



Stempel firmowy zakładu pracy wraz z adresem, NIP i REGON

..... dnia.....  
(Miejscowość                      dzień, miesiąc słownie, rok)

**Zaświadczenie jest ważne przez  
okres 30 dni od daty wystawienia**

**ZAŚWIADCZENIE  
o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia**

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>jest zatrudniony/zatrudniona:</b>											
<b>Od dnia:</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> (dzień, miesiąc, rok)										
<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 <sup>2</sup> za ostatnie : <input type="checkbox"/> 12 miesięcy / <input type="checkbox"/> ..... miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 12 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)<sup>5</sup></b>											
<b>Średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto w PLN</b>	.....(średniomiesięczna kwota w PLN)										
<b>Średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze netto w PLN</b>	.....(średniomiesięczna kwota w PLN)										
<b>Średnie zmienne wynagrodzenie netto: regulaminowe <sup>3</sup> premie <sup>4</sup> i dodatki</b>	wypłacane co 1 miesiąc: .....(kwota w PLN) wypłacane co <input type="checkbox"/> kwartał / <input type="checkbox"/> półrocze / <input type="checkbox"/> rok: .....(kwota w PLN) wypłacane co <input type="checkbox"/> kwartał / <input type="checkbox"/> półrocze / <input type="checkbox"/> rok: .....(kwota w PLN)										
<b>Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu orzeczeń sądowych (zajęcia /tytuły egzekucyjne /inne) lub innych tytułów egzekucyjnych</b>	<input type="checkbox"/> Tak, w kwocie .....(kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie										
<b>Potrącenia z innych tytułów:</b>	<input type="checkbox"/> Tak ..... (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> pożyczki socjalne/mieszkaniowe (np. ZFŚS) <input type="checkbox"/> kredyty pracownicze <input type="checkbox"/> kasa zapomogowo-pożyczkowa <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 .....										

Pracodawca:	<input type="checkbox"/> znajduje się w stanie upadłości/ likwidacji/ postępowania naprawczego (w restrukturyzacji) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Branża dominująca w działalności Zakładu pracy (zgodnie z PKD) :	podklasa (oznaczona pięciocyfrowym kodem alfanumerycznym, np. 45.19.Z): ... ..

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

*Pieczęć funkcyjna/imienna z podaniem stanowiska lub prawa do wystawienia zaświadczenia (np. właściciel, wspólnik)*

*Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia*

### OŚWIADCZENIE

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

*Data i czytelny podpis pracownika (wnioskodawcy)*

<sup>1</sup> wypełnić, jeżeli zaznaczono opcję kolejna umowa na czas określony, kontrakt lub kolejne mianowanie, powołanie, wybór

<sup>2</sup> z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów np. na pokrycie ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wycieczek - 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>3</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>4</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

<sup>5</sup> w przypadku zatrudnienia na umowę zlecenia, umowę o dzieło lub inną umowę cywilnoprawną zamiast średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto należy podać średni miesięczny przychód.