

Felvételi adatlap

**Munkaszerződés:

**NAV bejelentés:

Munkáltató:

****coop erg tölti ki**

Költséghely: Törzsszám: Munkaviszony kezdete :

Munkavállaló neve : Állampolgársága:

Születéskori neve : Születési helye:

Születési ideje: Anyja szül. neve:

Lakcíme irsz.: Lakcíme:

Tartózkodási hely irsz.: Címe:

ADÓAZONOSÍTÓ száma

TAJ-SZÁMA

SZEMÉLYI IG. SZÁMA JELE

Lakcímkártya szám jele :

Első munkahelyes I / N

Munkaköre : Személyi alapbére : Ft/ó. Ft/hó

FEOR**:

--	--	--	--

 Iskolai végzettsége Szakképzettsége

Képzési intézmény neve : okirat száma

Kikötött próbaidő : hónap. Bérforma : órabér havibér egyéb

Alkalmazási forma : teljesmunkaidős ; részmunkaidős heti óraszám : óra

Munkarend: egyműszakos váltásos váltások műszakban, megszakítás nélkül.

Munkaviszony meghatározott időre -ig szól. Határozatlan idejű

Munkahely jellege: telepített változó helyű.Első munkahelye

Adómentes étkezési utalvány Ft/hó Munkabajárás Ft/hó busz vonat

Egyéb juttatások (kafetéria)

Lakossági folyószámla száma: Munkabérutaláshoz kérjük ellenőrzöten kitölteni !

Kelt:

Munkáltató (képviselője)

Munkavállaló

Az adatlapot a személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ-kártya, és adóazonosító igazolvány alapján kell kitölteni !

<----->

Fentiekben részletezett adatok a munkaviszony létesítéséhez szükséges -törvényi rendelkezések - alapján kötelező információk, melynek megadása a munkaviszony létesítésének feltétele.

A munkavállaló írásbeli hozzájárulása szükséges az alábbi adatok nyilvántartásához

A munkavállaló telefonszáma : + 36

pl.:+36 20 1234 -567

A munkavállaló e-mail címe : @

Ezen adatok a kapcsolattartáshoz , illetve a bérjegyzék elektronikus küldéséhez szükségesek.

A munkavállaló tudomásul veszi és nem kifogásolja, hogy ezen adatok nyilvántartásával és kezelésével a munkáltató vele szerződésben álló külső szolgáltatót bízott meg. Ezen cég neve: COOP-ERG Kft. 9024 Győr, Ikva utca 44. 4/10 (aa: 24229744-2-08 tel.:+36-96-526-550, e-mail : info@cooperg.hu.) Az adatkezelő az adatokat csak a törvényileg meghatározott feltételek között használhatja fel és továbbíthatja. Harmadik félnek adatot (pl. jövedelemigazolás) kizárólag a munkavállaló személyes írásbeli kérésére ad ki).

Aláírással a fentiekben felsoroltakat elfogadom :

munkavállaló

Munkavállaló által a belépéskor leadott igazolások:

Adatlap tárgyevi (jövedelmekről és levont adóelőlegről

MIL lap előző munkaviszonyról, tartozásokról

TB Igazolvány a korábbi munkaviszonyokról

A munkavállaló nyilatkozata az egyéb tartozásokról

Hiányzó igazolások esetén az alábbi nyilatkozat kitöltése szükséges !

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSEKOR

(1) Túloldalon megnevezett munkavállaló, jelen munkaviszonyom kezdetekor nyilatkozom munkáltatómnak, hogy munkabéremet jogerős határozat, jogszabály, bírósági, vagy végrehajtói végzés alapján elrendelt letiltás, vagy tartási kötelezettség alapján tartozás nem terheli

munkavállaló

(2) Túloldalon megnevezett munkavállaló, jelen munkaviszonyom kezdetekor nyilatkozom munkáltatómnak, hogy TÁRSADALOM-BIZTOSÍTÁSI IGAZOLVÁNYOMAT **nem adtam le!**

munkavállaló

(3) Túloldalon megnevezett munkavállaló, jelen munkaviszonyom kezdetekor nyilatkozom munkáltatómnak, hogy munkaviszonyom létesítésekor tárgy-adóévben szerzett munkaviszonnal kapcsolatos jövedelmeimről, illetve adóelőleg levonásokról és levont tb. járulékaimról igazolást nem adok le Tudomásul veszem, hogy - adatpótlás hiányában- fentiek miatt kötelezettségek keletkeznek.

munkavállaló

Családi kedvezmény igénybeviteléhez a NAV nyilatkozat kitöltése szükséges !

Gyermekek utáni pótszabadságot másik nyomtatvány kitöltésével kell igényelni !

.....