Дата выдачи справки

*Справка* *действительна* *для* *предоставления* *в* *Банк* *в* *течение* *30* *календарных* *дней* *с* *даты* *ее* *выдачи*

СПРАВКА

для получения кредита в ПАО КБ «УБРиР»

*Все* *поля* *являются* *обязательными* *для* *заполнения*

**Дана** **гр.**

ФИО (полностью):

В том, что он (она) постоянно работает в: Полное наименование

предприятия - работодателя

в должности

Дата приема на работу:

**Информация** **о** **предприятии-работодателе:**

ИНН

Юридический адрес предприятия работодателя телефон

Фактический адрес предприятия работодателя телефон

Увольнения по инициативе работодателя не планируется.

**Доход** **за** **последние** **\_\_\_\_\_\_месяцев** **составил:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Год | Итого доход  (за вычетом удержаний) |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Год | Итого доход  (за вычетом удержаний) |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) ФИО (полностью)

Главный бухгалтер1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

*1* *При* *отсутствии* *в* *штате* *предприятия* *(организации)* *должности* *главного* *бухгалтера* *или* *другого* *должностного* *лица,* *выполняющего* *его* *функции,* *справка* *может* *быть* *подписана* *только* *руководителем* *предприятия* *(организации).* *В* *этом* *случае* *должна* *быть* *сделана* *отметка,* *заверенная* *подписью* *руководителя* *предприятия* *(организации):* *«должность* *главного* *бухгалтера* *(другого* *должностного* *лица,* *выполняющего* *его* *функции)* *в* *штате* *предприятия* *(организации)* *отсутствует»* *(допускается* *также* *отметка,* *заверенная* *подписью* *руководителя* *предприятия* *(организации)* *«должность* *главного* *бухгалтера* *(другого* *должностного* *лица,* *выполняющего* *его* *функции)* *в* *штате* *предприятия* *(организации)* *не* *предусмотрена»).*

2

Требования к оформлению:

1. Справка оформляется на официальном бланке организации (при наличии).

2. Справка оформляется на 1 (одном) листе. В случае если справка сформирована на 2-х и более листах, каждый лист должен иметь наименование документа, ФИО лица, которому выдана и подпись руководителя согласно п.3 настоящих Требований.

3. Справка должна быть подписана руководителем заемщика:

 лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (единоличный исполнительный орган);

 лицом, действующим от имени работодателя заемщика на основании доверенности, выданной уполномоченным лицом /органом работодателя,

например,

 *генеральным* *директором* *(директором* *организации)* */* *управляющим* *директором;*

 *заместителем* *генерального* *директора* *(директора* *организации)* */* *управляющего* *директора;*  *финансовым* *директором;*

 *директором* *филиала* *(представительства* */* *обособленного* *подразделения),* *заместителем* *директора* *филиала* *(представительства* */* *обособленного* *подразделения);*

 *директором* *по* *персоналу* */* *руководителем* *отдела* *кадров;*

 *и.о.* *генерального* *директора* *(при* *предоставлении* *приказа* *о* *замещении).*

4. Если заемщик занимает в организации руководящую должность, справка должна быть подписана вышестоящим руководителем. Если заемщик является руководителем организации, справка должна быть подписана учредителем / одним из учредителей.

5. Справка не может быть подписана самим заемщиком, членами семьи заемщика или взаимозависимыми лицами заемщика (супруг, дети, родители, братья и сестры, в том числе неполнородные).

6. Справка должна быть заверена печатью работодателя (допускается отсутствие печати по справкам от работодателей – Индивидуальных предпринимателей, при этом проставляется отметка работодателя «Без печати»).