**Attest van de werkgever betreffende bepaalde administratieve kosten en elke andere tegemoetkoming van gelijk welke overheid voor een bediende**

*Dit attest kadert in de tenlasteneming van een* ***deel van de loonkosten*** *van de werknemer die de huisartsen bijstaat in het onthaal en praktijkbeheer.*

Op basis van het dossier en/of de voorgelegde documenten, bevestigt de arts in de hoedanigheid van werkgever,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naam + voornaam invullen)

dat hij een bediende in dienst genomen heeft (naam + voornaam van de administratief bediende invullen):

tijdens de periode van …………………..tot…………………………….

met een arbeidsovereenkomst die een loon garandeert ten minste in overeenstemming met het barema en een werktijd van minimum 13u/w. vastgesteld door het paritair comité 330.04, bevoegd voor de tewerkstelling van een bediende die belast is met het onthaal en het praktijkbeheer in een huisartsenpraktijk.

Voornoemde werkgever heeft volgende kosten opgelopen:

1. administratieve kosten voor de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk:

……………………………………………………………..

1. administratieve kosten voor de verzekering voor arbeidsongevallen:

……………………………………………………………….

1. administratieve kosten voor aansluiting bij een erkend sociaal secretariaat:

­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De werkgever heeft volgende tussenkomsten ontvangen:

1. elke andere tussenkomst van gelijk welke overheid:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Voor welke werknemers: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Totaal : 1+2-3 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Datum Handtekening van de werkgever