

« _____ » _____ 20__ г.¹

СПРАВКА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КРЕДИТА (ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА) В ООО БАНК ОРАНЖЕВЫЙ

Дана гр. _____ что
(Ф.И.О.)

он (она) постоянно работает с « _____ » _____ года по настоящее время
в _____
(Полное наименование предприятия, учреждения, организации)

юридический адрес _____,

фактический адрес _____,

телефоны отдела кадров и бухгалтерии _____,

банковские реквизиты _____,

ИНН _____, ОГРН _____,

дата регистрации _____ в должности _____

(полное название должности)

Общий стаж работы _____
(Ф.И.О.)

в организации составляет _____.
(количество лет, месяцев)

И его(ее) ежемесячный доход после уплаты всех обязательных налогов, удержаний по исполнительным листам, алиментов и т.п. платежей за последние _____ месяцев составляет:

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Месяц | | | | | | |
| Сумма | | | | | | |
| Месяц | | | | | | |
| Сумма | | | | | | |
| Итого (сумма прописью): | | | | | | |

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

Главный бухгалтер² _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Исполнитель: _____ Телефон: _____
(Ф.И.О.)

¹ Справка действительна для предоставления в Банк не позднее 15 календарных дней с даты её оформления.

² 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».