

**НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ**

Банковские реквизиты компании (ОГРН, ИНН, юридический адрес)

Телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**СПРАВКА<sup>1</sup>**

Справка выдана г-ну (же) \_\_\_\_\_

и подтверждает, что он (она) работает в организации в должности \_\_\_\_\_ с  
\_\_.\_\_.\_\_\_\_ г по настоящее время.

Его (Ее) заработная плата<sup>2</sup>, после вычета налогов за последние 3 месяца составила:

Март 20__ г		рублей
Апрель 20__ г		рублей
Май 20__ г		рублей

Руководитель организации/ Главный бухгалтер/ Руководитель отдела кадров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

---

1) Справка оформляется на бланке организации-работодателя (или с использованием углового штампа организации-работодателя). Все поля справки должны быть заполнены машинописным текстом на лазерном, матричном, струйном принтере или на пишущей машинке.  
2) Доход указывается за последние 3 месяца работы.

---