

ПАМЯТКА

Как гражданскому служащему
заполнить справку о доходах,
расходах, имуществе и
обязательствах имущественного
характера



СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Кто обязан представлять сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- 2 Основания для подачи Сведений о доходах
- 3 Порядок представления
- 4 Как заполнить справку
- 5 Каковы особенности заполнения справки за членов семьи
- 6 Ответственность за не предоставление и неправильное заполнение сведений

Кто обязан представлять сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В рамках декларационной кампании соответствующего года сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подают государственные гражданские служащие, должности которых по состоянию на 31 декабря предыдущего года входили в Реестр должностей федеральных государственных гражданских служащих Ярославльстата, включенных в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Росстата, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный руководителем Ярославльстата.

Основания для подачи Сведений о доходах

Обязанность государственного гражданского служащего представлять Сведения о доходах закреплена:

- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557
- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

Порядок представления

Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера вы должны представить в виде отдельных справок за себя, супруга (супругу) и каждого из несовершеннолетних детей.

Вам следует заполнить справки, используя специализированное программное обеспечение.

Разделы справки, которые вам необходимо заполнить, будут зависеть, например, от ваших расходов, имеющихся кредитов, вкладов, движимого и недвижимого имущества.

Чтобы правильно заполнить справку, понадобятся выписки по счету, справки о доходах и суммах налога физлица, свидетельства о регистрации или договоры о покупке. Лучше заранее позаботиться об их наличии.

При представлении Справки с собой необходимо иметь:

**Справку
на бумажном носителе
на каждого члена семьи**

**Флэшку
с электронной версией справки
(xsb. Файл)**

**Документы,
на основании которых заполнялась справка**
(необязательно, в целях недопущения представления
ошибочных сведений)

Как заполнить справку

Справку нужно заполнить, используя специальное программное обеспечение «Справки БК» по утвержденной форме.

СПО «Справки БК» размещено:

- на официальном сайте Президента РФ (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>)
- на сетевом диске U: (U:\Административный\Лапин А.Н\Сведения о доходах и расходах\СПО БК)

Заполненную справку необходимо заверить личной подписью.

Об этом также сказано в Указах Президента РФ от 23.06.2014 № 460, от 02.04.2013 № 309, форме справки.

Заполненную справку в срок **до 30 апреля включительно** представьте в административный отдел Ярославльстата главному специалисту-эксперту по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Какие разделы справки и как заполнить

Заполните все разделы: *титульный лист, сведения о доходах и расходах, имуществе, счетах, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера и отчужденном имуществе по безвозмездным сделкам.*

При заполнении учитывайте Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, подготовленные Минтрудом России (далее - Методические рекомендации по представлению сведений и заполнению справки о доходах), а также Обзор типичных ошибок, допускаемых при заполнении таких справок.

Как заполнить Титульный лист справки

На титульном листе справки укажите Ф.И.О. (отчество - при наличии) служащего, дату рождения, паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счета, место службы, должность, адрес регистрации и проживания.

При заполнении обратите внимание: если в период декларационной кампании (с 1 января по 1 (30) апреля года, следующего за отчетным) наименование замещаемой (занимаемой) должности изменилось, то указывается должность, замещаемая (занимаемая) 31 декабря отчетного года. Адрес места регистрации - на дату представления справки. Если есть временная регистрация, в СПО "Справки БК" в графе **«доп. раздел»** приведите и ее адрес. Если нет постоянной регистрации, отразите сведения о временной (по паспорту). В СПО «Справки БК» в графе **«доп. раздел»** впишите адрес фактического проживания, если он не совпадает с адресом регистрации.

Как заполнить раздел «Сведения о доходах»

Заполняя данный раздел, обратите внимание на Методических рекомендаций по представлению сведений и заполнению справки о доходах.

В разделе укажите доходы, полученные в период с **1 января по 31 декабря** года, предшествующего году представления сведений. При этом не нужно отражать, к примеру, выплаты по **возмещению расходов**, а также полученные денежные средства, перечисленные в Методических рекомендациях по представлению сведений и заполнению справки о доходах.

