Om uw salarisadministratie aan te kunnen maken, willen we u vragen om dit bedrijfsgegevensformulier zo volledig mogelijk (digitaal) in te vullen en bij voorkeur te retourneren met een actueel uittreksel KvK.

**Bedrijfsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| KvK-nummer |  |
| Naam bedrijf |  |
| Vestigingsadres |  |
| Postcode |  | Woonplaats |  |
| Postadres (indien afwijkend) |  |
| Postcode postadres (indien afwijkend) |  | Woonplaats |  |
| Telefoonnummer algemeen |  |
| Emailadres algemeen |  |
| IBAN bedrijf |  |

**Overige bedrijfsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Aard van het bedrijf / activiteiten |  |
| CAO van toepassing | Kies een item |
| Indien ja, welke CAO? |  |
| Fulltime uren per week |  |
| Sectorindeling bij Belastingdienst |  |
| Loonheffingennummer |  |
| Aangiftetijdvak loonheffingen | Kies een item |
| Eigen risicodrager voor | Kies een item |
| Opstart salarisverwerking per | Klik om een datum in te voeren |

**Contactpersoon voor de salarisadministratie**

|  |  |
| --- | --- |
| Aanhef | Kies een item |
| Roepnaam |  |
| Naam |  |
| Functie |  |
| Telefoonnummer |  |
| Mobiele telefoonnummer |   |
| E-mailadres |  |

**Facturatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Emailadres t.b.v. facturatie |  |