В АО ЮниКредит Банк

**« » 20** г**.**

НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ

Банковские реквизиты компании (ОГРН, ИНН, юридический адрес)

Телефон:( )

СПРАВКА**1**

Справка выдана г-ну (же)

и подтверждает, что он (она) работает в организации в должности с

 . . г по настоящее время.

Его (Ее) заработная плата**2**, после вычета налогов за последние 3 месяца составила:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  20 г |  | рублей |
|  20 г |  | рублей |
|  20 г |  | рублей |

Руководитель организации/ Главный бухгалтер/ Руководитель отдела кадров

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1) Справка оформляется на бланке организации-работодателя (или с использованием углового штампа организации- работодателя). Все поля справки должны быть заполнены машинописным текстом на лазерном, матричном, струйном принтере или на пишущей машинке.

2) Доход указывается за последние 3 месяца работы.