

## PERSONEELSREGISTRATIEFORMULIER

### Persoonsgegevens

Achternaam :

Voornamen :

Roepnaam :

Voorletters :

Voorvoegsels :

Geslacht :

Straatnaam :

Huisnummer :

Huisnummer Toevoeging :

Postcode :

Woonplaats :

Geboortedatum :

Telefoonnummer :

Emailadres :

Burgerservicenummer :

Nationaliteit :

Burgerlijke staat :

Dieetwensen :

Het rekeningnummer dat gebruikt zal worden voor de salarisbetaling:

Naam Bank :

IBAN Rekeningnummer\* :

t.n.v. :

**\*Let op dat u hier het volledige IBAN rekeningnummer vermeldt**

### Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is een korting die gewoonlijk altijd op de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt toegepast. Echter de loonheffingskorting mag maar door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijk worden toegepast. Kruis "ja" aan als je wilt dat Young Colfield de loonheffingskorting toepast. Als er een wijziging is, graag de officemanager van Young Colfield schriftelijk verzoeken met de wijziging rekening te houden. Dit kunt u doen door een nieuwe "Opgaaf gegevens voor de loonheffingen" in te vullen en in te leveren. Dit formulier kunt u downloaden van de site van de Belastingdienst.

Medewerker verzoekt ☐ wel/ ☐ niet de loonheffingskorting toe te passen

Contactgegevens in geval van nood

Naam :

Telefoonnummer :

Ondergetekende verklaart het voorgaande naar waarheid te hebben ingevuld

Naam :

Plaats :

Datum :

Handtekening :

NIET IN TE VULLEN DOOR DE MEDEWERKER

Personeelsnummer :

Afdeling/Team :

Functie :

Datum in dienst :

Aard dienstverband : ☐ bep.tijd ☐ onbep.tijd

Periode dienstverband :

Aantal uren per dag : 8

Aantal uren per week : 40

Brutoloon per maand

(op ft-basis) : EUR 2750,-

Aantal vakantiedagen : 26

Onkostenvergoeding

(op ft-basis) : EUR 35,-

**Eventuele toeslagen/onkostenvergoeding:**

Vervoersregeling:

Medewerker krijgt een NS-businesscard, welke uitsluitend gebruikt kan worden voor woon/werkverkeer.

Eventuele afspraken met de medewerker:

Paraaf officemanagement

Verwerkt Salarisadministratie