



Het accountantskantoor voor het slagersbedrijf

Rijswijk, datum postmerk

Geachte relatie,

Wij vragen Uw aandacht voor het volgende;

Bij indiensttreding van nieuwe personeelsleden dienen aan een aantal formaliteiten te worden voldaan.

- A. **Gegevens aanmelding nieuw personeelslid:** Deze dienen uiterlijk één week na aanvang van de werkzaamheden bij ons binnen te zijn. De gegevens hiervan kunt u middels de bijlage, aan ons doorgeven via Fax: 070-3951951 of Email: lonen@bbbadvies.nl.
- B. **Gegevens t.b.v. de loonberekening:** Gaarne deze volledig op de bijlage invullen.
- C. **Loonbelastingverklaring:** Vóór indiensttreding volledig door nieuwe medewerker laten invullen en door hem/haar laten ondertekenen.
- D. **Arbeidsovereenkomst:** Vóór indiensttreding volledige invullen (in tweevoud). **Let op!** de proeftijd moet schriftelijk, voor aanvang van de werkzaamheden, worden vastgelegd. **Voor dienstverbanden bij een tijdelijk contract langer dan 6 maanden, maar korter dan twee jaar, geldt een proeftijd van 1 maand. Bij tijdelijk contract korter dan 6 maanden is er geen proeftijd. Bij contracten langer dan twee jaar of onbepaalde tijd, geldt een proeftijd van 2 maanden**
- E. **Aanzegging bij einde contract**
U moet de werknemer **uiterlijk 1 maand** voor het einde van een tijdelijk contract van 6 maanden (of langer) schriftelijk informeren over het **wel of niet** voortzetten van die overeenkomst. Als u het wilt voortzetten, dan moet u ook aangeven onder welke voorwaarden. Doet u dit niet, dan moet u aan de werknemer **een vergoeding** betalen die gelijk is aan het loon over de periode waarin u te laat bent.
- F. **Legitimatiebewijs: (geen rijbewijs)** Bij de nieuwe medewerker een kopie (in tweevoud) opvragen van een geldig paspoort of identiteitskaart (voor en achterkant). 1 exemplaar door u op de zaak bewaren en het andere exemplaar naar ons toezenden.

Wij verzoeken U bovengenoemde bescheiden z.s.m. aan het B.B.B. toe te zenden.

Wellicht ten overvloede wijzen wij U erop, dat de bepalingen van de C.A.O. slagersbedrijf op de dienstverhouding van toepassing zijn.

Vertrouwende U hiermede van dienst te zijn geweest en gaarne tot nadere toelichting gaarne bereid,

met vriendelijke groeten,

Afd. loonadministratie
Accountantkantoor BBB

GEGEVENS T.B.V. INDIENSTTREDING NIEUW PERSONEELSLID

Sofinummer : _____

Geboortedatum : ____ / ____ / ____

(meisjes) Naam : _____

Voorletters : _____ Voorvoegsels : _____

Datum aanvang dienstbetrekking: ____ / ____ / 2 0 1 ____

LET OP BELANGRIJK:

Bovenstaande gegevens dienen uiterlijk één week na aanvang van de werkzaamheden bij ons binnen te zijn (i.v.m. loonaangifte etc.).

Dit kunt u via ons kantoor doorgeven middels:

Fax: 070-3951951 of Email: lonen@bbbadvies.nl

GEGEVENS T.B.V. DE LOONBEREKENING

1. Privégebruik bedrijfsauto
alleen door werknemer Ja/Nee Merk _____
of
gedeeld met collega's Ja/Nee Kenteken _____
- Eigen bijdrage i.v.m. auto Ja/Nee € _____ per week/maand
- Verklaring geen privé-gebruik
Auto aanwezig Ja/Nee zo, ja dan kopie meesturen naar het B.B.B.

Persoonsgegevens

2. Geslacht Man/Vrouw
3. Burgerlijke staat Ongehuwd/Gehuwd/ _____
4. Arbeidsgehandicapten Ja/Nee (zo ja, stuur beschikking van het UWV mee)
en/of
Uitkeringgerechtigde Ja/Nee (zo ja, dan doelgroepverklaring opvragen bij het UWV en opsturen naar het B.B.B.)
5. Leerovereenkomst Ja/Nee (zo ja, stuur leerovereenkomst mee)
6. Indien woonadres anders dan volgens bevolkingsregister _____

7. Telefoonnr. _____
(tbv arbodienst ingeval van ziekte)
8. Familie v.d. eigenaar Ja/Nee
9. IBAN rekeningnummer bank _____

Waarom dit formulier?

