

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»

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 \_\_\_\_\_;

осуществляет нотариальную, адвокатскую деятельность

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 \_\_\_\_\_  
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												

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:

- Для целей применения Инструкции о кредитовании физических лиц в ОАО «Банк БелВЭБ» и получения кредита в ОАО «Банк БелВЭБ» справка действительна в течение 30 календарных дней со дня выдачи.
- Справка выдается администрацией юридического лица по месту работы (учебы) заявителя, кредитополучателя, поручителя в одном экземпляре и предоставляется в банк. Заявителям, кредитополучателям, поручителям, осуществляющим адвокатскую либо нотариальную деятельность, справка выдается территориальной коллегией адвокатов либо нотариальной палатой. 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.
- Если справка о доходах оформлена не на фирменном бланке организации-работодателя, то в верхнем левом углу должен стоять угловой штамп. В случае отсутствия углового штампа в верхнем левом углу должна быть сделана отметка о его отсутствии, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации-работодателя. Если в штате организации – работодателя отсутствует должность главного бухгалтера, то на месте его подписи должна стоять отметка «Должность главного бухгалтера в штате отсутствует», завизированная подписью уполномоченного лица.