



# Einkommensbescheinigung des Arbeitgebers

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

## Daten des Arbeitnehmers:

Name des Arbeitnehmers: Geburtsname/Mädchenname: Geburts-/Mädchenname der Mutter: Geburtsort:  Geburtsdatum:   Tag   Monat     Jahr

## Daten des Arbeitgebers:

Name des Arbeitgebers: Rechtsform:  Gründungsdatum der Firma/des Unternehmens:   Monat     Jahr

Beschäftigungsbereich:

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Industrie                        | <input type="checkbox"/> Gesundheitswesen | <input type="checkbox"/> Handel         | <input type="checkbox"/> Bildung                         |
| <input type="checkbox"/> Landwirtschaft                   | <input type="checkbox"/> Verkehr          | <input type="checkbox"/> Recht          | <input type="checkbox"/> Finanzen, Versicherung          |
| <input type="checkbox"/> Telekommunikation,<br>Informatik | <input type="checkbox"/> Staatsverwaltung | <input type="checkbox"/> Fremdenverkehr | <input type="checkbox"/> Sonstiges: <input type="text"/> |

Telefonnummer:  Steuernummer: Anschrift des Arbeitgebers: 

Name der für das Ausfüllen verantwortlichen Person/Name der Firma, die die Gehaltsabrechnung bearbeitet (wenn sie vom Arbeitgeber abweicht):

 Position: Telefonnummer der für das Ausfüllen verantwortlichen Person am Arbeitsplatz: 

## Angaben zum Arbeitsverhältnis:

Arbeitsort:  Telefonnummer: 

Position:

- |  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Eigentümer                | <input type="checkbox"/> OHG, Komplementär oder Kommanditist<br>der KG | <input type="checkbox"/> leitender Angestellter         | <input type="checkbox"/> Angestellter |
| <input type="checkbox"/> gewerblicher Arbeitnehmer | <input type="checkbox"/> Angestellter im Öffentlichen Dienst           | <input type="checkbox"/> Beamter im Öffentlichen Dienst |                                       |

Beginn des vorherigen Arbeitsverhältnisses:   Tag   Monat     JahrEnde des vorherigen Arbeitsverhältnisses:   Tag   Monat     JahrBeginn des gegenwärtigen Arbeitsverhältnisses:   Tag   Monat     JahrArt des Arbeitsvertrages:  unbefristet  befristet bis   Tag   Monat     Jahr

Nettoeinkommen der letzten 3 Monate in monatlicher Aufschlüsselung. Diese Summe darf keine Tagegelder enthalten:

Lohnsumme 1	Währung	Lohnsumme 2	Währung	Monat
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hat der Kunde Tagegeld in jedem der letzten 6 Monate bekommen?  Ja  Nein

Durchschnittliches monatliches Tagegeld berechnet auf Basis der letzten 6 Monate:  Währung

Nummer des Bankkontos 1:

Auf dieses Bankkonto überwiesene letzte Monatssumme:  Währung

Nummer des Bankkontos 2:

Auf dieses Bankkonto überwiesene letzte Monatssumme:  Währung

In bar gezahlte letzte Monatssumme:  Währung

Abzüge von ihrem letzten monatlichen Nettoeinkommen insgesamt:  Währung

wegen

Nettobetrag der in den vergangenen 12 Monaten gezahlten Bonusse, Prämien und Sondervergütungen  Währung

Im Rahmen des Cafeteria-Systems erhaltene jährliche Netto-Bezüge:  Währung

**NUR BEI BEANTRAGUNG EINES KONTOKORRENTKREDITS AUSZUFÜLLEN:**

Ich, der unterzeichnete Arbeitgeber, bestätige, dass ich den Arbeitslohn\*\* des oben genannten Arbeitnehmers

Währung  vom Monat nach der Unterzeichnung des vorliegenden Dokuments

an auf folgendes OTP-Bankkonto überweisen werde:

Wir erklären als unterzeichneter Arbeitgeber, dass unser oben genannter Mitarbeiter nicht in unbezahltm Urlaub ist, sein Arbeitsverhältnis nicht gekündigt wurde und er sich nicht in der Probezeit befindet; dass gegen unsere Firma kein Verfahren gemäß dem Gesetz über das Konkursverfahren, das Liquidationsverfahren und die freiwillige Liquidation eingeleitet wurde; dass unsere Firma die öffentlichen Abgaben für die von uns bezogenen Einkünfte des oben genannten Arbeitnehmers entrichtet hat; dass wir die Einkommensbescheinigung dem o.g. Arbeitnehmer zwecks Kreditaufnahme bzw. Bürgschaftsübernahme des Arbeitnehmers bei OTP Bank Nyrt./OTP Jelzálogbank Zrt./OTP Lakástakarék Zrt./OTP Inगतlanlizing Zrt. erstellt haben. OTP Bank Nyrt./OTP Jelzálogbank Zrt./OTP Lakástakarék Zrt./OTP Inगतlanlizing Zrt. ist berechtigt, den Wahrheitsgehalt der Angaben der Einkommensbescheinigung zu prüfen! Falsche Angaben der Einkommensbescheinigung stellen das Vergehen der Verwendung falscher Privaturkunden (§ 345 des ungarischen StGB „Btk.“) dar. Die ausgestellte Einkommensbescheinigung ist für 30 Tage nach dem Datum der Ausstellung gültig.

Datum: ..... Jahr ..... Monat ..... Tag

.....  
firmenmäßige Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers

Ich, der unterzeichnete Arbeitnehmer erteile mit dieser Erklärung meine Zustimmung dazu, dass die Angaben dieser Einkommensbescheinigung durch meinen Arbeitgeber an OTP Bank Nyrt./OTP Jelzálogbank Zrt./OTP Lakástakarék Zrt./OTP Inगतlanlizing Zrt. per Telefon/Telefax/E-Mail zur Prüfung des Wahrheitsgehalts der Angaben der Einkommensbescheinigung übermittelt werden. Ich reiche diese Einkommensbescheinigung als Anlage zu meinem Kreditantrag bei OTP Bank Nyrt./OTP Jelzálogbank Zrt./OTP Lakástakarék Zrt./OTP Inगतlanlizing Zrt. ein und erteile meine Zustimmung dazu, dass dieses Dokument durch die aufgezählten Unternehmen zur Durchführung ihrer Kreditprüfung verwendet wird.

.....  
Unterschrift des Arbeitnehmers/Kunden

\* Sollten im vergangenen Monat keine Abzüge zu Lasten des Lohns erfolgt sein, geben Sie bitte 0 Forint an.

\*\* Tragen Sie hier bitte die Summe ein, die Sie in jedem Monat wenigstens auf das OTP-Bankkonto überweisen werden.