

salarisadministratie PGB

Met dit formulier geeft u ons opdracht om voor u de salarisadministratie te doen. U kunt uw salarisadministratie geheel of gedeeltelijk uitbesteden. Meer informatie vindt u in de brochure 'Mijn salarisadministratie uitbesteden' en in de toelichting. Gebruik de checklist uit het informatiepakket om te bepalen welke documenten u bij de aanmelding meestuurt.



1 De budgethouder

voorletters en achternaam

geboortedatum

man vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

burgerservicenummer

telefoon (overdag)

mobiel

2 De vertegenwoordiger

Alleen invullen als de budgethouder een vertegenwoordiger heeft.

voorletters en achternaam

geslacht

man vrouw

U vult het adres van de vertegenwoordiger alleen in als dit anders is dan van de budgethouder.

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoon (overdag)

mobiel

burgerservicenummer

3 Ingangsdatum

Vanaf welke datum wilt u de salarisadministratie aan ons uitbesteden

Vul dag, maand en jaartal in.

4 Uitbesteden salarisadministratie

Op de achterkant van dit formulier wordt een toelichting gegeven over het verschil tussen volledig en gedeeltelijk uitbesteden.

Hoe wilt u uw salarisadministratie uitbesteden

ik kies voor volledig uitbesteden Ga verder bij 5.

ik kies voor gedeeltelijk uitbesteden Ga verder bij 6.

Toelichting

	Als u de administratie volledig uitbesteedt	Als u de administratie gedeeltelijk uitbesteedt
Wat doet het Servicecentrum PGB voor u?	<ul style="list-style-type: none">• Salarisstroken maken• Jaarlijks de jaaropgaven maken• De loonkosten incasseren van uw rekening• Uitbetaling van het salaris aan uw zorgverlener(s)• De betalingen aan de Belastingdienst• Correspondentie met de Belastingdienst	<ul style="list-style-type: none">• Salarisstroken maken• Jaarlijks de jaaropgaven maken
Wat moet u doen?	<ul style="list-style-type: none">• Een bestedingsverantwoording van uw budget maken en verzenden aan het zorgkantoor en/of gemeente• De salarisstroken en jaaropgaven aan uw zorgverlener(s) geven of verzenden	<ul style="list-style-type: none">• Een bestedingsverantwoording van uw budget maken en verzenden aan het zorgkantoor en/of gemeente• De salarisstroken en jaaropgaven aan uw zorgverlener(s) geven of verzenden• Betaling van salaris aan uw zorgverlener(s)• De betalingen aan de Belastingdienst• Alle correspondentie met de Belastingdienst

5 Machtiging voor incasso

Invullen als u voor volledige uitbesteding van de salarisadministratie heeft gekozen.

Ik machtig het Servicecentrum PGB te Utrecht de bedragen voor mijn zorgverlener, de loonheffing, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage ZVW af te schrijven van mijn rekeningnummer. Als ik het niet eens ben met een afschrijving, kan ik mijn bank binnen 30 dagen verzoeken om het bedrag terug te boeken. Ik kan deze machtiging altijd intrekken.

rekeningnummer

U kunt geen kinder- of spaarrekening opgeven.

op naam van

woonplaats

handtekening rekeninghouder/
gemachtigde

Niet vergeten! De handtekening is nodig voor de machtiging.

6 Ondertekening

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de Algemene Voorwaarden van het Servicecentrum PGB. Heeft u een vertegenwoordiger? Dan moet de vertegenwoordiger ook tekenen!

datum

naam

Budgethouder

Vertegenwoordiger

handtekening

*Als u vragen heeft, kunt u bellen met het Servicecentrum PGB: 030-264 82 00
E-mail: pgb@svb.nl Internet: www.svb.nl/pgb Postadres: Postbus 8038 3503 RA Utrecht*



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank