

Штамп юридического лица
(при наличии)

Телефон бухгалтерии: _____
Телефон отдела кадров: _____

«__» _____ 20__ г. № _____

**СПРАВКА
о размере заработной платы (денежного довольствия)**

Выдана _____ в том, что он(-а)
(фамилия, имя, отчество)

с «__» _____ 20__ г. работает в _____
(полное наименование, юридический адрес, фактическое местонахождение организации)

УНП _____, в должности _____
(с «__» _____ г.) по трудовому договору на неопределенный срок (срочному трудовому договору сроком действия до «__» _____ г.; контракту сроком действия до «__» _____ г.);
является индивидуальным предпринимателем _____
(регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

учится в _____;
получает пенсию пожизненно или сроком действия до «__» _____ г., назначенную

(полное наименование организации или органа, назначившего пенсию)

и его (ее) _____ за _____ месяц(-а),
(указать источник дохода)

составляют _____ :
(цифрами и прописью)

Месяц	Год	Источник дохода (зарплата и приравненные к ней выплаты, пенсия, стипендия, пособия, доходы от предпринимательской деятельности)	Удержано					К выплате	
			подход- ный налог с физичес- ких лиц	профсоюз- ные взносы	по исполни- тельным докумен- там	пенсион- ные взносы	другие удержа- ния		платежи по полученным кредитам, займам
ИТОГО									
Среднемесячный доход за _ месяц(-а)									

Предъявлен _____,
(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и кем выдан)

Идентификационный номер _____
Зарегистрирован(-а) по адресу _____.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(при наличии) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

Примечание:

- Справка действительна в течение 30 календарных дней со дня выдачи.
- Справка выдается администрацией юридического лица по месту работы кредитополучателя (заемщика, получателя) в одном экземпляре и предоставляется в банк.