BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

EINKOMMENSBESCHEINIGUNG DES ARBEITGEBERS

Das Formular muss vom Arbeitgeber ausgefüllt werden.

I. Angaben zum Arbeitgebers

Name des Arbeitgebers			
Anschrift			
Steuernummer		Registrierungsnummer:	
Haupttätigkeitsbereich			
Firmen-/Geschäftsgründungsdatum			
Arbeitgeber befindet sich im Konkurs- oder Liquidationsverfahren:	☐ Ja ☐ Nein		
Gegen einen Arbeitgeber läuft ein Vollstreckungsverfahren:	☐ Ja ☐ Nein		

II. Angaben zum Arbeitnehmer

Name des Arbeitnehmers		Geburtsname des Arbeitnehmers	
Geburtsort Geburtsdatum des Arbeitnehmers		Geburtsort des Arbeitnehmers	
Geburtsname der Mutter			
Derzeitige Position des Arbeitnehmers	☐ Geschäftsleitung ☐ Führungskraft der mittleren Führungsebene ☐ Sonstige Angestellte ☐ Arbeiter		
Beruf des Arbeitnehmers			
Arbeitsplatz:			
Beginn des aktuellen Arbeitsverhältnisses		Wöchentliche Arbeitszeit	stunde
Steht der Arbeitnehmer derzeit unter Kündigung?	☐ Ja ☐ Nein	Steht der Arbeitnehmer derzeit unter Probezeit?	☐ Ja ☐ Nein
Sind Sie auf nicht beanspruchtem Bestand?	☐ Ja ☐ Nein	Bei Erwerbsunfähigkeit das Beginndatum:	
Art des Arbeitsverhältnisses	☐ unbefristet	☐ befristet, bis …….. Wird es nach Ablauf verlängert? ☐ Ja ☐ Nein	

III. Einkommensdaten

Aktuelles monatliches Bruttogrundgehalt (ohne Zulagen):	**HUF/EUR/USD**
Durchschnittliches Nettoeinkommen der letzten 3 Monate (ohne Zulage oder Bonus):	**HUF/EUR/USD**
Durchschnittliches sonstiges regelmäßiges monatliches Bruttoeinkommen berechnet (Zulagen, Überstunden etc.)	**HUF/EUR/USD**
Erhalten Sie Familiensteuerfreibeträge? Wenn ja, der letzte monatliche Nettobetrag:	☐ Ja ☐ Nein **HUF/EUR/USD**
Nutzen Sie den Rabatt für Jugendliche unter 25?	☐ Ja ☐ Nein
Nutzen Sie den Rabatt für Mütter unter 30?	☐ Ja ☐ Nein
Jährlicher netto Cafeteria-Zuschuss	**HUF/EUR/USD**
In den letzten 12 Monaten gezahlter Nettobonus, Prämie, Sondervergütung	**HUF/EUR/USD**
Erfolgt die Gehaltsüberweisung durch ein autorisiertes Unternehmen? (zB: Buchhalter)	☐ Ja, Name der Firma:...……... ☐ Nein
Art der Einkommenszahlung	☐ Bargeld ☐ Überweisung ☐ Bargeld und Überweisung

IV. Abzüge

Hat der Arbeitnehmer ein Arbeitgeberdarlehen? Höhe der ausstehenden Schulden: Ihre monatlichen Raten: Ablaufdatum des Arbeitgeberdarlehens:	☐ Ja ☐ Nein ……..……HUF/EUR/USD ……..…..……. HUF/EUR/USD / Monat ……
Andere vom Nettoeinkommen abzuziehende Abzugsposten: ……..wegen ……..-bis …… HUF/EUR/USD / Monat ……..wegen ……..-bis …… HUF/EUR/USD / Monat	

V. **Leistungen der Familienunterstützung**

Der Arbeitnehmer es ist in ☐ CSED (Kinderbetreuungsgeld) Ablaufdatum ☐ GYED (Kinderbetreuungsgeld) Ablaufdatum , die ein Verfallsdatum hat: ……...

Die Polgári Bank behandelt die erhaltenen Daten als Bankgeheimnis.

Wir bestätigen, dass gegen das Unternehmen kein Verfahren auf der Grundlage des Konkurs- und Liquidationsgesetzes (Gesetz XLIX von 1991) anhängig ist. Gleichzeitig mit dieser Bescheinigung bescheinigen wir auch, dass die vorgeschriebenen öffentlichen Abgaben nach den bescheinigten Einnahmen entrichtet worden sind. Der Arbeitgeber übernimmt die finanzielle Verantwortung für die Richtigkeit der eingetragenen Daten.

Die Bescheinigung ausstellenden Person:

Name:		**Position:**	
Telefonnummer\durchwahl:			
E-mail adresse:			

Ort, Datum:……. **..……**

Firmenmäßige Zeichnung des Arbeitgebers