

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.
- De werknemer nog geen zes maanden in dienst is èn
- De werknemer in de zes maanden voorafgaand aan de dienstbetrekking:
 - deelnam aan het praktijkonderwijs (pro) of het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entree opleiding, of
 - onder de doelgroep van de Participatiewet viel (een uitkering had op grond van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Anw dan wel niet uitkeringsgerechtigd was).

Wat moet u doen?

1. Download het door u ingevulde formulier, en onderteken het.
2. Stuur dit formulier met de getekende arbeidsovereenkomst naar info@wspzkij.nl. Wij sturen het formulier naar de gemeente waar uw werknemer woont. U ontvangt van de gemeente een besluit per post.

1. Gegevens medewerker

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

Voor- en achternaam	:	<input type="text"/>
Adres	:	<input type="text"/>
Postcode en woonplaats	:	<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 werkgever	:	<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 contracturen per week (gemiddeld)	:	<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. Wanneer relevante gegevens ontbreken, kan de gemeente de loonkostensubsidie niet vaststellen en aan 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="radio"/> Forfaitair <input type="radio"/> Regulier
Indien forfaitair, de duur van forfaitaire loonkostensubsidie in maanden	:	<input type="text"/>