Нужно привести:

- в **графе** «Доход по основному месту работы» - ваш доход, полученный в том госоргане, в котором вы замещали должность на отчетную дату;
- в **графе** «Доход от педагогической и научной деятельности» - доход, полученный, например, за публикацию научных статей, учебных пособий, чтение лекций и т.п.;
- в **графе** «Доход от иной творческой деятельности» - доходы от разной творческой деятельности, например, от публикации литературных произведений, фоторабот, за участие в съемках и т.д.;
- в **графе** «Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях» - только сумму процентов, которые вы получили по вкладам (включая валютные), в том числе закрытым в отчетном году;
- в **графе** «Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях» - сумму дохода от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, а также от инвестиционного фонда (при владении им);
- в **графе** «Иные доходы» - все доходы, которые не отражены в предыдущих строках: доходы с предыдущего места работы (если вы

пришли на госслужбу в отчетном периоде (смена основного места работы)), доходы от сдачи недвижимого имущества, транспортных средств, реализации имущества, получения пенсии, субсидии, наследства, иная оплачиваемая работа, выигрыши в лотереях и т.п.

Гражданскому служащему целесообразно заблаговременно осуществлять сбор и систематизацию документов, подтверждающих факт получения дохода либо его отсутствия.

Как заполнить раздел «Сведения о расходах»

Этот **раздел** нужно заполнить, если вы, супруга (супруг) или несовершеннолетние дети в отчетном году купили недвижимость, транспорт, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) и их стоимость оказалась выше (по отдельности или в совокупности), чем ваш общий с супругой (супругом) доход за три года, которые предшествуют отчетному периоду).

Если имущество приобреталось в долевую собственность (не определен единственный покупатель в договоре), данный раздел заполняется и в вашей справке, и в справке супруга (супруги) или несовершеннолетних детей.

Обратите внимание, доход супруги (супруга) нужно учитывать для расчета общего дохода, только если на момент осуществления расходов по сделке (сделкам) вы состоите в браке, который был заключен не позже чем за три года до отчетного периода. В остальных случаях учитывайте только свой доход за три года.

Пример, когда нужно заполнять разд. 2 справки о доходах

В 2023 г. заместитель начальника отдела Иванова А.А. купила квартиру за 6,0 млн руб. Она в браке с 2017 г. Супруг и несовершеннолетние дети Ивановой А.А. расходы по сделкам в отчетном периоде не осуществляли. Чтобы определить, заполнять **разд. 2** справки или нет, нужно:

1) посчитать общий доход её и супруга за три года до года покупки квартиры.

Ее доход за 2020, 2021, 2022 гг. составил 3,0 млн руб., доход супруга – 2,0 млн руб. Всего – 5,0 млн руб.;

2) определить, превышает ли стоимость квартиры их общий доход;

6,0 млн руб. (стоимость квартиры) – 5,0 млн руб. (общий доход) = 1,0 млн руб. Превышение есть.

Следовательно, при подготовке справки нужно будет заполнить **разд. 2**.

В **графе** «Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество» кроме источников получения средств нужно указать размер дохода по каждому из них. Источниками средств могут быть не только

ваши с супругой доходы, но и доходы ваших несовершеннолетних детей.

По каждому приобретенному имуществу в **графе** «Основания приобретения» укажите наименование и реквизиты **документа**, который стал основанием приобретения. **К справке приложите копию такого документа.** В отношении недвижимости также указывается регистрационный номер и дата записи в ЕГРН.

Как заполнить раздел «Сведения об имуществе»

При заполнении **раздела** учтите соответствующие пункты Методических рекомендаций по представлению сведений и заполнению справки о доходах.

В **разделе** нужно указать сведения о недвижимости и транспортных средствах, о цифровых финансовых активах, цифровой валюте и утилитарных цифровых правах, которые находились у вас в собственности по состоянию на 31 декабря отчетного периода.

