

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 Baarn, Bunschoten of Soest.
- De werknemer is (waarschijnlijk) niet in staat om zelfstandig wettelijk minimumloon te verdienen.
- De werknemer ontvangt geen Wajong-uitkering van UWV.

Wat moet u doen?

Vul dit formulier in en onderteken het.

1. Gegevens medewerker	
<i>Informatie is met toestemming van de medewerker of wettelijke vertegenwoordiger verstrekt.</i>	
Naam	<i>Vul hier in</i>
Adres	<i>Vul hier in</i>
Geboortedatum	<i>Vul hier in</i>
E-mail	<i>Vul hier in</i>
Telefoonnummer	<i>Vul hier in</i>
Burgerservicenummer (BSN)	<i>Vul hier in</i>

2. Gegevens werkgever	
Naam organisatie	<i>Vul hier in</i>
Postcode en vestigingsplaats	<i>Vul hier in</i>
Adres werklocatie	<i>Vul hier in</i>
KvK-nummer	<i>Vul hier in</i>
Naam contactpersoon	<i>Vul hier in</i>
E-mail contactpersoon	<i>Vul hier in</i>
Telefoonnummer contactpersoon	<i>Vul hier in</i>
Rekeningnummer (IBAN)	<i>Vul hier in</i>
Tenaamstelling rekeningnummer	<i>Vul hier in</i>
Uw kenmerk*	<i>Vul hier in</i>
* 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.	

3. Gegevens contract

Als het contract al is afgesloten, graag een ondertekende kopie bijsluiten.

Functie medewerker	<i>Vul hier in</i>
Aantal uren bij fulltime dienstverband (volgens cao)	<i>Vul hier in</i>
Contracturen per week	<i>Vul hier in</i>
Startdatum contract	<i>Vul hier in</i>
Einddatum contract	<i>Vul hier in</i>
Personeelsnummer (indien aanwezig)	<i>Vul hier in</i>
Filiaal (indien van toepassing)	<i>Vul hier in</i>

4. Ondertekening

De aanvraag moet ondertekend worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever. Met deze ondertekening wordt de aanvraag in gang gezet. Voor een vlot verloop verzoeken wij u om direct - dan wel uiterlijk binnen 10 werkdagen na uitvoering van de loonwaardemeting - het ondertekende contract aan te leveren. Wanneer relevante gegevens ontbreken, kunnen wij de loonkostensubsidie niet vaststellen en kunnen wij u geen loonkostensubsidie uitbetalen.

Naam	<i>Vul hier in</i>
Functie	<i>Vul hier in</i>
Datum	<i>Klik hier om de datum te selecteren</i>
Handtekening	

5. Gegevens aanvraag loonkostensubsidie (invullen door gemeente)

Type loonkostensubsidie	<i>Kies een optie</i>
Indien forfaitair, de duur van forfaitaire loonkostensubsidie in maanden	<i>Vul hier in</i>

* Over medewerkers die al in dienst zijn kan geen loonkostensubsidie worden aangevraagd. Behalve als zij niet langer dan zes maanden voor de dienstbetrekking deelnamen aan het praktijkonderwijs (pro), het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entreeopleiding.

Dit formulier kunt u opsturen naar:

Uitvoeringsorganisatie BBS
Postbus 2000
3760 CA Soest