

Formulier nieuwe werknemer

Informatie

Met dit formulier kunt u de benodigde gegevens van uw nieuwe werknemer doorgeven ten behoeve van de loonadministratie. Wij verzoeken u het formulier zo volledig mogelijk in te vullen. Onvolledig of onjuist ingevulde formulieren kunnen vertraging oplopen. U kunt dit formulier uploaden via onze website (<https://www.hemstra.nl/>), opsturen naar: Huizumerlaan 5, 8934 BC Leeuwarden of mailen naar: info@hemstra.nl.

Gegevens werkgever

Werkgever

Plaats

Gegevens werknemer

Achternaam

Voorletters

Voorvoegsel

Roepnaam

Straatnaam

Nr.

Postcode + woonplaats

Telefoonnummer

Mobiele nummer

E-mailadres

BSN / SoFi-nummer

Geboortedatum (dd-mm-jjjj)

Geslacht

Man

Vrouw

Burgerlijke staat

Geboorteplaats

Gegevens legitimatie

Identificatie-gegevens

Let op! Kopie geldig legitimatiebewijs bijvoegen (beide zijden)

Nummer document

Document geldig tot (dd-mm-jjjj)

Gegevens dienstverband

Functie

Datum in dienst (dd-mm-jjjj)

Datum uit dienst (dd-mm-jjjj)

Uren per week

Dagen per week

Overeengekomen salaris

Per

Reiskostenverg. (max €0,19 per km)

Ja

Nee

Bedrag

Onkostenvergoeding

Ja

Nee

Bedrag

Overige gegevens

Rekeningnummer IBAN

Heffingskorting toepassen

Ja

Nee

Vanaf (dd-mm-jjjj)

Gegevens auto van werkgever

Auto van de werkgever	Ja	Nee	Datum aanvang auto (dd-mm-jjjj)
Merk en type voertuig			
Cataloguswaarde			Kenteken
Eigen bijdrage werknemer			Per
Gaat werknemer meer dan 500 km. privé per jaar rijden?	Ja	Nee	

Opmerkingen

Verplichte benodigheden t.b.v. de loonadministratie:

- Loonbelastingverklaring ingevuld en ondertekend meesturen
 - Kopie geldig legitimatiebewijs bijvoegen (beide zijden) - geen rijbewijs!
- zonder kopie legitimatiebewijs zal op het bruto salaris het maximale tarief aan loonheffing worden ingehouden -**