A1-formulier aanvragen

Stap 1:
Je gaat naar onderstaande website van de sociale verzekeringsbank:
https://secure5.svb.nl/twinternet/flow/aanvragen-wachtwoord-flow?execution=e1s1

Stap 2:
Klik op *'aanvragen account TWinternet'* als je nog geen account hebt.

Stap 3:
Vul in ieder geval alle velden waar een sterretje bij staat in.
"Onder welke branchecode en sectoraansluiting valt uw onderneming?"
Kies uw branchecode hetgeen voor u van toepassing is.

Stap 4:
Na alles ingevuld te hebben en het formulier verstuurd te hebben moet u wachten op een brief met het wachtwoord. Deze wordt op het vestigingsadres toegestuurd. Dan kun je het account activeren.

Stap 5:
Wanneer je het wachtwoord in de brievenbus hebt ontvangen (1/2 werkdagen later), dan kun je inloggen door terug te gaan naar: https://secure5.svb.nl/twinternet/flow/homepage-flow?execution=e2s1 en dan klikken op *'aanvragen A1'*.

Stap 6:
Je komt op een pagina waar uw gegevens op staan. U kunt hier nog wijzigingen doorgeven als iets niet klopt. Maar voor aanvragen van het formulier, klik op *'A1/(E) 101 verklaring(en) aanvragen'* onder het kopje *'Direct naar'*.

Stap 7:
Selecteer de optie: *'Werkt als service-/onderhoudsmonteur of werkt in het internationale transport (rijdend of varend transport)'*

Stap 8:
Selecteer wat van toepassing is voor de chauffeur en klik op *'verder'*.

Stap 9:
Voer de periode in waarvoor u het formulier wilt aanvragen, dit is maximaal 2 jaar. En voer de landen in waar de chauffeur gaat werken. (Frankrijk/ Italië en Oostenrijk geselecteerd) En klik op *'verder'*.

Stap 10:
Klik op *'medewerker toevoegen'* onder de streep en vul de gegevens in van de medewerker die gevraagd worden alvorens op *'voeg toe'* te klikken. U kunt daarna meer werknemers toevoegen of verwijderen. Klik daarna op *'verder'*.

Stap 11:
U ziet nu een overzicht van alle gegevens en u moet eerst akkoord gaan met de algemene voorwaarden voordat u op *'verzenden'* klikt. U kunt daarna een kopie van de aanvraag printen en u ziet een bevestiging dat de aanvraag in behandeling is. Wanneer de aanvraag rond is (1/2 werkdagen) ontvangt u een e-mail en kunt u op deze site via *'Overzicht A1/(E)101 verklaringen'* zien dat er goedkeuring is. Details kun je zien als u het burger service nummer aanklikt.

Stap 12:
Het werkelijke formulier ontvangt de werknemer! De werknemer ontvangt na goedkeuring een bericht in de box van mijnoverheid.nl waar de verklaring in zit. Deze moet worden uitgeprint en meegenomen worden in de wagen.

***Om een verklaring van de SVB site te verwijderen moet u mailen naar: id.verzekeringen@svb.nl**