



## MUNKÁLTATÓI JÖVEDELEMIGAZOLÁS

A munkáltató adatai:

|  |  |
|--|--|
| <b>Munkáltató neve:</b>                    |  |
| <b>Székhelye:</b>                          |  |
| <b>Címe (ha nem azonos a székhellyel):</b> |  |
| <b>Adószáma:</b>                           |  |
| <b>Cégjegyzékszám:</b>                     |  |
| <b>Kiállításért felelős személy:</b>       |  |
| <b>Telefonszáma:</b>                       |  |

A munkavállalói adatai:

|   |  |
|---|--|
| <b>Alkalmazott neve:</b>  |  |
| <b>Szül. hely, idő:</b>   |  |
| <b>Anyja neve:</b>  |  |
| <b>Lakóhelye:</b>   |  |
| <b>Jelenlegi munkahelyén munkaviszonyának kezdete:</b>  |  |
| <b>Munkaszerződésének fajtája</b><br><i>Határozott idejű munkaszerződés esetén a munkaviszony vége:</i> | <input type="checkbox"/> Határozott idejű <input type="checkbox"/> Határozatlan idejű<br>..... |
| <b>GYED melletti munkakezdésének időpontja:</b>   |  |
| <b>GYED utolsó havi <u>nettó összege</u></b>  | .....,- Ft   |
| <b>Utolsó havi <u>nettó munkabére</u></b>   | .....,- Ft   |
| <b>Igazolás kiállításának célja:</b>  | szociális és/vagy gyermekvédelmi támogatás, hitel ügyintézés, egyéb: .....                     |

Kelt: Budapest, 202..... hó ..... nap

Az igazolást kiállító szerv bélyegzője, cégszerű aláírás:

P.H.

.....  
aláírás