

СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

г. _____

«__» _____ г.

Реквизиты справки

Справка № _____ от _____.

Выдана: _____, ИНН _____.

Телефон для подтверждения сведений: _____.

Справка составлена на бланке лица, её выдавшего, и заверена подписью уполномоченного лица.

Настоящая справка выдана для представления в _____ по месту требования. Назначение справки: _____. Справка выдана _____.

Сведения о работнике и периоде работы

_____ подтверждает, что _____, дата рождения — _____ работал(а) _____ работает в должности «_____» в подразделении «_____».

Трудовые отношения оформлены с _____, основание — _____.

Документ, удостоверяющий личность работника: _____. СНИЛС: _____.

Сведения о трудовой деятельности работник дополнительно вправе получить в форме выписки из электронной трудовой книжки.

Сведения об увольнении

Трудовой договор с работником прекращён _____. Основание прекращения трудового договора: _____.

Окончательный расчёт с работником произведён в день прекращения трудового договора; неоспариваемых сумм к выплате не осталось.

Справку о заработной плате бывший работник вправе запросить и после увольнения — обязанность работодателя выдать документы, связанные с работой, сроком не ограничена.

Работа по совместительству

Работник выполняет работу по совместительству в свободное от основной работы время. Заработная плата по совместительству начисляется пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Настоящая справка подтверждает доход только по данному месту работы; доход по основному месту работы подтверждается отдельной справкой.

Размер начисленной заработной платы

За период с _____ по _____ работнику начислена заработная плата в размере _____.

Суммы приведены по данным бухгалтерского учёта работодателя до удержания налога на доходы физических лиц.

Удержанный налог на доходы физических лиц

Из начисленных сумм удержан и перечислён в бюджет налог на доходы физических лиц в размере _____.

Сумма, фактически выплаченная работнику за указанный период, составила _____.

Работодатель выступает налоговым агентом: он исчисляет, удерживает и перечисляет налог самостоятельно, работнику отдельно платить его не нужно.

Помесячная расшифровка начислений

Помесячная расшифровка начисленных и выплаченных сумм приведена в Приложение № 1 к настоящей справке.

Расшифровка является неотъемлемой частью справки и действительна только вместе с ней.

В расшифровке по каждому месяцу указываются начисленная сумма, удержанный налог и сумма к выплате; итог по столбцу должен совпадать с общей суммой, указанной в справке.

Поквартальная расшифровка начислений

Расшифровка начисленных сумм по кварталам приведена в Приложение № 1 к настоящей справке.

Поквартальная разбивка применяется, когда принимающей стороне достаточно динамики дохода без детализации по месяцам.

Если организация, принимающая справку, потребует помесечных сведений, работник вправе обратиться за новой справкой с расшифровкой по месяцам.

Справка без разбивки по периодам

Заработная плата указана итоговой суммой за весь период без разбивки по месяцам и кварталам.

По письменному обращению работника справка переоформляется с расшифровкой начислений за каждый месяц периода.

Состав выплат, включённых в расчёт

В указанную сумму включены оклад (тарифная ставка), а также доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым договором и системой оплаты труда работодателя, включая премии.

В сумму включена оплата ежегодных оплачиваемых отпусков.

В сумму включены пособия по временной нетрудоспособности.

К заработной плате начисляется районный коэффициент в размере _____.

Выплаты социального характера, не относящиеся к оплате труда, в расчёт не включались.

Средний заработок работника

Средний месячный заработок работника за указанный период составляет _____.

Средний дневной заработок составляет _____.

Средний заработок исчислен исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за расчётный период.

Действующие условия оплаты труда

По состоянию на дату выдачи справки должностной оклад работника составляет _____ в месяц.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

Удержания из заработной платы

Из заработной платы работника производятся удержания: _____.

Ежемесячный размер удержаний составляет _____.

Основание удержаний: _____.

Общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы не превышает предела, установленного законом.

Периоды без начислений

В указанном периоде имелись периоды, за которые заработная плата не начислялась: _____.

Эти периоды учитываются при расчёте среднего дохода и при назначении выплат, зависящих от размера заработка.

Отсутствие задолженности по заработной плате

Задолженность работодателя перед работником по выплате заработной платы отсутствует.

Все начисленные суммы выплачены в сроки, установленные трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Доход плательщика налога на профессиональный доход

Сведения о доходе подтверждает сам плательщик налога на профессиональный доход.

Постановка на учёт в качестве плательщика налога на профессиональный доход произведена _____.

Вид деятельности: _____.

Доход за указанный период составил _____ и подтверждается чеками, сформированными в приложении «Мой налог».

Официальную справку о состоянии расчётов по налогу на профессиональный доход и справку о постановке на учёт можно бесплатно сформировать в приложении «Мой налог» или в личном кабинете налогоплательщика — они подписаны электронной подписью налогового органа и принимаются банками наравне с настоящей справкой.

Регистрация и учёт выданных справок

Справка регистрируется под номером _____ в журнале учёта выданных справок, форма которого приведена в Приложение № 2.

Второй экземпляр справки или её копия остаётся у работодателя.

Учёт выданных справок позволяет подтвердить факт и дату выдачи, если работник или принимающая организация заявят, что документ не получали.

Подписи и печать

Главный бухгалтер _____

М.П.

Исполнитель: _____, телефон _____.

Дата выдачи: _____.

Приложение № 1 к документу

РАСШИФРОВКА НАЧИСЛЕННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПЕРИОДАМ

Расшифровка к справке № _____ от _____. Работник: _____. Период: с _____ по _____.

Период (месяц, квартал)	Начислено, руб.	Удержано НДФЛ, руб.	Выплачено на руки, руб.	Отметка о периодах без начислений

Итого начислено за период: _____.

Расшифровка подписывается теми же лицами, что и справка, и действительна только вместе с ней.

Если в каком-либо месяце начислений не было, строку не пропускают, а указывают причину: отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребёнком, простой.

Приложение № 2 к документу

ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Журнал ведётся в бумажном или электронном виде и хранится у лица, ответственного за кадровое делопроизводство.

№	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О. работника	Назначение справки	Ф.И.О. исполнителя	Подпись работника о получении

№	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О. работника	Назначение справки	Ф.И.О. исполнителя	Подпись работника о получении

Запись вносится в день выдачи справки. Подпись работника в журнале подтверждает, что справка получена на руки, и снимает спор о том, выдавался ли документ.

Пустой бланк «Справка о заработной плате» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/spravka-o-zarabotnoy-plate>