

APPA

**Stappen voor het invullen en retourneren van gegevens
t.b.v. de APPA pensioenen en uitkeringen**

Inhoud

Inleiding.....	3
Stap 1 – Installeer Adobe op uw PC.....	4
Stap 2 – Vul het formulier in	5
Algemeen.....	5
Infolabel	5
Verplichte velden	5
Formulier Nieuwe wethouder.....	6
Formulier Voortzetting wethouderschap	8
Formulier Aanvraag wachtgeld wethouder.....	10
Formulier Aanvraag wachtgeld burgemeester.....	14
Formulier Aanvraag pensioen.....	18
Formulier Aanvraag nabestaandenpensioen.....	23
Stap 3 – Verzend het ingevulde formulier naar Raet	28
Verzenden vanuit Adobe Reader:	28
Verzenden vanuit Adobe Acrobat (Pro) DC:.....	29
Verzenden vanuit Microsoft outlook of Webmail.....	32

Inleiding

In dit document zijn de stappen beschreven die u moet uitvoeren om (gewijzigde) gegevens van de wethouder en burgemeester, of de basisgegevens van de wethouder bij aantreding, aan Raet door te geven.

Voor elk soort wijziging is een invulformulier beschikbaar waarop u de gegevens kunt invullen. De formulieren zijn:

- Nieuwe wethouder
- Voortzetting wethouderschap
- Aanvraag wachtgeld wethouder
- Aanvraag wachtgeld burgemeester
- Aanvraag pensioen
- Aanvraag nabestaandenpensioen

Dit zijn formulieren die u digitaal moet invullen. Hiermee wordt bewerkstelligd dat uw gegevens digitaal kunnen worden verwerkt bij Raet met als voordeel dat invoerfouten worden voorkomen. Dit betekent wel dat de kwaliteit van uw gegevens in onze systemen afhankelijk is van het correct invullen van de formulieren. Daarom is dit document ontwikkeld waarin onder andere een uitgebreide invulinstructie per formulier is opgenomen en is beschreven hoe u de formulieren (en bijlagen) naar ons kunt verzenden via mail.

Om het formulier digitaal in te vullen heeft u het programma 'Adobe Reader' nodig. In geval deze niet standaard op uw PC of laptop staat, kunt u deze gratis downloaden.

De stappen die u moet uitvoeren zijn:

- 1: Installeer Adobe op uw PC (indien u hierover nog niet beschikt)
- 2: Vul het formulier in
- 3: Verzend het ingevulde formulier naar Raet (zo nodig met bijlagen)

Hierna zijn deze 3 stappen beschreven.

Stap 1 – Installeer Adobe op uw PC

In geval u momenteel niet beschikt over **Adobe Reader** moet u deze app downloaden. Adobe Reader is gratis en volstaat om de gegevens op de formulieren in te vullen en naar Raet te sturen. Hierna is beschreven hoe u Adobe Reader kunt downloaden.

- Zoek voor het downloaden in Google naar 'Adobe Reader'



- Kies voor 'Adobe Reader' en volg de instructies voor het downloaden op uw scherm.

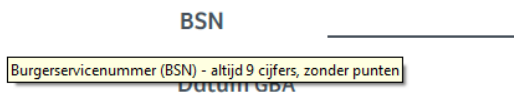
Stap 2 – Vul het formulier in

Algemeen

De formulieren zijn ontwikkeld in Adobe Acrobat. U kunt alleen bij de invulvelden gegevens invoeren. De andere teksten kunt u niet aanpassen.

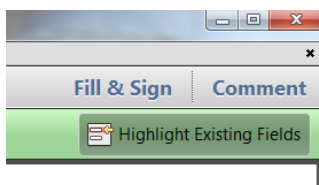
Infolabel

Als u met de cursor boven een veld staat dan krijgt u summier informatie over dat veld, informatie die handig is tijdens het invullen van het formulier



Verplichte velden

Een groot deel van de velden moet u verplicht invullen. Deze gegevens zijn soms al bij ons bekend, maar om er zeker van te zijn dat we over de meest actuele – en juiste gegevens beschikken willen wij deze toch graag ontvangen. De verplichte velden kunt u herkennen in Adobe Reader door te klikken op de knop 'Highlight Existing Fields'.



De verplichte velden worden dan gepresenteerd in een rood vierkant. Daarnaast is in deze handleiding bij de beschrijving van elk veld aangegeven of het een verplicht veld is.

Geb.datum	<input type="text"/>
Geslacht	<input type="text" value="Man"/>
BSN	<input type="text"/>

Sommige velden zijn alleen in bepaalde situaties verplicht. Bijvoorbeeld, het IBAN nummer is verplicht indien Raet de betaling van het wachtgeld verzorgt. In die situaties is het veld in het formulier niet gekenmerkt met een rood vierkant. In de invulinstructies is in de kolom "Verplicht" in die situatie "Ja/Nee" aangegeven.

Hierna wordt per formulier beschreven welke gegevens u kunt invullen.

