Справка о доходах: какую запросить и готовые запросы

Сначала уточните, что именно нужно подтвердить, за какой период и в каком виде. Затем — какой документ у какого источника дохода и тексты запросов. Здесь нет бланков справок: справку выдаёт тот, через кого шли деньги.

Версия 1.0 Проверено 18.10.2026 Есть DOCX для правки

КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ

1. Задайте четыре вопроса тому, кто просит справку (запрос 1).
2. По таблице найдите документ для каждого источника дохода.
3. Отправьте запрос работодателю или заказчику (запрос 2); если суммы не сходятся — запрос 3.

1 Четыре вопроса до запроса

ВОПРОС	ЧТО ЗАПИСАТЬ
Что подтвердить: доход, статус самозанятого, место работы или поступления на счёт?	
Через кого шёл доход: вы сами (самозанятость), работодатель, заказчик-организация, частное лицо?	
За какой период? Справки оформляются за календарный год: месяцы двух лет — две справки.	
В каком виде примут: файл с электронной подписью, распечатка или бумага с подписью?	

2 Какой документ у какого источника

КАК ОФОРМЛЕНЫ	ДОКУМЕНТ	ГДЕ ВЗЯТЬ
Самозанятость (НПД)	Справка о состоянии расчётов (доходах), КНД 1122036; статус — справка о постановке на учёт, КНД 1122035	«Мой налог»: приложение или веб-кабинет, раздел справок
Трудовой договор	Справка о доходах и суммах налога, КНД 1175018 (раньше — 2-НДФЛ)	У работодателя по заявлению; за прошлые годы — в кабинете ФНС
ГПХ с организацией или ИП	Та же справка, КНД 1175018	У заказчика по заявлению; за прошлые годы — в кабинете ФНС
ГПХ с частным лицом	Справки нет: доход подтверждает ваша декларация 3-НДФЛ	—

> Сводной справки «обо всех доходах» никто не выдаёт: документ нужен от каждого источника. Сведения за прошлый год появляются в кабинете ФНС после того, как работодатель их сдаст, — не позднее 25 февраля. Справку за текущий год просите у работодателя или заказчика.

3 Если доход из нескольких источников

ИСТОЧНИК ДОХОДА	НУЖНЫЙ ДОКУМЕНТ	ЗА КАКОЙ ПЕРИОД	ПОЛУЧЕНО / УТОЧНИТЬ

Запрос 1. Тому, кто просит справку: документ, период и вид

Когда использовать. До того как заказывать справку: банк, соцзащита, консульство или другая организация могут ждать разные документы за разные месяцы.

> Здравствуйте! Мне нужно подтвердить **[доход / статус самозанятого / место работы]** для **[цель]**. Подскажите, пожалуйста:
>
> 1. Какой документ подойдёт: справка из «Мой налог», справка о доходах и суммах налога от работодателя или другой?
> 2. За какой период: календарный год или конкретные месяцы?
> 3. В каком виде: файл с электронной подписью, распечатка или бумага с подписью?
> 4. Нужна ли вместе со справкой выписка по счёту?

ЗАМЕНИТЬ

[что подтвердить], [цель]

ПРОВЕРИТЬ ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ

- Ответ сохранили: если справку не примут, видно, что именно просили.

Запрос 2. Работодателю или заказчику — выдать справку о доходах

Когда использовать. Вы работали по трудовому договору или по ГПХ с организацией или ИП, в том числе раньше.

> **[Кому: должность, организация]**
>
> от **[ФИО]**, **[должность или договор: «по трудовому договору от …» / «по договору ГПХ от …»]**
>
> Прошу выдать справку о доходах и суммах налога физического лица (КНД 1175018) за **[год] [в электронном виде / на бумаге]**. Справка нужна для **[цель]**.
>
> **[Дата]**. **[Подпись]**

ЗАМЕНИТЬ

[кому], [ФИО], [договор], [год], [вид], [цель], [дата]

ПРОВЕРИТЬ ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ

- По трудовому договору справки о работе выдаются по письменному заявлению не позднее трёх рабочих дней (ст. 62 ТК РФ). Для ГПХ такого срока в законе нет — срок обсудите с заказчиком.
- Месяцы двух лет — попросите две справки, за каждый год.

Запрос 3. Проверить расхождение суммы или периода

Когда использовать. В справке сумма или период не совпадают с вашими расчётными листками, актами или выпиской.

> Здравствуйте! В справке **[вид справки]** за **[год]** указан доход **[сумма]** за **[месяц или период]**, а по моим данным — **[сумма]**: **[на чём основано — расчётные листки / акты / выписка]**. Прошу проверить и, если ошибка подтвердится, выдать исправленную справку. Копии подтверждений прилагаю.

ЗАМЕНИТЬ

[вид справки], [год], [суммы], [период], [подтверждения]

ПРОВЕРИТЬ ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ

- У самозанятого в справку попадает только то, что прошло через чеки: сначала сверьте чеки в «Мой налог».

4 Самозанятому: справки за минуту

- В приложении «Мой налог»: «Прочее» → «Справки»; в веб-версии — профиль → «Настройки» → «Справки».
- Статус — справка о постановке на учёт; заработок — справка о состоянии расчётов (доходах).

- Укажите год: справка покажет доход по месяцам. Месяцы двух лет — две справки.
- Проверить статус по ИНН может кто угодно на npd.nalog.ru/check-status.

Подробно, с разбором ситуаций, — гайд kurer-msk.ru/gaidy/spravka-o-dohodah/.

Бесплатно, без регистрации. Актуальная версия: kurer-msk.ru/gaidy/spravka-o-dohodah/ · все материалы: kurer-msk.ru/biblioteka/