



Aanmelding

salarisadministratie PGB

Met dit formulier geeft u ons opdracht om voor u de salarisadministratie te doen. Meer informatie vindt u in de brochure 'Uw persoonsgebonden budget en de Sociale Verzekeringsbank' en in de toelichting. Gebruik de checklist uit het informatiepakket om te bepalen welke documenten u bij de aanmelding meestuurt.

1 De budgethouder

voorletters en achternaam

burgerservicenummer

geboortedatum

dag-maand-jaar

man vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoon (overdag)

mobiel

2 De vertegenwoordiger

Alleen invullen als de budgethouder een vertegenwoordiger heeft.

voorletters en achternaam

burgerservicenummer

geslacht

man vrouw

U vult het adres van de vertegenwoordiger alleen in als dit anders is dan van de budgethouder.

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoon (overdag)

mobiel

3 Ingangsdatum

Vanaf welke datum wilt u de salarisadministratie aan ons uitbesteden

dag-maand-jaar

Toelichting

Als u de administratie uitbesteedt

Wat doet het Servicecentrum PGB voor u?

- Salarisstroken maken
- Jaarlijks de jaaropgaven maken
- Uitbetaling van het nettoloon aan uw zorgverlener(s)
- De betalingen aan de Belastingdienst
- U aanmelden als inhoudingsplichtige bij de Belastingdienst
- Contact onderhouden met de Belastingdienst

Wat moet u doen?

- De salarisstroken en jaaropgaven aan uw zorgverlener(s) geven of verzenden

4 Machtiging voor UWV

- Hierbij machtig ik het Servicecentrum PGB om, wanneer noodzakelijk, namens mij de contacten met het UWV te onderhouden en op te treden bij bezwaarprocedures.

5 Ondertekening

Heeft u een vertegenwoordiger? Dan moet de vertegenwoordiger ook tekenen!

datum

dag-maand-jaar

Niet vergeten! De ondertekeningdatum is nodig voor de machtiging.

Budgethouder

Vertegenwoordiger

naam

handtekening

*Als u vragen heeft, kunt u bellen met het Servicecentrum PGB: 030-264 82 00
E-mail: pgb@svb.nl - Internet: www.svb.nl/pgb - Postadres: Postbus 8038 - 3503 RA Utrecht*