



ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ «СПРАВКИ БК»

СПО «Справки БК» обеспечивает выполнение следующих основных функций:



1) Формирование печатных форм, в соответствии с Указом Президента РФ от 26.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ»

2) Заполнение необходимых сведений о соответствующих лицах для последующей печати в установленном виде.

3) Ввод и отображение введенных данных

4) Проверка корректности ввода данных

Лицензионное СПО «Справки БК» в сети «Интернет»

1) Официальный сайт Президента Российской Федерации

www.kremlin.ru/structure/additional/12

2) Официальный сайт единого государственного информационного ресурса Госслужба

gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk

3) Официальный портал города Екатеринбурга

екатеринбург.рф/официально/проверяющим/антикоррупция/формы



УСТАНОВКА СПО «СПРАВКИ БК»

Скачать СПО из
сети «Интернет»

После завершения
установки
запустить СПО



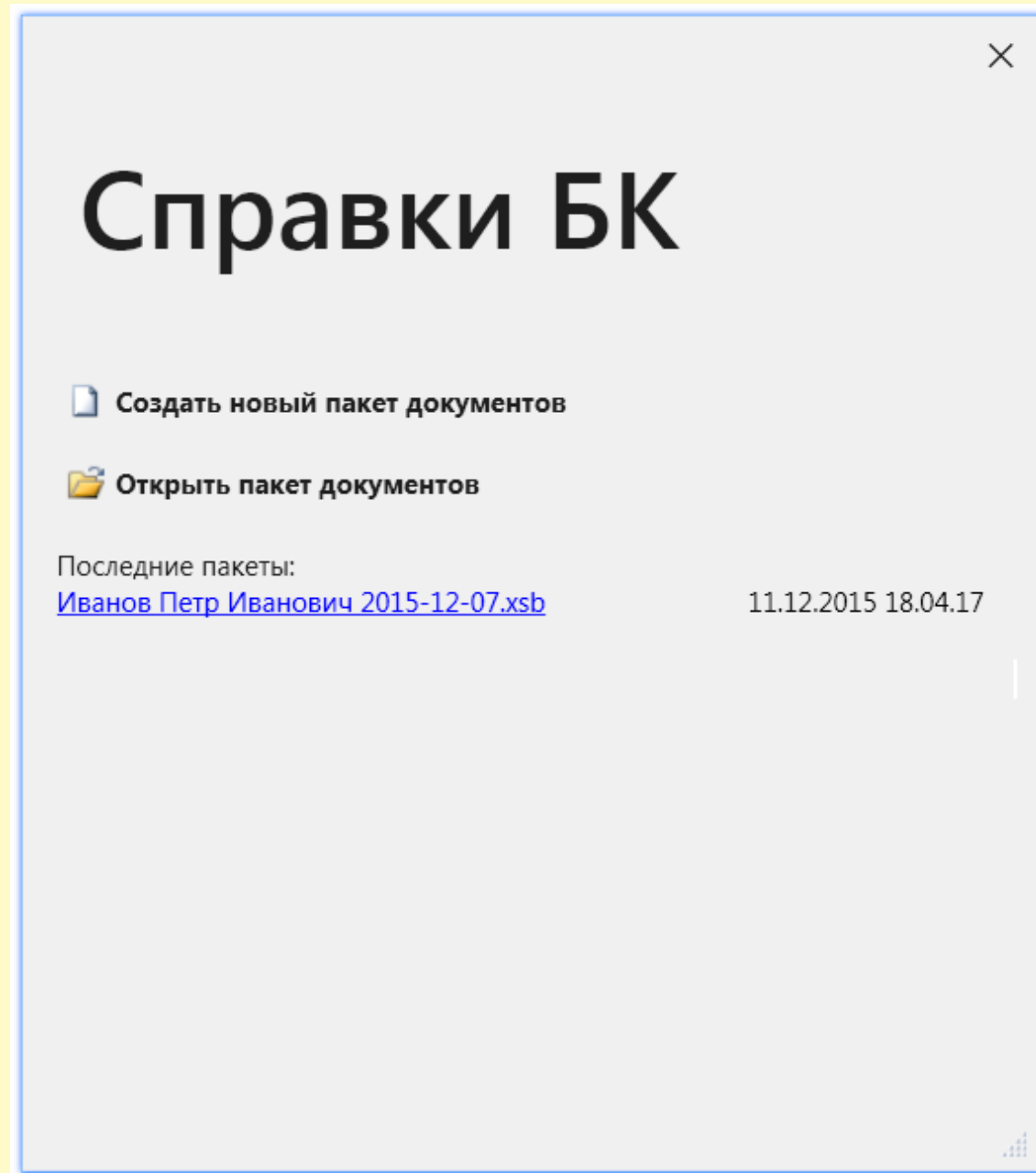
Запустить
скачанный файл
на ПК

НАЧАЛО РАБОТЫ

- Для создания нового пакета документов нажмите соответствующую кнопку в стартовом окне либо выберите пункт меню «Файл->Создать->Справка на себя»
- Если требуется открыть ранее созданный пакет документов, нажмите кнопку «Открыть пакет документов» и выберите необходимый файл в появившемся окне открытия файлов
- После заполнения справки на себя, при необходимости, можно создать справку на супругу(а) и/или справку(и) на несовершеннолетних детей для этого выбрать пункт меню «Файл->Создать->Справка на супругу (супруга)» или «Файл->Создать->Справка на несовершеннолетнего ребенка (сын)/(дочь)»

ПРИМЕЧАНИЕ:

Пакет документов – совокупность справок одного заявителя, подаваемых за один отчетный период.



