



Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu

Stempel firmowy pracodawcy

Dane pracodawcy:

Nazwa firmy _____

Miejscowość _____

Ulica i numer _____

NIP _____

Dane pracownika:

Imię _____

Nazwisko _____

Numer Pesel _____

Dane o zatrudnieniu:

Stanowisko _____

Rodzaj umowy:

- ☐ zatrudnienie
- ☐ powołanie
- ☐ z wyboru
- ☐ z mianowania

Okres zatrudnienia:

- ☐ czas nieokreślony
od _____
- ☐ czas określony
od _____
do _____

Dodatkowe informacje o pracowniku i pracodawcy:

Pracownik jest w czasie wypowiedzenia, w okresie próbnym lub pracuje sezonowo:

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Firma jest w stanie likwidacji, upadłości lub w procesie restrukturyzacji:

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Dane o wynagrodzeniu:

Wynagrodzenie miesięczne z ostatnich 3 miesięcy.

Z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów na pokrycie kosztów ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wypoczynku, dodatku mieszkaniowego.

Miesiąc i rok	Kwota netto

Średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy _____

Dodatkowe składniki wynagrodzenia:

Rodzaj premii	Kwota netto	Data wypłaty	Sposób uwzględnienia w dochodzie	Kwota do średniego dochodu
Ostatnia premia kwartalna			Kwota netto podzielona przez 3	
Ostatnia premia półroczna			Kwota netto podzielona przez 6	
Ostatnia premia roczna			Kwota netto podzielona przez 12	

Suma średnich dochodów netto (wynagrodzenie i dodatkowe składniki wynagrodzenia) _____

Obciążenia:

Tak

Nie

Rodzaj obciążenia	Kwota	Data od	Data do
Kredyty			
Tytuły egzekucyjne lub sądowe			

Wystawiający zaświadczenie ponosi odpowiedzialność prawną, jeśli podał dane niezgodne z prawdą.

Data, czytelne imię i nazwisko przedstawiciela pracodawcy oraz podpis

Zaświadczenie jest ważne 30 dni od daty wystawienia.

Przekazując do mBanku wypełnione zaświadczenie klient (pracownik) potwierdza zgodę na weryfikację przez mBank danych z zaświadczenia.