



## Справка о доходах для получения кредита в банке ГПБ (АО)<sup>1</sup>

Дата выдачи справки

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

Дана гражданину(-ке)

Ф.И.О.:

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

ИНН гражданина(-ки)<sup>2</sup>

в том, что он/она постоянно работает с

Текущая должность

Полное наименование работодателя

ИНН работодателя<sup>3</sup>

Юридический адрес работодателя<sup>3</sup>

Фактический адрес работодателя<sup>3</sup>  
(при совпадении с юридическим адресом допускается не указывать)

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

отдела кадров:

бухгалтерии:

Ежемесячная заработная плата в рублях (без вычета суммы налога на доходы и прочих удержаний):

Месяц, год	Сумма дохода

Месяц, год	Сумма дохода

Ставка налога на доходы физических лиц<sup>2</sup>

Сумма налога на доходы физических лиц в рублях за указанный выше период получения доходов<sup>2</sup>

**Руководитель:**

Должность<sup>5</sup>:

Ф. И. О.:

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

(подпись)

М.П.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Все поля являются обязательным для заполнения, за исключением специально оговоренных в Справке случаев. Исправления в справке не допускаются.

<sup>2</sup> В случае отсутствия информации в поле либо указывается слово «отсутствует» (или «не имеет»), либо проставляется прочерк.

<sup>3</sup> Для сотрудников силовых структур реквизит может не указываться, если его предоставление ограничено нормативными актами Российской Федерации. В этом случае проставляется прочерк.

<sup>4</sup> Указывается не менее чем за 12 завершенных календарных месяцев на момент обращения в Банк за кредитом, если стаж на текущем месте работы менее 12 месяцев – за фактически отработанные завершенные календарные месяцы.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Печать работодателя должна содержать его полное фирменное наименование (включая организационно-правовую форму) и позволять его идентифицировать. 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.