

## Munkavállaló adatlap

Az Art. 16. § (4) bek. a) pontja szerint munkavállalót a foglalkoztatás megkezdése előtt kell bejelenteni!

### MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Kérem, nyomtatott betűkkel **hiánytalanul** kitölteni!

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely és idő:	
Adóazonosító jel:	
TAJ szám:	
Állandó lakcím:	
Állampolgárság:	
Telefonszám:	

### MUNKÁLTATÓ ADATAI

Kérem, nyomtatott betűkkel **hiánytalanul** kitölteni!

Foglalkoztató neve:	
Munkavégzés helye:	
Alkalmazási mód:	(munkaviszony – megbízási díj – egyszerűsített foglalkoztatás)
Munkakör:	
FEOR szám:	
Belépés dátuma:	
Munkaidő (heti munkaórák száma):	
Bruttó bér:	
Fizetés módja:	(készpénz vagy átutalás)
Bankszámlaszám:	

**KÖTELEZŐEN KITÖLTENDŐ RÉSZ! (szakképzettség adatok)**

1. Biztosított magánszemély végzettsége, képzettsége, szakképesítése

.....

2. Az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve

.....

3. Az okirat száma

.....

**Van-e gyermeke, akik után családi kedvezményt kíván érvényesíteni?** igen --- nem

(Amennyiben él ezzel a lehetőséggel, külön nyilatkozat kitöltése is szükséges.)

**OEP igazolvánnyal rendelkezem (rózsaszín kiskönyv):** igen ---- nem

(kérjük aláhúzással jelölni)

**Foglalkoztatását megelőzően tartósan álláskereső volt?** igen --- nem (kérjük aláhúzással jelölni)

(legalább 6 hónapon keresztül regisztrált munkanélküliként nyilvántartott.  
Munkaügyi központ által kiadott határozattal igazolandó.)

.....év .....hó .....nap

---

Munkavállaló  
aláírás

**FONTOS!**

Kérjük, személyesen vagy szkennelt formában eljuttatni az adatlapot a könyvelőirodába, a munkába lépés napja előtt!

Kérjük minden esetben leadni a munkába lépést követően az előző munkahelyről származó kilépő papírokat és az OEP igazolványt a munkáltató számára, illetve ezt követően eljuttatni a bérszámfejtésre!

Kérjük, hogy amennyiben a foglalkoztatás ideje alatt a fenti adatokban változás történne, feltétlenül jelezze a munkáltatója, illetve a bérszámfejtés felé!