

Personeelsformulier 2022 (versie 1)

LET OP: Vul dit formulier volledig in en zorg voor de ondertekening door zowel de werkgever als de werknemer. Volledige invulling zorgt ervoor dat bij een (belasting)controle geen problemen ontstaan.

Werkgever:

Gegevens werknemer:

Naam en voorletters:

Bij gehuwde vrouwen is vanaf 1 juli 2006 uitsluitend de geboortenaam toegestaan

Naam echtgenoot:

Naam echtgenoot vermelden op de loonstrook: ja / nee

Adres:

Adresvermelding volgens de inschrijving bevolkingsregister

Postcode:

Plaats:

Privé E-mail adres:

Dit e-mail adres wordt gebruikt om een elektronische loonstrook en jaaropgave naar te versturen, dus géén bedrijfs e-mailadres. Indien gewenst kan de loonstrook beveiligd worden met een wachtwoord.

Gewenst wachtwoord loonstrook:

Vaststelling woonland

Is de werknemer afkomstig uit het buitenland? ja/nee (indien nee, sla volgende drie vragen over)

Zo ja, uit welk land is de werknemer afkomstig?

Heeft de werknemer een gezin? ja/nee

Zo ja, is dit gezin woonachtig in Nederland? ja/nee (indien nee, woonland niet Nederland)

Heeft de werknemer de intentie om in Nederland te blijven? ja/nee (indien nee, woonland niet Nederland)

Afwijkend woonland (dan Nederland)

Burgerservicenummer:

Geslacht: man (M) / vrouw (V) / overig (X)

ID-Soort: Een rijbewijs is NIET toegestaan

ID-Nummer:

ID Geldig tot

Nationaliteit: O Nederlands O

Functie

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Datum in dienst:

Datum uit dienst: (indien bekend)

Burgerlijke staat:

Bankrekening salaris: **IBANNUMMER**

U moet dit formulier invullen en inleveren voor de 1^e loonbetaling.

Vergoeding

Salaris € bruto per maand/4 weken
 Reiskosten € netto per maand/4-weken/dag
 Thuiswerkvergoeding (max € 2,00 per dag) € netto per maand/4-weken/dag
 Onkosten € netto per maand/4-weken/dag

Vanaf 2022 mag een belastingvrije vergoeding worden verstrekt van maximaal € 2,00 per dag voor de dagen dat een werknemer daadwerkelijk thuis werkt. Voor die dagen mag dan geen reiskostenvergoeding worden verstrekt.

Auto van de zaak

Auto van de zaak ja/nee indien ja: Catalogusprijs: €
 Eigen bijdrage auto van de zaak € per maand/4-weken
 Merk en type auto
 Kenteken
 CO2 Uitstoot gram/kg
 Datum deel I
 Bijtellingspercentage%
 Indien bijtelling 0%, verklaring geen prive gebruik
 van de belastingdienst aanwezig ja/nee

Belangrijk voor de hoogte van de te betalen WW-premie

(indien niet ingevuld geldt altijd de hoge premie)

Contractsoort: Onbepaalde tijd Bepaalde tijd
 Indien bepaalde tijd: einddatum contract
 Is er een schriftelijke, door beide partijen ondertekende arbeidsovereenkomst? ja / nee
 Is er sprake van een min-max contract ja / nee (indien ja: min: max:)
 Is er sprake van een oproepcontract ja / nee
 Bij een oproepcontract: is de werknemer verplicht aan de oproep gehoor te geven ja / nee
 Arbeidsduur Full-time Part-time
 Aantal uren per week
 Aantal uren per dag (indien vast)
 Aantal dagen per week (indien vast)
 Lunch inhouding ja / nee , zo ja voor dagen

Werkrooster (uren/dag)

Oneven weken

Even weken

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo

U moet dit formulier invullen en inleveren voor de 1^e loonbetaling.

Informatie over loonkostenvoordelen

De loonkostenvoordelen hebben als doel kwetsbare groepen werknemers betere kansen op de arbeidsmarkt te geven.

