ГАЗПРОМБАНК

Справка о доходах для получения кредита в банке ГПБ (АО)[1]

Дата выдачи справки ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

Справка действительна для представления в Банк ГПБ (АО) не позднее 30 календарных дней с даты ее оформления

Дана гражданину(-ке) Ф.И.О.: _____

(Ф. И. О. указываются полностью, отчество указывается при наличии)

ИНН гражданина(-ки)[2] ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

в том, что он/она постоянно работает с ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

Текущая должность _____

Полное наименование работодателя _____

_____

ИНН работодателя[3] ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Юридический адрес работодателя[3] _____

Фактический адрес работодателя[3] (при совпадении с юридическим адресом допускается не указывать) _____

Телефон(-ы) работодателя (указывается как минимум один из телефонов)

отдела кадров: _____

бухгалтерии: _____

Ежемесячная заработная плата в рублях (без вычета суммы налога на доходы и прочих удержаний):

Месяц, год	Сумма дохода	Месяц, год	Сумма дохода

Ставка налога на доходы физических лиц[2] _____

Сумма налога на доходы физических лиц в рублях за указанный выше период получения доходов[2] _____

Руководитель:

Должность[5]: _____

Ф. И. О.: _____ _____

(Ф. И. О. указываются полностью, отчество указывается при наличии) (подпись)

М.П.[6]

---

[1] Все поля являются обязательным для заполнения, за исключением специально оговоренных в Справке случаев. Исправления в справке не допускаются.

[2] В случае отсутствия информации в поле либо указывается слово «отсутствует» (или «не имеет»), либо проставляется прочерк.

[3] Для сотрудников силовых структур реквизит может не указываться, если его предоставление ограничено нормативными актами Российской Федерации. В этом случае проставляется прочерк.

[4] Указывается не менее чем за 12 завершенных календарных месяцев на момент обращения в Банк за кредитом, если стаж на текущем месте работы менее 12 месяцев – за фактически отработанные завершенные календарные месяцы.

[5] Справка подписывается руководителем работодателя и заверяется печатью (при наличии печати). Справка может быть подписана иным уполномоченным лицом работодателя с обязательным указанием должности подписанта и контактного телефона работодателя.

[6] Печать работодателя должна содержать его полное фирменное наименование (включая организационно-правовую форму) и позволять его идентифицировать. Для юридических лиц организационно-правовой формы АО, ПАО или ООО печать проставляется при ее наличии, в соответствии с уставом общества. Работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, проставляет печать при ее наличии.