

Machtiging administratiekantoor

Waarom dit formulier?

U kunt uw administratiekantoor machtigen om uw pensioenzaken bij ons te regelen. U regelt dit makkelijk zelf via onze website. Ga hiervoor naar www.pmepensioen.nl/machtigen.

Gebruik dit formulier als u niet kunt inloggen op onze website of als uw administratiekantoor nog niet bij ons bekend is. Met dit formulier kunt u drie zaken regelen:

1. voor het eerst een machtiging aanvragen;
2. een machtiging voor een ander administratiekantoor aanvragen;
3. een machtiging stoppen.

Wat kan het administratiekantoor na de machtiging?

Als u uw administratiekantoor machtigt, dan kan de administrateur al uw pensioenzaken bij ons regelen. Na machtiging kunt u zelf geen loongegevens aanleveren. Wat u na de machtiging nog steeds zelf kunt:

- wijzigen van uw correspondentieadres, factuuradres, contactgegevens, betaalgegevens;
- bekijken van de aanleveringen, facturen en specificaties.

Een machtiging stoppen

U kunt een machtiging stoppen als u zelf weer de administratie gaat verzorgen of een ander administratiekantoor wilt machtigen. Het (huidige) administratiekantoor is gemachtigd tot de einddatum die u opgeeft. Na deze datum kan het kantoor geen loongegevens meer aanleveren. Controleer daarom vooraf of uw administrateur bij is met de pensioenaangifte.

Terugsturen

Stuur het formulier terug naar:
PME

Postbus 5010, 9700 GA Groningen

Of mail het ondertekende formulier naar:
werkgever@pmepensioen.nl

1 Machtiging

1.1 Wat wilt u aanvragen?

Nieuwe machtiging administratiekantoor

Machtiging ander administratiekantoor

Naam oude administratiekantoor

Naam nieuwe administratiekantoor

Machtiging stoppen

1.2 Ingangsdatum (ddmmjjjj)

Deze datum mag niet in het
verleden liggen.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Contactgegevens

Telefoon: 088 1947 002

mail: werkgever@pmepensioen.nl

Postadres

Postbus 5010

9700 GA Groningen



Machtiging administratiekantoor

2 Gegevens werkgever

2.1	Werkgeversnummer	<input type="text"/>	
2.2	Naam werkgever	<input type="text"/>	
2.3	KvK-nummer	<input type="text"/>	
2.4	Straat en huisnummer	<input type="text"/>	
2.5	Postcode en plaats	Postcode	Plaats
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.6	Naam contactpersoon	<input type="text"/>	
2.7	Telefoonnummer	<input type="text"/>	

Deze contactgegevens gebruiken we alleen bij vragen over dit formulier.

3 Gegevens administratiekantoor

Vul hier de gegevens van het nieuwe administratiekantoor in.
Of de gegevens van het kantoor waarvan u de machtiging wilt intrekken.

3.1	Bedrijfsnaam	<input type="text"/>	
3.2	Relatienummer administratiekantoor	<input type="text"/>	
<i>Is het relatienummer niet bekend? Vul dan de onderstaande gegevens in.</i>			
3.2.1	KvK-nummer	<input type="text"/>	
3.2.2	Straat en huisnummer	<input type="text"/>	
3.2.3	Postcode en plaats	Postcode	Plaats
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.5	Correspondentieadres	<input type="text"/>	
3.6	Postcode en plaats	Postcode	Plaats
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.7	Land	<input type="text"/>	

Contactgegevens

Telefoon: 088 1947 002
mail: werkgever@pmepensioen.nl

Postadres

Postbus 5010
9700 GA Groningen

Machtiging administratiekantoor

4 Contactgegevens administratiekantoor

Vul hier de gegevens van het nieuwe administratiekantoor in.
Of de gegevens van het kantoor waarvan u de machtiging wilt intrekken.

4.1 Voorletter(s)	<input type="text"/>
4.2 Achternaam	<input type="text"/>
4.3 Geslacht	<input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
4.4 Telefoonnummer	<input type="text"/>
4.5 E-mailadres	<input type="text"/>

5 Ondertekening

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

5.1 Voorletter(s)	<input type="text"/>
5.2 Achternaam	<input type="text"/>
5.3 Functie	<input type="text"/>
5.4 Telefoonnummer	<input type="text"/>
5.5 Plaats	<input type="text"/>
5.5 Datum (ddmmjjjj)	<input type="text"/>
5.6 Uw Handtekening	<input type="text"/>