

Что написать в правилах внутреннего трудового распорядка на счет выдачи справок о доходах

Важная деталь

В локальном акте опишите порядок, по которому сотрудники должны обращаться за справками о доходах.

<...>

Справки о доходах работникам по их письменным заявлениям в свободной форме бухгалтерия выдает в течение трех рабочих дней. Период, за который нужно оформить справку, работник указывает в заявлении. Работнику, который увольняется, справку о доходах выдают в последний день работы.

Справки о доходах бухгалтер оформляет на бумаге по форме из приложения 5 к приказу ФНС от 02.10.2018 № ММВ-7-11/566 и заверяет подписью руководителя ООО «Волна» или другого уполномоченного сотрудника по доверенности. Готовую справку бухгалтер передает работнику лично в руки. По письменной просьбе работника секретарь отправляет справку по почте ценным письмом с описью или передает законному представителю работника либо другому указанному работником лицу по нотариально заверенной доверенности.

<...>