

Справка о доходах

Дата выдачи справки «__» _____ 20__ г.

Дана работнику (Ф.И.О.) _____

о том, что работник работает в должности _____

В

Полное наименование организации/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН	
ОГРН (последнее при наличии)	
Телефон отдела кадров Телефон бухгалтерии Иной телефон	
адрес (места нахождения)	
период работы работника	с «__» _____ 20__ г.

Среднемесячный доход работника за текущий месяц/предыдущий месяц (нужное подчеркнуть) от даты заполнения справки по сравнению с среднемесячным доходом предыдущего года снизился на:

_____ (_____) процентов.

_____/ _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

МП

Исполнитель (Ф.И.О.), тел.

Рекомендации к заполнению формы справки (не являются составной частью типовой формы справки о доходах, но типовая форма справки о доходах должна соответствовать данным требованиям):

1. Справка оформляется на официальном бланке организации (при наличии).
2. Снижение среднемесячного дохода работника за текущий месяц/предыдущий месяц от даты заполнения справки по сравнению с среднемесячным доходом предыдущего года указывается в процентном соотношении. Среднемесячный доход за предыдущий год рассчитывается как совокупная сумма всех доходов работника по данной организации за предыдущий год деленная на фактическое количество отработанных месяцев за предыдущий год.
3. Справка должна быть подписана работодателем заемщика:
 - лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (единоличный исполнительный орган);
 - лицом, действующим от имени работодателя заемщика на основании доверенности,
4. Если заемщик занимает в организации руководящую должность, справка должна быть подписана вышестоящим руководителем. Если заемщик является единоличным исполнительным органом, справка должна быть подписана участником (акционером) либо председателем совета директоров (наблюдательного совета) или сделана отметка об отсутствии в организации вышестоящего руководителя.
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. Обязательно заверение справки печатью организации (индивидуального предпринимателя)-работодателя (при наличии печати).
7. В справке должен быть указан хотя бы один номер телефона работодателя (внутренний номер работника считается отдельным номером телефона), предпочтительно указание нескольких номеров. В случае отсутствия в организации кадрового подразделения (работника, ответственного за ведение кадрового учета) или бухгалтерии (бухгалтера) указывается телефон руководителя. Один из указанных номеров может быть номером мобильного телефона.
8. В справке должен быть указан адрес места нахождения организации-работодателя.