Formulier Nieuwe wethouder

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Wethouder bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Aanvang wethouderschap	De datum waarop het wethouderschap ingaat.	Ja
Identificatie		
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Burgerlijke staat	De burgerlijke staat. Tik de 1 ^e letter van de burgerlijke staat in of maak een keuze in de keuzelijst. <i>Indien van toepassing een kopie van het samenlevingscontract, het geregistreerd partnerschap of het echtscheidingsconvenant bijvoegen.</i>	Ja
Datum GBA	De datum waarop de burgerlijke staat in de gemeentelijke basisadministratie is opgenomen in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-2017". Dit veld is verplicht in geval van echtscheiding of einde geregistreerd partnerschap.	Ja/Nee
Adres		
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres. In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	Ja/Nee
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Ja

Telefoonnr.privé -mobiel	Het privé mobile nummer.	Ja
Telefoonnr.privé -vast	Het privé telefoonnummer.	Nee
Privé emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Partner		
Naam partner	De eigen naam van de partner (naam van geboorte). Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K." Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld 24-04-1977. Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst..	Nee
BSN	Het Burgerservicenummer. Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag bij aanvang van het wethouderschap waarop de wedde is gebaseerd. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Gegevens contactpersoon		
Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Formulier Voortzetting wethouderschap

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Wethouder bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Identificatie		
Dossiernummer	Het nummer waaronder de wethouder in de Raet systemen bekend is. Dit is een nummer in de reeks 50000 – 80000 en kunt u vinden als kenmerk in onze brieven betreffende de wethouder. Indien de wethouder nog niet bekend is bij Raet, vult u "00000" in.	Ja
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Burgerlijke staat	De burgerlijke staat. Tik de 1 ^e letter van de burgerlijke staat in of maak een keuze in de keuzelijst. <i>Indien van toepassing een kopie van het samenlevingscontract, het geregistreerd partnerschap of het echtscheidingsconvenant bijvoegen.</i>	Ja
Datum GBA	De datum waarop de burgerlijke staat in de gemeentelijke basisadministratie is opgenomen in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-2017". Dit veld is verplicht in geval van echtscheiding of einde geregistreerd partnerschap.	Ja/Nee
Adres		
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres.	Ja/Nee

	In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Ja
Telefoonnr.privé -mobiel	Het privé mobile nummer.	Ja
Telefoonnr.privé -vast	Het privé telefoonnummer.	Nee
Privé emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag bij voortzetting van het wethouderschap waarop de wedde is gebaseerd. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Vanaf	De datum waar vanaf het opgegeven schaalbedrag geldt in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-2017".	Ja
Gegevens contactpersoon		
Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Formulier Aanvraag wachtgeld wethouder

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Wethouder bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Identificatie		
Dossiernummer	Het nummer waaronder de wethouder in de Raet systemen bekend is. Dit is een nummer in de reeks 50000 – 80000 en kunt u vinden als kenmerk in onze brieven betreffende de wethouder. Indien de wethouder nog niet bekend is bij Raet, vult u "00000" in.	Ja
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Adres		
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres. In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	Ja/Nee
Telefoonnr.privé -mobiel	Het privé mobile nummer.	Ja
Telefoonnr.privé -vast	Het privé telefoonnummer.	Nee
Privé emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Betaling		

IBAN-nr. voor wachtgeld	Het IBAN-nr. waarop het wachtgeld wordt overgemaakt. Het nummer is als volgt opgebouwd: landencode (bijv. NL79), bankaanuiding (bijv. RABO), 10-cijferig nummer. Dit veld alleen invullen als het wachtgeld via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loonheffingskorting	Indicatie of er sprake is van loonheffingskorting. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. Dit veld alleen invullen als het wachtgeld via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loopbaangegevens		
Vanaf	De begindatum van de politieke diensttijd in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-04-2014".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Tot en met	De einddatum van de politieke diensttijd in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-03-2018".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag waarop de wedde is gebaseerd geldig op de laatste dag van het actief wethouderschap. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Perc. vakantiegeld	Het percentage vakantiegeld. Altijd 8,00%.	N.u.t.
Perc. eindejaarsuitk.	Het percentage eindejaarsuitkering. Altijd 8,30%.	N.u.t.
Sollicitatieplicht		
Naam reïntegratiebureau	De naam van het door u gekozen reïntegratiebureau. Dit veld en onderliggende adresgegevens alleen invullen als u géén gebruik maakt van de diensten van reïntegratiebureau Transitium.	Nee
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Nee
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Nee
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres.	Nee

	In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Nee
Inkomsten		
Buitengewoon verlof of non-activiteit	Heeft u tijdens uw wethouderschap de werkzaamheden bij uw werkgever (tijdelijk) gestopt wegens buitengewoon verlof of non-activiteit? Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Bij welke werkgever	De werkgever waar u buitengewoon verlof had of waar er sprake was van non-activiteit. Verplicht indien het veld "Buitengewoon verlof of non-activiteit" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Vóór aftreden		
Aard inkomsten of werkgever	Aard inkomsten (bijv. ZZP-er of eigen bedrijf) of de naam van de werkgever. Alleen invullen indien de inkomsten/neveninkomsten meer dan een jaar voorafgaand aan het tijdstip van aftreden zijn gestart. <i>U dient specificaties van uw inkomsten bij te voegen.</i>	Nee
Vanaf	De ingangsdatum van de aard inkomsten of werkgever. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017".	Nee
Bedrag inkomsten	Het (fulltime) bedrag van de laatste salarisschaal inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering, etc. Opgeven met 2 decimalen met een komma als scheidingsteken. Bijvoorbeeld "1270,50".	Nee
Na aftreden		
Aard inkomsten of werkgever	Aard inkomsten (bijv. ZZP-er of eigen bedrijf) of de naam van de werkgever. Alleen invullen indien het huidige inkomsten/neveninkomsten betreft. <i>U dient specificaties van uw inkomsten bij te voegen.</i>	Nee
Vanaf	De ingangsdatum van de aard inkomsten of werkgever. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017".	Nee
Bedrag inkomsten	Het (fulltime) bedrag van de laatste salarisschaal inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering, etc. Opgeven met 2 decimalen met een komma als scheidingsteken. Bijvoorbeeld "1270,50".	Nee
Herindeling		
Gemeentelijke herindeling	Indicatie of uw gemeente betrokken is geweest bij een gemeentelijke herindeling. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Datum herindeling	De ingangsdatum van de herindeling. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017". Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Naam van de voormalige gemeente	De naam van de voormalige gemeente. Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Akkoordverklaring		
Akkoordverklaring	Door het aanvinken gaat de wethouder akkoord met de gegevens op dit formulier en is de wethouder bewust van het feit dat deze gegevens gebruikt worden als basis voor de berekening van zijn wachtgelduitkering.	Ja

