

Справка оформляется на фирменном бланке организации.

СПРАВКА

о доходах для получения кредита/оформления поручительства в
_____ ПАО РОСБАНК
(наименование филиала)

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата оформления справки

Срок действия справки ограничен 30
календарными днями с даты её оформления

Дана гр. _____
(Ф.И.О.)

что он (она) постоянно работает с « _____ » _____ г.

(Полное официальное наименование предприятия, учреждения, организации)

ИНН _____ ОГРН _____ ОКПО _____

Место нахождения
юридического лица: индекс _____ район _____
нас.пункт _____
улица _____
дом _____ корпус/стр. _____ офис _____
телефон _____

Фактический адрес
работодателя: индекс _____ район _____
нас.пункт _____
улица _____
дом _____ корпус/стр. _____ офис _____
телефон _____

Доход после налогообложения (за период, не менее установленного условиями продуктов)	январь	20 ____ г.- _____	февраль	20 ____ г.- _____
	март	20 ____ г.- _____	апрель	20 ____ г.- _____
	май	20 ____ г.- _____	июнь	20 ____ г.- _____
	июль	20 ____ г.- _____	август	20 ____ г.- _____
	сентябрь	20 ____ г.- _____	октябрь	20 ____ г.- _____
	ноябрь	20 ____ г.- _____	декабрь	20 ____ г.- _____

(должность ответственного лица¹)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

(телефон бухгалтерии/отдела кадров/руководителя)

М.П.

¹ Справка заверяется главным бухгалтером или иным должностным лицом, выполняющим его функции. В случае отсутствия в штате предприятия (организации) должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, справка может быть подписана только руководителем предприятия (организации).