



BANK SPÓŁDZIELCZY W MRĄGOWIE

Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia.

### ZAŚWIADCZENIE o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia

.....  
Stempel firmowy zakładu pracy z adresem, NIP i Regon

.....  
Miejscowość i data wystawienia (dzień, miesiąc, rok)

Zaświadcza się, że Pan/Pani\* ..... PESEL .....

<b>Jest zatrudniony/zatrudniona:</b>	
<b>Od dnia:</b>	..... (dzień, miesiąc, rok)
<b>Na stanowisku:</b>	
<b>Na podstawie:</b>	<input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu zawartej na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu zawartej na czas określony do dnia ....., będącej: <input type="checkbox"/> pierwszą <input type="checkbox"/> kolejną umową o pracę, z przerwą pomiędzy umowami <sup>1</sup> : do <input type="checkbox"/> 1 m-ca / do <input type="checkbox"/> 3 m-y / <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 w drodze mianowania/powołania/wyboru: do <input type="checkbox"/> 1 m-ca do <input type="checkbox"/> 3 m-y <input type="checkbox"/> inna (jaka?) ..... <input type="checkbox"/> umowy zlecenia <input type="checkbox"/> umowy o dzieło <input type="checkbox"/> innej umowy (jakiej): ..... na stanowisku .....
<b>Dane o wynagrodzeniu za ostatnie : <input type="checkbox"/> 6 miesięcy / <input type="checkbox"/> ..... miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 6 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)</b>	
<b>Średnie miesięczne wynagrodzenie netto w PLN <sup>1</sup></b>	.....(kwota w PLN)
<b>w tym:</b>	
<b>wynagrodzenie zasadnicze:</b>	.....(kwota w PLN)
<b>regulaminowe premie<sup>2</sup> i dodatki<sup>3</sup>:</b>	.....(kwota w PLN)
<b>Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu wyroków sądowych (zajęcia /tytuły egzekucyjne /inne)</b>	<input type="checkbox"/> Tak, w kwocie .....(kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie
<b>Potrącenia z innych tytułów:</b>	<input type="checkbox"/> dotyczy ..... (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> nie dotyczy (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> pożyczki socjalne/mieszaniowe <input type="checkbox"/> kredyty pracownicze <input type="checkbox"/> kasy zapomogowo-pożyczkowe <input type="checkbox"/> Pracowniczy Plan Kapitałowy <input type="checkbox"/> inne
<b>Pracownik:</b>	<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 .....
<b>Pracodawca:</b>	<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.

.....  
Podpis i pieczęć funkcyjna/imienna z podaniem stanowiska lub  
prawa do wystawienia zaświadczenia (np. właściciel, wspólnik)

.....  
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do wystawienia zaświadczenia

## OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udostępnianie zamieszczonych powyżej danych i informacji Bankowi Spółdzielczemu w Mrągowie 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**

---

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzne 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 decyduje Pracodawca według swojego uznania.

<sup>3</sup> 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