



# Обзор ТИПИЧНЫХ ОШИБОК,

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

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

Необходимо отражать доход, полученный работником в том учреждении (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» 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.

**Помимо вышеуказанных, 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](http://lk.fss.ru) сведения о выплатах также отражаются в личном кабинете налогоплательщика [nalog.ru](http://nalog.ru)

Работник не заполняет раздел «Сведения о расходах» либо заполняет необоснованно.

Раздел «Сведения о расходах» заполняется в случае, если в отчетном периоде 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 за три предыдущих года, предшествующих сделки данного лица и его супруги (супруга) предшествующих сделки.

В подразделе «Недвижимое имущество» 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 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» 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» работник отражает не все открытые на отчетную дату счета в банках.**

**В данном разделе необходимо отражать все открытые счета (по состоянию на отчетную дату), 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](https://nalog.ru) Затем в этих банках необходимо получить “Справки для госслужащих”, на основании которых заполняется справка.

В подразделе «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании» 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 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, но не зарегистрированная в установленном порядке.

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

В данном подразделе указывается каждое имеющееся обязательство на сумму, равную или превышающую Р 500 000, кредитором или должником по которым является 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» 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.

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](https://kremlin.ru)



[kremlin.ru](https://kremlin.ru)

Работники заменяют отдельные листы одной справки листами других справок, например, распечатанных в другое время либо являющихся составной частью справки иного лица, в отношении которого работником также представляется справка.

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

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.

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 работник.