Datum akkoordverklaring	De datum waarop het formulier naar waarheid is ingevuld.	Ja
<i>Gegevens contactpersoon</i>		
Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Formulier Aanraag wachtgeld burgemeester

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Burgemeester bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Identificatie		
Dossiernummer	Het nummer waaronder de burgemeester in de Raet systemen bekend is. Dit is een nummer in de reeks 50000 – 80000 en kunt u vinden als kenmerk in onze brieven betreffende de burgemeester. Indien de burgemeester nog niet bekend is bij Raet, vult u "00000" in.	Ja
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-iiij. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Adres		
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres. In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	Ja/Nee
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Ja
Telefoonnr.privé -mobiel	Het privé mobile nummer.	Ja
Telefoonnr.privé -vast	Het privé telefoonnummer.	Nee
Privé emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Betaling		

IBAN-nr. voor wachtgeld	Het IBAN-nr. waarop het wachtgeld wordt overgemaakt. Het nummer is als volgt opgebouwd: Landencode (bijv. NL79), bankaanuiding (bijv. RABO), 10-cijferig nummer. Dit veld alleen invullen als het wachtgeld via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loonheffingskorting	Indicatie of er sprake is van loonheffingskorting. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. Dit veld alleen invullen als het wachtgeld via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loopbaangegevens		
Vanaf	De begindatum van de politieke diensttijd in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-04-2014".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Tot en met	De einddatum van de politieke diensttijd in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-03-2018".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag waarop de wedde is gebaseerd geldig op de laatste dag van het actief wethouderschap. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Perc. vakantiegeld	Het percentage vakantiegeld. Dit is altijd 8.00%.	N.u.t.
Perc. eindejaarsuitk.	Het percentage eindejaarsuitkering. Dit is altijd 9.80%.	N.u.t.
Eindejaarsuitkering	Het bedrag eindejaarsuitkering. Dit is altijd € 37,50.	N.u.t.
Sollicitatieplicht		
Naam reïntegratiebureau	De naam van het door u gekozen reïntegratiebureau. Dit veld en onderliggende adresgegevens alleen invullen als u geen gebruik maakt van de diensten van reïntegratiebureau Transitium.	Nee
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek. Verplicht indien "Naam reïntegratiebureau" is gevuld.	Ja/Nee
Huisnr.+toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd. Verplicht indien "Naam reïntegratiebureau" is gevuld.	Ja/Nee
Huisnr.+toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Ja/Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters.	Ja/Nee

	Verplicht bij een Nederlands adres. In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel". Verplicht indien het veld "Naam reïntegratiebureau" is gevuld.	Ja/Nee
Inkomsten		
Buitengewoon verlof of non-activiteit	Heeft u tijdens uw burgermeesterschap de werkzaamheden bij uw werkgever (tijdelijk) gestopt wegens buitengewoon verlof of non-activiteit? Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Bij welke werkgever	De werkgever waar u buitengewoon verlof had of waar er sprake was van non-activiteit. Verplicht indien het veld "Buitengewoon verlof of non-activiteit" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Vóór aftreden		
Aard inkomsten of werkgever	Aard inkomsten (bijv. ZPP-er of eigen bedrijf) of de naam van de werkgever. Alleen invullen indien de inkomsten/neueninkomsten meer dan een jaar voorafgaand aan het tijdstip van aftreden zijn gestart. <i>U dient specificaties van uw inkomsten bij te voegen.</i>	Nee
Vanaf	De ingangsdatum van de aard inkomsten of werkgever. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017".	Nee
Bedrag inkomsten	Het (fulltime) bedrag van de laatste salarisschaal inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering, etc. Opgeven met 2 decimalen met een komma als scheidingsteken. Bijvoorbeeld "1270,50".	Nee
Na aftreden		
Aard inkomsten of werkgever	Aard inkomsten (bijv. ZPP-er of eigen bedrijf) of de naam van de werkgever. Alleen invullen indien het huidige inkomsten/neueninkomsten betreft. <i>U dient specificaties van uw inkomsten bij te voegen.</i>	Nee
Vanaf	De ingangsdatum van de aard inkomsten of werkgever. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017".	Nee
Bedrag inkomsten	Het (fulltime) bedrag van de laatste salarisschaal inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering, etc. Opgeven met 2 decimalen met een komma als scheidingsteken. Bijvoorbeeld "1270,50".	Nee
Herindeling		
Gemeentelijke herindeling	Indicatie of uw gemeente betrokken is geweest bij een gemeentelijke herindeling. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Datum herindeling	De ingangsdatum van de herindeling. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017". Verplicht indien "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Naam van de voormalige gemeente	De naam van de voormalige gemeente. Verplicht indien "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Akkoordverklaring		

Akkoordverklaring	Door het aanvinken gaat de burgemeester akkoord met de gegevens op dit formulier en is de burgemeester bewust van het feit dat deze gegevens gebruikt worden als basis voor de berekening van zijn wachtgelduitkering.	Ja
Datum akkoordverklaring	De datum waarop het formulier naar waarheid is ingevuld.	Ja
<i>Gegevens contactpersoon</i>		
Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Formulier Aanraag pensioen

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Wethouder bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Identificatie		
Dossiernummer	Het nummer waaronder de wethouder in de Raet systemen bekend is. Dit is een nummer in de reeks 50000 – 80000 en kunt u vinden als kenmerk in onze brieven betreffende de wethouder. Indien de wethouder nog niet bekend is bij Raet, vult u "00000" in.	Ja
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Burgerlijke staat	De burgerlijke staat. Tik de 1 ^e letter van de burgerlijke staat in of maak een keuze in de keuzelijst. <i>Indien van toepassing een kopie van het samenlevingscontract, het geregistreerd partnerschap of het echtscheidingsconvenant bijvoegen.</i>	Ja
Datum GBA	De datum waarop de burgerlijke staat in de gemeentelijke basisadministratie is opgenomen in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-2017". Dit veld is verplicht in geval van echtscheiding of einde geregistreerd partnerschap.	Ja/Nee
Adres		
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres.	Ja/Nee

