Aanvraag financiële tussenkomst  
 BESTUURDERSKAART voor digitale tachograaf NR…………………..

Aanvraagtermijn: de aanvraag wordt bij het SFTL ingediend binnen de drie jaar, te rekenen vanaf de   
begingeldigheidsdatum van de bestuurderskaart.

## VAK IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Onderneming: | |  | | |
| Straat en nummer: | |  | | |
| Postcode: | | Gemeente: | | |
| Contactpersoon: | |  | | |
| Functie: | |  | | |
| RSZ-nummer (verplicht): | | 083 -  - | | |
| Telefoonnummer: | | GSM: | | |
| E-mail: | | | | |
| Vraagt een tussenkomst aan in de kosten voor de bestuurderskaart van de arbeiders vermeld op het bijgevoegde rooster.  Verklaart dat deze personen als **ARBEIDERS** werden aangegeven onder het bovenvermelde RSZ-nummer.  *(Bestuurderskaarten van bedrijven, zaakvoerders, bedienden, uitzendkrachten… komen* ***niet*** *in aanmerking.)*  Bevestigt dat hij de kosten van de bestuurderskaart van de vermelde arbeiders heeft betaald.  Bij de aanvraag moeten de volgende bewijsstukken worden toegevoegd:  - Voor Belgische bestuurderskaarten:   1. - een kopie van de factuur van het ITLB,uitgeschreven op naam van de onderneming, waarop naam en   voornaam van de betrokken arbeiders, alsook het nummer van hun bestuurderskaart vermeld staan. 2. - een duidelijk leesbare kopie van de voorzijde van de bestuurderskaart   - Voor buitenlandse bestuurderskaarten:   1. - een recto/verso kopie van de factuur van de bevoegde autoriteit van de lidstaat waar de arbeider zijn   gewone verblijfplaats heeft en waarop naam en voornaam van de betrokken arbeider, alsook het  nummer van zijn bestuurderskaart vermeld staan. Wanneer de factuur op naam van de arbeider   uitgeschreven werd, voegt de werkgever een attest bij met een bevestiging van de arbeider dat de   werkgever de kosten integraal terugbetaald heeft. 2. - een duidelijk leesbare kopie van de voorzijde van de bestuurderskaart | | |
| De tussenkomst mag gestort  worden op volgende rekening van de onderneming: | | IBAN BE **-  -  -** BIC |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | . . / . . / . . . . (dd/mm/jjjj) |

Schrijf hieronder “Voor echt en waar verklaard”:

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Handtekening:



**Stempel onderneming:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam onderneming: | | |
| VUL VOOR ELKE ARBEIDER EEN VAK IN | | |
| *Bestuurderskaarten van bedrijven, zaakvoerders, bedienden, uitzendkrachten…  komen* ***niet*** *in aanmerking.* | | |
| **Persoonlijke gegevens** | **Kaartnummer** | **Geldigheidsdata**  **(dd/mm/jjjj)** |
| Naam:    Voornaam:    Rijksregisternummer:  -  - |  | Van:  /  /  Tot:  /  / |
| Naam:    Voornaam:    Rijksregisternummer:  -  - |  | Van:  /  /  Tot:  /  / |
| Naam:    Voornaam:    Rijksregisternummer:  -  - |  | Van:  /  /  Tot:  /  / |
| Naam:    Voornaam:    Rijksregisternummer:  -  - |  | Van:  /  /  Tot:  /  / |
| Naam:    Voornaam:    Rijksregisternummer:  -  - |  | Van:  /  /  Tot:  /  / |