Чтобы внести сведения о недвижимости, укажите:

- вид и наименование имущества (**графа 2**);
- вид собственности (**графа 3**): "Индивидуальная", "Общая совместная" или "Общая долевая". Если собственность совместная, то укажите Ф.И.О. совладельца или наименование организации-совладельца. При долевой - дополнительно укажите размер только своей доли;
- местонахождение (адрес) (**графа 4**);
- площадь (**графа 5**). **Площадь** объекта недвижимого имущества указывается на основании правоустанавливающих документов;
- основание приобретения и источник средств (**графа 6**). Укажите реквизиты (серию, номер и дату выдачи) свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество или номер и дату государственной регистрации права из выписки ЕГРН каждого объекта недвижимости, а также основания приобретения недвижимости (наименование и реквизиты договоров купли-продажи (мены, дарения), свидетельства о праве на наследство, решение суда и т.п.). Также нужно указать источник средств на приобретение, если недвижимость находится за пределами РФ и собственник - лицо, указанное в **ч. 1 ст. 2** Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ.

В отношении транспортного средства **укажите**: вид, марку, модель транспортного средства, год его изготовления, вид собственности

(«Индивидуальная», «Общая»).

В **графе** «Место регистрации транспортного средства» приведите наименование органа внутренних дел, зарегистрировавшего транспортное средство. Также **можно отразить** код подразделения ГИБДД в соответствии со свидетельством о регистрации транспортного средства.

В связи с принятием Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 259-ФЗ) в Российской Федерации устанавливается нормативное правовое регулирование вопросов, связанных с цифровыми финансовыми активами (часть 2 статьи 1 Федерального закона № 259-ФЗ) и цифровой валютой (часть 3 статьи 1 Федерального закона № 259-ФЗ).

Информация о порядке и правилах указания цифровых финансовых активов и цифровой валюты в справке отражена в Методических рекомендациях по представлению сведений и заполнению справки о доходах.

Как заполнить раздел «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях»

Укажите сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, которые открыты на **31 декабря отчетного периода**.

Для получения достоверных сведений о дате открытия счета в банке (иной кредитной организации), виде и валюте такого счета, остатке на счете на отчетную дату и сумме поступивших на счет денежных средств следует обращаться в банк или соответствующую кредитную организацию в рамках Указания Банка России от 27.05.2021 № 5798-У (далее – Указание №5798-У).

Информация о наличии банковских счетов, открытых с 1 июля 2014 года, может быть получена в ФНС России. Информация об имеющихся банковских счетах в банках имеется в личном кабинете налогоплательщика. В случае наличия различий в информации о банковских счетах, представленных ФНС России и в соответствии с Указанием № 5798-У банком (иной кредитной организацией), приоритет рекомендуется отдавать информации, полученной в рамках Указания № 5798-У.

Обратите внимание: графа «Сумма поступивших на счет денежных средств (руб.)» заполняется только в случае, если общая сумма денежных средств, поступивших на счета за отчетный период, превышает общий доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае в отношении каждого счета указывается сумма поступивших на него в отчетном году денежных средств.

Например,

При представлении Сведений в 2024 году графа "Сумма поступивших на счет денежных средств (руб.)" заполняется в отношении всех счетов, указанных в справке конкретного лица (т.е. открытых по состоянию на отчетную дату), в случае, если сумма денежных средств, поступивших на такие счета в 2023 году, превышает общий доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2021, 2022 и 2023 годы. Учтите: при расчете общего дохода доходы супруги (супруга) учитываются, если вы состояли в браке на отчетную дату и в течение двух лет, предшествующих отчетному периоду.

В данном разделе справки подлежат отражению именно счета, а не карты. Таким образом, если счет банком или иной кредитной организацией не открывался, основания для заполнения раздела 4 справки не усматриваются. Карта может быть не привязана к счету, например, при открытии «Пушкинской карты» и др.

По мнению Минтруда России, в этом **разделе** не нужно отражать сведения о счетах, открытых кредитной организацией не на основании гражданско-правового договора или не лично вам (не на ваше имя) (Письмо Минтруда России от 3 февраля 2021 г. № 18-2/В-89).

Как заполнить раздел «Сведения о ценных бумагах»

В данном **разделе** указываются сведения об имеющихся ценных бумагах, долях участия в уставных капиталах коммерческих организаций и фондах. Доход от имеющихся ценных бумаг указывается в разделе 1 справки (строка 5 «Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях»).