	In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Ja
Telefoonnr.privé -mobiel	Het privé mobile nummer.	Ja
Telefoonnr.privé -uast	Het privé telefoonnummer.	Nee
Privé emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Partner		
Naam partner	De eigen naam van de partner (naam van geboorte). Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.". Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld 24-04-1977. Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst..	Nee
BSN	Het Burgerservicenummer. Verplicht in geval er een partner is.	Ja/Nee
Betaling		
IBAN-nr. voor pensioen	Het IBAN-nr. waarop het pensioen wordt overgemaakt. Het nummer is als volgt opgebouwd: landencode (bijv. NL79), bankaanuiding (bijv. RABO), 10-cijferig nummer. Dit veld alleen invullen als het pensioen via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loonheffingskorting	Indicatie of er sprake is van loonheffingskorting. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. Dit veld alleen invullen als het pensioen via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Diensttijd(en)		
Vanaf	De begindatum van het wethouderschap in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-04-2014".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Tot en met	De einddatum van het wethouderschap in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-03-2018".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Percentage deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag waarop de wedde is gebaseerd geldig op de laatste dag van het actief wethouderschap. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Perc. vakantiegeld	Het percentage vakantiegeld. Altijd 8,00%.	N.v.t.
Perc. eindejaarsuitk.	Het percentage eindejaarsuitkering. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "8,33".	Nee

Herindeling		
Gemeentelijke herindeling	Indicatie of uw gemeente betrokken is geweest bij een gemeentelijke herindeling. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Datum herindeling	De ingangsdatum van de herindeling. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017". Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Naam van de voormalige gemeente	De naam van de voormalige gemeente. Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Pensioen		
Gewenste ingang pensioen	De gewenste pensioen ingangsdatum. Deze kan liggen vanaf het moment dat u 60 jaar wordt tot 5 jaar na de AOW datum. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2022".	Ja
Kiest u voor een "hoog/laag" pensioen	Indicatie of u kiest voor een "hoog/laag" (*) pensioen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. (*) Indien u hiervoor kiest kunt u gedurende een periode een hogere uitkering krijgen en daarna levenslang een lagere uitkering of andersom. Het gaat over een periode van max. 10 jaar na de AOW datum. Op basis van fiscale wetgeving mag de verhouding tussen hoog en laag maximaal 100:75 bedragen.	Ja
Keuze voor "hoog" of "laag"	Uw keuze voor hoog of laag. Tik een H of L in of maak een keuze in de keuzelijst. Verplicht indien het veld "Kiest u voor een "hoog/laag" pensioen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Periode vanaf	De ingangsdatum van uw keuze voor hoog of laag. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2019". Verplicht indien het veld "Kiest u voor een "hoog/laag" pensioen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Periode tot en met	De einddatum van uw keuze voor hoog of laag. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2029". Verplicht indien het veld "Kiest u voor een "hoog/laag" pensioen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Uitkering		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien de pensioenuitkering NIET door Deloitte / Raet werd berekend.</i>	
Bij normale duur		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Bij voortz. obu leeft./dnst		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Bij voortz. obu invaliditeit		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Korting wegens inkomst.		

Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Perc. pensioengeldigheid	Het percentage pensioengeldigheid. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "57,50".	Nee
Uitruil nabestaandenpens.		
NP uitruilen voor hoger OP	Indicatie of u het nabestaandenpensioen wilt uitruilen voor een hoger ouderdompensioen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Overige pensioenen		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien er opbouw heeft plaats gevonden vóór 01-01-1986.</i>	
Werkzaam vanaf	De begindatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-05-1980".	Nee
Werkzaam t/m	De einddatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-1984".	Nee
Naam pensioenbeheerder	De naam van de pensioenbeheerder.	Nee
Adres Pensioenbeheerder	De adresgegevens van de pensioenbeheerder (straat, huisnummer, postcode, woonplaats)	Nee
Registratienr.	Het nummer waaronder de wethouder bekend is bij de pensioenbeheerder.	Nee
Overige pens. partner		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien er opbouw heeft plaats gevonden vóór 01-01-1995.</i>	
Werkzaam vanaf	De begindatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-05-1980".	Nee
Werkzaam t/m	De einddatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-1984".	Nee
Naam pensioenbeheerder	De naam van de pensioenbeheerder.	Nee
Adres Pensioenbeheerder	De adresgegevens van de pensioenbeheerder (straat, huisnummer, postcode, woonplaats)	Nee
Registratienr.	Het nummer waaronder de wethouder bekend is bij de pensioenbeheerder.	Nee
AOW		
Recht op volledig AOW-pensioen	Indicatie of u recht heeft op een volledig AOW pensioen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. <i>In geval van nee een afschrift van uw AOW-beschikkingen inclusief toekenning van de toeslag AOW van uw partner bijvoegen.</i>	Ja
Periode vanaf AOW-pensioen	De begindatum van de periode AOW-pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-12-2017". Verplicht indien het veld "Recht op volledig AOW-pensioen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Periode tot en met AOW-pensioen	De einddatum van de periode AOW-pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-2020". Verplicht indien het veld "Recht op volledig AOW-pensioen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Akkoordverklaring		
Akkoordverklaring	Door het aanvinken gaat de wethouder akkoord met de gegevens op dit formulier en is de wethouder bewust van het feit dat deze gegevens gebruikt worden als basis voor de berekening van zijn pensioen.	Ja
Datum akkoordverklaring	De datum waarop het formulier naar waarheid is ingevuld.	Ja
Gegevens contactpersoon		

Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Formulier Aanraag nabestaandenpensioen

Veld	Mogelijke waarde / Opmerking	Verplicht
Werkgever		
Wethouder bij gemeente	De gemeente. Hiervoor is een keuzelijst beschikbaar. Tik de 1 ^e letter van uw gemeente in om snel uw gemeente vinden. Nb. Bij enkele gemeenten is er sprake van een onderverdeling in deelgemeenten, stadsgewesten of bestuurders.	Ja
Identificatie overl. weth.		
Dossiernummer	Het nummer waaronder de wethouder in de Raet systemen bekend is. Dit is een nummer in de reeks 50000 – 80000 en kunt u vinden als kenmerk in onze brieven betreffende de wethouder. Indien de wethouder nog niet bekend is bij Raet, vult u "00000" in.	Ja
Achternaam wethouder	De naam van geboorte.	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Ja
Datum overlijden	De datum van overlijden van de wethouder in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-2017".	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer.	Ja
Betaling		
IBAN-nr. voor pensioen	Het IBAN-nr. waarop het pensioen wordt overgemaakt. Het nummer is als volgt opgebouwd: landencode (bijv. NL79), bankaanduiding (bijv. RABO), 10-cijferig nummer. Dit veld alleen invullen als het nabestaandenpensioen via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Loonheffingskorting	Indicatie of er sprake is van loonheffingskorting. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst. Dit veld alleen invullen als het nabestaandenpensioen via Raet wordt overgemaakt.	Ja/Nee
Wedde		
Schaalbedrag	Het (fulltime) salarisschaalbedrag waarop de wedde was gebaseerd geldig op de laatste dag van het actief wethouderschap. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "2945,50".	Ja
Perc. deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval de wethouder fulltime werkte is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja
BBRA regel	Het regelnummer in de "BBRA"-schaal. Dit nummer moet liggen in de reeks van 1 – 59.	Nee
Perc. vakantiegeld	Het percentage vakantiegeld. Altijd 8,00%.	N.u.t.
Perc. eindejaarsuitk.	Het percentage eindejaarsuitkering. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingsteken voor de decimalen. Bijvoorbeeld "8,33".	Nee
Diensttijd(en)		
Vanaf	De begindatum van het wethouderschap in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-04-2014".	Ja, minimaal 1 diensttijd

Tot en met	De einddatum van het wethouderschap in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-03-2018".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Percentage deeltijd	Het percentage deeltijd. In geval u fulltime werkt is dat 100. Opgeven zonder decimalen. Bijvoorbeeld "80".	Ja, minimaal 1 diensttijd
Herindeling		
Gemeentelijke herindeling	Indicatie of uw gemeente betrokken is geweest bij een gemeentelijke herindeling. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Datum herindeling	De ingangsdatum van de herindeling. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2017". Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Naam van de voormalige gemeente	De naam van de voormalige gemeente. Verplicht indien het veld "Gemeentelijke herindeling" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Uitkering		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien de pensioenuitkering NIET door Deloitte / Raet werd berekend.</i>	
Bij normale duur		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Bij voortz. obu leeft./dnst		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Bij voortz. obu invaliditeit		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Korting wegens inkomst.		
Vanaf	De ingangsdatum van de pensioengevende uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-02-2010".	Nee
Tot en met	De ingangsdatum van de uitkering. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-01-2013".	Nee
Perc. pensioengeldigheid	Het percentage pensioengeldigheid. Opgeven met 2 decimalen en een komma als scheidingstekens voor de decimalen. Bijvoorbeeld "57,50".	Nee
Overige pensioenen		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien er opbouw heeft plaats gevonden vóór 01-01-1986.</i>	
Werkzaam vanaf	De begindatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-05-1980".	Nee
Werkzaam t/m	De einddatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-1984".	Nee
Naam pensioenbeheerder	De naam van de pensioenbeheerder.	Nee
Adres Pensioenbeheerder	De adresgegevens van de pensioenbeheerder (straat, huisnummer, postcode, woonplaats)	Nee
Registratienr.	Het nummer waaronder de wethouder bekend is bij de pensioenbeheerder.	Nee

Overige pens. partner		
	<i>De velden in deze sectie alleen invullen indien er opbouw heeft plaats gevonden vóór 01-01-1995.</i>	
Werkzaam vanaf	De begindatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-05-1980".	Nee
Werkzaam t/m	De einddatum voor de opbouw pensioen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-1984".	Nee
Naam pensioenbeheerder	De naam van de pensioenbeheerder.	Nee
Adres Pensioenbeheerder	De adresgegevens van de pensioenbeheerder (straat, huisnummer, postcode, woonplaats)	Nee
Registratienr.	Het nummer waaronder de wethouder bekend is bij de pensioenbeheerder.	Nee
Gegevens nabestaanden		
Achternaam nabestaande	De eigen naam van de nabestaande (naam van geboorte).	Ja
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K.".	Ja
Geb.datum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld 24-04-1977. Verplicht in geval er een partner is.	Ja
Geslacht	Het geslacht. Tik een M of V in of maak een keuze in de keuzelijst..	Ja
BSN	Het Burgerservicenummer. Verplicht in geval er een partner is.	Ja
Datum burg. huwelijk	De huwelijksdatum geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld 24-04-1977.	Nee
Straatnaam	De straatnaam. Houd u zoveel mogelijk de standaard schrijfwijze aan volgens het postcode boek.	Ja
Huisnr. +toev.	Het huisnummer en de toevoeging op het huisnummer. Deze zijn verdeeld over 2 invulvelden. In het huisnummer mogen alleen cijfers worden ingevoerd.	Ja
Huisnr. +toev.	De toevoeging moet als volgt worden opgegeven: - In geval de toevoeging een letter is, moet u deze vooraf laten gaan door een spatie. Bijvoorbeeld: " A". - In geval de toevoeging een cijfer is, moet u deze vooraf laten gaan door een streepje. Bijvoorbeeld: "-2". - In geval de toevoeging 'huis' is, moet u dit vermelden als " HS". - In geval van een Romeins cijfer, moet u dat cijfer opgeven als een gewoon getal voorafgegaan door een streepje. Bijvoorbeeld "IV" wordt "-4".	Nee
Postcode + woonplaats	De postcode is verdeeld over 2 invulvelden. Het 1 ^e invulveld bevat de cijfers, het 2 ^e invulveld de (hoofd)letters. Verplicht bij een Nederlands adres. In geval het een buitenlands adres betreft, dan de postcode leeg laten en de code opgeven vóór de woonplaats.	Ja/Nee
Postcode + woonplaats	De woonplaats. Deze begint bij een buitenlands adres met de "postcode". Voer de plaatsnaam in met hoofd - en kleine letters. Bijvoorbeeld "Nieuwerkerk aan den IJssel".	Ja
Telefoonnummer	Het telefoonnummer.	Ja
Emailadres	Het privé emailadres.	Ja
Gegevens nabest. (vulg)		
Kinderen (jonger 21 jaar)		
Achternaam	De eigen naam (naam van geboorte) van het kind.	Nee
Tussenvoegsel(s)	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee

Voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K."	Nee
Geboortedatum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957".	Nee
AOW		
Recht op volledig AOW-pensioen	Indicatie of de nabestaande recht heeft op een volledig AOW pensioen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Recht op ANW pensioen	Indicatie of nabestaande recht heeft op een volledig ANW pensioen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Vrijwillige betaling premies volksverzekeringen	Indicatie of de overleden wethouder heeft zorggedragen voor volledige betaling van de premies volksverzekeringen. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Tijduak betaling vanaf	De begindatum van het tijduak van betaling premies volksverzekeringen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "01-12-2007". Verplicht indien het veld "Vrijwillige betaling premies volksverzekeringen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Tijduak betaling tot en met	De einddatum van het tijduak van betaling premies volksverzekeringen. Opgeven als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "31-12-2010". Verplicht indien het veld "Vrijwillige betaling premies volksverzekeringen" met Ja is gevuld.	Ja/Nee
Was overledene eerder gehuwd	Indicatie of de overleden wethouder eerder gehuwd is geweest. Tik een J of N in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Reden ontbinding huwelijk	De reden waarom het huwelijk is ontbonden. Tik een E (echtscheiding) of O (overlijden) in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja
Achternaam ex-partner	De naam van geboorte. Verplicht indien in het veld "Reden ontbinding huwelijk" voor "Echtscheiding" is gekozen.	Ja/Nee
Geboortedatum	De geboortedatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1957". Verplicht indien in het veld "Reden ontbinding huwelijk" voor "Echtscheiding" is gekozen.	Ja/Nee
Tussenvoegsel(s) voluit	De tussenvoegsels. Bijvoorbeeld "van der".	Nee
Alle voorletters	Alle voorletters met punten. Bijvoorbeeld "A.F.K." Verplicht indien in het veld "Reden ontbinding huwelijk" voor "Echtscheiding" is gekozen.	Ja/Nee
Datum burgerlijk huwelijk	De huwelijksdatum in het formaat dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld "24-04-1987". Verplicht indien in het veld "Reden ontbinding huwelijk" voor "Echtscheiding" is gekozen.	Ja/Nee
Akkoordverklaring		
Akkoordverklaring	Door het aanvinken gaat de wethouder akkoord met de gegevens op dit formulier en is de wethouder bewust van het feit dat deze gegevens gebruikt worden als basis voor de berekening van zijn pensioen.	Ja
Datum akkoordverklaring	De datum waarop het formulier naar waarheid is ingevuld.	Ja
Gegevens contactpersoon		
Aanhef	Indicatie of de contactpersoon van de gemeente een man of vrouw is. Tik een D of M in of maak een keuze in de keuzelijst.	Ja

Naam contactp. werkg.	De achternaam van de contactpersoon, inclusief voorletter(s) en eventueel tussenvoegsel(s). Bijvoorbeeld "A.J. van der Voorbeeld".	Ja
Telefoonnr. contactp.	Het telefoonnummer (mobiel of werk).	Ja
Toestel	Het toestelnummer in geval het een vast nummer betreft.	Nee
Emailadres contactp.	Het zakelijk emailadres.	Ja

Stap 3 – Verzend het ingevulde formulier naar Raet

Hierna is beschreven hoe u het ingevulde document kunt versturen naar Raet. Hiervoor heeft u een aantal opties:

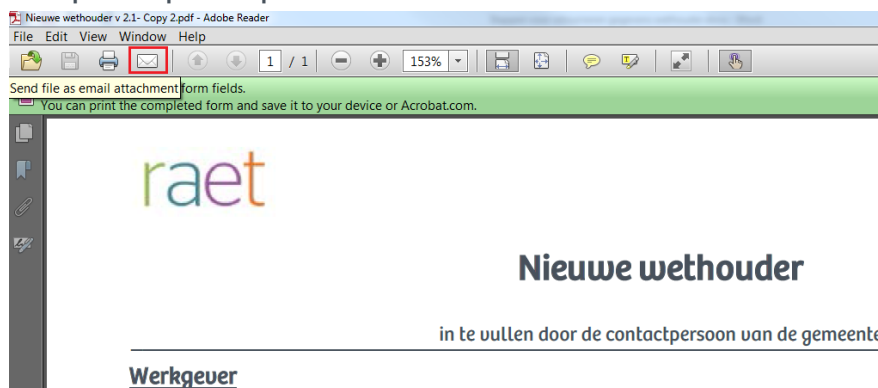
- Verzend het ingevulde en opgeslagen document vanuit Adobe Reader of Adobe Acrobat (Pro) DC.
- Verzend het ingevulde en opgeslagen document vanuit uw mail applicatie (bijvoorbeeld Microsoft Outlook).

