

## **Formulier salarisadministratie (nieuw dienstverband)**

### **Gegevens werknemer:**

Achternaam: \_\_\_\_\_  
Voorletters: \_\_\_\_\_  
Tussenvoegsels: \_\_\_\_\_  
Straat/Huisnummer: \_\_\_\_\_  
Postcode/Plaats: \_\_\_\_\_  
Geboortedatum: \_\_\_\_\_  
Geslacht: \_\_\_\_\_  
Achternaam partner: \_\_\_\_\_  
BSN/Sofinummer: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Bankrekeningnummer: \_\_\_\_\_

### **Contractgegevens:**

Datum indienst: \_\_\_\_\_  
Functie: Secretaresse / Telefoniste / Notarieel medewerk(st)er / Notarisclerk /  
Kandidaat-notaris / anders namelijk: \*\* \_\_\_\_\_  
Welke dagen wordt er gewerkt: ma / di / wo / do / vr \*\* \_\_\_\_\_  
Aantal uren per dag: \_\_\_\_\_  
Brutosalaris per maand: \_\_\_\_\_ (op basis van het aantal gewerkte uren)  
Toepassing heffingskorting: ja / nee \*\* (zie toelichting ad \*)  
Auto vd zaak: ja / nee \*\* Cataloguswaarde: \_\_\_\_\_  
Pensioenverdeling  
werkgever-werknemer: 50-50 / geheel werkgever / anders namelijk:\*\* \_\_\_\_\_  
Oproepkracht: ja / nee \*\* In geval van oproepkracht maandelijks aantal uren en dagen doorgeven  
via het formulier 'Mutatieformulier salarisadministratie (bestaand dienst  
verband')  
Spaarloon: \*\*\* ja / nee \*\*  
Levensloop: ja / nee \*\*  
Onkostenvergoeding:  
Overige vergoedingen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* Deze korting mag maar toegepast worden bij 1 werkgever; en wel bij de werkgever waarbij het brutoloon het hoogste is.

\*\* S.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is

\*\*\* Spaarloon is alleen mogelijk indien de werknemer op 1 januari in dienst is en de heffingskorting wordt toegepast.

### **Ondertekening:**

Naam: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_