

Реквизиты бланка  
(угловой штамп)

**СПРАВКА  
О РАЗМЕРЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДЕНЕЖНОГО ДОВОЛЬСТВИЯ)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место выдачи справки)

Адресат \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество)

работает (проходит военную службу, службу) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

в должности (воинской должности, профессии) \_\_\_\_\_  
(наименование должности (воинской должности, профессии), ставка)

Заработная плата (денежное довольствие) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

составила:

Год	Январь	Февраль	Март	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
2015						
2016						

Всего \_\_\_\_\_ рублей.  
(цифрами и прописью)

Справка выдана по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Срок действия справки – бессрочно.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М. П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Штамп юридического лица  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
№ \_\_\_\_\_

тел. раб. \_\_\_\_\_  
тел. дом. \_\_\_\_\_  
тел. бух. \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**  
**о заработной плате и других доходах за 2015 – 2016 годы (за 6 месяцев)**

Дана гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью.)

Что он (она) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. работает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, ставка)

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
2015, 10								
2015, 11								
2015, 12								
2016, 1								
2016, 2								
2016, 3								
<b>Всего за 6 месяцев</b>								

Среднемесячная сумма доходов за 6 месяцев (гр. 6 = гр. 2+3+4+5) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М. П.

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.