Voor deze opties zijn hierna de instructies beschreven.

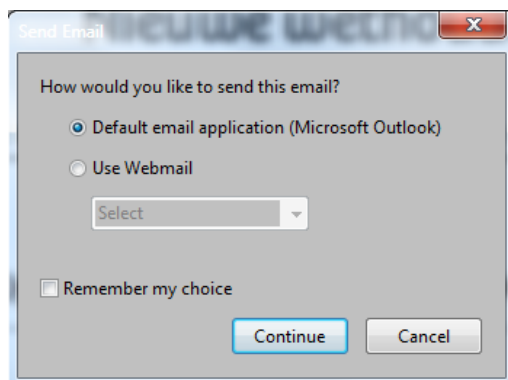
Verzenden vanuit Adobe Reader:

- Open het formulier en vul het in conform de invulinstructies (zie Stap 2).
- Indien alle gegevens zijn ingevuld:

Klik op de knop envelop.



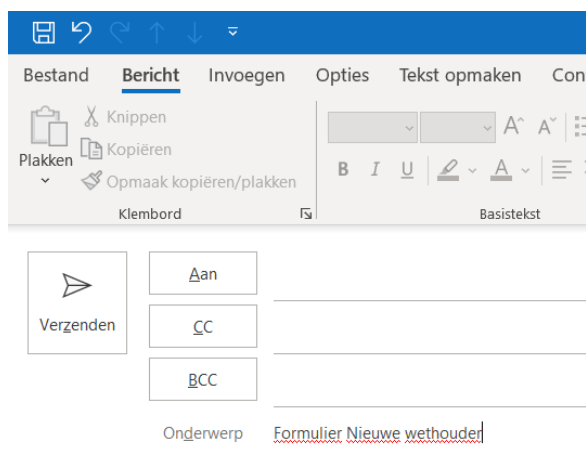
- Kies de email applicatie (Microsoft Outlook of Webmail)



- Vul het email adres in van Raet: info.appa@visma.com
- Voeg zo nodig de bijlage(n) toe (*)

(*) Neem in de documentnaam van de bijlagen (behalve bij het formulier “Nieuwe wethouder”) altijd het dossiernummer van de belanghebbende op, bijvoorbeeld: “samenlevingscontract - dossiernummer12345.docx”

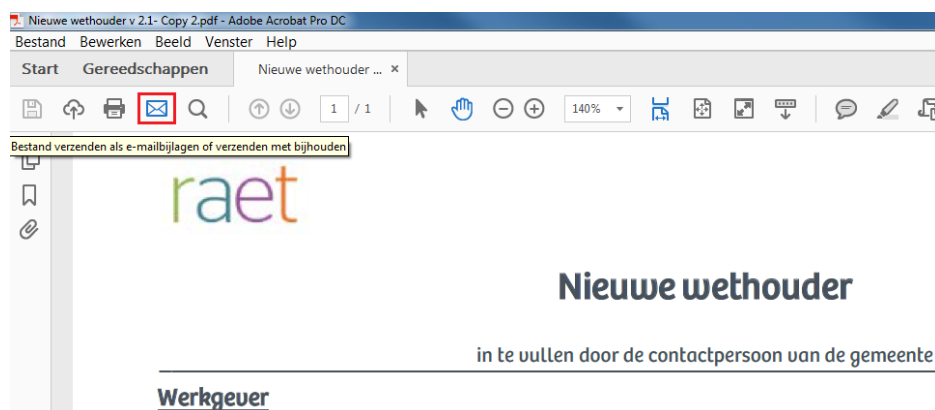
➤ **Vergend de email**



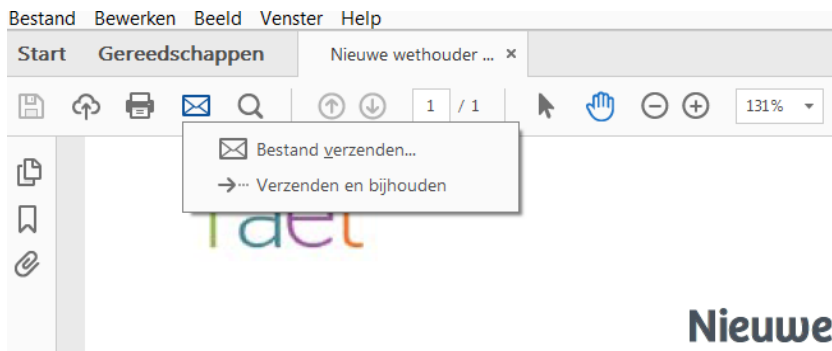
➤ **Sla het document, indien gewenst, op voor uw eigen archief.**

Vergenden vanuit Adobe Acrobat (Pro) DC:

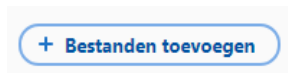
- **Open het formulier en vul het in conform de invulinstructies (zie stap 2).**
- **Indien alle gegevens zijn ingevuld:
Klik op knop Envelop.**



