

**СПРАВКА**

Для оформления кредита/поручительства в «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (АО)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ года  
(дата оформления справки)**ДАННЫЕ О РАБОТОДАТЕЛЕ**

|                                               |             |              |  |
|-----------------------------------------------|-------------|--------------|--|
| Полное наименование Работодателя <sup>1</sup> |             |              |  |
| Фактический адрес Работодателя                | Субъект РФ  |              |  |
| Район                                         |             |              |  |
| Населенный пункт                              |             |              |  |
| Улица                                         |             |              |  |
| Номер дома                                    | Корпус      | Строение     |  |
| Номер телефона                                | Бухгалтерия | Отдел кадров |  |
| ОГРН                                          |             | ИНН          |  |

**ДАННЫЕ О РАБОТНИКЕ**

|                |        |                    |        |
|----------------|--------|--------------------|--------|
| ФИО Работника  |        |                    |        |
| Должность      |        |                    |        |
| Стаж работы:   |        |                    |        |
| у работодателя | (мес.) | в данной должности | (мес.) |

**ДАННЫЕ О ДОХОДЕ РАБОТНИКА**

Ежемесячная заработная плата (за вычетом НДФЛ и прочих удержаний, цифры округляются до целых), руб.:

|   | Месяц | Год | Сумма |    | Месяц | Год | Сумма |
|---|-------|-----|-------|----|-------|-----|-------|
| 1 |       |     |       | 7  |       |     |       |
| 2 |       |     |       | 8  |       |     |       |
| 3 |       |     |       | 9  |       |     |       |
| 4 |       |     |       | 10 |       |     |       |
| 5 |       |     |       | 11 |       |     |       |
| 6 |       |     |       | 12 |       |     |       |

**ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ УКАЗАННЫХ В СПРАВКЕ ПОДТВЕРЖДАЮ:**

|                        |  |         |  |
|------------------------|--|---------|--|
| ДОЛЖНОСТЬ <sup>2</sup> |  |         |  |
| ФИО (полностью)        |  | Подпись |  |

МП<sup>2</sup><sup>1</sup> Наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя<sup>2</sup> Справка подписывается со стороны Руководителя/Главного бухгалтера/ уполномоченного подписывать финансовые документы. Для Юридических лиц (АО, ПАО, ООО) печать проставляется при ее наличии, в соответствии с Уставом. Для ИП печать ставится при ее наличии