

## СПРАВКА О ДОХОДАХ

### 1. Информация о сотруднике:

ФИО: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

ИНН сотрудника:

Сотрудник постоянно работает в организации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по настоящее время.

Должность, занимаемая сотрудником на момент составления справки \_\_\_\_\_

### 2. Информация об организации:

Полное наименование, организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Р/с: \_\_\_\_\_ в Банке: \_\_\_\_\_

К/с: \_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

ИНН организации:

### 3. Информация о доходе сотрудника:

Среднемесячный доход за последние \_\_\_\_\_ месяца(ев) за вычетом всех налогов и удержаний (в рублях):

(цифрами и прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Справка действительна не позднее 30 календарных дней с даты её оформления.

Банк оставляет за собой право проверять все данные, указанные в данном документе, при этом обязуется хранить и не разглашать полученную информацию, если законодательством не установлено иное.

\* При отсутствии в штате организации должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, справка может быть подписана только руководителем организации.