

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS

Az igényléshez szükséges dokumentumok: 1. Személyi igazolvány + Jogosítvány 2. Továbbá ha Ön A) Alkalmazott: az alábbi munkáltatói igazolást B) Nyugdíjas: nyugdíjas igazolvány és a legutolsó nyugdíjszelvény vagy bankszámlakivonat

MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Munkavállaló neve:

Sz. Ig.szám:

Születési neve:

Lakcíme:

Anyja neve:

Születésének helye, ideje:

Munkahelyi telefonszáma:

melléke:

06-.....

.....

Jelenlegi beosztása:

felsővezető középvezető egyéb szellemi alkalmazott fizikai alkalmazott

Foglalkozása (pl. gépkezelő, jogi ügyintéző):

Jelenlegi munkaviszony kezdete:

.....

..... év hó nap

Igazoljuk, hogy a nevezett munkavállaló nincs felmondás alatt és munkaszerződése:

határozatlan időre szól határozott időre szól év hó napig

Havi nettó munkabére: ft

Kifizetés módja: Készpénz Átutalás

Egyéb nettó rendszeres havi jövedelme: ft

Havi rendszeres levonások: ft

Utolsó három havi bér:

Dátum

Nettó (Ft)

..... év hó

.....

..... év hó

.....

..... év hó

.....

MUNKÁLTATÓ ADATAI

Munkáltató neve:

Adószáma :

Cégjegyzékszám:

Székhelye: (Irányítószám, helység):

Utca, házszám, emelet, ajtó:

Címe (ha nem egyezik meg a székhellyel):

Telefonszáma:

Fax:

Kitöltésért felelős személy:

Vezetékes telefonszáma: melléke: Beosztása:

.....

06-.....

Igazoljuk, hogy a személyi jövedelemadó előleg és a társadalombiztosítási járulékok a munkabérből levonásra kerültek a személyi jövedelemadóról szóló törvényben és a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló törvényben foglaltak szerint.

Mint munkáltató kijelentjük, hogy cégünk ellen a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló törvény alapján eljárás nem indul.

Kiállítás helye, ideje:

....., év hó nap

Munkáltató aláírása, bélyegzője