"____"_____года

Справка действительна для предоставления в Банк в течение 30 календарных дней с даты её оформления

СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ ЗАЕМЩИКА С МЕСТА РАБОТЫ

для оформления кредита/ поручительства

Дана гр. _____

_____

(Ф.И.О.)

что он (она) постоянно работает с "____" _____ г.

в_____

(Полное наименование предприятия, учреждения, организации, местонахождение и почтовый адрес,

_____

индекс, телефоны отдела кадров и бухгалтерии, банковские реквизиты, ИНН, ОГРН)

в должности _____

Месяц	Год	Сумма дохода в месяц, руб. (после налогообложения)

Заработная плата за вычетом налогов за период с «__»_____г. по «__»_____г. составила[1] ___(Цифрами и прописью)_____

Среднемесячные удержания за последние ___ месяцев[2] _

_____

(цифрами и прописью)

в т.ч.:

- **налог на доходы физических лиц** _____
- **прочие платежи (указать какие):**
- _____ _____

Не рекомендуется заполнение справки в рукописной форме

Руководитель _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер[3]_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

[1] Указывается среднемесячный доход за последние 12 месяцев. В случае если стаж работы составляет менее 12 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет.

[2] Указываются среднемесячные удержания за последние 12 месяцев. В случае если стаж работы составляет менее 12 месяцев, указываются фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет, и среднемесячные удержания за фактически отработанные месяцы

[3] При отсутствии в штате предприятия (организации) должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, справка может быть подписана только руководителем предприятия (организации). В этом случае должна быть сделана отметка, заверенная подписью руководителя предприятия (организации): "Должность главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции) в штате предприятия (организации) отсутствует".