het formulier en lever het daarna in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie.

Datum (dd-mm-jjjj)

 - -

Handtekening
Schrijf binnen het vak.

De manier van ondertekenen kan verschillen per webbrowser of systeem. Gebruik het potlood- of penicoon om uw handtekening te plaatsen.

Naam werkgever:

Invullen werkgever

Dienstverband

Datum in dienst:

 - -

Eind d.d. contract:

Indien van toepassing

 - -

Soort contract:

Proeftijd:

☐ Ja ☐ Nee Maand(en)

Vergoedingen en extra's

Reiskostenvergoeding:

☐ Geen Vast bedrag Per km (aantal km's)

Overige vergoedingen:

Arbeidsvoorwaarden

Functie:

Uren per week:

 Vul het rooster in

Soort werknemer:

☐ Vast ☐ Oproep ☐ Stagiair ☐ DGA

Salaris:

pruto fulltime

☐ Maand ☐ Vierweken ☐ Uur

Rooster:

 maandag dinsdag woensdag donderdag vrijdag zaterdag / zondag

Voor een correcte en wettelijke administratie bent u als werkgever verplicht om onderstaande documenten van iedere werknemer te ontvangen, te controleren en te bewaren in de loonadministratie.

Verplicht te bewaren documenten:

Getekende loonbelastingsverklaring

Deze verklaring bepaalt of en hoe de loonheffingskorting wordt toegepast. Zonder een correct ingevulde en ondertekende loonbelastingsverklaring mag de loonheffingskorting niet worden toegepast.

Kopie geldig identiteitsbewijs

U bent verplicht een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de werknemer te bewaren (voor- en achterzijde indien van toepassing).

Toegestane identiteitsbewijzen zijn:

- Paspoort
- Nederlandse identiteitskaart
- Geldig verblijfsdocument

Let op: een rijbewijs is géén rechtsgeldig identiteitsbewijs voor de loonadministratie en mag niet worden geaccepteerd.

Deze documenten dienen gedurende het dienstverband én minimaal 5 jaar na het einde van het dienstverband te worden bewaard, conform de wettelijke bewaarplicht.

**Verstuur het compleet
ingevulde formulier naar:**



info@irs-salaris.nl