СПРАВКА О ДОХОДАХ физического лица
(для получения кредита в ПАО «Банк «Санкт-Петербург»)

«___» _____ 20___г.
(дата оформления справки)

1. Информация о сотруднике:

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Дата рождения ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

число **месяц** **год**

Паспорт серия ☐☐☐☐ **номер** ☐☐☐☐☐☐, **выдан (кем)**

_____

_____

Дата выдачи ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

число **месяц** **год**

Сотрудник постоянно работает с ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ **по настоящее время**

число **месяц** **год**

Занимаемая должность _____

Информация о работодателе:

Полное наименование _____

Место нахождения организации _____

(место нахождения должно быть указано в соответствии с учредительными документами организации работодателя)

ИНН _____

Телефон _____

2. **Информация о доходах сотрудника за период 12 (Двенадцать) полных календарных месяцев или за период фактического отработанного периода[1]. Средний доход с учетом удержаний сотрудника в месяц составляет: _____(_____)** рублей

Руководитель _____

(наименование должности)

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Гл.бухгалтер* _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

М.П. * - Справка оформляется за подписью руководителя организации - работодателя Заемщика или иного уполномоченного лица из числа руководителей организации-работодателя с приложением печати организации;

- Если Заемщик является руководителем организации, справка оформляется за подписью Заемщика и главного бухгалтера организации, с приложением печати организации;
- Если Заемщик является руководителем организации и совмещает должность главного бухгалтера организации, справка оформляется за подписью Заемщика с приложением печати организации, и предоставляется копия приказа о совмещении должности руководителя и главного бухгалтера организации. Копия приказа предоставляется при сумме кредита свыше 1 млн руб.

[1] В случае, если период работы в организации менее 12 (Двенадцати) календарных месяцев, допускается указание дохода за период работы, но не менее 3 (Трех) полных календарных месяцев.