Штамп юридического лица
«___» _____ _____ г.
№

тел. раб. _____
тел. дом. _____
тел. бух. _____

СПРАВКА
о заработной плате и других доходах за 201___ – 201___ годы (за 12 месяцев)

Дана гр. _____
(Ф.И.О.)

Что он (она) с «____»_____ _____ г. работает _____

_____
(полное наименование юридического лица)

_____
(занимаемая должность)

Год, месяц	Заработная плата, в том числе, пособия по больничным листам	Премии, ежегодные вознаграждения	Другие доходы, в том числе доходы от продажи сельскохозяйственной продукции	Пенсия	Итого	Удержания подоходного налога, пенсионного взноса	Другие выплаты (алименты, по исполнительным листам и др.)	Чистый доход
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего за 12 месяцев								

Среднемесячная сумма доходов за 12 месяцев (гр. 2, 3, 4, 5) _____

_____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Среднемесячная сумма доходов за 12 месяцев за вычетом среднемесячной суммы расходов за 12 месяцев (гр. 6 – гр. 7, 8)

_____

_____
(сумма цифрами и прописью)

М.П. Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание:

Справка выдается администрацией юридического лица по месту работы (учебы, установления пенсии) получателя в одном экземпляре. Справки не выдаются при наличии удержаний по исполнительным листам или другим исполнительным документам, составляющим более 50% заработной платы (пенсии, стипендии). Фамилии руководителей юридического лица и гл. бухгалтера указываются полностью. Справка заполняется одним цветом, чернильной или шариковой ручкой, исправления не допускаются.