

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
I WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA.....
Stempel firmowy Pracodawcy (nazwa, adres, REGON, NIP)

Zaświadcza się, że Pan/Pani* _____ PESEL: _____

Jest zatrudniony/zatrudniona:	
od dnia:	__ - __ - ____ (dzień, miesiąc, rok – data początku zatrudnienia u Pracodawcy)
na podstawie:	<input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu zawartej/go na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu zawartej/go na czas określony do dnia __ - __ - ____, będącej/go: <input type="checkbox"/> pierwszą <input type="checkbox"/> kolejną umową zawartą z Pracodawcą, z przerwą pomiędzy umowami: <input type="checkbox"/> bez przerw <input type="checkbox"/> do 1 miesiąca <input type="checkbox"/> do 3 miesięcy <input type="checkbox"/> inna (jaka?) <input type="checkbox"/> mianowania/powołania/wyboru na czas: <input type="checkbox"/> nieokreślony <input type="checkbox"/> określony do dnia __ - __ - ____, będącego: <input type="checkbox"/> pierwszym / <input type="checkbox"/> kolejnym mianowaniem/powołaniem/wyborem, z przerwą pomiędzy zatrudnieniem: <input type="checkbox"/> bez przerw <input type="checkbox"/> do 1 miesiąca <input type="checkbox"/> do 3 miesięcy <input type="checkbox"/> inna (jaka?) <input type="checkbox"/> umowy zlecenia <input type="checkbox"/> umowy o dzieło <input type="checkbox"/> innej umowy (jakiej): na stanowisku

Dane o wynagrodzeniu za ostatnie: <input type="checkbox"/> 6 miesięcy / <input type="checkbox"/> __ miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 6 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)	
ŚREDNIE MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE NETTO w PLN² PLN słownie:
Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu wyroków sądowych (zajęcia/tytuły egzekucyjne/inne)	<input type="checkbox"/> TAK, w kwocie (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> NIE
Potrącenia z innych tytułów:	<input type="checkbox"/> dotyczy (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> nie dotyczy (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> pożyczki socjalne/mieszkaniowe <input type="checkbox"/> kredyty pracownicze <input type="checkbox"/> kasy zapomogowo-pożyczkowe <input type="checkbox"/> Pracowniczy Plan Kapitałowy <input type="checkbox"/> inne (jakie?)
Wynagrodzenie jest przekazywane na rachunek bankowy:	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Pracownik:	<input type="checkbox"/> przebywa na urlopie wychowawczym/bezpłatnym dłuższym niż 30 dni/zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> przebywa na urlopie macierzyńskim: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> znajduje się w okresie wypowiedzenia: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> znajduje się w okresie wypowiedzenia w związku z przejściem na emeryturę/rentę: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron z dniem __ - __ - __
Pracodawca:	<input type="checkbox"/> znajduje się w stanie upadłości/likwidacji/postępowania naprawczego (w restrukturyzacji) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Oświadczam, że znane mi są konsekwencje z tytułu odpowiedzialności karnej wynikającej z podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość i data wystawienia.....
Telefon kontaktowy.....
Pieczęć funkcyjna/imienna i podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

Wyrażam zgodę na udostępnianie zamieszczonych powyżej danych i informacji Rejonowemu Bankowi Spółdzielczemu w Bychawie oraz upoważniam Pracodawcę do ich telefonicznego potwierdzenia lub – według uznania Banku – potwierdzenia w innym trybie. Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.

.....
Data i czytelny podpis Pracownika¹ wypełnić, jeżeli zaznaczono opcję „kolejna umowa/kontrakt na czas określony” lub „kolejne mianowanie/powołanie/wybór”² - z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów, np. na pokrycie ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wypożyczenia,
- z uwzględnieniem premii rocznej, w tym 13-tki, 14-tki - kwota premii podzielona przez 12; dla premii półrocznej – kwota premii podzielona przez 6; dla premii kwartalnej - kwota premii podzielona przez 3,
- wynagrodzenie powinno być pomniejszone o obciążenia z tytułu: zajęć / tytułów egzekucyjnych / pożyczek udzielonych przez Pracodawcę / potrąceń na kasę zapomogowo-pożyczkową / potrąceń na Pracowniczy Plan Kapitałowy / innych;