### **Типовая форма справки о доходах и требования к типовой форме справки**

**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 кадровТелефон бухгалтерииИной 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).
1. Член семьи участника сделки или Взаимозависимое лицо участника сделки не должны выступать:
* работодателем – индивидуальным предпринимателем;
* руководителем работодателя - единоличным исполнительным органом – юридического лица.
1. 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.
2. 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.
3. При отсутствии у индивидуального предпринимателя счета, открытого в банке, банковские реквизиты не заполняются. Для справок, выдаваемых работникам бюджетных организаций, корреспондентский счет не указывается.

Допускается указание в справке колонтитула «Данная информация предназначена для оценки платежеспособности заемщика для целей получения ипотечного креди