Melding
Loonheffingen
Aanmelding Werkgever

Over dit formulier

Voor wie is dit formulier bestemd?
Dit formulier is bestemd voor personen of instanties die werkgever worden. Met 'werkgever' wordt ook bedoeld degene die uitkeringen verstrekt.

Let op!
Bent u werkgever of inhoudingsplichtige van een of meer van de volgende personen? Dan geldt mogelijk een bijzondere regeling met bijbehorend meldingsformulier:
- Meewerkende kinderen in uw onderneming: *Melding werkgever van meewerkende kinderen.*
- Huispersoneel: *Melding werkgever van huispersoneel*
- Artiesten of beroepssporters: *Melding inhoudingsplichtige van artiesten of beroepssporters*

Waarom dit formulier?
Met dit formulier meldt u zich en krijgt u een loonheffingennummer toegekend. Daarna nodigt de Belastingdienst u uit om aangifte loonheffingen te doen.

Invullen
Als u bij een vraag onvoldoende invulruimte heeft, kunt u gebruik maken van de achterzijde. Vermeld steeds duidelijk bij welke vraag het antwoord hoort. Als u ook een ander formulier moet invullen dat in dit formulier wordt genoemd, kunt u dat downloaden of bestellen.

Naar verwachting wordt in de loop van 2006 het Burgerservicenummer (BSN) ingevoerd. Waar in dit formulier 'sofi-nummer' staat kunt u dan ook 'Burgerservicenummer' lezen.

Het formulier opsturen
Stuur het formulier zo spoedig mogelijk naar uw belastingkantoor. Als het adres niet bekend is kunt u dat vinden op www.belastingdienst.nl onder 'Contact'. Binnen enkele weken ontvangt u bericht met informatie over de loonheffingen en de wijze waarop u de loonheffingen moet aangeven en afdragen.

Meer informatie
Voor het downloaden van formulieren of voor meer informatie over de loonheffingen, kijk op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Of lees het *Handboek loonheffingen.* Daar vindt u ook informatie over het aanleggen van een loonadministratie. Of bel de BelastingTelefoon: 0800-- 0543, op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur. Daar kunt u ook het handboek en de formulieren bestellen.

1 Gegevens werkgever

1a Wat is uw rechtsvorm als werkgever?

☐ eenmanszaak.
Ga verder met vraag 1b

anders:
☐ maatschap
☐ vennootschap onder firma (VOF)
☐ commanditaire vennootschap (CV)
☐ besloten vennootschap (BV)
☐ naamloze vennootschap (NV)
☐ stichting
☐ vereniging
☐ overig, namelijk:

Ga verder met vraag 1d

1b Wat is uw naam?

1c Wat is uw sofi-nummer?

Ga verder met vraag 1f

1d Wat is de juridische naam van uw bedrijf? *Vermeld bij maatschap, VOF of CV de naam volgens de overeenkomst*

1 Gegevens werkgever (vervolg)

1e Wat is het fiscaal nummer van uw bedrijf? *U mag ook uw omzetbelastingnummer vermelden*

1f Wat is uw bedrijfsadres?

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

Vul bij meer dan één bedrijfsadres het adres in van de centrale leiding

1g Als u wilt u dat de Belastingdienst diverse documentatie en stukken over de loonheffingen naar een ander adres stuurt dan uw bedrijfsadres, vermeld dan hieronder naar welk adres.

Toezendadres:

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

1h Wie is de contactpersoon voor vragen over deze melding?

Naam

Functie

Telefoonnummer

2 Werknemers

2a Wat is de datum van indiensttreding van de eerste werknemer? dd-mm-jjjj

2b Hoeveel werknemers verwacht u binnen 3 maanden vanaf nu in dienst te hebben? *Inclusief de werknemer van vraag 2a*

2c Moet u voor de werknemers van vraag 2b ook premies werknemersverzekeringen afdragen?

- ☐ Ja
- ☐ Nee *Ga verder met vraag 2e*

2d Wat is de datum van indiensttreding van de eerste werknemer waarvoor u premies werknemersverzekeringen moet afdragen? dd-mm-jjjj

2e Hoe wilt u aangifte loonheffingen doen?
Alléén als u binnenschipper bent mag u kiezen voor halfjaar

- ☐ per periode van 4 weken
- ☐ per maand
- ☐ per halfjaar *voor binnenschippers*

3 Bedrijfsgegevens

3a Oefent u meer dan één bedrijf uit?

- ☐ Nee
- ☐ Ja *Ga verder met vraag 3c*

3b Omschrijf zo uitgebreid mogelijk de activiteiten die daadwerkelijk binnen uw bedrijf worden verricht. Als u onvoldoende invulruimte heeft ga dan verder op de achterzijde.
Als u dit formulier samen met een formulier 'Opgaaf gegevens startende onderneming' instuurt dan mag u verwijzen naar uw antwoord op vraag 6 van dat formulier.

Ga verder met vraag 3d

3 Bedrijfsgegevens (vervolg)

3c Omschrijf per bedrijf zo uitgebreid mogelijk de activiteiten die daadwerkelijk binnen dat bedrijf worden verricht en vermeld per bedrijf de (geschatte) premieloonsom gedifferentieerde premie WAO.
Zie voor bepaling van de premieloonsom de onderstaande toelichting

Handelsnaam bedrijf 1

Omschrijving van de activiteiten in bedrijf 1
Als u onvoldoende invulruimte heeft ga dan verder op de achterzijde.

Premieloonsom gedifferentieerde premie WAO bedrijf 1 €

Handelsnaam bedrijf 2

Omschrijving van de activiteiten in bedrijf 2
Als u onvoldoende invulruimte heeft ga dan verder op de achterzijde.

Premieloonsom gedifferentieerde premie WAO bedrijf 2 €

3d Heeft u (een deel van) de activiteiten van een andere werkgever overgenomen?
Dit geldt ook als u (een deel van) uw bedrijf in een andere rechtsvorm bent gaan uitoefenen, bijvoorbeeld van eenmanszaak naar BV.

☐ Ja *Vul ook het formulier 'Verklaring overdracht van activiteiten' in*
☐ Nee

3e Heeft u een uitzendovereenkomst met een of meer werknemers?
Zie de onderstaande toelichting

☐ Ja *Vul ook het formulier 'Opgaaf uitzenden' in.*
☐ Nee

4 Ondertekening

Naam

Functie

Datum

Handtekening

Toelichting

Premieloonsom gedifferentieerde premie WAO (vraag 3c)
'Premieloonsom gedifferentieerde premie WAO' is de som van het per werknemer gemaximeerde loon voor de werknemersverzekeringen. Het loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid (PMA), arbeidsgehandicaptenkorting of ouderenvrijstelling geldt, telt u wél mee.

Gebruik voor het opgeven van de premieloonsom de geschatte, naar jaarloon herleide loongegevens van het lopende kalenderjaar.

Uitzendovereenkomst (vraag 3e)
Een uitzendovereenkomst is een arbeidsovereenkomst waarin werkgever en werknemer overeenkomen dat de werknemer werkzaamheden verricht voor een derde (de opdrachtgever). De werknemer werkt onder leiding en toezicht van die derde.

ruimte voor meer informatie