

СПРАВКА ПО ФОРМЕ 2-НДФЛ.

В справке 2-НДФЛ обязательно порядке должны быть указаны следующие данные:

- *Дата выдачи Справки;*
- *Наименование налогового агента (компании – работодателя);*
- *ИНН компании;*
- *ФИО, дата рождения серия и номер документа Клиента;*
- *Информация о размере дохода Клиента за требуемый период работы.*

Документ в обязательном порядке должен соответствовать следующим требованиям:

- *Предоставляется исключительно оригинал документа;*
- *На дату подписания документов с выездным специалистом срок давности оформления справки не должен превышать 30 календарных дней;*
- *Справка должна быть заверена подписью руководителя компании, с указанием фамилии и инициалов, (в случае если справка предоставлена на двух страницах, на каждой из них должна присутствовать подпись лица, оформлявшего данную справку);*
- *Справка не должна быть подписана Клиентом/супругом (супругой)/ родственником Клиента или сотрудником компании, имеющим идентичную фамилию с Клиентом/супругом (супругой) Клиента/ родственника Клиента*

СПРАВКА О ДОХОДАХ В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ

Справка о доходе в свободной форме в обязательном порядке должна соответствовать следующим требованиям:

- *Предоставляется исключительно оригинал документа;*
- *На дату подписания документов с выездным специалистом срок давности оформления Справки не должен превышать 30 календарных дней;*
- *Справка должна быть заверена подписью руководителя компании, с указанием фамилии и инициалов, а также печатью компании (в случае если справка предоставлена на двух страницах, на каждой из них должна присутствовать печать и подпись лица, оформлявшего данную справку);*
- *Справка не должна быть подписана Клиентом/супругом (супругой)/ родственником Клиента или сотрудником компании, имеющим идентичную фамилию с Клиентом/супругом (супругой) Клиента/ родственника Клиента*

Справка о доходе в свободной форме должна в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- *Дата выдачи Справки;*
- *Название и ИНН компании – работодателя;*
- *ФИО и должность Клиента;*
- *ФИО, выдавшего справку;*

Информацию о среднем размере дохода Клиента или информацию о доходе Клиента с ежемесячной разбивкой за требуемый период работы.

Копия трудовой книжки.

Копия трудовой книжки:

- должна включать копию всех заполненных страниц трудовой книжки и вкладыша (если имеется) и
- иметь просматриваемую нумерацию (в том числе без срезом номеров страниц) всех страниц и
- может быть оформлена двумя способами: сшитая копия или несшитая копия
- Номера и информация на страницах должна быть читаема.

На несшитой копии трудовой книжки в обязательном порядке должны быть указаны следующие данные:

- Каждая страница копии заверена круглой печатью организации и подписью ответственного лица;
- Хотя бы на одной странице трудовой книжки указаны ФИО и должность лица, заверившего копию трудовой книжки, и дата заверения;
- Хотя бы на одной странице присутствует надпись: «Работает по настоящее время» или «Копия верна»;
- Если только «Копия верна» то в копию ТК обязательно должна входить первая незаполненная страница, следующая за страницей с указанием текущего места работы.

На сшитой копии трудовой книжки в обязательном порядке должны быть указаны следующие данные:

Хотя бы на одной странице должны быть указаны:

- подпись, ФИО и должность лица ответственного за ведение трудовых книжек
- количество страниц в прошитой копии
- надпись «Работает по настоящее время» или «Копия верна»; Если есть только «Копия верна» то в копию ТК обязательно должна входить первая незаполненная страница, следующая за страницей с указанием текущего места работы.
- дата заверения;
- печать компании-работодателя поставлена так, чтобы ее оттиск находился на листе и частично захватывал бумажную наклейку

Оба документа в обязательном порядке должны соответствовать следующим требованиям:

- На дату подписания документов с выездным специалистом срок давности оформления документов не должен превышать 30 календарных дней;
- Документы не должны быть подписаны Клиентом/супругом (супругой)/ родственником Клиента или сотрудником компании, имеющим идентичную фамилию с Клиентом/супругом (супругой) Клиента/ родственника Клиента
- Если трудовая книжка содержит за последние 10 лет записи не на русском языке, то требуется предоставить нотариально заверенный перевод.