

**СПРАВКА  
(для оформления кредита/ поручительства)****ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ****ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОРГАНА, НАЗНАЧИВШЕГО ПЕНСИЮ:****МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ** (с указанием индекса):ИНДЕКС \_\_\_\_\_ НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ \_\_\_\_\_  
УЛИЦА \_\_\_\_\_  
НОМЕР ДОМА \_\_\_\_\_ КОРПУС \_\_\_\_\_ СТРОЕНИЕ \_\_\_\_\_**ПОЧТОВЫЙ АДРЕС** (с указанием индекса):ИНДЕКС \_\_\_\_\_ НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ \_\_\_\_\_  
УЛИЦА \_\_\_\_\_  
НОМЕР ДОМА \_\_\_\_\_ КОРПУС \_\_\_\_\_ СТРОЕНИЕ \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФОН(Ы) ОТДЕЛА КАДРОВ:** \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФОН(Ы) БУХГАЛТЕРИИ:** \_\_\_\_\_**ИНН:** \_\_\_\_\_ (12 цифр)**ОГРН:** \_\_\_\_\_ (15 цифр)**БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ<sup>1</sup>:**

НОМЕР РАСЧЕТНОГО СЧЕТА (Р/С): \_\_\_\_\_ (20 цифр)

НОМЕР КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА: \_\_\_\_\_ (20 цифр)

БИК: \_\_\_\_\_ (9 цифр)

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<sup>2</sup>** (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<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Указывается сумма дохода до удержаний.

<sup>3</sup> Указывается должность Руководителя организации/Главного бухгалтера/ должностного лица уполномоченного подписывать финансовые документы.

<sup>4</sup> 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.