

Штамп юридического лица
№ ____ " ____ " 20__ г.

Тел. бухгалтерии _____
Тел. отдела кадров _____
Тел. рабочий _____

СПРАВКА О ДОХОДАХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА
для получения кредита, оформления поручительства в ОАО «Банк БелВЭБ»
(примерная форма)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

о том, что он (она) с " ____ " _____ г.
работает в _____

(полное наименование, юридический адрес, фактическое местонахождение организации)

УНП _____

в должности _____ (с " ____ " _____ г.) по трудовому договору на неопределенный срок (срочному трудовому договору сроком действия до " ____ " _____ г.; контракту сроком действия до " ____ " _____ г.);

учится в _____;

получает пенсию пожизненно или сроком до " ____ " _____ г.,

назначенную _____

(полное наименование предприятия, организации или органа, назначившего пенсию)

и его (ее) заработная плата и приравненные к ней выплаты за последние шесть месяцев составляют _____

(цифрами и прописью)

Месяц	Год	Зарплата и пособия по нетрудоспособности	Другие выплаты (материальная помощь, пособия и др.)	Пенсии	Стипендии	Удержано						К выплате
						Подоходный налог	Профсоюзные взносы	по исполнительным документам	Пенсионные взносы	другие удержания	платежи по кредитам, займам	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО												
Среднемесячная зарплата за последние шесть месяцев												

Предъявлен _____
(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и кем выдан)

Идентификационный номер _____

Зарегистрирован(а) по адресу _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Примечания:

1. Справка действительна в течение 30 календарных дней со дня выдачи.
2. Справка выдается администрацией юридического лица по месту работы (учебы) заявителя, кредитополучателя, поручителя в одном экземпляре и предоставляется в банк. Справки не выдаются: подлежащим увольнению по разным причинам; при наличии удержаний по исполнительным листам или другим исполнительным документам, составляющим более 50% заработной платы (стипендии). Фамилии руководителя юридического лица и главного бухгалтера указываются полностью. Справка заполняется чернилами либо шариковой пастой одного цвета, либо с применением пишущих или электронно-вычислительных машин, исправления не допускаются. Руководители и главные бухгалтеры организаций несут персональную ответственность за нарушения установленного порядка выдачи справок.