



(pieczęć firmowa zakładu pracy z numerem NIP i REGON)

_____, dnia _____
Miejscowość i data wystawienia

Zaświadczenie jest ważne 30 dni od daty wystawienia

ZAŚWIADCZENIE o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia

Zaświadcza się, że Pan*/Pani* _____
(imię i nazwisko)

zamieszkały(-a)/zameldowany (-a) _____

PESEL _____ rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości _____

wydany przez _____ dnia _____

zatrudniony*/a* jest od dnia _____ w _____

(nazwa zakładu pracy i jego adresu)

na podstawie (zaznaczyć właściwe):

- umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony;
- umowy o pracę zawartej na czas określony do dnia _____, będącej:
 - pierwszą/ kolejną umową o pracę, z przerwą pomiędzy umowami ¹:
do 1 m-ca do 3 m-y inna (jaka?) _____
- mianowania na czas nieokreślony / określony do dnia _____, będącego:
 - pierwszym / kolejnym mianowaniem, z przerwą pomiędzy zatrudnieniem w drodze mianowania ¹ :
do 1 m-ca do 3 m-y inna (jaka?) _____.
- umowy zlecenia;
- umowy o dzieło;
- innej umowy (jakiej): _____

WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA PRACOWNIKA:

Dane o wynagrodzeniu **za ostatnie** : 6 miesięcy / _____ miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 6 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto w PLN ² : _____

(kwota słownie: _____)

w tym :

wynagrodzenie zasadnicze : _____ PLN, regulaminowe ³ premie ⁴ i dodatki : _____ PLN

¹ Wypełnić, jeżeli zaznaczono opcję kolejna umowa na czas określony lub kolejna mianowanie

² z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów np. na pokrycie ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wypoczynku;

- 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;

³ za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzzakładowe przepisy płacowe Pracodawcy i które stanowią stały element wynagrodzenia pracownika – w przypadku dodatków - przysługujące za określone czynności, pełnione funkcje albo warunki pracy i nie zależnie od wyników pracy, lecz od związanej z nią odpowiedzialności, obciążenia obowiązkami lub nietypowych, trudnych warunków pracy – w przypadku premii – przysługujące zawsze po spełnieniu warunków określonych w tych przepisach, przy czym nie jest premią regulaminową premia, o której warunkach przyznania, wysokości i częstotliwości decydują Pracodawca według swojego uznania;

⁴ 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,

INFORMACJE DODATKOWE:

Wynagrodzenie Pracownika nie jest / jest obciążone z tytułu wyroków sądowych (zajęcia / tytuły egzekucyjne /inne)

Wyżej wymieniony(-a) Pracownik (-ca):

TAK NIE

- znajduje się w okresie wypowiedzenia
- znajduje się w okresie wypowiedzenia w związku z przejściem na emeryturę/ rentę*
- przebywa na urlopie bezpłatnym dłuższym niż 30 dni
- przebywa na urlopie macierzyńskim
- przebywa na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni
- przebywa na urlopie wychowawczym
- umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron z dniem.....

Zakład pracy:

TAK NIE

- znajduje się w stanie upadłości
- znajduje się w stanie likwidacji
- znajduje się w stanie postępowania naprawczego (w restrukturyzacji)

Inne informacje:
.....

Oświadczam, że znane mi są konsekwencje z tytułu odpowiedzialności karnej wynikającej z podania nieprawdziwych danych. Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.



podpis i imienna pieczętka służbowa
Kierownika zakładu pracy



podpis i imienna pieczętka służbowa Głównego
księgowego/pracownika kadr z zakładu pracy

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udostępnianie zamieszczonych powyżej danych i informacji Bankowi Spółdzielczemu we Mstowie oraz upoważniam zakład pracy do ich telefonicznego potwierdzenia. Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.



Data i czytelny podpis Pracownika

* niepotrzebne skreślić