

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*

Zamieszkały 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 ¹: 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 ² za ostatnie : 12 miesięcy / miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 12 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)⁵

Średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto netto(średniomiesięczna kwota w PLN)

Średnie zmienne wynagrodzenie netto: regulaminowe ³ premie ⁴ i dodatki / netto/	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)

Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu orzeczeń sądowych (zajęcia /tytuły egzekucyjne /inne) lub innych tytułów egzekucyjnych
 Tak, w kwocie(kwota w PLN) Nie

Potrącenia z innych tytułów:	<input type="checkbox"/> Tak (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie (jeżeli 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
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pracownik:	<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
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

.....
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

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

² 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

³ 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.

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

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