Új munkavállaló belépési adatlapja

A munkavállaló bejelentéséhez és az első bérszámfejtéshez szükséges adatok. Kérjük, a munkába állás előtt juttassa el hozzánk, mert a bejelentésnek a munkakezdés előtt meg kell történnie.

Személyes adatok

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság:

Adóazonosító jel:

TAJ-szám:

Bankszámlaszám (bérutaláshoz):

Lakcím:

Tartózkodási hely (ha eltér):

Telefon:

E-mail:

Legmagasabb iskolai végzettség:

Gyermekek száma és születési éve:

A munkaviszony adatai

Munkaviszony kezdete:

Munkakör:

Határozatlan / határozott (meddig):

Próbaidő:

Teljes munkaidő / részmunkaidő (heti óra):

Munkavégzés helye:

Alapbér (havi vagy órabér):

Egyéb juttatás (pl. cafeteria, költségtérítés):

Kedvezmények, mentességek

- ☐ Családi kedvezményt kér (eltartottak adatai külön nyilatkozaton)
- ☐ Első házasok kedvezményét kéri
- ☐ Gyermekes anyák adómentességét vagy kedvezményét kéri
- ☐ Személyi kedvezmény (súlyos fogyatékosság)
- ☐ Nyugdíjas munkavállaló
- ☐ Egyéb: _____

A kedvezményekhez adóelőleg-nyilatkozat kell, ennek kitöltésében segítünk. Hogy pontosan mire jogosult, azt a bérszámfejtő nézi meg.

Az előző munkahelyről kérjük

- ☐ Igazolás az előző munkaviszonyról (kilépő papírok)
- ☐ Igazolás a tárgyévben igénybe vett betegszabadságról
- ☐ Az idei évben kapott jövedelem igazolása (ha van)

Adatvédelem: az adatlap személyes adatokat tartalmaz. Kitöltve személyesen, vagy a bérszámfejtővel egyeztetett biztonságos módon juttassa el hozzánk, ne sima e-mailben. Az adatokat csak a munkaviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére használjuk.

Munkavállaló aláírása, dátum

Munkáltató aláírása, dátum