

# Как госслужащему заполнить справку (декларацию) о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

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.

Если неправильно заполните справку, то на вас могут наложить дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## Оглавление:

1. Как заполнить справку
2. Какие разделы справки и как заполнить
3. Каковы особенности заполнения справки за членов семьи
4. Ответственность за неправильное заполнение справки

## 1. Как заполнить справку

**Обращаем внимание.** Введены **особенности** исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции в период проведения специальной военной операции и впредь до издания соответствующих нормативных правовых актов РФ. В частности, установлено, что направленные (командированные) для выполнения задач на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей лица, которые замещают должности, осуществление полномочий по которым влечет обязанность представлять указанные сведения, не представляют такие сведения (пп. "а" п. 1 Указа Президента РФ от 29.12.2022 N 968, п. 8 Методических рекомендаций).

Заполните справку по утвержденной **форме** с помощью специального программного обеспечения "Справки БК" (Указы Президента РФ от 23.06.2014 N 460, от 02.04.2013 N 309, **форма** справки). Оно размещено на сайте Президента РФ. Ссылка приведена также на сайте федеральной ГИС в области госслужбы (п. п. 51 - 52 Методических рекомендаций).

Последний лист справки заверьте личной подписью. Учтите также иные разъяснения по распечатке и оформлению справки, изложенные в п. 53 Методических рекомендаций.

Необходимость заполнения справки с помощью специального программного обеспечения предусмотрена в Указах Президента РФ от 23.06.2014 N 460, от 02.04.2013 N 309, **форме** справки.

Заполненную справку **представьте** в кадровую службу госоргана в установленные сроки.

## 2. 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 их заполнении также учитывайте Методические **рекомендации**. Об **Основных новеллах** в рекомендациях см. информацию Минтруда России.

Обратите внимание на случаи, когда **разд. 2** справки заполнять **не нужно**.

## 2.1. Как заполнить титульный лист справки служащего

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 места регистрации.

При заполнении обратите внимание: если в период декларационной кампании (с 1 января по 1 (30) апреля года, следующего за отчетным) изменилось наименование должности, его указывают по состоянию на 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.

Это следует из п. 55 Методических рекомендаций.

Если представляете справку в связи с рассмотрением вопроса о включении госслужащего в федеральный кадровый резерв, учитывайте положения п. 3 Методических рекомендаций, в том числе об особенностях заполнения **титульного листа**.

## 2.2. Как заполнить раздел "Сведения о доходах"

Заполняя данный **раздел**, обратите внимание на п. п. 56 - 85 Методических рекомендаций.

В **разделе** укажите доходы, полученные в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году представления сведений.

Необходимо привести:

- в **графе** "Доход по основному месту работы" - ваш доход, полученный в том госоргане, в котором вы замещали должность на отчетную дату (п. 58 Методических рекомендаций);
- в **графе** "Доход от педагогической и научной деятельности" - суммы, полученные, например, за публикации статей, учебных пособий (п. 64 Методических рекомендаций);
- в **графе** "Доход от иной творческой деятельности" - суммы за создание литературных произведений, фотоработы для печати, участие в съемках и т.д. (п. 66 Методических рекомендаций);
- в **графе** "Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях" - общую сумму доходов в виде процентов, которые вы получили по вкладам (счетам), включая валютные. Доходы от вкладов (счетов), закрытых в отчетном периоде, тоже учитываются (п. 68 Методических рекомендаций);
- 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 инвестфонда (при владении им). Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях указывайте единым значением по совокупности операций (п. 76 Методических рекомендаций);
- в **графе** "Иные доходы (указать вид дохода)" - доходы, которые не отражены в предыдущих строках: например, доходы с предыдущего места работы с указанием этого места работы (если вы пришли на госслужбу в отчетном периоде (смена основного места работы)), доходы от сдачи в аренду недвижимости, транспортных средств, реализации имущества, получения пенсии, субсидии и т.п. (п. 59, 77 Методических рекомендаций).

В данной **графе** не нужно отражать, к примеру, суммы, выплаченные вам в возмещение **некоторых расходов**.

Обратите внимание на ситуацию, которая возможна, например, при продаже имущества. Если, вы продали принадлежащий вам на праве собственности объект имущества, а вырученные денежные средства распорядились перечислить на счет, например, вашего дальнего родственника, то эти денежные средства нужно отразить в данном **разделе** справки (п. 57 Методических рекомендаций).

