СБЕРБАНК

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

СПРАВКА
(для оформления кредита/ поручительства)

ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОРГАНА, НАЗНАЧИВШЕГО ПЕНСИЮ:

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ (с указанием индекса):

ИНДЕКС ГОРОД

УЛИЦА

НОМЕР ДОМА КОРПУС СТРОЕНИЕ

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС (с указанием индекса):

ИНДЕКС ГОРОД

УЛИЦА

НОМЕР ДОМА КОРПУС СТРОЕНИЕ

ТЕЛЕФОН(Ы) ОТДЕЛА КАДРОВ:

ТЕЛЕФОН(Ы) БУХГАЛТЕРИИ:

ИНН:

ОГРН:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ[1]:

НОМЕР РАСЧЕТНОГО СЧЕТА (Р/С):

НОМЕР КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА:

БИК:

НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА, В КОТОРОМ ОТКРЫТ Р/С:

ДАТА ВЫДАЧИ СПРАВКИ

. . 20 г.

ДАННЫЕ О РАБОТНИКЕ

ФАМИЛИЯ:

ИМЯ:

ОТЧЕСТВО:

ДОЛЖНОСТЬ:

ДАННЫЕ О ДОХОДЕ РАБОТНИКА (цифры округляются до целых рублей)

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ДОХОД ЗА ПОСЛЕДНИЕ _____ МЕСЯЦЕВ[2] (указывается среднемесячный доход за последние 6 месяцев; если стаж работы менее 6 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которое произведен расчет, и среднемесячный доход за фактически отработанные месяцы):

(цифрами)

(прописью) _____

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ РАЗМЕР НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА ПОСЛЕДНИЕ _____ МЕСЯЦЕВ (указывается среднемесячный размер налога на доходы физических лиц за последние 6 месяцев; если стаж работы менее 6 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которое произведен расчет, и среднемесячный размер налога за фактически отработанные месяцы):

(цифрами)

(прописью) _____

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ В СПРАВКЕ ПОДТВЕРЖДАЮ:

ДОЛЖНОСТЬ[3]:

ПОДПИСЬ: _____ ФИО (полностью) _____

М.П. [4]

[1] При отсутствии у индивидуального предпринимателя-работодателя счета, открытого в Банке, банковские реквизиты не указываются. Для справок, выдаваемых сотрудникам банков, не указывается номер расчетного счета. Для справок, выдаваемых работникам бюджетных организаций, не указывается номер корреспондентского счета и БИК.
[2] Указывается сумма дохода до удержаний.
[3] Указывается должность Руководителя организации/Главного бухгалтера/ должностного лица уполномоченного подписывать финансовые документы.
[4] Для юридических лиц организационно-правовой формы — АО, ПАО и ООО — печать проставляется при её наличии, в соответствии с уставом юридического лица. Для ИП печать проставляется при наличии.