



МИНОБРНАУКИ
РОССИИ

ОБЗОР ТИПИЧНЫХ ОШИБОК



допускаемых при заполнении
справок о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера





В поле **«Доход по основному месту работы»** раздела «Сведения о доходах» служащий (работник) **суммирует доходы, полученные по всем местам, где осуществлялась трудовая деятельность в отчетном периоде.**

Необходимо отражать доход, полученный служащим (работником) **в том государственном органе (организации), в котором он замещает должность на отчетную дату.** Доходы по предыдущему месту работы указываются **в поле «Иные доходы».**



В поле «Иные доходы» раздела «Сведения о доходах» служащие (работники) забывают отражать:

- ✓ **доходы по предыдущему месту работы, от работы по совместительству;**
- ✓ **пособия по временной нетрудоспособности;**
- ✓ **доходы от реализации недвижимости, транспортных средств;**
- ✓ **денежные средства, полученные в порядке дарения или наследования.**

Необходимо отражать все полученные доходы. В течение отчетного периода целесообразно осуществлять сбор и хранение документов, подтверждающих получение дохода. Для получения справки о выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности необходимо обратиться с запросом в территориальный орган **Фонда соцстрахования** по месту регистрации работодателя либо через **«Личный кабинет» lk.fss.ru** Сведения о выплатах также отражаются в личном кабинете налогоплательщика **nalog.ru**



Служащий (работник) не заполняет раздел «Сведения о расходах» либо заполняет необоснованно.

Раздел «Сведения о расходах» заполняется в случае, если в отчетном периоде служащим (работником), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми **совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты, и сумма такой сделки (общая сумма сделок) превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три предшествующих года.**



В подразделе «Недвижимое имущество» служащий (работник) **не отражает объекты недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке, либо не используемые длительное время.**

В подразделе «Недвижимое имущество» **указываются все объекты недвижимости, принадлежащие служащему (работнику), члену его семьи на праве собственности, независимо от того, когда, где и на каких условиях они были приобретены.** Сведения об объекте недвижимости указываются в точном соответствии с информацией, содержащейся в ЕГРН. Отражению подлежат также объекты, полученные **в порядке наследования** (выдано свидетельство о праве на наследство) или **по решению суда** (вступило в законную силу).



В подразделе «Транспортные средства» служащий (работник) не указывает информацию о принадлежащих ему и членам его семьи на праве собственности транспортных средствах.

В подразделе «Транспортные средства» указываются сведения о транспортных средствах, **находящихся в собственности по состоянию на отчетную дату, независимо от того, когда они были приобретены, в том числе ранее «проданные по доверенности» и не снятые с регистрационного учета соответствующим образом.**



В разделе «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» служащий (работник) отражает **не все открытые на отчетную дату счета в банках.**

В данном разделе необходимо отражать все открытые счета, в том числе:

- ✓ **счета с нулевым остатком;**
- ✓ **счета дебетовых/кредитных карт, даже в случае окончания срока действия этих карт (их блокировки), если счет карты не был закрыт банком по заявлению владельца счета;**
- ✓ **счета, открытые для погашения кредита;**
- ✓ **вклады (счета) в драгоценных металлах.**

Информацию о банках, в которых открыты счета, можно получить **в личном кабинете налогоплательщика nalog.ru** Затем в этих банках необходимо получить справки о состоянии счетов для госслужащих, на основании которых заполняется справка.



В подразделе «**Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании**» служащий (работник) **указывает не все объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании.**

В данном подразделе отражается недвижимость, **находившаяся на отчетную дату во временном пользовании (не в собственности).** Подлежит обязательному указанию недвижимость:

- ✓ в которой у служащего (работника), членов его семьи имеется **регистрация (постоянная или временная);**
- ✓ **используемая для бытовых нужд, но не зарегистрированная** в установленном порядке, а также объекты **незавершенного строительства;**
- ✓ **приобретенная по договору долевого участия** и полученная по акту приема-передачи, **но не зарегистрированная** в установленном порядке.



В подразделе «Срочные обязательства финансового характера» служащий (работник) **не указывает обязательства либо неправильно отражает информацию** об указанных обязательствах.

В данном подразделе указывается **каждое имеющееся обязательство на сумму, равную или превышающую $\text{R} 500\,000$** , кредитором или должником по которым является служащий (работник) и (или) члены его семьи.

Подлежит обязательному указанию:

- ✓ **договор участия в долевом строительстве** объекта недвижимости (должником является застройщик);
- ✓ **договор о предоставлении кредита;**
- ✓ **договор финансовой аренды (лизинг);**
- ✓ **договор займа;**
- ✓ **обязательства, связанные с заключением договора об уступке права требования;**
- ✓ **обязательства по уплате алиментов.**



В разделе «Сведения об имуществе, отчужденном в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки» служащим (работником) **не всегда правильно и обоснованно указывается информация о соответствующем имуществе.**

В данном разделе необходимо указывать сведения об имуществе, **отчужденном в результате безвозмездной сделки, а также, например, сведения об утилизации автомобиля.** При этом уничтоженные объекты имущества (например, при пожаре) **не подлежат отражению в данном разделе справки,** так как они не были отчуждены в результате безвозмездной сделки. Договор мены не подлежит отражению в данном разделе справки, так как является возмездным.



Служащие (работники) заполняют справки с использованием **неактуальной (устаревшей) версии СПО «Справки БК».**

Справку необходимо заполнять с использованием СПО «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации kremlin.ru





Служащие (работники) **заменяют отдельные листы одной справки листами других справок**, например, распечатанных в другое время либо являющихся составной частью справки иного лица, в отношении которого служащим (работником) также представляется справка.

Замена листов одной справки листами другой справки **недопустима, даже если они содержат идентичную информацию.**



Служащие (работники) распечатывают справку **на обеих сторонах листа, допускают дефекты печати, нарушение целостности (разрывы и проколы) листов справки, лишние пометки на них.**

Для печати справок **необходимо использовать лазерный принтер, обеспечивающий качественную печать** (не допускаются дефекты в виде полос, пятен, блеклой печати). Печатать справки необходимо **только посредством односторонней печати.** **Не допускается наличие подписей, надписей и пометок на линейных и двумерных штрихкодах.** Справки не допускается **прошивать и скреплять степлером.**



Служащий (работник) **забывает проставить подпись** в отведенном для этого месте на последнем листе каждой справки, **либо справку супруги (супруга) подписывает сама супруга (супруг).**

Все справки, в том числе на членов семьи, на последнем листе в специально отведенном месте **подписывает представляющий справку служащий (работник).**