Доходы можно посчитать на основании выписок по счету из банка, справок о доходах и суммах налога физлица или иных документов, подтверждающих выплаты.

После заполнения всех строк **раздела** суммируйте все доходы и укажите **итоговую** сумму.

## 2.3. Как заполнить раздел "Сведения о расходах"

Этот **раздел** нужно заполнить, если вы, супруга (супруг) и несовершеннолетние дети в отчетном году купили недвижимость, транспорт, ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровые финансовые активы, цифровую валюту и их стоимость оказалась выше (по отдельности или в совокупности), чем ваш общий с супругой (супругом) доход за три последних года, которые предшествуют отчетному периоду (ч. 1 ст. 3 Закона о контроле за расходами, п. 86 Методических рекомендаций).

Если имущество приобреталось в долевую собственность супругов (не определен единственный

покупатель в договоре), данный раздел заполняется и в вашей справке, и в справке супруга (супруги). Такое же правило действует в отношении несовершеннолетних детей ([п. 86](#) Методических рекомендаций). Обратите внимание: доход супруги (супруга) нужно учитывать для расчета общего дохода, только если на момент осуществления расходов по сделке (сделкам) вы состояли в браке, который был заключен не позже чем за три года до отчетного периода. В остальных случаях учитывайте только свой доход за три года ([п. 91](#) Методических рекомендаций).

Пример, когда нужно заполнять разд. 2 справки о доходах

В 2023 г. служащий федерального министерства Петров А.А. купил квартиру за 6,5 млн руб. Он состоит в браке с 2016 г. В отчетном периоде супруга и несовершеннолетние дети Петрова А.А. не осуществляли расходы по сделкам. Чтобы определить, заполнять [разд. 2](#) справки или нет, нужно:

- 1) посчитать общий доход его и супруги за три года до года покупки квартиры.  
Его доход за 2020, 2021, 2022 гг. составил 3 млн руб., доход супруги - 2 млн руб. Всего - 5 млн руб.;
- 2) определить, превышает ли стоимость квартиры их общий доход.  
6,5 млн руб. (стоимость квартиры) - 5 млн руб. (общий доход) = 1,5 млн руб.  
Превышение есть, поэтому при подготовке справки нужно заполнить [разд. 2](#).

В [графе](#) "Сумма сделки (руб.)" укажите сумму сделки в рублях. Если расходы по сделке выражены в иностранной валюте, то переведите ее в рубли по курсу Банка России на дату совершения сделки ([п. 96](#) Методических рекомендаций).

В [графе](#) "Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество" кроме таких источников укажите размер дохода по каждому из них ([п. 97](#) Методических рекомендаций).

В [графе](#) "Основание приобретения" по каждому приобретенному имуществу укажите наименование и реквизиты [документа](#), который стал основанием приобретения (например, договор купли-продажи). К справке приложите копию этого документа. В отношении недвижимости также указывается регистрационный номер и дата записи в ЕГРН. Если вы приобрели, например, цифровую валюту, учтите [особенности](#) заполнения данной [графы](#) ([п. 100](#) Методических рекомендаций).

Пример заполнения раздела "Сведения о расходах"

## Раздел 2. Сведения о расходах <sup>1</sup>

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <sup>2</sup>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 1-комнатная квартира, 36 кв. м (127549, г. Москва, ул. Коненкова, д. 6, кв. 115) 2)	6 200 000	Доход по основному месту службы 1 500 000 руб., доход супруги Ивановой И.А. по основному месту работы 2 500 000 руб., кредитный договор с ПАО Сбербанк от 21.04.2023 N 1506 2 200 000 руб.	Запись в ЕГРН N 77-77-04/089/2023-790 от 26.04.2023, договор купли-продажи от 21.04.2023
3	Транспортные средства: 1) 2)			
4	Ценные бумаги: 1) 2)			
5	Цифровые финансовые активы: 1) 2)			
6	Цифровая валюта: 1) 2)			

## 2.4. Как заполнить раздел "Сведения об имуществе"

При заполнении [раздела](#) учтите п. п. 102 - 150 Методических рекомендаций.

