

Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia

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

Pracownik:	Pracodawca:
(Imię i nazwisko)	
(zamieszkały(-a) / zameldowany (-a))	
(Pesel)	
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości, przez kogo wydany)	Stempel firmowy zakładu pracy wraz z adresem, NIP i Regon

Zaświadcza się, że Pracownik jest zatrudniony od dnia:			(data początku zatrudnienia u Pracodawcy)
na stanowisku			na podstawie (zaznaczyć właściwe):
<input type="checkbox"/>	umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony,		
<input type="checkbox"/>	umowy o pracę zawartej na czas określony do dnia:		będącej:
<input type="checkbox"/>	pierwszą	<input type="checkbox"/> kolejną umową o pracę, z przerwą pomiędzy umowami ¹ :	
		<input type="checkbox"/> do 1 m-ca <input type="checkbox"/> do 3 m-y <input type="checkbox"/> inna (jaka?)	
<input type="checkbox"/>	mianowania na czas:		
	<input type="checkbox"/> nieokreślony		
	<input type="checkbox"/> określony do dnia:		będącego:
	<input type="checkbox"/> pierwszym	<input type="checkbox"/> kolejnym mianowaniem, z przerwą pomiędzy zatrudnieniem w drodze mianowania ¹ :	
		<input type="checkbox"/> do 1 m-ca <input type="checkbox"/> do 3 m-y <input type="checkbox"/> inna (jaka?)	
¹ Wypełnić, jeżeli zaznaczono opcję kolejna umowa na czas określony lub kolejne mianowanie			
<input type="checkbox"/>	umowy zlecenia		
<input type="checkbox"/>	umowy o dzieło		
<input type="checkbox"/>	innej umowy (jakiej):		

WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA PRACOWNIKA:	
Dane o wynagrodzeniu za ostatnie :	<input type="checkbox"/> 6 miesięcy <input type="checkbox"/> miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 6 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia)
Średnie miesięczne wynagrodzenie netto w PLN ² :	
(kwota słownie:.....)	
w tym :	
wynagrodzenie zasadnicze : PLN	regulaminowe ³ premie ⁴ i dodatki: PLN
² 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.	
³ za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzzakładowe 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 decydują 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 p premii kwartalnej - kwota premii podzielona przez 3,	

INFORMACJE DODATKOWE:			
Wynagrodzenie Pracownika:			
<input type="checkbox"/> nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych, <input type="checkbox"/> jest obciążone z tytułu wyroków sądowych (zajęcia/tytuły egzekucyjne /inne) w kwocie PLN			
Inne potraceria:			
<input type="checkbox"/>	nie dotyczy	<input type="checkbox"/>	dotyczy z tytułu:
			<input type="checkbox"/> pożyczki socjalnej/mieszkaniowej, <input type="checkbox"/> kasy zapomogowo-pożyczkowej, <input type="checkbox"/> kredytu pracowniczego, <input type="checkbox"/> Pracowniczego Planu Kapitałowego, <input type="checkbox"/> innego
			w kwociePLN /miesięcznie. Spłata do dnia
Pracownik:			
			TAK NIE
- znajduje się w okresie wypowiedzenia			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- znajduje się w okresie wypowiedzenia w związku z przejściem na emeryturę/ rentę*			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- przebywa na urlopie bezpłatnym dłuższym niż 30 dni			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- przebywa na urlopie macierzyńskim			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- przebywa na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- przebywa na urlopie wychowawczym			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron z dniem.....			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Zakład pracy:			
			TAK NIE
- znajduje się w stanie upadłości			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- znajduje się w stanie likwidacji			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- znajduje się w stanie postępowania naprawczego (w restrukturyzacji)			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Inne informacje:			
.....			

Oświadczam, że znane mi są konsekwencje z tytułu odpowiedzialności karnej wynikającej z podania nieprawdziwych danych. **Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.**

.....
 podpis i imienna pieczętka służbowa
 Głównego księgowego/Pracownika kadr z zakładu pracy

.....
 podpis i imienna pieczętka służbowa
 Kierownika zakładu pracy

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udostępnianie zamieszczonych powyżej danych i informacji Śląskiemu Bankowi Spółdzielczemu Silesia w Katowicach 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

* niepotrzebne skreślić