

## Arbeitgeberbescheinigung für Einkommen aus dem Ausland

Wir bitten die Person, die die unten stehende Bescheinigung ausfüllt, alle unten stehenden Felder auszufüllen, da die Bank nur ein vollständig ausgefüllte und ordnungsgemäß unterschriebene Bescheinigung akzeptieren kann. Andernfalls bitten wir Sie, die Bescheinigung erneut auszufüllen.

### 1. Angaben zum Arbeitgeber:

**Bezeichnung des Arbeitgebers:**
**Handelsregisternummer/Nummer des Gewebescheines:**
**Telefonnummer:**
**Steuernummer:**
**Adresse (einschließlich Land):**
**Anschrift des Arbeitsortes (einschließlich Land):**
**Haupttätigkeit:**
**Beschäftigtenzahl:**  1  2- 4  5-9  10-24  25-49  50-199  200-500  über 500  über 10.000

**Der Arbeitgeber befindet sich in Liquidation, Konkursverfahren, freiwillige Liquidation:**  Ja  Nein

**Sektor der Haupttätigkeit:**  Pharmaindustrie  Verarbeitung und Produktion  öffentliche Dienste, Kommunaldienst  
 Autoindustrie  Papierindustrie und -verarbeitung  Land- und Forstwirtschaft  Bauindustrie und Baustoffindustrie  
 Staatssektor  Stahl- und Metallverarbeitung  Finanzdienstleistungen  „White collar“ Dienstleistungen (z.B. Steuerberatung)  
 Lebensmittelindustrie  Öl- und Gasindustrie  Textil- und Bekleidungsindustrie  „Blue collar“ Dienstleistungen (z.B. Friseur)  
 Medien  Lebensmittelhandel  Technologieunternehmen  Herstellung von Gebrauchsgütern  
 Immobilien  Chemieindustrie  Sonstige Industrie  Non-Food-Handel  
 Bergbau  Hotel-, Gastgewerbe, Tourismus  Lieferung und Transportwesen  Telekommunikation und Post

**Arbeitsverhältnis:**  Beamter/-in  Handarbeiter/in  Angestellte/r (geistige Arbeit)  Angestellte/r mit Vertrag  mittlere Führungskraft  
 obere Führungskraft  Angestellte/r im öffentlichen Dienst  Lehrling  Geschäftsinhaber/in  Selbstständige/r  
 Rentner/in  Rechtsanwalt/in, Notar  Freiberufler/in (z. B. Journalist)  Sonstiges

### 2. Angaben zum/zur Arbeitnehmer/in:

**Name des Arbeitnehmers:**

Geburtsname:

Geburtsname der Mutter:

Geburtsort und -datum:

Beruf:

**Typ des Arbeitsverhältnisses:**  voll  teilzeit

**Beginn der Beschäftigung:**
**Art des Arbeitsverhältnisses:**  unbefristet  befristet bis zum.....Tag.....Monat.....Jahr

**Wurde dem Arbeitnehmer gekündigt?**  Ja  Nein

**Ist der Arbeitnehmer in Probezeit?**  Ja  Nein

**Verfügt der Arbeitnehmer über eine Beteiligung im Unternehmen des Arbeitgebers?**  Ja  Nein

**Ist der Arbeitnehmer ein Angehörige des Inhabers des Arbeitgebers?<sup>1</sup>**  Ja  Nein

### 3. Angaben zum Einkommen des Arbeitnehmers:

1.	Datum der letzten drei Auszahlungen	_____ Monat _____ Jahr	_____ Monat _____ Jahr	_____ Monat _____ Jahr
2.	Monatliches netto Grundgehalt Schichtgeld, Leistungsvergütung usw. (ausser Einkommen in den Reihen 3., 5.) ohne Abzüge	_____	_____	_____
3.	Reisekostenerstattung, Tagegeld, Überstundenvergütung,	_____	_____	_____
4.	Abzüge vom Nettogehalt (z.B. Gehaltsvorschuß, Kindesunterhalt	Anfang: _____ Ende: _____		
	Bezeichnung / Summe	_____	_____	_____

**Firmenmäßige Unterschrift des Arbeitgebers:**

<sup>1</sup> Angehörige: Ehegatte/in, Lebensgefährte/in, Verwandte/r in gerader Linie, Adoptiv-, Stif- und Pflegekind, Adoptiv-, Stif- und Pflegeeltern, Geschwister, Halbgeschwister, Ehegatte/in eines/einer Verwandten in gerader Linie, Verwandte/r in gerader Linie und Geschwister des/der Ehegattens/in, Ehegatte/in des Bruders/der Schwester

<b>5.</b>	<b>Bonus, Prämie:</b> (Datum und Summe der letzten drei Auszahlungen in den vergangenen 12 Monaten)			
<b>6. Erfolgt die Auszahlung durch eine damit beauftragte Firma?</b> <input type="checkbox"/> Ja, Bezeichnung der Firma _____ <input type="checkbox"/> Nein				
<b>7. Art der Auszahlung des Gehalts:</b> <input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Bargeld				
<b>8. War der Arbeitnehmer in den letzten 3 Monaten länger als 30 Tage im Krankenurlaub oder ist er zur Zeit im Krankenurlaub länger als 30 Tage?</b> <input type="checkbox"/> Ja, er war <input type="checkbox"/> Ja, er ist auch zur Zeit <input type="checkbox"/> Nein, er war nicht/er ist zur Zeit auch nicht				
<b>4. Angaben zum früheren Arbeitsverhältnis (Nur im Falle eines Privatdarlehens oder bei der Beantragung einer Kreditkarte auszufüllen)<sup>2</sup>:</b>				
<b>Bezeichnung des vorherigen Arbeitgebers:</b>				
<b>Beginn des vorherigen Arbeitsverhältnisses:</b>			<b>Ende des vorherigen Arbeitsverhältnisses:</b>	
<b>5. Angaben über das Ausfüllen:</b>				
<b>Name der für das Ausfüllen verantwortliche Person:</b>			<b>Telefonnummer:</b>	
Ich habe die Zustimmungserklärung des Arbeitnehmers übernommen <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein				

Ich, die für das Ausfüllen der Bescheinigung verantwortliche Person erkläre im Bewusstsein meiner strafrechtlichen Verantwortung, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge nach dem oben angeführten gesamten – beitragspflichtigen - Einkommen des Arbeitnehmers abgezogen und abgeführt wurden.

Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Beurteilung des bei dem Kreditinstitut eingereichten Antrags des Arbeitnehmers gescheitert werden kann, wenn der Arbeitgeber im Falle jeglichen Ersuchens seitens des Kreditinstituts keine bestätigenden Daten liefert.

<b>Firmenmäßige Unterschrift des Arbeitgebers:</b>	
<b>Name der Unterzeichner in Blockschrift:</b>	
<b>Datum</b>	

### Zustimmungserklärung des Arbeitnehmers

Ich, unterzeichnete/r

Vor- und Nachname	
Geburtsname	
Geburtsort und - datum	
Geburtsname der Mutter	

erteile meine Zustimmung und meine Ermächtigung dem/der

Bezeichnung des Arbeitgebers	
------------------------------	--

Informationen auf telefonisches/schriftliches Ersuchen der Takarekbank Zrt. zur Überprüfung der auf der Arbeitgeberbescheinigung angeführten Angaben und Informationen auch personenbezogene Daten über mich für das Kreditinstitut zu geben.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_, 20

.....  
**Unterschrift des Arbeitnehmers**

<sup>2</sup> Sofern der Arbeitnehmer seit weniger als 12 Monaten in der gegenwärtigen Arbeitsstelle tätig ist