

Die ausfüllende Person wird gebeten, jedes Feld der nachstehenden Bescheinigung auszufüllen, da die Bank ausschließlich restlos ausgefüllte und firmenmäßig unterschriebene Bescheinigungen annehmen kann, andernfalls muss das Formular neu ausgefüllt werden.

**Angaben zum Arbeitgeber**

Name des Arbeitgebers		
Sitz	Steuernummer	
Haupttätigkeit des Arbeitgebers		
<input type="checkbox"/> Gesundheitswesen, soziale Versorgung	<input type="checkbox"/> Informatik	<input type="checkbox"/> Gewerbe, Verarbeitungsindustrie
<input type="checkbox"/> Baugewerbe	<input type="checkbox"/> Handel, Gastronomie	<input type="checkbox"/> Landwirtschaft
<input type="checkbox"/> Staatsverwaltung, Verwaltung, Unterrichtswesen	<input type="checkbox"/> Finanzielle/juristische/sonstige Beratungstätigkeit	<input type="checkbox"/> Transportwesen, Lagerung
<input type="checkbox"/> Telekommunikation, Kommunikation, Marketing	<input type="checkbox"/> Tourismus	<input type="checkbox"/> Sonstiges _____
Steht der Arbeitgeber unter Liquidations-, Konkurs- oder Abwicklungsverfahren?	Anzahl der Arbeitnehmer (Person/en)	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> 1-5	<input type="checkbox"/> 6-20 <input type="checkbox"/> 21-50 <input type="checkbox"/> mehr als

**Angaben zum Arbeitnehmer**

Name des Arbeitnehmers		Geburtsname	
Name der Mutter		Ort der Geburt	Geburtsdatum
Beruf	Position		
	<input type="checkbox"/> Führungskraft der oberen Führungsebene	<input type="checkbox"/> Führungskraft der mittleren Führungsebene	
	<input type="checkbox"/> Angestellter für sonstige geistige Arbeit	<input type="checkbox"/> Angestellter für körperliche Arbeit	
Probezeit absolviert?	Kontakt zwischen dem Arbeitgeber sowie dem Zeichnungsberechtigten/Unterzeichnenden der Bescheinigung des		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> kein Kontakt	<input type="checkbox"/> Eigentumsverhältnis	<input type="checkbox"/> nächster Angehöriger
Beginn des Arbeitsverhältnisses	Arbeitsvertrag		
	<input type="checkbox"/> Unbefristet	<input type="checkbox"/> Befristet, <b>Ablauf:</b>	

**Angaben zum Einkommen**

Brutto-Monatsgehalt nach Einstufung (ohne Boni, Prämien)	Art der Auszahlung des Arbeitslohns		
	<input type="checkbox"/> Überweisung	<input type="checkbox"/> Barzahlung	<input type="checkbox"/> Überweisung und Barzahlung
<b>Nettoeinkommen der letzten vier Monate</b> (im Fall eines Arbeitsverhältnisses von drei Monaten sind sinngemäß nur drei Monate anzugeben)			
Datum	□□□□ Jahr □□ Monat	□□□□ Jahr □□ Monat	□□□□ Jahr □□ Monat
Netto-Monatsgrundgehalt (ohne Zulage, Tagessatz, sonstige Abzüge)	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Kostensatz	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Boni, Prämien	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Bezeichnung von sonstigen Einkommen	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Bezeichnung von Abzügen (über Socialversicherung/Lohnsteuer), Pfändungen, Arbeitgeberkrediten zu Lasten des Einkommens	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Überwiesenes/ausgezahltes Netto-Monatsgehalt	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Cafeteria netto	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF	□□□□□□□□ HUF
Art der Familienhilfe	Von	Bis	Betrag
<input type="checkbox"/> CSED <input type="checkbox"/> GYED <input type="checkbox"/> Keine			□□□□□□□□ HUF

**Angaben für die Ausfüllung**

Arbeitgeber <input type="checkbox"/> Lohnabrechnungsfirma <input type="checkbox"/>	Name der Lohnabrechnungsfirma	Steuernummer
Name der für die Ausfüllung zuständigen Person in Blockschrift		Telefonnummer der für die Ausfüllung zuständigen Person

Die vorliegende Bescheinigung wurde dem Arbeitnehmer zwecks Kreditaufnahme von der UniCredit Bank Zrt. ausgegeben und bescheinigt, dass die öffentlichen Abgaben auf die in der Bescheinigung angeführten Gehälter gezahlt wurden und der vorerwähnte Arbeitnehmer nicht unter Kündigung steht.

Name des Unterzeichners in Blockschrift	Firmenmäßige Unterzeichnung seitens des Arbeitgebers
Datum	