

Vize başvurusu için maaş yazısı, çalışanın işvereni tarafından yazılan ve çalışanın maaş bilgilerini teyit eden resmi bir belgedir. Bu yazı, vize başvurusu sürecinde konsolosluklara sunulması gereken önemli bir belgedir.

[Şirket Antetli Kağıdı]

MAAŞ YAZISI

[Tarih]

[Konsolosluk/Büyükelçilik Adı]

[Konsolosluk/Büyükelçilik Adresi]

Konu: [Çalışanın Adı Soyadı]'nın Maaş Bilgileri

Sayın Yetkili,

[Çalışanın Adı Soyadı] (Pasaport No: [Pasaport Numarası]), şirketimizde [Çalışanın Unvanı] olarak [İşe Başlama Tarihi]'nden beri çalışmaktadır. Kendisinin şirketimizdeki aylık net maaşı [Net Maaş Miktarı] TL'dir.

[Çalışanın Adı Soyadı]'nın maaşı, her ayın [Maaş Ödeme Günü] günü [Ödeme Yöntemi (Banka Havalesi, Elden Ödeme vb.)] ile ödenmektedir.

Bilgilerinize sunar, gereğini rica ederiz.

Saygılarımızla,

[Yetkili Kişi Adı Soyadı]

[Yetkili Kişi Unvanı]

[Şirket Kaşesi ve İmza]

Önemli Notlar:

- Maaş yazısı, şirketin antetli kağıdına yazılmalı ve şirket kaşesi ile imzalanmalıdır.
- Çalışanın adı, soyadı, unvanı, işe başlama tarihi ve pasaport numarası doğru ve eksiksiz olarak yazılmalıdır.
- Çalışanın net maaşı ve ödeme yöntemi açıkça belirtilmelidir.
- Maaş yazısı, başvuru ülkenin konsoloslukuna veya büyükelçiliğine hitaben yazılmalıdır.

İngilizce Maaş Yazısı Örneği:

[Company Letterhead]

SALARY CERTIFICATE

[Date]

[Consulate/Embassy Name]

[Consulate/Embassy Address]

Subject: Salary Information for [Employee Name]

To Whom It May Concern,

[Employee Name] (Passport No: [Passport Number]) has been working in our company as [Employee Title] since [Start Date of Employment]. His/Her net monthly salary in our company is [Net Salary Amount] TL.

[Employee Name]'s salary is paid on the [Salary Payment Day] of each month by [Payment Method (Bank Transfer, Cash Payment, etc.)].

Your kind information is requested.

Sincerely,

[Authorized Person Name]

[Authorized Person Title]

[Company Stamp and Signature]

Ek Bilgiler:

- Maaş yazısına ek olarak, son 3 aylık banka hesap dökümü de vize başvurusu için istenebilir.
- Eğer çalışan maaşını elden alıyorsa, bu durumun nedeni işveren yazısında açıklanmalıdır.

Umarım bu örnek ve bilgiler yardımcı olur!