

" ____ " _____ года

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

СПРАВКА
для оформления кредита/ поручительства

в _____ ПАО Сбербанк
(наименование филиала)

Дана гр. _____
(Ф.И.О.)

что он (она) постоянно работает с " ____ " _____ г. по _____¹

(Полное наименование предприятия, учреждения, организации или органа, назначившего пенсию)

Местонахождение и адрес: *индекс:* _____

Почтовый адрес: *индекс:* _____

Телефон(ы) отдела кадров: _____

Телефон(ы) бухгалтерии: _____

ИНН _____ ОГРН _____

Банковские реквизиты²: р/с № _____ к/с № _____

в _____
наименование банка

БИК _____

в должности _____

• Среднемесячный доход за последние __ месяцев⁴: _____
(цифрами и прописью)

• Среднемесячные удержания за последние __ месяцев⁵ _____
(цифрами и прописью)

в т.ч.:

- налог на доходы физических лиц: _____

- прочие платежи (указать какие): _____

- _____

- _____

- _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер⁶ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.⁷

¹ Для действующих сотрудников указывается «по настоящее время», а для уволенных – дата увольнения.

² При отсутствии у индивидуального предпринимателя – работодателя счета, открытого в банке, заполнение данного раздела не требуется.

³ Для справок, выдаваемых сотрудникам банков, поле не заполняется.

⁴ Указывается среднемесячный доход за последние 6 месяцев. В случае если стаж работы составляет менее 6 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет, и среднемесячный доход за фактически отработанные месяцы.

⁵ Указываются среднемесячные удержания за последние 6 месяцев. В случае если стаж работы составляет менее 6 месяцев, указываются фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет, и среднемесячные удержания за фактически отработанные месяцы.

⁶ 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 ”.**

⁷ Для юридических лиц организационно-правовой формы – АО, ПАО и ООО печать проставляется при её наличии, в соответствии с уставом юридического лица.