Er zijn 4 loonkostenvoordelen:

- LKV oudere werknemer
- LKV arbeidsgehandicapte werknemer
- LKV doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden
- LKV gerplaatsen arbeidsongehandicapte werknemer

Het loonkostenvoordeel wordt via de aangifte loonheffingen aangevraagd en na afloop van het kalenderjaar aan de werkgever uitbetaald. Hoeveel loonkostenvoordeel u krijgt, hangt er vanaf: hoeveel verloonde uren heeft de werknemer en om welk loonkostenvoordeel gaat het? De bedragen voor 2021, die in 2022 worden uitbetaald, zijn:

Loonkostenvoordeel	Bedrag per verloond uur	Maximum bedrag per jaar	Aantal jaren dat u het LKV voor dezelfde werknemer mag aanvragen
Oudere werknemer	€ 3,05	€ 6.000,00	3
Arbeitsgehandicapte werknemer	€ 3,05	€ 6.000,00	3
Doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden	€ 1,01	€ 2.000,00	3
Herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer	€ 3,05	€ 6.000,00	1

In alle gevallen is een **doelgroepverklaring** van het UWV noodzakelijk. Deze moet binnen 3 maanden na aanvang van het dienstverband door de werknemer worden aangevraagd.

Ook geldt steeds als voorwaarden:

- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen
- De werknemer heeft de AOW leeftijd nog niet bereikt
- Voor het LKV oudere werknemer: Bij aanvang dienstverband is de werknemer 56 jaar of ouder
- De werknemer is in de 6 maanden voor hij in dienst komt niet bij deze werkgever in dienst geweest
- De werknemer heeft, in de maand voor hij bij deze werkgever in dienst komt recht op een uitkering:
 - Werkloosheidswet (WW)
 - Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wajong, WAZ, Wamil)
 - Bijstandsuitkering (Participatiewet, IOAW en IOAZ)

Per regeling gelden verschillende voorwaarden, denkt u dat u voor een werknemer in aanmerking komt, neem dan contact met ons op om te zien of de werknemer aan alle voorwaarden voldoet.

U moet dit formulier invullen en inleveren voor de 1^e loonbetaling.

Loonheffingskorting toepassen:

Waarom deze vragen?

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 1 werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd. Geef aan of u de loonheffingskorting door deze werkgever of uitkeringsinstantie wilt laten toepassen.

Als u geen gegevens opgeeft

Als u uw persoonlijke gegevens niet – of fout – opgeeft, moet uw werkgever of uitkeringsinstantie het maximale tarief loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. 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 ingevuld en ondertekend vóór uw 1e werkdag bij uw werkgever inleveren. Gaat u werken op dezelfde dag waarop uw werkgever u aanneemt? Dan moet u deze opgave inleveren vóór u gaat werken. Als u een uitkering krijgt, moet u deze opgave inleveren voor de 1e betaling. Bij het inleveren van deze opgave 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 of uitkeringsinstantie doorgeven. Lever dan een nieuwe 'Opgave gegevens voor de loonheffingen' bij uw werkgever of uitkeringsinstantie in. Meer informatie Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl en zoek op 'heffingskortingen'.

Wilt u dat deze werkgever de loonheffingskorting toepast:

JA vanaf

NEE vanaf

Aandachtspunten

Voorlopige teruggaaf

Gaat u werken en krijgt u de algemene heffingskorting maandelijks van de belastingdienst in de vorm van een voorlopige aanslag? En laat u de loonheffingskorting door uw werkgever toepassen? Dan moet u deze voorlopige aanslag direct wijzigen of stopzetten. Anders krijgt u misschien te veel heffingskorting, want uw werkgever verrekent ook al (een deel van) de algemene heffingskorting met uw loon. Als u te veel hebt gekregen, 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? Vraag dan uw werkgever om de loonheffingskorting toe te passen. De gemeente houdt dan rekening met de loonheffingskorting die uw werkgever toepast.

Let op! 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.

Ondergetekenden verklaren bovenstaande gegevens gecontroleerd te hebben en waar nodig zijn deze voorzien van correcties.

Datum:

Werkgever: Handtekening:

Werknemer:

Naam:

(naam ondertekenaar namens de werkgever)

Toevoegen: actuele kopie van het ID-bewijs voor- en achterkant (**een rijbewijs is NIET toegestaan**)

Indien van toepassing: kopie van het verblijfsdocument (voor- en achterkant)

De door beide partijen ondertekende schriftelijke arbeidsovereenkomst

U moet dit formulier invullen en inleveren voor de 1^e loonbetaling.