В [разделе](#) укажите сведения:

- о недвижимом имуществе ([подраздел 3.1](#));
- транспортных средствах ([подраздел 3.2](#));
- цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно такие активы и иные цифровые права ([подраздел 3.3](#));
- утилитарных цифровых правах ([подраздел 3.4](#));
- цифровых валютах ([подраздел 3.5](#)).

Чтобы внести сведения о недвижимости, укажите:

- вид и наименование имущества ([графа 2](#)). При заполнении данной [графы](#) учтите п. п. 108 - 112 Методических рекомендаций;
- вид собственности ([графа 3](#)): "Индивидуальная", "Общая совместная" или "Общая долевая". Если собственность совместная, укажите Ф.И.О. совладельца или наименование организации-совладельца. При долевой собственности дополнительно приведите размер своей доли ([п. п. 113, 115](#) Методических рекомендаций);
- местонахождение (адрес) ([графа 4](#));

- площадь (графа 5). Учтите особенности заполнения, указанные в п. 118 Методических рекомендаций;
- основание приобретения и источник средств (графа 6). Отрадите реквизиты (серию, номер и дату выдачи) свидетельства о госрегистрации прав на недвижимое имущество или номер и дату госрегистрации права, указанные в выписке из ЕГРН по каждому объекту. Приведите основания приобретения недвижимости: наименование и реквизиты договоров купли-продажи (мены, дарения), свидетельства о праве на наследство, решения суда и т.п. Кроме того, отразите 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. При заполнении данной графы учтите разъяснения, приведенные в п. п. 120 - 125 Методических рекомендаций.

В отношении транспортного средства **укажите**: вид, марку, модель транспортного средства, год его изготовления, **вид собственности** ("Индивидуальная", "Общая").

В графе "Место регистрации" приведите наименование органа внутренних дел, зарегистрировавшего транспортное средство. Можно **отразить** код подразделения ГИБДД согласно свидетельству о регистрации. При заполнении данного **подраздела** учтите иные особенности (п. п. 126 - 131 Методических рекомендаций).

Заполняя **подразделы 3.3 - 3.5**, касающиеся цифровых активов, цифровых прав, утилитарных цифровых прав, цифровой валюты, учтите п. п. 132 - 150 Методических рекомендаций.

Применительно к цифровому финансовому активу или цифровому праву **укажите** его наименование. Если его нельзя определить, учтите особенности заполнения **формы**. В **графах 3, 4** приведите дату приобретения и общее количество данных активов или прав. В **графе 5** отразите наименование **оператора** информационной системы, в которой выпускаются активы, страну его регистрации и регистрационный номер согласно применимому праву. В отношении российского юрлица приведите ИНН и ОГРН (п. п. 134 - 137 Методических рекомендаций).

Чтобы отчитаться об утилитарных цифровых правах, **укажите** уникальное условное обозначение, которое их идентифицирует. В **графах 3 и 4** укажите дату приобретения такого права и объем инвестиций (в рублях) по договору инвестирования. В **графе 5** приведите наименование оператора инвестиционной платформы, его ИНН и ОГРН. Реестр операторов размещен на сайте Банка России (п. п. 141 - 144 Методических рекомендаций).

В отношении цифровой валюты **отразите** ее **наименование**. Оно указывается согласно применимым документам без произвольной транслитерации. В **графах 3 и 4** приведите дату приобретения такой валюты в собственность и ее количество без округления (п. п. 148 - 150 Методических рекомендаций).

## 2.5. Как заполнить раздел "Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях"

При заполнении **раздела** учтите п. п. 151 - 176 Методических рекомендаций.

Укажите сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, которые открыты на 31 декабря отчетного периода (п. 151 Методических рекомендаций).

**Графа** "Сумма поступивших на счет денежных средств (руб.)" **заполняется**, если общая сумма поступлений на счета за отчетный период превысила общий доход (ваш, вашей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за три года (отчетный год и два года до него) (п. 160 Методических рекомендаций).

Обратите внимание на счета, которые **не указываются** в данном **разделе**.

## 2.6. Как заполнить раздел "Сведения о ценных бумагах"

При заполнении **раздела** учтите п. п. 177 - 188 Методических рекомендаций.

В данном **разделе** нужно указать сведения об имеющихся ценных бумагах, долях участия в уставных капиталах коммерческих организаций и фондах (п. 177 Методических рекомендаций).

