

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).