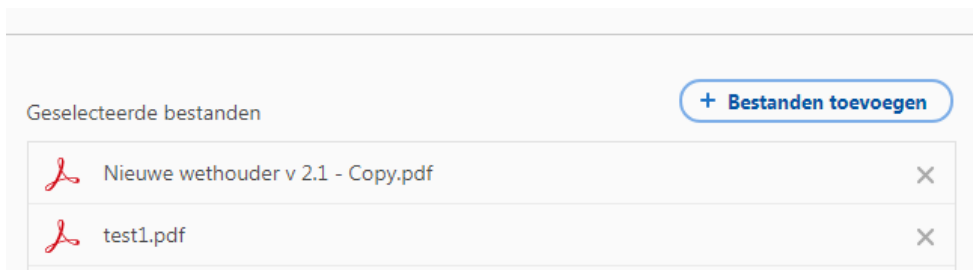
- **Kies voor “Bestand verzenden” (de werking is als hiervoor beschreven bij Adobe Reader) of voor “Verzenden en bijhouden”. In de laatste situatie worden de documenten in de “Cloud” geplaatst en krijgt u een mail waarin wordt aangegeven wie het document heeft weergegeven.**



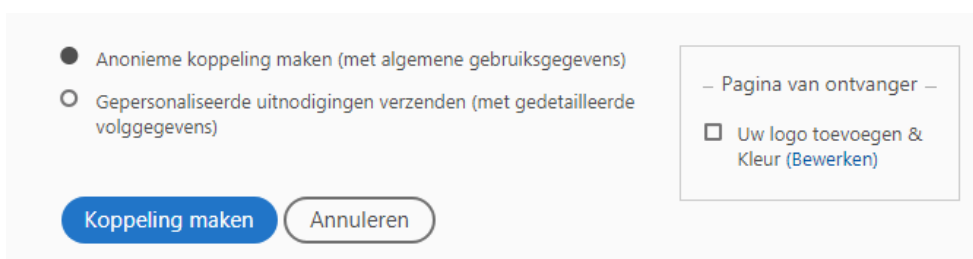
- Als u heeft gekozen voor “Verzenden en bijhouden” is de knop “+ Bestanden toevoegen” beschikbaar.



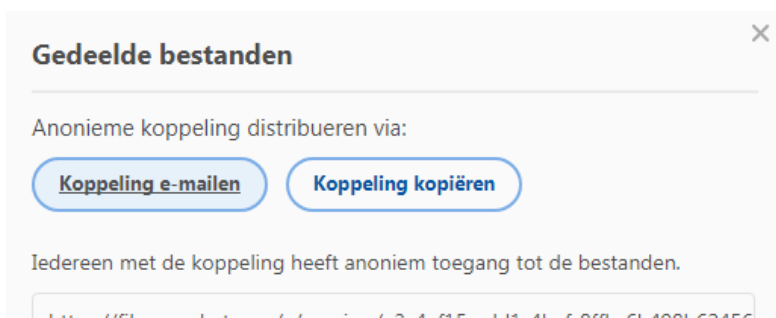
- Klik, indien bijlagen nodig zijn, op de knop “+ Bestanden toevoegen” en voeg de bijlage(n) toe.
De bijlagen worden in een overzicht onder het .pdf formulier getoond en kunnen eventueel weer worden verwijderd door op X te klikken.



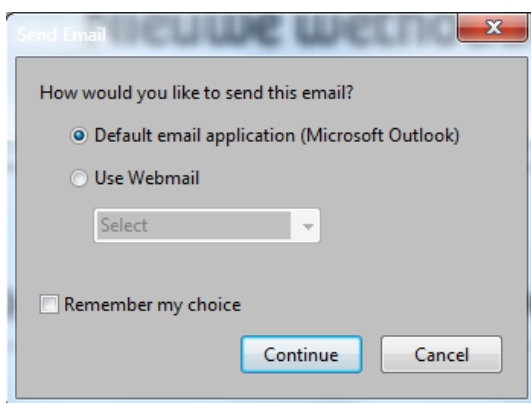
- Klik op de knop “Koppeling maken” als alle bijlagen zijn toegevoegd.
De bestanden worden ge-upload naar de “Cloud”.



- Klik op de knop “Koppeling e-mailen” om het formulier en de bijlagen te verzenden.



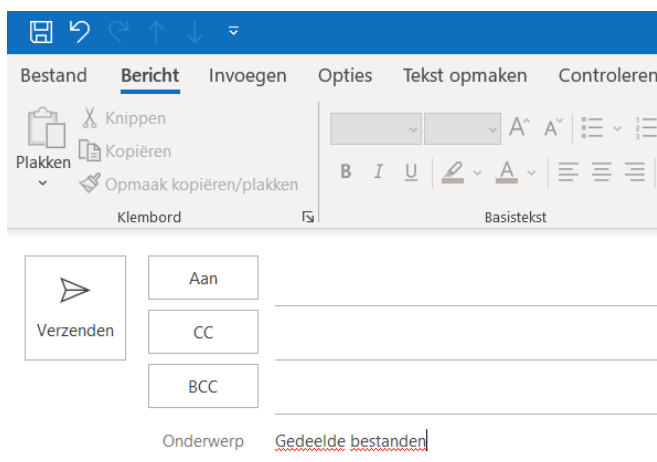
- Kies de email applicatie (Microsoft of Web mail)



- Vul het email adres in van Raet: info.appa@visma.com
- Voeg zo nodig de bijlage(n) toe (*)

(*) Neem in de documentnaam van de bijlagen (behalve bij het formulier “Nieuwe wethouder”) altijd het dossiernummer van de belanghebbende op, bijvoorbeeld: “samenlevingscontract - dossiernummer12345.docx”

- Verzend de email



- Sla het document, indien gewenst, op voor uw eigen archief.

Verzenden vanuit Microsoft outlook of Webmail

Als u het ingevulde document heeft opgeslagen, dan kunt u dit ook via mail (Microsoft outlook of Webmail) naar Raet versturen. Als u dat op deze wijze doet, kunt u het formulier en bijlagen zippen (comprimeren) en/of "secure" mailen.

Secure mailen (de mail en bijlagen worden geencrypt) kunt u in Microsoft outlook regelen door in de email bij optie "Message Options", keuze "Security Properties" het veld "Encrypt message contents and attachments" aan te vinken. U heeft hier wel een certificaat voor nodig.