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)[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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)[[2]](#footnote-2) | | ⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том, что он/она постоянно работает с | | ⬜⬜.⬜⬜.⬜⬜⬜⬜ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Текущая должность | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Полное наименование работодателя | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН работодателя[[3]](#footnote-3) | | ⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес работодателя3 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Фактический адрес работодателя3  *(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)[[4]](#footnote-4): | | Месяц, год | | | | Сумма дохода | | | |  | | Месяц, год | | | | Сумма дохода | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ставка налога на доходы физических лиц2 | | | | | | |  | | | | % | |  | | | | | |
| Сумма налога на доходы физических лиц  в рублях за указанный выше период получения доходов2 | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Руководитель:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Должность[[5]](#footnote-5): |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Ф. И. О.: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | *(Ф. И. О. указываются полностью, отчество указывается при наличии)* | | | | | | | | | | | | | | | | *(подпись)* | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |
| М.П.[[6]](#footnote-6) |  | |  | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |

1. Все поля являются обязательным для заполнения, за исключением специально оговоренных в Справке случаев. Исправления в справке не допускаются. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае отсутствия информации в поле либо указывается слово «отсутствует» (или «не имеет»), либо проставляется прочерк. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для сотрудников силовых структур реквизит может не указываться, если его предоставление ограничено нормативными актами Российской Федерации. В этом случае проставляется прочерк. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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. [↑](#footnote-ref-6)