

Stappenplan P-Direkt

voor het betalen van het lidmaatschap NCF

1

Start op jouw Belastingdienst-werkplek het intranet op.
Klik op de startpagina bij 'Ga naar' op 'PD'.

2

Een nieuwe venster opent.
Kies, als je dit nog niet eerder gedaan hebt, voor 'Belastingdienst'
bij 'Kies (eenmalig) uw departement'.

3

Klik op 'Financiën en salaris'.
Klik vervolgens op 'Inhoudingen en contributies'.
In het venster verschijnt een pdf-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 eerst mogelijke 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

Klik op '(2) Controleren en verzenden'.
Je bent nu klaar.
Jouw aanvraag staat geregistreerd bij 'Ingediende aanvragen'.