

Справка о доходах

Дата выдачи справки «___» _____ 20__ г.

Дана работнику (Ф.И.О.) _____

ИНН (при наличии) _____

о том, что работник работает в должности _____

В

Полное наименование организации/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН	
Интернет-сайт (при наличии)	
E-mail (при наличии)	
Телефон отдела кадров Телефон бухгалтерии Иной телефон	
адрес (места нахождения)	
адрес фактический (не заполняется при совпадении с местом нахождения)	
Банковские реквизиты (Р/С, К/С, наименование банка/ БИК)	

и его среднемесячный доход после удержания налогов составил:

_____ руб.

за последние _____ месяцев (*указывается (1) 12 месяцев при работе на текущем месте 12 календарных мес. и более, либо (2) фактически отработанное время в месяцах при работе на текущем месте менее 12 календарных мес. и за которое произведен расчет*)

_____/_____
(должность)

_____/_____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

МП

Исполнитель (Ф.И.О.), тел.

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

1. Справка должна быть подписана руководителем организации, главным бухгалтером, должностным лицом, уполномоченным подписывать финансовые документы с учетом следующего:
 - Если участник сделки является единоличным исполнительным органом, справка должна быть подписана участником (акционером) либо председателем совета директоров (наблюдательного совета);
 - Справка не может быть подписана самим участником сделки, членами семьи участника сделки или взаимозависимыми лицами участника сделки (супруг, дети, родители, братья и сестры, в том числе неполнородные).
2. Член семьи участника сделки или взаимозависимое лицо участника сделки не должны выступать:
 - работодателем – индивидуальным предпринимателем;
 - руководителем работодателя - единоличным исполнительным органом – юридического лица.
3. Для юридических лиц организационно-правовой формы АО, ПАО, ООО – печать проставляется при ее наличии в соответствии с уставом. Для индивидуального предпринимателя печать проставляется при наличии.
4. В справке должен быть указан хотя бы один номер телефона работодателя, 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.
5. При отсутствии у индивидуального предпринимателя счета, открытого в банке, банковские реквизиты не заполняются. Для справок, выдаваемых работникам бюджетных организаций, корреспондентский счет не указывается.
6. Допускается указание в справке колонтитула «Данная информация предназначена для оценки платежеспособности заемщика для целей получения ипотечного кредита».