



Дата выдачи справки (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)

_____ . _____ .20 _____ г.

Данные о работнике

ФАМИЛИЯ: _____

ИМЯ: _____

ОТЧЕСТВО: _____

ДАТА РОЖДЕНИЯ: _____

ДОЛЖНОСТЬ: _____

Данные об организации

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ:

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ:

Индекс _____ Город/населенный пункт _____

Улица _____

Номер дома _____ Корпус _____ Строение _____ Офис/квартира _____

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС (не заполняется при совпадении с местом нахождения):

Индекс _____ Город/населенный пункт _____

Улица _____

Номер дома _____ Корпус _____ Строение _____ Офис/квартира _____

ТЕЛЕФОН(Ы) ОТДЕЛА КАДРОВ: _____

ТЕЛЕФОН(Ы) БУХГАЛТЕРИИ: _____

ИНН: _____

Данные о доходе работника

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ДОХОД ЗА ПОСЛЕДНИЕ _____ МЕСЯЦЕВ¹ (указывается 12 месяцев; если стаж работы меньше 12 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет, и среднемесячный доход за фактически отработанные месяцы):

Цифрами _____ Международный код валюты _____

Прописью _____

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ РАЗМЕР НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА ПОСЛЕДНИЕ _____ МЕСЯЦЕВ (указывается 12 месяцев; если стаж работы меньше 12 месяцев, указывается фактическое количество месяцев, за которые произведен расчет, и среднемесячный размер налога за фактически отработанные месяцы):

Цифрами _____ Международный код валюты _____

Прописью _____

Достоверность сведений в справке подтверждаю:

Должность²: _____

ФИО _____ Подпись _____

¹ Указывается сумма дохода до удержаний.

² Указывается должность руководителя организации/главного бухгалтера/должностного лица, уполномоченного подписывать финансовые документы.

³ Для юридических лиц организационно-правовой формы — АО, ПАО или ООО, печать проставляется при её наличии в соответствии с уставом. Для ИП печать проставляется при наличии.

