

DANE PRACODAWCY / ZLECENIODAWCY

<div style="border: 1px solid black; width: 90%; margin: 0 auto; height: 80px; border-radius: 10px;"></div> <p style="font-size: small; text-align: center;">(pieczęć firmowa zakładu pracy)</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: x-small;">Miejscowość, data – rok-miesiąc-dzień</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; color: green; font-weight: bold; margin-top: 10px;">Zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty wystawienia</p>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>							Miejscowość, data – rok-miesiąc-dzień	
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>										
Miejscowość, data – rok-miesiąc-dzień											

Jeśli pieczęć firmowa zakładu pracy nie zawiera numeru NIP i/lub numeru REGON, należy je wpisać poniżej

NIP: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td></tr></table>							REGON: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td></tr></table>							Przeważający kod PKD: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td></tr></table>						

Pracodawca:
znajduje się w stanie upadłości / likwidacji / postępowania naprawczego (w restrukturyzacji) * TAK NIE

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU I WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA**
DANE PRACOWNIKA

Imię:	Nazwisko:						
PESEL: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td></tr></table>							

DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA
Okres zatrudnienia:

Zatrudniony od dnia:

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

 -

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

 -

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

na czas nieokreślony na czas określony do:

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

 -

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

 -

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

na stanowisku:

Forma zatrudnienia:

<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> mianowanie / powołanie* <input type="checkbox"/> kontrakt <input type="checkbox"/> wybór / kadencja*	<input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <i>(w przypadku umów zlecenia / o dzieło w sekcji Dane o wynagrodzeniu należy podać średni miesięczny przychód brutto za ostatnie 12 m-cy)</i>	<input type="checkbox"/> inna umowa (jaka?):
---	--	--

Zatrudnienie:
 jest pierwszym
 jest kolejnym, z przerwami: do 1 m-ca do 3 m-y / inną (jaką?)

Wyżej wymieniony Pracownik:

znajduje się w okresie wypowiedzenia: TAK NIE
 znajduje się w okresie wypowiedzenia w związku z przejściem na emeryturę/ rentę*: TAK NIE
 znajduje się w okresie próbnym: TAK NIE
 przebywa obecnie na urlopie wychowawczym / bezpłatnym / zwolnieniu lekarskim* dłuższym niż 30 dni: TAK NIE
 przebywa obecnie na urlopie macierzyńskim / tacierzyńskim / rodzicielskim: TAK NIE
 umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron: TAK z dniem NIE

DANE O WYNAGRODZENIU / O PRZYCHODACH BRUTTO (w przypadku umów zlecenia lub o dzieło)
Wypełnić, gdy Pracownik jest zatrudniony od min. 12 m-cy

Zasadnicze wynagrodzenie netto średnie z ostatnich 12 m-cy w PLN wynosi: <i>(średniomiesięczna kwota w PLN)</i>
--	---

*/ 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. W przypadku zatrudnienia na umowę zlecenia, umowę o dzieło lub inną umowę cywilnoprawną zamiast średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto/netto należy podać średni miesięczny przychód

Zmienne wynagrodzenie netto Średnie z ostatnich 12 m-cy w PLN wynosi: (regulaminowe premie i dodatki*) <i>(średniomiesięczna kwota w PLN)</i> wypłacane co <input type="checkbox"/> miesiąc <input type="checkbox"/> kwartał <input type="checkbox"/> półrocze <input type="checkbox"/> rok
--	--

*/ premia – dla 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.
 Za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzzakładowe przepisy płacowe Pracodawcy i które stanowią stały element wynagrodzenia pracownika. Premia, o której warunkach przyznania, wysokości i częstotliwości decyduje Pracodawca według swojego uznania nie jest premią regulaminową.

Wypełnić, gdy Pracownik jest zatrudniony krócej niż 12 m-cy

Zasadnicze wynagrodzenie brutto

Średnie z ostatnichm-cy w PLN wynosi:

.....
(średniomiesięczna kwota w PLN)

**/ 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. W przypadku zatrudnienia na umowę zlecenia, umowę o dzieło lub inną umowę cywilnoprawną zamiast średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto/netto należy podać średni miesięczny przychód.*

Zmienne wynagrodzenie brutto

Średnie z ostatnich m-cy w PLN wynosi:

(regulaminowe premie i dodatki*)

.....

(średniomiesięczna kwota w PLN)

wypłacane co miesiąc kwartał półrocze rok

**/ premia – dla 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.
Za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzne przepisy płacowe Pracodawcy i które stanowią stały element wynagrodzenia pracownika. Premia, o której warunkach przyznania, wysokości i częstotliwości decyduje Pracodawca według swojego uznania nie jest premią regulaminową.*

Diety (dotyczy kierowców zawodowych – należy podać kwoty diet netto wypłaconych w ostatnich 6 miesiącach):

Miesiąc / Rok	Kwota diety netto (PLN)	Miesiąc / Rok	Kwota diety netto (PLN)
1)		4)	
2)		5)	
3)		6)	

Wynagrodzenie Pracownika

przekazywane jest na rachunek bankowy wypłacane jest w gotówce

Jest obciążone z tytułu wyroków sądowych i zajęć egzekucyjnych, w tym alimentów

NIE TAK, w kwocie PLN (miesięcznie)

Jest pomniejszone o potrącenia z tytułu:

1)pożyczek socjalnych/mieszaniowych NIE TAK, w kwocie PLN (miesięcznie)

2)kredytów pracowniczych NIE TAK, w kwocie PLN (miesięcznie)

3)kasy zapomogowo – pożyczkowej NIE TAK, w kwocie PLN (miesięcznie)

4)Pracowniczego Planu Kapitałowego NIE TAK, w kwocie..... PLN (miesięcznie)

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

Podpis i pieczęć funkcyjna/imienna upoważnionego przedstawiciela Pracodawcy
(w przypadku braku pieczętki – stanowisko i czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

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

Miejscowość, data

Czytelny podpis Pracownika

* niepotrzebne skreślić

** dopuszcza się przyjęcie zaświadczenia w innej szacie graficznej pod warunkiem, iż zachowane zostaną w nim wszystkie elementy z niniejszego wzoru.