Uw werkgever of uitkeringsinstantie houdt loonheffingen in op uw loon of uitkering. Loonheffingen is de verzamelnaam voor loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Voor de inhouding moet uw werkgever of uitkeringsinstantie uw persoonlijke gegevens registreren. Met dit formulier geeft u deze gegevens op. Verder geeft u aan of u wilt dat uw werkgever de loonheffingskorting toepast. Uw werkgever houdt dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen in op uw loon.

Als u geen gegevens opgeeft

Als u uw persoonlijke gegevens niet – of fout – opgeeft, moet uw werkgever of uitkeringsinstantie 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Dit is het hoogste belastingtarief. Bovendien moet uw werkgever over uw hele loon de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen. Dit geldt ook als u zich niet legitimeert.

Invullen en inleveren

U moet dit formulier invullen, ondertekenen en bij uw werkgever of uitkeringsinstantie inleveren. Dit moet op z'n laatst op de dag voor uw eerste werkdag. Gaat u werken op dezelfde dag waarop uw werkgever u aanneemt, dan moet u deze opgaaf inleveren vóór u gaat werken. Als u een uitkering krijgt, moet u deze opgaaf inleveren voor de eerste betaling. Bij het inleveren van deze opgaaf moet u zich legitimeren. Neem dus een geldig identiteitsbewijs mee.

Let op!

Als er iets in uw gegevens verandert nadat u dit formulier hebt ingeleverd, moet u dit schriftelijk aan uw werkgever doorgeven. Lever dan een nieuwe 'Opgaaf gegevens voor de loonheffingen' bij uw werkgever in.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Of bel de Belasting Telefoon 0800-0543 bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8:00 tot 20:00 uur en op vrijdag van 8:00 tot 17:00 uur.

1 Uw gegevens

Heeft uw werkgever uw gegevens al ingevuld? Controleer ze dan en verbeter ze als ze fout zijn.

1a	Naam en voorletter(s)		
1b	BSN/sofinummer		
1c	Straat en huisnummer		
1d	Postcode en woonplaats		
1e	Land en regio <i>Alleen invullen als u in het buitenland woont</i>		
1f	Geboortedatum		
1g	Telefoonnummer		

2 Loonheffingskorting toepassen

2a Wilt u dat uw werkgever of uitkeringsinstantie rekening houdt met de loonheffingskorting? U kunt de loonheffingskorting maar door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd laten toepassen. Als u naast uw bijstandsuitkering gaat werken, bent u verplicht hier 'ja' in te vullen. Zie ook de toelichting onderaan.

 Ja, vanaf

 Nee, vanaf
3 Ondertekening

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie.

Datum

Handtekening

Toelichting bij de vragen**Bij vraag 2**

Iedere werknemer en uitkeringsgerechtigde heeft recht op korting op de belasting, de zogenoemde loonheffingskorting. Uw werkgever of uitkeringsinstantie berekent automatisch de korting die voor u geldt. U krijgt deze korting maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd. Geef aan of u de loonheffingskorting door deze werkgever of uitkeringsinstantie wilt laten toepassen.

Loonheffingskorting en voorlopige aanslag

Gaat u werken en krijgt u de algemene heffingskorting maandelijks van ons in de vorm van een voorlopige aanslag? Dan moet u deze voorlopige aanslag direct laten herzien of stoppen. Anders krijgt u misschien te veel heffingskorting, want uw werkgever verreken ook al (een deel van) de algemene heffingskorting met uw loon. Als u te veel hebt ontvangen, moet u dit bedrag aan ons terugbetalen.

Loonheffingskorting en AOW-uitkering

Als u als alleenstaande of alleenstaande ouder een AOW-uitkering krijgt, hebt u misschien recht op de alleenstaande-ouderenkorting. U kunt de loonheffingskorting dan het beste laten toepassen door de Sociale Verzekeringsbank.

Loonheffingskorting en bijstandsuitkering

Gaat u werken naast uw bijstandsuitkering? Dan bent u verplicht om uw werkgever de loonheffingskorting toe te laten passen. Want de gemeentelijke sociale dienst doet dit alleen als uw werkgever de loonheffingskorting niet volledig kan toepassen.

Let op!

- U bent niet verplicht om de loonheffingskorting te gebruiken, behalve als u naast een bijstandsuitkering gaat werken.
- Als u nu geen gebruik maakt van de loonheffingskorting, kunt u de eventueel te veel betaalde belasting na afloop van het kalenderjaar terugvragen via uw aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

