



**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

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

**jest zatrudniony/zatrudniona:**

**Od dnia:**

-   -     (dzień, miesiąc, rok)

**Na podstawie:**

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

**Dane o wynagrodzeniu :**

- 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.

**za ostatnie 12 miesięcy (jeśli Pracownik jest zatrudniony 12 miesięcy i dłużej) :**

**Średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze netto w PLN / walucie obcej:**  
.....

.....(średniomiesięczna kwota w PLN)

**Średnie zmienne wynagrodzenie netto: regulaminowe premie i dodatki**

wypłacane co  miesiąc  kwartał  półrocze  rok

kwota

Premie - 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.

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.

**za ostatnie ..... miesiący (uzupełnić liczbą miesięcy zatrudnienia Pracownika, gdy trwa ono krócej niż 12 miesięcy) :**

**Średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto w PLN / walucie obcej:**  
.....

.....(średniomiesięczna kwota w PLN)

**Średnie zmienne wynagrodzenie brutto: regulaminowe premie i dodatki**

wypłacane co  miesiąc  kwartał  półrocze  rok

kwota

Premie - 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.



**Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia.**

	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.
<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 .....
<b>Pracodawca:</b>	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.

.....  
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 Powiatowemu Bankowi Spółdzielczemu w Zamościu oraz upoważniam zakład pracy do ich telefonicznego potwierdzenia lub – według uznania Powiatowego Banku Spółdzielczego w Zamościu - potwierdzenia w innym trybie. Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.

.....  
Data i czytelny podpis Pracownika