



# Machtiging voor aanvraag doelgroepverklaring LKV (loonkostenvoordeel)

Deel 1 – voor werknemer

## Waarom dit formulier?

Met dit formulier kunt u iemand machtigen om namens u een doelgroepverklaring LKV bij ons aan te vragen.

Het formulier bestaat uit 2 delen:

- Deel 1 vult de werknemer in.
- Deel 2 vult de gemachtigde in.

Nadat wij de aanvraag hebben ontvangen, duurt het uiterlijk 13 weken voordat wij de gemachtigde een beslissing sturen. De verzenddatum (datum poststempel) geldt als datum van de aanvraag.

## Opsturen

Vul deel 1 volledig in en onderteken het. Geef het dan door aan de gemachtigde. De gemachtigde stuurt deel 1 en deel 2 naar:

UWV  
Postbus 71  
1800 BD Alkmaar

## Meer informatie

U vindt meer informatie op [uwv.nl](http://uwv.nl). U kunt ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 088 – 898 92 94 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw burgerservicenummer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

In te vullen door werknemer		1 Uw gegevens	
1.1	Voorletters en achternaam	Gebruikt u de achternaam van uw partner? Vul dan ook uw geboortenaam in. <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw	
1.2	Burgerservicenummer		
1.3	Telefoonnummer		
		2 Gegevens gemachtigde	
2.1	Voorletters en achternaam van de gemachtigde	Is de gemachtigde de werkgever? Vul dan de bedrijfsnaam in.	
		3 Verstrekken kopie werkgever	
3.1	Stuurt u zelf de doelgroepverklaring naar uw werkgever of geeft u UWV toestemming deze op te sturen?	<input type="checkbox"/> Ik stuur zelf een kopie van de doelgroepverklaring LKV naar mijn werkgever. <input type="checkbox"/> Ik geef toestemming aan UWV om een kopie van de doelgroepverklaring naar mijn werkgever te sturen.	
		Bedrijfsnaam	
		Adres	
		Postcode en vestigingsplaats	
		4 Machtiging door werknemer	
	Datum en handtekening	Hierbij geef ik de gemachtigde (ingevuld bij 2.1) toestemming om namens mij een aanvraag doelgroepverklaring LKV bij UWV in te dienen.	





# Aanvraag doelgroepverklaring LKV (loonkostenvoordeel)

## Deel 2 – voor gemachtigde

### Waarom dit formulier?

Met dit formulier wordt u gemachtigd om namens de werknemer (zie deel 1) een aanvraag voor een doelgroepverklaring LKV te doen. U vult als gemachtigde deel 2 in en u stuurt het formulier naar UWV.

### Doelgroepen van het LKV:

- oudere werknemers (vanaf 56 jaar);
- arbeidsbeperkte werknemers die nieuw in dienst komen;
- werknemers uit de doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden;
- arbeidsbeperkte werknemers die herplaatst worden.

### In te vullen door gemachtigde 1 Uw gegevens

1.1	Voorletters en achternaam gemachtigde	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
1.2	Adres	
1.3	Postcode en plaats	
1.4	Bent u de werkgever van de aanvrager?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja ▶ <i>Vul uw gegevens in.</i>
	Bedrijfsnaam	
	Loonheffingnummer	
	Naam contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	

### 2 Doelgroep

2.1	Onder welke doelgroep valt de werknemer voor wie u deze aanvraag invult?	<i>Kruis hier 1 doelgroep aan.</i> <input type="checkbox"/> Oudere werknemers (vanaf 56 jaar) ▶ <i>Ga verder met vraag 3.1.</i> <input type="checkbox"/> Arbeidsbeperkte werknemers die nieuw in dienst komen ▶ <i>Ga verder met vraag 3.1.</i> <input type="checkbox"/> Werknemers uit de doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden ▶ <i>Ga verder met vraag 3.1.</i> <input type="checkbox"/> Arbeidsbeperkte werknemers die herplaatst worden ▶ <i>Ga verder met vraag 3.2.</i>
-----	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 Dienstverband

3.1	Op welke datum begint of is het dienstverband van de werknemer begonnen?	▶ <i>Ga verder met vraag 4.1</i>
3.2	Wat is de datum van herplaatsing of hervatting in eigen werk?	

### 4 Uitkering uit het buitenland

4.1	Heeft of had de werknemer in de maand voor hij in dienst kwam, recht op een uitkering uit de EU, de EER of Zwitserland?	<input type="checkbox"/> Nee ▶ <i>Ga verder met de ondertekening.</i> <input type="checkbox"/> Ja
4.2	Ontvangt of ontving de werknemer deze buitenlandse uitkering vanwege ziekte, langdurige arbeidsongeschiktheid of werkloosheid?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja ▶ <i>Stuur dan de volgende bewijsstukken mee:</i> - <i>Een brief waarin staat welke uitkering de werknemer krijgt of kreeg.</i> - <i>1 of meer betaalspecificaties. Deze mogen niet ouder zijn dan 1 maand voor de datum dat de werknemer in dienst kwam bij de Nederlandse werkgever.</i>

### 5 Ondertekening door gemachtigde

Datum en handtekening

