

MUTATIEFORMULIER WERKNEMER

Administratiekantoor Oudshoorn

t.a.v. Loonadministratie
Drachmeweg 123
2153 PA Nieuw-Vennep

loonadministratie@oudshoorn.nl
telefoon 0252-240 720

Bedrijfsnaam:

Contactpersoon:

Handtekening:

Soort mutatie: ☐ nieuw in dienst ☐ wijziging ☐ uit dienst ☐ anders,

Ingangsdatum:

WERKNEMERSGEGEVENS

1. Algemene gegevens:	Personeelsnummer:
a. Achternaam (geboortenaam volgens legitimatiebewijs):	nr IKV:
Voorletters:	Roepnaam:
Achternaam partner (indien van toepassing, en gewenst op salarisstrook):	
Adres:	
Postcode/Woonplaats:	
Telefoonnummer:	Mobiel:
E-mailadres (privé) t.b.v. Unit4 P&S portaal tbv salarisstrook:	
b. Sofi-nummer (BSN):	
Geboortedatum:	
Geslacht:	☐ Man ☐ Vrouw
Nationaliteit:	
Burgerlijke staat:	☐ gehuwd ☐ ongehuwd ☐ gescheiden ☐ samenwonend ☐ verweduwd ☐ geregistreerd partnerschap
Datum in dienst:	
Datum uit dienst:	
Reden uit dienst:	☐ eigen verzoek ☐ einde contract ☐ binnen proeftijd opgezegd ☐ binnen proeftijd ontslag ☐ op staande voet ☐ einde stage periode ☐ Overlijden ☐ pensioengerechtigde leeftijd
Identiteitsbewijs:	☐ Nederlands paspoort Kopie voor- en achterzijde (met BSN) van het document meesturen (GEEN rijbewijs) ☐ Identiteitsbewijs ☐ Anders, namelijk
Nummer identiteitsbewijs:	geldig tm:
Overige gegevens:	

2. Betaalgegevens

IBAN salaris:	ten name van:
IBAN overig:	ten name van: bedrag: €

3. Contract en salaris			
a.	Periodesalaris	€	☐ bruto ☐ netto o.b.v. ☐ fulltime ☐ werkelijke uren
	Uurloon:	€	☐ bruto ☐ netto
	Loontijdvak:	☐ maand ☐ 4-weken ☐ anders, nl.	
	Reiskostenvergoeding:	€	aantal kilometers woonwerkverkeer enkele reis:
	Onkostenvergoeding:	€	inzake:
	Vakantietoeslag:	 % over het bruto jaarsalaris, uitbetaling in	
	13e maand/EJU:	☐ nee ☐ ja, uitbetaling in	
	Extra bijdrage voor ziektekostenverzekering:	€	per
	Lunch op kosten van werkgever	☐ nee ☐ ja, eigen bijdrage € per maand	☐ ja, forfait €3,35 p/d
	Bijdrage personeelsvereniging o.i.d.	☐ nee ☐ ja, € per maand	
b.	Functieomschrijving:		
	Afdeling:		
	Arbeidsovereenkomst:	☐ nee ☐ ja	(kopie meesturen)
	CAO van toepassing:	☐ nee ☐ ja, namelijk:	
	Functieschaal en trede:		
	Dagen per week:	☐ ma ☐ di ☐ wo ☐ do ☐ vr ☐ za ☐ zo	totaal
	Aantal uren per dag:		
	Oproepkracht:	☐ nee ☐ ja	
	Stagiaire:	☐ nee ☐ ja	(kopie stageovereenkomst meesturen)

4. Fiscale- en SVW-gegevens			
a.	Werknemer heeft direct voor indiensttreding een uitkering ☐ ja ☐ nee (zo ja, stukken meesturen)		
	Zo ja, namelijk:	☐ WAO/WIA ☐ WAJONG ☐ WW ☐	
	Afdrachtvermindering/premiektorting van toepassing	☐ nee ☐ ja, namelijk	
	Werknemer neemt deel aan pensioenfonds (verplicht bij BPF)	☐ ja ☐ nee	
	Werknemer neemt deel aan WAO/WIA hiaat verzekering	☐ ja ☐ nee	
b.	Heffingskorting toepassen:	☐ nee ☐ ja	(kopie Loonbelasting verklaring meesturen)
	Auto van de zaak:	☐ nee ☐ ja, kenteken	
	Bijtelling voor privé gebruik:	☐ nee ☐ ja* Merk en type auto	
	Zo nee, bewijs voor Belastingdienst dat minder dan 500 km per jaar privé gereden wordt d.m.v.		
	☐ KM administratie ☐ Verklaring Belastingdienst ☐ Verbod door werkgever	(Kopie meesturen)	
	☐ anders, nl.		
	Fiets van de zaak:	☐ nee ☐ ja, merk en type	
*cataloguswaarde wordt bepaald conform geregistreerde waarde volgens RDW			

5. Overige gegevens

6. Aanmelding instanties			
Werknemer is door werkgever aangemeld bij:			
Bedrijfspensioenfonds	☐ ja ☐ nee	☐ aan te melden door Adm. kantoor Oudshoorn	☐ n.v.t.
Arbodienst	☐ ja ☐ nee	☐ aan te melden door Adm. kantoor Oudshoorn	☐ n.v.t.
Verzekeringsmij	☐ ja ☐ nee	☐ aan te melden door Adm. kantoor Oudshoorn	☐ n.v.t.
(kopieën van aanmeldingsformulieren meesturen)			