

« ___ » _____ 20__ г.
(дата выдачи справки)**СПРАВКА
для получения ссуды в КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО)**Выдана _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

Кем _____

Дата рождения _____, место рождения _____
_____ телефон: раб. _____ дом. _____

Домашний адрес _____

Прописка по паспорту _____

ИНН _____

Что он(она) действительно постоянно работает с « ___ » _____ г. в качестве

_____ (должность)
получает пенсию пожизненно с « ___ » _____ 20__ г. в _____

_____ (полное наименование предприятия)

_____ (его почтовый адрес)

_____ (банковские реквизиты)

Телефоны: Руководитель _____ Гл. бухгалтер _____

И его (ее) среднемесячный заработок (пенсия) за последние 12 месяцев составляет

_____ (цифрами и прописью)

из указанного заработка (пенсии), производятся удержания: _____

В период подготовки к заключению кредитного договора (договора поручительства) и в период его действия предоставляем Банку право проверять сведения, касающиеся данного работника методами, разрешенными Законами РФ.

Справка выдается администрацией предприятия, учреждения, организации по месту работы (установления пенсии) ссудозаемщика либо поручителей в одном экземпляре.

Предприятия, учреждения, организации могут одновременно выдавать только по одной справке о заработной плате (пенсии).

Справка не выдается:

- Лицам, подлежащим увольнению по различным причинам;
- При наличии удержания по исполнительным документам.

Фамилия, Имя, Отчество руководителя и главного бухгалтера указывается полностью.

Справка заполняется одним цветом чернил, либо шариковой пасты, исправления и подчистки не допускаются.

Руководители и главные бухгалтера несут персональную ответственность за нарушение установленного порядка выдачи справок.

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.