

## Bescheinigung des arbeitgebers

Voraussetzungen für die Gültigkeit der Bescheinigung des Arbeitgebers sind die Angabe aller Daten, die firmenmäßige Unterzeichnung und die Bestätigung ihres Inhalts und ihrer Wahrheitsgemäßheit.

### ANGABEN ZUM ARBEITGEBER

Name des Arbeitgebers:  Webseite des Arbeitgebers:

Sitz des Arbeitgebers:  Postleitzahl:  Ort/Ortschaft:

Straße  Hausnummer, Treppenhaus  Stock  Wohnungsnummer

Telefonnummer des Arbeitgebers:  Nebenstelle:  Steuernummer des Arbeitgebers:

Haupttätigkeit des Unternehmens:  Industrie, verarbeitende Industrie  Landwirtschaft  Baugewerbe  Handel, Gastronomie, Telekommunikation, Spedition, Reiseveranstalter

Finanz- und Rechtsdienstleistungen und dazugehörige ergänzende, dienstleistungen, sonstige Beratungstätigkeit

Gesundheitswesen, Unterrichtswesen, Regierungswesen, Sozialwesen, Stadt- und Gemeindeverwaltung  Sonstiges:

Gegen das Unternehmen läuft ein Liquidations-, Konkurs- oder Abwicklungsverfahren  Ja  Nein

\* Bitte geben Sie eine Telefonnummer ein, die öffentlich ist (z.B. auf der Webseite des Arbeitgebers, von Auskunftsdiensten oder öffentlich Firmeninformationen verfügbar ist.)

### ANGABEN ZUM ARBEITNEHMER

Name:

Geburtsname:

Name der Mutter:

Geburtsort:  Geburtsdatum:  Jahr  Monat  Tag

Position des Arbeitnehmers:  Obere Führungsebene  Mittlere Führungsebene  Sonstiger Geistesarbeiter  Handarbeiter

Beginn des Arbeitsverhältnisses:  Jahr  Monat  Tag Charakter des Arbeitsverhältnisses:  vollzeitarbeit  teilzeitarbeit Jobtitel Mitarbeiter:

Kategorie des Arbeitsverhältnisses:  Unbefristet  Befristet, Vertrag läuft aus am:  Jahr  Monat  Tag

Der/die Arbeitnehmer(in) befindet sich in der Probezeit:  Ja  Nein Ablauf der Probezeit:  Jahr  Monat  Tag

Der/die Arbeitnehmer(in) wurde gekündigt:  Ja  Nein Datum der Kündigung:  Jahr  Monat  Tag

War der/die Arbeitnehmer(in) in den letzten 2 Monaten arbeitsunfähig?  Ja  Nein Wenn ja, Beginn der Arbeitsunfähigkeit:  Jahr  Monat  Tag Ende der Arbeitsunfähigkeit:  Jahr  Monat  Tag

### ANGABEN ZUM NETTOEINKOMMEN (LETZTEN 3 MONATEN)

Währung: <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monat	
Monatliches Nettoeinkommen (ohne Tagessatz, Zuschlag, Abzüge):	Betrag	<input type="text"/>																		
Regelmäßige monatliche Zuschläge (netto):	Betrag	<input type="text"/>																		
Angabe der sonstigen, nicht regelmäßigen Zuschläge (netto):	Betrag	<input type="text"/>																		
Variabler Lohn, Provisionen, Leistungsentgelt (netto):	Betrag	<input type="text"/>																		
Tagessatz für Spesen (netto):	Betrag	<input type="text"/>																		
Angabe der Abzüge und Pfändungen die das Einkommen belasten:	Betrag	<input type="text"/>																		
Arbeitgeberdarlehen, Lohnvorauszahlung:	Betrag	<input type="text"/>																		
Monatliche übertragen / bezahlte Gehalt:	Betrag	<input type="text"/>																		
Gründe für etwaige Unterschiede (z.B. Kostenerstattung):	Betrag	<input type="text"/>																		
Gab es Barauszahlungen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Jahresnettosumme des Cafeteria-Rahmens	Betrag	<input type="text"/>																		

### IN DEN VERGANGENEN 12 MONATEN GEZAHLTE BONI, PRÄMIEN UND SONDERVERGÜTUNGEN

Nettosumme der in den vergangenen 12 Monaten gezahlten Boni, Prämien und Sondervergütungen:  Anzahl der Zahlungen von Boni, Prämien und Sondervergütungen in den vergangenen 12 Monaten:

### BESCHEINIGUNG

Name der Firma, die die Gehaltsabrechnung (falls abweichend vom Arbeitgeber) tut:

Name der für das Ausfüllen verantwortlichen bzw. bei Anfragen zuständigen Person:

Dienstliche Telefonnummer der für das Ausfüllen verantwortlichen Person:  Nebenstelle:  Email Adresse:

**Die Ausstellung der vorliegenden Bescheinigung erfolgt auf Wunsch des Arbeitnehmers, in Verbindung mit seinem bei der Raiffeisen Bank Zrt. eingereichten Darlehensantrag. In Kenntnis meiner/unserer strafrechtlichen Verantwortung erkläre(n) ich/wir, dass die in der Bescheinigung aufgeführten Daten richtig sind und für die bescheinigten Einkommen die vorgeschriebenen öffentlichen Lasten gezahlt wurden.**

Ort:  Datum:  Jahr  Monat  Tag Firmenmäßige Unterschrift des Arbeitgebers

### ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG ZU DATENABGLEICH ZWISCHEN DER BANK UND DEM ARBEITGEBER

Ich bevollmächtige den bei der Kreditantragstellung genannten Arbeitgeber, dem Kreditsachbearbeiter der Raiffeisen Bank Zrt. die zur Kreditentscheidung unbedingt notwendigen Daten über den von der Bank gewählten Kommunikationskanal (per Telefon, Telefax bzw. E-Mail) zu übergeben und erteile zugleich freiwillig meine Einwilligung dazu. Mit meiner vorliegenden Erklärung befreie ich die Bank in Verbindung mit den mit meinem Kreditantrag verbundenen, mich betreffenden und als Bankgeheimnis angesehenen Daten von ihrer mit Bankgeheimnissen verbundenen Geheimhaltungspflicht und bevollmächtige sie, diese in dem zur Kontrolle der mit meiner Beschäftigung verbundenen Daten (einschließlich der Angaben in der Bescheinigung des Arbeitgebers) erforderlichen Umfang meinem Arbeitgeber mitzuteilen.

### ERKLÄRUNG BEZÜGLICH DER HÖHE DES KINDERGELDES

Ich, der unterzeichnete Arbeitnehmer, erkläre, dass mir Kindergeld in folgender Höhe gezahlt wird:

Unterschrift des Arbeitnehmers