

Aanvraagformulier loonkostensubsidie

Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u als werkgever loonkostensubsidie aan voor een medewerker die u in dienst wilt nemen. Het gaat om een medewerker die (waarschijnlijk) niet in staat is om het wettelijk minimumloon te verdienen.*

Wanneer loonkostensubsidie?

U kunt in aanmerking komen voor loonkostensubsidie als uw werknemer aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:

- De werknemer woont in
- De werknemer is (waarschijnlijk) niet in staat om zelfstandig wettelijk minimumloon te verdienen.
- De werknemer ontvangt geen Wajong-uitkering van UWV.

Wat moet u doen?

1. Vul dit formulier in en onderteken het.
2. Stuur dit formulier met de getekende arbeidsovereenkomst naar info@wspzkij.nl

1. Gegevens medewerker

Informatie is met toestemming van de medewerker of wettelijke vertegenwoordiger verstrekt.

Naam	:	<input type="text"/>
Adres	:	<input type="text"/>
Geboortedatum	:	<input type="text"/>
E-mail	:	<input type="text"/>
Telefoonnummer	:	<input type="text"/>
Burgerservicenummer (BSN)	:	<input type="text"/>

2. Gegevens werkgever

Naam organisatie	:	<input type="text"/>
Postcode en vestigingsplaats	:	<input type="text"/>
Adres werklocatie	:	<input type="text"/>
KvK-nummer	:	<input type="text"/>
Naam contactpersoon	:	<input type="text"/>
E-mail contactpersoon	:	<input type="text"/>
Telefoonnummer contactpersoon	:	<input type="text"/>
Rekeningnummer (IBAN)	:	<input type="text"/>
Tenaamstelling rekeningnummer	:	<input type="text"/>
Uw kenmerk*	:	<input type="text"/>

* Hier vult u een briefkenmerk in voor de verdere correspondentie. Het advies is om voor het kenmerk de code te gebruiken waarmee u de medewerker administratief identificeert. Dit eventueel in combinatie met een code waaruit u afdeling/filiaalnummer kunt herleiden.

Aanvraagformulier loonkostensubsidie

3. Gegevens contract

Als het contract al is afgesloten, graag een ondertekende kopie bijsluiten.

Functie medewerker	:	<input type="text"/>
Aantal uren bij fulltime dienstverband (volgens cao)	:	<input type="text"/>
Contracturen per week	:	<input type="text"/>
Startdatum contract	:	<input type="text"/>
Einddatum contract	:	<input type="text"/>
Personeelsnummer (indien aanwezig)	:	<input type="text"/>
Filiaal (indien van toepassing)	:	<input type="text"/>

4. Ondertekening

De aanvraag moet ondertekend worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever. Met deze ondertekening wordt de aanvraag in gang gezet. Voor een vlot verloop verzoeken wij u om direct - dan wel uiterlijk binnen 10 werkdagen na uitvoering van de loonwaardemeting - het ondertekende contract aan te leveren. Wanneer relevante gegevens ontbreken, kunnen wij de loonkostensubsidie niet vaststellen en kunnen wij u geen loonkostensubsidie uitbetalen.

Naam	:	<input type="text"/>
Functie	:	<input type="text"/>
Datum	:	<input type="text"/>
Handtekening	:	<input type="text"/>

5. Gegevens aanvraag loonkostensubsidie (invullen door gemeente)

Type loonkostensubsidie	:	<input type="checkbox"/> Forfaitair <input type="checkbox"/> Regulier
Indien forfaitair, de duur van forfaitaire loonkostensubsidie in maanden	:	<input type="text"/>

* Over medewerkers die al in dienst zijn kan geen loonkostensubsidie worden aangevraagd. Behalve als zij niet langer dan zes maanden voor de dienstbetrekking deelnamen aan het praktijkonderwijs (pro), het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entreeopleiding.