

**MUNKAVÁLLALÓ ADATAI**

<b>Alkalmazott neve</b>					
<b>Születési hely, idő</b>					
<b>Munkahelyi telefonszám</b>	+36	/	mellék		
<b>Jelenlegi beosztása</b>	felsővezető	középvezető	egyéb szellemi alkalmazott	fizikai alkalmazott	
<b>Foglalkozása</b>					
<b>Foglalkoztatás</b>	heti / napi      órás munkaidőben				
<b>Próbaidő</b>	folyamatban - lejárata:			lejárt	
<b>A munkavállaló</b>	aktív	passzív (táppénzes)	CSED, GYED állományban van		-ig
<b>Passzív állomány esetén annak kezdete</b>					
<b>Jelenlegi munkaviszony kezdete</b> <i>(Jogutód munkáltató esetén a jogelődhez történő belépés időpontja) *</i>					
<b>Nevezett munkavállaló felmondás alatt áll</b>	igen      nem				
<b>Nevezett munkavállaló munkaszerződése</b>	határozatlan időre szól		határozott időre szól		
<b>Határozott idejű munkaviszony esetén a határozott idő</b>	napjáig szól				
<b>A határozott id tartam lejáratakor a munkaviszony hosszabbításra kerül:</b>			igen	nem	
<b>90 napon belül lejáró GYED állomány esetén a munkáltató vállalja a továbbfoglalkoztatást:</b>			igen	nem	

*\*Nem számít a munkaviszony megszakításának a rendvédelem, tűzoltóság, fegyveres testület munkavállalóinak és a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ munkavállalóinak szervezeten belüli munkahely változtatása, valamint a CSED / GYED állományból történő visszatérés.*

**MUNKÁLTATÓ ADATAI - MUNKÁLTATÓ TÖLTI KI**

<b>Munkáltató neve</b>					
<b>Székhelye</b>					
<b>Munkáltató címe</b>					
<b>Adószáma</b>					
<b>Cégjegyzék száma</b>					
<b>Gazdasági ágazat</b>	Ipar, feldolgozóipar	Mezőgazdaság	Kereskedelem, vendéglátás, szállítmányozás, utaztatás, távközlés	Pénzügyi, jogi, tevékenység és kiegészítő szolgáltatás	Oktatás, egészségügy, kormányzat, szociális ellátás, egyéb társadalmi szolgáltatás
<b>A munkavállaló és a munkáltató, valamint a munkáltatói igazolás cégjegyzője / aláírója közötti kapcsolat</b>	nincs kapcsolat		tulajdonosi viszony	közeli hozzátartozója	
<b>A kitöltésért felelős személy neve</b>					
<b>A kitöltésért felelős személy</b>	a munkáltató cég alkalmazottja	külső bérszámfejtő/könyvelő cég alkalmazottja Cég neve:			
<b>A kitöltésért felelős személy e-mail címe</b>					
<b>Telefonszáma</b>	+36	/	mellék		
<b>Fax száma</b>	+36				

.....  
Kitöltésért felelős személy aláírása

**MUNKABÉR ADATOK**

<b>BRUTTÓ besorolási alapbér</b>				Ft
<b>A munkabér kifizetésének módja:</b>	Készpénz kifizetés	Átutalás		
<b>Az elmúlt 3 hónapban történt-e béremelés? Ha igen, ennek összege:</b>				Ft
<b>Havi cafeteria keret nettó összege (Babaváró hitelnél nem elfogadható):</b>				Ft
<b>Hány gyermek után vesz igénybe családi adókedvezményt?</b>	Fő			
<b>A családi adókedvezményt</b>	Egyedül veszi igénybe	Megosztva veszi igénybe.	Ennek összege:	Ft
<b>Munkabért terheli levonás, vagy munkabér előleg?</b>	igen      nem			
<b>Ha igen, a levonás oka:</b>				
<b>A levonás időtartama:</b>	napjától		napjáig	
<b>A levonás összege:</b>	Ft		VAGY a jövedelem	%-a

