Порядок заверения копии

В соответствии с ГОСТом Р 7.0.97 – 2016 пункта

5.26 Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно"; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа)

***Пример***

|  |
| --- |
| Верно  Начальник отдела Подпись А.П. Иванов  24.10.2019. |

Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле N ... за ... год") и заверяется печатью организации.

Ксерокопия листа трудовой книжки с последней записью маркируется фразой: «Работает по настоящее время». При этом проставляется в соответствующих графах номер по порядку, дата - соответствующая подаче полного пакета документов на награждение

Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

**ОБРАЗЕЦ ЗАВЕРЕНИЯ КОПИИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № записи | Дата | | | Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификацию, увольнение ( с указанием причины и ссылкой на статью, пункт закона) | Наименование, дата и номер документа, на основании которого сделана запись |
| число | месяц | год |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
|  |  |  |  | Закрытое акционерное общество «Мир» |  |
|  |  |  |  | (ЗАО «Мир») |  |
| 20 | 02 | 09 | 2013 | Принята на должность кассира | Приказ от |
|  |  |  |  |  | 02.09.2013 |
|  |  |  |  |  | № 116-п |
| 21 | 22 | 06 | 2015 | Переведена на должность старшего | Приказ от |
|  |  |  |  | кассира | 22.06.2015 |
|  |  |  |  |  | № 44-п |
| 22 | 24 | 09 | 2021 | Работает по настоящее время |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Подлинник находится в ЗАО «Мир» |  |
|  | Верно |  |  |  |  |
|  | Начальник | отдела | кадров | Подпись А.П. Иванов |  |
|  | 24.09.2021 |  | М | П |  |