

POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ (ZÁPOČTOVÝ LIST)

vydané podle § 313 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

I. Zaměstnavatel

Jméno / název: _____

Sídlo / místo podnikání: _____

IČO: _____

II. Zaměstnanec

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Bydliště: _____

III. Údaje o zaměstnání

1. Druh právního vztahu: pracovní poměr / dohoda o provedení práce / dohoda o pracovní činnosti (nehodící se škrtněte)

2. Doba trvání zaměstnání: od _____ do _____

3. Druh konaných prací: _____

4. Dosažená kvalifikace: _____

5. Odpracovaná doba a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby:

6. Srážky ze mzdy: ze mzdy zaměstnance nejsou prováděny srážky / jsou prováděny srážky (nehodící se škrtněte)

Srážky nařídil (orgán): _____

Ve prospěch (oprávněný): _____

Výše pohledávky, pro kterou mají být srážky dále prováděny: _____ Kč

Výše dosud provedených srážek: _____ Kč

Pořadí pohledávky: _____

7. Údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění: _____

IV. Poznámka

Údaje o výši průměrného výdělku, o způsobu rozvázání zaměstnání a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti uvádí zaměstnavatel na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení (§ 313 odst. 2 zákoníku práce).

V _____ dne _____

V _____ dne _____

za zaměstnavatele (razítko a podpis)

převzal zaměstnanec (datum a podpis)

Pozn.: Potvrzení o zaměstnání se vydává při skončení pracovního poměru a dohody o pracovní činnosti vždy; u dohody o provedení práce jen tehdy, pokud založila účast na nemocenském pojištění nebo pokud byly z odměny prováděny srážky. Vzor DokladBot.cz, verze 2026-09.