

(Denumirea completa a institutiei, inclusiv forma juridica)

Tel/Fax sediu social: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Tel/Fax punct de lucru: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Numarul de angajati \_\_\_\_\_

Persoana de contact: \_\_\_\_\_

Societatea este in procedura de lichidare, faliment sau restructurare DA ☐ NU ☐

Domeniu de activitate (Cod CAEN principal)

Data infiintarii companiei \_\_/\_\_/\_\_

### ADEVERINTA DE SALARIU

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Institutia (S.C.) \_\_\_\_\_ cu sediul social in loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, judetul/sectorul \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ inregistrata la RegistrulComertului sub nr. \_\_\_\_\_, cod fiscal/CUI  
\_\_\_\_\_, adeverim prin prezenta ca:

D-nul (d-na) \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ este angajatul(a) nostru(a) cu  
contract de munca pe perioada nedeterminata/ determinata (data expirarii \_\_\_\_\_), din anul \_\_\_\_\_, in  
prezent indeplinind functia de \_\_\_\_\_ la departamentul \_\_\_\_\_, avand o vechime  
la actualul loc de munca \_\_\_\_\_ ani si \_\_\_\_\_ luni.

La data eliberarii prezentei, salariul de incadrare este de \_\_\_\_\_ lei iar salariul net realizat in ultimile 3 luni a fost  
de:

Luna	Salariul Net*	Alte venituri suplimentare cu frecventa			Total net lunar incasat
		Lunara	Trimestriala	Anuala	

Veniturile nete suplimentare includ:

☐ ore suplimentare

☐ bonusuri/prime/stimulente

☐ comisioane

☐ norma hrana

☐ munca in acord

☐ altele: .....

Venitul brut realizat in anul precedent a fost de \_\_\_\_\_ lei, iar venitul net a fost de \_\_\_\_\_ lei.

In prezent inregistreaza urmatoarele retineri pe statul de plata pentru achitarea altor debite:

\_\_\_\_\_, iar din modul cum si-a achitat obligatiile  
anterioare s-a dovedit/ nu s-a dovedit un bun platnic.

Salariatul nostru a fost angajat anul anterior (in cadrul societatii/institutiei unde este angajat in prezent sau in cadrul  
altei societatii/institutii): DA ☐ NU ☐

Plata drepturilor salariale se face la data de ..... si de ..... a fiecarei luni.

Prin prezenta ne obligam sa informam in scris CASA DE AJUTOR RECIPROC MOLDOVA GALATI, asupra oricarei  
modificari intervenita in contractul de munca al salariatului nostru (desfacerea contractului de munca, transfer, pensionare,  
etc.), daca va fi cazul.\*\*\*

CASA DE AJUTOR RECIPROC MOLDOVA GALATI poate verifica conformitatea datelor noastre de indentificare declarate  
in prezenta adeverinta de salariu, cu informatiile inregistrate in bazele de date ale operatorilor de telefonie fixa si/sau mobila.

**Ne asumam intreaga responsabilitate cu privire la corectitudinea informatiilor cuprinse in prezentul  
document si confirmam ca persoanele semnatare sunt autorizate sa reprezinte in mod legal societatea.**

Director general (Numele in clar)  
(Semnatura si stampila)

Director economic (Numele in clar)  
(Semnatura)

\* se vor include numai sporurile cu caracter permanent mentionate in Contract/ Carte de munca/ Contract colectiv de munca

\*\*\* daca unitatea emitenta nu doreste sa se angajeze, se va taia cu linie continua fiecare rand al paragrafului, va semna si stampila, fara a mai face alta insemnare

Nota: acest document este valabil 30 de zile calendaristice de la data emiterii

#### INFORMATII PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A ADEVERINTA DE SALARIU:

- ✂ modificarile/taieturile pe adeverinta de salariu vor fi insotite de semnatura si stampila angajatorului;
- ✂ vor fi completate toate spatiile din adeverinta (exceptie: 1.cand nu este cazul la rubrica Alte venituri suplimentare cu frecventa lunara/trimestriala/anuala , 2. la Venitul brut si net din anul precedent cand este prezentata Fisa fiscala);
- ✂ trebuie sa existe concordanta intre datele din adeverinta de salariu si cele din Cartea de munca/Contractul de munca/Registrul de evidenta al salariatilor in ceea ce priveste: perioada angajarii, functia , vechimea, salariul de incadrare (trebuie sa contina si sporurile cu caracter permanent din Cartea de munca ) etc;
- ✂ se va preciza perioada pentru care s-a incheiat CM/Contr. de Munca (determinata/nedeterminata) prin “taierea” cu o linie a perioadei necorespunzatoare;
- ✂ la rubrica Alte venituri suplimentare nu vor fi trecute: bonurile de masa, norma de hrana (cu exceptia normei de hrana acordata prin Ordonanta de Guvern), banii de tinuta, diurne, orice alte venituri suplimentare acordate de angajator care au destinatie precisa;
- ✂ la rubrica Salariul net :
- ✂ se vor trece doar ultimele 3 salarii incasate de salariat (nu trebuie completat salariul pentru care nu s-a efectuat plata pana la data eliberarii adeverintei de salariu);
- ✂ se vor include doar sporurile cu caracter permanent trecute in Cartea de munca/Contractul de munca;
- ✂ rubrica Total net lunar incasat = salariul net + alte venituri suplimentare cu frecventa lunara/trimestriala/anuala;
- ✂ se va bifa tipul de venit net la rubrica Veniturile nete suplimentare includ corespunzator cu cele trecute la rubrica Alte venituri suplimentare (bonusuri, comisioane, ore suplimentare, stimulente lunare , norma de hrana acordata prin Ordonanta de Guvern etc );
- ✂ venitul brut si venitul net realizate in anul precedent se vor completa in situatia in care nu exista obligatii legale de punere la dispozitia clientului a fisei fiscale de catre angajator sau cand angajatorul se afla in imposibilitatea de a pune la dispozitie fisa fiscala;
- ✂ adeverinta trebuie semnata de persoanele care reprezinta angajatorul, respectiv cele care au drept de angajare patrimoniala, sunt obligatorii 2 semnaturi (cu mentionarea numelui in clar).