К ценным бумагам относятся акция, вексель, закладная, инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда, коносамент, облигация, чек, сберегательный сертификат, цифровое свидетельство и иные ценные бумаги, названные в таком качестве в законе или признанные таковыми в установленном законом порядке, а также ценные бумаги иностранных эмитентов.

Отдельная информация, необходимая для заполнения раздела 5 справки, может быть получена в рамках Указания № 5798-У. При этом необходимо учитывать, что самостоятельные юридические лица, входящие в т.н. «группу компаний», могут не обладать единой базой данных и в этой связи потребуется обращаться в несколько применимых юридических лиц.

Как заполнить раздел «Сведения об обязательствах имущественного характера»

В **подразделе 6.1** данного раздела указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся во временном пользовании (не в собственности) служащего (работника), его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и другие).

В данном подразделе также подлежат отражению объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении которого представляется справка.

В **подраздел 6.1** данного раздела не нужно включать объекты недвижимости, находящиеся в собственности вашей супруги (супруга), если вы фактически не пользуетесь этими объектами и они указаны в **подразделе 3.1** справки супруги (супруга) или несовершеннолетних детей

В **подразделе 6.1** данного раздела указывается каждое имеющееся на отчетную дату срочное обязательство финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которому является служащий (работник), его супруга (супруг), несовершеннолетний ребенок.

В данном подразделе также подлежат отражению срочные обязательства финансового характера гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении которого представляется справка.

Данный подраздел также подлежит заполнению в случае, если лицо, в отношении которого представляются Сведения, является созаемщиком.

Как заполнить раздел «Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки»

В данном **разделе** укажите сведения о недвижимости, транспорте, ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки, а также, например, сведения об утилизации автомобиля.

При заполнении учитывайте Методических рекомендаций по представлению сведений и заполнению справки о доходах.

Каковы особенности заполнения справки за членов семьи

Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги) и каждого из несовершеннолетних детей приводятся в отдельных справках.

При заполнении справки за супругу (супруга) или несовершеннолетнего ребенка укажите в **графах** титульного листа Ф.И.О. (отчество - при наличии) в именительном падеже, дату рождения, паспортные данные или данные свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), место работы и должность члена семьи (род занятий), за которого вы заполняете справку, его адрес места регистрации.

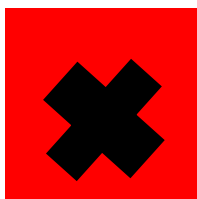
Остальные сведения внесите в справку, исходя из того имущества, доходов и расходов, которые были в отчетном периоде у этого члена семьи.

Заполненную справку вы должны заверить своей подписью: член семьи, за которого вы заполняете справку, подпись не ставит.

При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей следует обратиться с заявлением в административный отдел. Каждый случай непредставления по объективным причинам Сведений своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Ответственность за не представление или неправильное заполнение справки

За непредставление Сведений о доходах, на себя, супругу, несовершеннолетнего ребенка законодательством предусмотрено



Увольнение
в связи с утратой доверия

Степень ответственности за неправильное заполнение справки зависит от того, был ли умысел при допущении ошибок.

Например, если в **разд. 2** справки указана недостоверная цена сделки для того, чтобы придать видимость соответствия расходов служащего его доходам, то это может привести к увольнению в связи с утратой доверия (пп. «в» п. 12 Письма Минтруда России от 15.04.2022 N 28-6/10/П-2479).

Если вы внесли неточные сведения, например, из-за ошибки в выписке банка или ином документе, который вам выдал уполномоченный орган, то это не повлечет взыскания (пп. «а» п. 6 Письма Минтруда России от 15.04.2022 N 28-6/10/П-2479).

Если вы сами обнаружите ошибку, после того как представили справку в административный отдел, то вы вправе в течение 1 месяца после окончания декларационной кампании, т.е. до 31 мая, представить уточненные сведения.

В любом случае рекомендую внимательно заполнять справку перед тем, как представить ее в административный отдел.
