# Фирменный бланк с

*указанием* ***адреса***

*и телефона**предприятия.*

*Дата выдачи (****справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до подачи в Консульство****) и исходящий номер*

## СПРАВКА

Дана **Ф.И.О.** (кому) ………….., в том, что он(а) работает (**название предприятия**) ………… с (**указать дату**) по настоящее время в **должности** (указать должность), среднемесячный заработок составляет ……………… (желательно указать не менее 20 000 руб. в месяц).

На время поездки в ……… предоставляется отпуск с сохранением рабочего места.

Директор Ф.И.О.

### Печать

предприятия

Гл. бухгалтер Ф.И.О.

*(Допустимо, чтобы на справке присутствовала подпись одного ответственного лица, но нельзя, чтобы это была подпись подающегося на визу или его родственников)*