**UTOLSÓ HÁROM HAVI MUNKABÉR**

Időszak (igazolt munkabér hónapja)	Év		Hó		
	Bruttó (Ft)	Nettó (Ft)			
<b>Adott havi kifizetett munkabér összege</b>			Táppénzes jövedelmet tartalmaz: Igen Nem		
<b>Ebből jutalom / bónusz / jutalék összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből műszakpótlék / túlóra összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből egyéb** pótlékok összege és jogcíme</b>			Jogcíme:		

Időszak (igazolt munkabér hónapja)	Év		Hó		
	Bruttó (Ft)	Nettó (Ft)			
<b>Adott havi kifizetett munkabér összege</b>			Táppénzes jövedelmet tartalmaz: Igen Nem		
<b>Ebből jutalom / bónusz / jutalék összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből műszakpótlék / túlóra összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből egyéb** pótlékok összege és jogcíme</b>			Jogcíme:		

Időszak (igazolt munkabér hónapja)	Év		Hó		
	Bruttó (Ft)	Nettó (Ft)			
<b>Adott havi kifizetett munkabér összege</b>			Táppénzes jövedelmet tartalmaz: Igen Nem		
<b>Ebből jutalom / bónusz / jutalék összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből műszakpótlék / túlóra összege</b> (a megfelelő aláhúzendó!)			Gyakoriság:	havi	1/4 éves
<b>Ebből egyéb** pótlékok összege és jogcíme</b>			Jogcíme:		

**\*\*Egyéb pótlékok: egyéb nem rendszeres juttatás, utazási költségtérítés, üzemanyag megtakarítás, ruhapénz, törzsgárda jutalom, szervizdíj, napidíj, lakhatási támogatás stb. (nem elfogadható jövedelem típusok)**

**Kijelentjük, hogy a fentiekben igazolt jövedelmek után az előírt közterhek megfizetésre kerültek.**

KELT: ....., .....év .....hónap .....nap

.....  
Munkáltató cégszerű aláírása  
Bélyegző helye

Aláíró 1 neve nyomtatott betűvel:

Aláíró 2 neve nyomtatott betűvel:

**MUNKAVÁLLALÓ TÖLTI KI!**

Alulírott ..... (Igénylő) amennyiben a Budapest Bank Zrt-vel (1138 Budapest, Váci út 193.) ..... számon megkötésre kerülő kölcsönszerződés alapján fizetési késedelembe esek, úgy erre az esetre kérem a mindenkori munkáltatómat (és egyben hozzájárulok ahhoz), hogy a Bank által írásban megjelölt összeget munkabérem maximum 33%-a erejéig levonja, és közvetlenül a Bank által megjelölt bankszámlára utalja át. Jelen rendelkezésem mindaddig érvényes, amíg a Budapest Bank Zrt-vel szemben a megjelölt kölcsönszerződésből eredően tartozásom áll fenn. Alulírott önkéntes és megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulásomat és felhatalmazásomat adom ahhoz, hogy az előzőekben hivatkozott szerződéssel összefüggésben az általam megadott, reám vonatkozó személyes, illetve egyébként banktitoknak minősülő adatokat (illetve az azokat tartalmazó dokumentumokat) a Bank kiszolgáltassa mindenkori munkáltatóm részére, a kölcsönszerződésből fakadó követelésének érvényesítése céljából, továbbá jelen nyilatkozattal felhatalmazom a munkáltatómat, hogy a munkáltatóm jelen munkáltatói jövedelemigazolás szerinti adatokat a Budapest Bank Zrt. részére továbbítsa. A munkáltatói igazoláson szereplő személyes adatok tekintetében munkáltatómat felmentem a Munka Törvénykönyve és a GDPR alapján a munkáltatót terhelő titoktartási kötelezettség alól. Hozzájárulok továbbá, hogy a munkáltatói jövedelemigazoláson feltüntetett adatok valóság tartalmának ellenőrzése céljából a Budapest Bank Zrt. munkáltatómmal egyeztetést kezdeményezzen (telefonon/faxon/e-mailen) és munkáltatóm a Budapest Bank részére a munkáltatói jövedelemigazolás szerinti adatokat átadja.

KELT: ....., .....év .....hónap .....nap

.....  
Munkavállaló aláírása

Tanú (1) neve:  
Szem.ig.száma:  
Címe:  
Aláírás:

Tanú (2) neve:  
Szem.ig.száma:  
Címe:  
Aláírás: