

# Stappenplan P-Direkt

## voor het betalen van het lidmaatschap NCF

1

Start op jouw Belastingdienst-werkplek het intranet op.  
Kies op de homepage bij 'Snel naar' voor 'Digitaal loket SAP'.

2

Kies in de linkerbalk voor 'Naar P-Direkt'.  
Een nieuwe venster opent: het 'P-Direktportaal'.

3

Klik bovenaan in de oranje balk op 'Financiën'.  
Klik op de rubriek 'Salaris'.  
Klik op de rubriek 'Inhouding en contributies'.  
In het venster verschijnt een formulier; scroll hierin naar beneden.

4

**Inhoudingen op salaris aanvragen, wijzigen of beëindigen.**  
Beantwoord de vraag 'Wat wilt u doen?' met 'Aanvragen'.

5

**Periode inhoudingen**  
Beantwoord de vraag 'Is dit een eenmalige inhouding?' met 'Nee'.  
Kies bij 'Ingangsdatum' de huidige maand.  
Maak géén keuze bij 'Einddatum'.

6

**Gegevens inhoudingen**  
Kies bij 'Vakbonden' voor 'Contributie NCF'.  
(Bij 'Servicekorting' en 'Fitness' hoef je niets te kiezen.)

7

Scroll weer omhoog en klik op '(2) Controleren en verzenden'.  
Je bent nu klaar.  
Jouw aanvraag staat geregistreerd bij 'Mijn ingediende aanvragen'.