## 2.7. Как заполнить раздел "Сведения об обязательствах имущественного характера"

В **подразделе 6.1** укажите недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, иное), которое предоставлено вам во временное пользование, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и т.д.). В **подразделе 6.2** отразите каждое имеющееся на отчетную дату срочное обязательство финансового характера на сумму 500 тыс. руб. и выше, по которому вы являетесь кредитором или должником (п. п. 189, 202 Методических рекомендаций).

В **подраздел 6.1** данного **раздела** не включайте объекты недвижимости, находящиеся в собственности вашей супруги (супруга), если вы фактически ими не пользуетесь и они указаны в **подразделе 3.1** справки супруги (супруга). Правило применяется и в отношении несовершеннолетних детей (п. 190 Методических



рекомендаций).

В числе срочных обязательств финансового характера в справке должны быть [указаны](#) обязательства по незакрытым сделкам репо и своп (у клиента есть требования и обязательства по этим сделкам).

## **2.8. Как заполнить раздел "Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах и цифровой валюте, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки"**

В [разделе](#) указываются, например, сведения об утилизированном автомобиле ([п. 213](#) Методических рекомендаций).

При заполнении [раздела](#) учитывайте также разъяснения по отражению соответствующих сведений, приведенные в [п. п. 214 - 228](#) Методических рекомендаций.

## **3. Каковы особенности заполнения справки за членов семьи**

Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и каждого из несовершеннолетних детей приведите в отдельных справках ([п. 18](#) Методических рекомендаций).

В графах [титального листа](#) укажите Ф.И.О. (отчество - при наличии) супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка в именительном падеже. Отрадите дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также иную информацию согласно разъяснениям, приведенным в [п. 55](#) Методических рекомендаций.

При прохождении военной службы супругом (супругой), замещающим должность военной службы, заполняя [титальный лист](#) его (ее) справки, [можно](#) ограничиться указанием "Военнослужащий". Отражать в данной справке сведения о должности военнослужащего, замещаемого им в конкретной войсковой части, нецелесообразно.

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

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

Если по объективным причинам вы не можете представить сведения в отношении члена семьи, учтите соответствующие [рекомендации](#).

Минтруд России указал, что на практике при наличии объективных причин госслужащий подает соответствующее заявление, которое рассматривается на заседании комиссии и по которому принимается соответствующее решение. Исходя из практики причина признавалась комиссией объективной и уважительной, когда госслужащим были приняты все зависящие от него меры для обеспечения надлежащего исполнения им обязанности по представлению соответствующей справки ([п. 24](#) Обзора практики привлечения к ответственности госслужащих (версия 2.0)).

**Важно!** В случаях, определенных [пп. "е" п. 1](#) Указа Президента РФ от 29.12.2022 N 968, не нужно подавать сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги). Это не требуется, в частности, если он (она) направлен (направлена) для выполнения задач на территорию ДНР, ЛНР, Запорожской или Херсонской области и выполняет такие задачи. В этой ситуации можно представить документы, подтверждающие статус супруга (супруги) ([пп. "е" п. 1](#) Указа Президента РФ от 29.12.2022 N 968, [п. 29](#) Методических рекомендаций).

## **4. Ответственность за неправильное заполнение справки**

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

Рекомендуем ознакомиться с [Обзором](#) практики привлечения к ответственности госслужащих (версия 2.0), подготовленным Минтрудом России. В нем приводится в том числе правоприменительная практика различных ситуаций некорректного заполнения справки. В частности, приведены [ситуации](#), когда некорректное заполнение не влекло применение взысканий, а также [ситуации](#), когда оно расценивалось как значительный проступок, влекущий увольнение в связи с утратой доверия.

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 Обзора практики привлечения к ответственности госслужащих (версия 2.0)). А 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 Обзора практики привлечения к ответственности госслужащих (версия 2.0)).

Если вы обнаружите ошибку после того, как передали справку в кадровую службу, вы вправе подать уточненные сведения. [Срок их представления](#) ограничен. Например, если вы выявили, что в сведениях за предыдущие декларационные кампании имеются ошибки, [рекомендуется](#) приложить соответствующие письменные пояснения к справке, представляемой в 2024 г.

В любом случае рекомендуем внимательно заполнять справку перед тем, как представить ее в кадровую службу.

---