

# Opgaveformulier nieuwe werkgever



**Naam werkgever** :

## Werkgever

Postadres	:	Vestigingsadres	:
Huisnummer	:	Huisnummer	:
Toevoeging huisnummer	:	Toevoeging huisnummer	:
Postcode	:	Postcode	:
Plaats	:	Plaats	:
Telefoon	:	Mobiel	:
Fax	:	E-mail lonen	:
1 <sup>e</sup> Contactpersoon	:		
2 <sup>e</sup> Contactpersoon	:		

## Sectoraansluiting Belastingdienst

Sectornaam	:		
Sectornummer	:		
Loontype	:	Dag-/week/4-weken-/maand-/kwartaalloon(*)	
Beschikking premie WHK	:	ja/nee(*)	zo ja, kopie beschikking
Eigen risicodrager WGA	:	ja/nee(*)	zo ja, kopie polis zo nee, brief Belastingdienst: Beschikking Loonheffingen Gedifferentieerd premiepercentage WGA-premie

## Afdelingen

Naam afdeling(en) :

## Loonheffing

Loonheffingnummer	:		
Loonaangifte per	:		
Eerste aangifte in periode	:		
CAO	:	ja/nee(*)	zo ja, naam CAO:

## Pensioen

Pensioen	:	ja/nee(*)	zo ja, naam pensioenfonds:
----------	---	-----------	----------------------------

## Vervoer

Auto('s) van de zaak	:	ja/nee(*)	zo ja, gebruik "formulier Auto van de zaak"
Standaard reiskostenverg.	:	ja/nee(*)	zo ja, openbaar vervoer/214 dagen/nacalculatie/ dagvergoeding/overig omschrijving: indien van toepassing: € (*)

## Overige

Aantal fulltime uren per week	:		
Betaalperiode vakantietoeslag	:		
Bijzondere beloningen	:	ja/nee(*)	omschrijving

## Voor akkoord werkgever

Datum	:	
Handtekening	:	
Naam	:	

(\*) = doorhalen wat niet van toepassing is

## Gelijk met dit formulier dienen de volgende formulieren te worden ingeleverd:

- kopie geldig legitimatiebewijs (geen rijbewijs) van eigenaren
- kopie geldig uittreksel kamer van koophandel
- formulier auto van de zaak (indien van toepassing)