ГАЗПРОМБАНК

Приложение к распоряжению Банка ГПБ (АО)
от «___» _____ _____ г. № _____
«Об утверждении и введении в действие стандартной формы справки о доходах для получения кредита в Банке ГПБ (АО)»

Справка о доходах для получения кредита в банке ГПБ (АО)

Дата выдачи справки ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

Справка действительна для предоставления в Банк ГПБ (АО) не позднее 30 календарных дней с даты ее оформления

Дана гражданину(-ке) Ф. И. О.: _____

Дата рождения ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ ИНН[2] ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

в том, что он/она постоянно работает с ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

Текущая должность _____

Полное наименование работодателя _____

ИНН работодателя ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Юридический адрес работодателя[3] _____

Фактический адрес работодателя[3] _____

Телефон(-ы) работодателя
(указывается как минимум один из телефонов)

отдел кадров: _____

бухгалтерии: _____

Ежемесячная заработная плата в рублях (без вычета удержаний):

Месяц, год	Сумма дохода	Месяц, год	Сумма дохода

Расходы в рублях (итог) за весь период, в т. ч.4: _____

Налог на доходы физических лиц[2] _____

Прочие платежи[2,5] _____ _____

_____ _____
(указать какие)

Руководитель:

Должность[6]: _____

Ф. И. О.: _____ _____
(Ф. И. О. указываются полностью, отчество указывается при наличии) подпись

М.П.[7]

[1] Все поля являются обязательным для заполнения, за исключением специально оговоренных в Справке случаев. Исправления в справке не допускаются.
[2] В случае отсутствия информации в поле указывается либо слово «отсутствует» (или «не имеет»), либо проставляется прочерк.
[3] Для сотрудников силовых структур реквизит может не указываться, если его предоставление ограничено нормативными актами Российской Федерации. В этом случае проставляется прочерк.
[4] Справка представляется за период, предусмотренный условиями соответствующей программы кредитования.
[5] Алименты, удержания по исполнительным листам, прочие платежи.
[6] Справка подписывается руководителем работодателя и заверяется печатью (при наличии печати). Справка может быть подписана иным уполномоченным лицом работодателя с обязательным указанием должности подписанта и контактного телефона работодателя.
[7] Печать должна содержать полное фирменное наименование работодателя, его организационно-правовую форму и позволять идентифицировать работодателя. Для юридических лиц организационно-правовой формы АО, ПАО или ООО печать проставляется при ее наличии, в соответствии с уставом общества. Работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, проставляет печать при ее наличии.