

Для подготовки к заполнению справок в целях отражения достоверных сведений о доходах потребуется:

1. Титульный лист справки: - Необходимы паспортные данные сотрудника и членов его семьи, информация о месте работы супруги(а) (для несовершеннолетних детей дошкольного возраста графа «основное место работы или службы» остается свободной, для детей школьного возраста указывается место учебы), *(для заполнения необходимы серия и номер паспорта, дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт, для несовершеннолетних детей – серия и номер свидетельства о рождении);*

2. Раздел 1. – Заполнение данного раздела предусматривает предоставление сведений обо всех доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от источников в Российской Федерации или от источников за пределами Российской Федерации, включая пособия, получаемые служащим на ребенка, алименты, выплаты ветерану боевых действий, пенсии и иные социальные выплаты, субсидии на приобретение жилого помещения, доход от продажи транспортных средств, недвижимого имущества, страховые выплаты, проценты на вклады и т.д. *(для заполнения необходимо взять: - в финансовом подразделении по месту прохождения службы справку о доходах физического лица за отчётный период (с 1 января 2014года по 31 декабря 2014 года (форма № 2-НДФЛ)), также понадобится справка 2 НДФЛ на супругу(а); - в банках и иных кредитных организациях справку о доходах от вкладов за отчетный период, а также об остатках на счетах по состоянию на 31 декабря отчетного года; - копии документов, подтверждающих совершение сделок);*

3. Раздел 2. – Указываются сведения о расходах служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Представляются в случае, если общая сумма сделок превышает общий доход сотрудника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки *(для заполнения понадобятся копии документов, подтверждающих совершение сделок);*

4. раздел 3.1. – Указываются сведения обо всех объектах недвижимости, принадлежащих сотруднику, его супруге (супругу) или несовершеннолетним детям на праве собственности (дома, дачи, квартиры и т.д.), независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы *(для заполнения понадобится свидетельство о государственной регистрации права собственности и источники средств, на которые приобретено имущество);*

5. раздел 3.2. - Указываются сведения обо всех транспортных средствах, находящихся в собственности (легковые и грузовые автомобили, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт) независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе РФ или государстве зарегистрированы (год выпуска, точное место регистрации) *(для заполнения понадобится документ о регистрации транспортного средства)*. Также следует указать транспортные средства, по которым зарегистрировано право собственности, включая находящиеся в угоне, полностью негодные к эксплуатации и т.д.;

6. раздел 4. – Информация о всех счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка, вид и валюта счета, дата открытия счета и остаток на нем на 31.12.2014 г.) *(для заполнения может понадобиться договор об открытии банковского счета, договоре банковского вклада, сберегательная книжка, выписки по банковскому счету);*

7. раздел 5.1. - Сведения о принадлежащих сотруднику акциях акционерных обществ, а также о долях в уставных (складочных) капиталах иных коммерческих организаций *(источником сведений для заполнения данного подраздела справки могут служить сертификаты и выписки со счета депо, выписки из реестра владельцев ценных бумаг, учредительные документы (учредительный договор, устав) коммерческих организаций);*

8. раздел 5.2. – Сведения о ценных бумагах по видам (облигации, векселя, сберегательные сертификаты и другие) *(вся необходимая для заполнения информация указана на самой ценной бумаге);*

9. раздел 6.1. - Указываются сведения о недвижимом имуществе (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящемся во временном пользовании (не в собственности) сотрудника, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также основание пользования (договор аренды, найма, фактическое предоставление и другие), вид и сроки пользования. При этом указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании. В подразделе 6.1. не указывается имущество, которое находится в собственности и уже отражено в подразделе 3.1.;

10. раздел 6.2. – Отражаются сведения обо всех имевшихся на отчетную дату срочных финансовых обязательствах сотрудника, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (кредиты, долги) сумма о по которым **равна или превышает 500 000 рублей** *(для заполнения может понадобиться кредитный договор с банком, договора займа, обязательства вследствие причинения вреда (финансовые) и т.д.).*

Необходимо заблаговременно уведомить супругу (супруга) о необходимости получения вышеуказанных документов.