

Checklist aanlevering gegevens nieuwe medewerker

Gebruikt u s.v.p. deze checklist om te controleren of u alle benodigde documenten hebt aangeleverd:

- Kopie getekende arbeidsovereenkomst.
- Kopie geldig legitimatiebewijs voor- en achterkant (geen rijbewijs).
- Kopie getekende opgaaf gegevens voor de loonheffingen.
- IBAN nummer van de medewerker.
- Mailadres van de medewerker.

We kunnen de nieuwe medewerker aanmaken als wij bovenstaande gegevens compleet (digitaal) hebben ontvangen.

Optioneel:

- Auto van de zaak (bijtelling)
- Pensioenregeling

Overzicht m.b.t. werkkostenregeling voor de medewerker-De werkkostenregeling geldt voor alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking horen, denk hierbij aan:

- Vergoeding van reiskosten
- Computer
- iPad
- Telefoon
- Bedrijfskleding
- Producten uit eigen bedrijf (ook de korting)
- Maaltijden
- Overige terbeschikkingstellingen, verstrekkingen en/of vergoedingen.

Bij vragen of opmerkingen, neem gerust contact met ons op!

Rendabel Administratiekantoor
Rokkeveenseweg 34-34a
2712 XZ Zoetermeer
Telefoon: 079-3218100
Fax: 079-3460011

Rendabel is NOAB gekwalificeerd en aangesloten bij Register Belastingadviseurs