

# FORMULIER INDIENSTTREDING

Let op! Gegevens aanleveren vóór de datum in dienst!

**Bedrijfsnaam (werkgever)** : \_\_\_\_\_

**Gegevens werknemer**

Achternaam werknemer : \_\_\_\_\_

Voorletter(s) : \_\_\_\_\_

Roepnaam : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode + Woonplaats : \_\_\_\_\_

Nationaliteit : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer : \_\_\_\_\_

Geboortedatum : \_\_\_\_\_

Sofi-nummer (BSN) : \_\_\_\_\_

Geslacht : Man / Vrouw\*

Burgerlijke staat : Ongehuwd / Gehuwd / Gehuwd geweest / Samenwonend\*

Bank/giro rekeningnummer : \_\_\_\_\_

Beroep/functie : \_\_\_\_\_

Datum in dienst : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20\_\_\_\_

**Indien gehuwd dan wel samenwonend:**

*Achternaam partner* : \_\_\_\_\_

*Eigennaam partner* : \_\_\_\_\_

*Voorletter(s) partner* : \_\_\_\_\_

*Roepnaam partner* : \_\_\_\_\_

*Nationaliteit partner* : \_\_\_\_\_

*Geboortedatum partner* : \_\_\_\_\_

*Sofi-nummer (BSN)partner* : \_\_\_\_\_

*Geslacht partner* : Man / Vrouw\*

Aantal uren per dag/per week : maandag : \_\_\_\_\_ uur

dinsdag : \_\_\_\_\_ uur

woensdag : \_\_\_\_\_ uur

donderdag : \_\_\_\_\_ uur

vrijdag : \_\_\_\_\_ uur

zaterdag : \_\_\_\_\_ uur

zondag : \_\_\_\_\_ uur

**Auto van de zaak** : ja / nee\*

**Indien auto van de zaak:**

Merk en type : \_\_\_\_\_

Kenteken : \_\_\_\_\_

Cataloguswaarde van de auto : € \_\_\_\_\_

Datum : van \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20\_\_\_\_ tot \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20\_\_\_\_

(vervolg auto van de zaak)

Bijtelling : ja / nee\*

Reden : \_\_\_\_\_

Eigen bijdrage privé gebruik : € \_\_\_\_\_

**In te vullen door werkgever:**

Loonafpraak : bruto / netto\*

Bedrag : € \_\_\_\_\_

Functie-indeling : \_\_\_\_\_

Termijn : per maand / per 4-weken / per week / per uur \*

Arbeidsovereenkomst : onbepaalde tijd / bepaalde tijd\*

Periode : van \_\_\_\_\_ tot \_\_\_\_\_

Aanvullende afspraken en/of opmerkingen:

Bijvoorbeeld; Komt werknemer vanuit uitkeringssituatie (WW, WAO en WAJONG)? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Waar verder nog aan te denken:**

Eventuele **vakgerichte diploma's** meesturen

Het formulier "opgaaf gegevens voor de loonheffing" **invullen en ondertekenen**

Een kopie van het **PASPOORT of IDENTITEITSKAART** meesturen i.v.m. de identificatieplicht. (Een kopie van het rijbewijs voldoet niet!)

Wilt u dit formulier retourneren aan : Accuraat Accountants B.V.

t.a.v. salarisadministratie

Brinkstraat 5, 7683 BM DEN HAM

Fax: 0546 – 67 24 45, E-mail adres: [lonen@accuraat.com](mailto:lonen@accuraat.com)

\* Doorstrepen wat niet van toepassing is.