Информация о лице, предоставляющем сведения

Информация о лице, представляющем сведения

Куда подается справка: Департамент кадровой политики Администрации города Екатеринбурга

Основная справка
 Уточняющая справка

В связи с чем подается справка: В рамках декларационной кампании
 В рамках рассмотрения кандидата на должность
 Иное

Личные данные лица, представляющего сведения

Фамилия: Иванова
Имя: Анна
Отчество: Ивановна Отчество отсутствует
Дата рождения: 20.03.1986 СНИЛС *: 203-510-230 86
Пол: Женский

Паспортные данные

Серия: 6517 Номер: 502103
Дата выдачи: 29.08.2018
Выдан: ГУ МВД России по Свердловской области

Место регистрации
620016, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Красноселья, д.123, кв.205

Место работы (службы) Род занятий

Название организации: Администрация города Екатеринбурга
Занимаемая (замещаемая) должность: Заместитель начальника Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга

Сообщаю сведения о **своих** доходах, расходах за отчетный период с 01.01.2018 по 31.12.2018 об имуществе, принадлежащем **мне** на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на 31.12.2018

ПРИМЕЧАНИЕ: После ввода всей информации на данной странице остальные разделы станут доступны для заполнения

УТВЕРЖДЕНА
Указом Президента
Российской Федерации
от 23 июня 2014 г. № 460
(в ред. Указов Президента
Российской Федерации
от 19.09.2017 № 431,
от 09.10.2017 № 472)



В **Департамент кадровой политики Администрации города Екатеринбурга**

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Я, **Иванова Анна Ивановна**, 20.03.1986 г.р., паспорт 6517 502103, выдан 29.08.2018 г., ГУ МВД России по Свердловской области

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

Администрация города Екатеринбурга,

Заместитель начальника Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: **620016, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, д.123, кв.205**

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах **своих**, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребёнка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)

(адрес места регистрации)

(основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с **01 января 2018 г.** по **31 декабря 2018 г.**, об имуществе, принадлежащем **Иванова Анна Ивановна**

(фамилия, имя, отчество)


на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на **31 декабря 2018 г.**



Информация о лице,
предоставляющем
сведения
(распечатанный
вариант Справки БК)

Примеры ошибочно введенных данных

В случае выявления СПО «Справки БК» ошибки при заполнении поля экранной формы, такое поле выделяется **красной рамкой**.




При подведении указателя мыши к красной рамке появляется подсказка с описанием ошибки





Дата рождения	01.13.1990	
Пол	Не верно указано значение	
Паспортные данные		

Дата рождения	12.12.1980		СНИЛС*	789-009-978 00
Пол	Мужской			
Паспортные данные				
Серия	4503	Номер	0985487	
Дата выдачи	10.12.1980		Дата выдачи не может быть меньше, чем дата рождения	
Выдан				




Особенности заполнения разделов

- Для ввода/редактирования сведений о доходах Раздела 1 «Сведения о доходах» в первых пяти строках таблицы необходимо выбрать требуемую ячейку с цифрами, отображаемыми **синим цветом**, (первоначально установлены цифры 0,00).
- Сведения строки «Иные доходы» вводятся с помощью специальных форм, отображаемых после нажатия левой кнопкой  кнопки Отредактировать ранее введенные данные в строках таблиц, можно, нажав левой кнопкой мыши пиктограмму .
- Удалить строку таблицы можно, нажав левой кнопкой мыши пиктограмму , расположенную слева от строки таблицы, подлежащей удалению.
- Аналогичным образом можно вводить/редактировать данные в других разделах справки.

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода, руб.	
1	 Доход по основному месту работы	0,00 руб.	
2	 Доход от педагогической и научной деятельности	0,00 руб.	
3	 Доход от иной творческой деятельности	0,00 руб.	

Особенности заполнения разделов

- Если рядом с полем для ввода информации или какой-либо надписью на экранной форме отображается значок  то для таких поля или надписи доступна контекстная подсказка.
- Подсказку можно посмотреть кликнув левой кнопкой мыши на указанный значок.

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	
1	Автомобили легковые:	<p>В данном разделе указываются сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности: легковые и грузовые автомобили, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт и иные транспортные средства, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы.</p> <p>Также следует перечислить все транспортные средства, по которым зарегистрировано право собственности, включая находящиеся в угоне, полностью негодные к эксплуатации, снятые с регистрационного учета и т.д.</p> <p>См. методические рекомендации, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.</p>
	+ Добавить	
2	Автомобили грузовые:	
	+ Добавить	
3	Мототранспортные средства:	
	+ Добавить	
4	Сельскохозяйственная техника:	
	+ Добавить	

Особенности использования справочника адресов в СПО «Справки БК»:

- 1) Информация о номерах домов в справочнике отсутствует (ввод осуществляется вручную).
- 2) Если на улице присутствуют дома с различными почтовыми индексами, то программа не будет отображать сведения об индексе (ввод осуществляется вручную).
- 3) Для ряда населенных пунктов их территориальная принадлежность району может не соответствовать административному делению. В подобной ситуации следует руководствоваться имеющимися документами и ввод информации осуществлять вручную.

Адрес

Страна: Российская Федерация

Текст адреса: 620016, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, д.123, кв.205

* Индекс: 620016 ✓

Регион: Свердловская область

Район:

Город/насел.пункт: г. Екатеринбург *Свердловская область*

Улица/гор.объект: ул. Краснолесья *г. Екатеринбург, Свердловская область*

Дом: 123 Корпус: Строение:

Квартира: 205

Доп.информация:

* Поле, необязательное для заполнения

Добавить адрес из ранее введенных OK Отмена

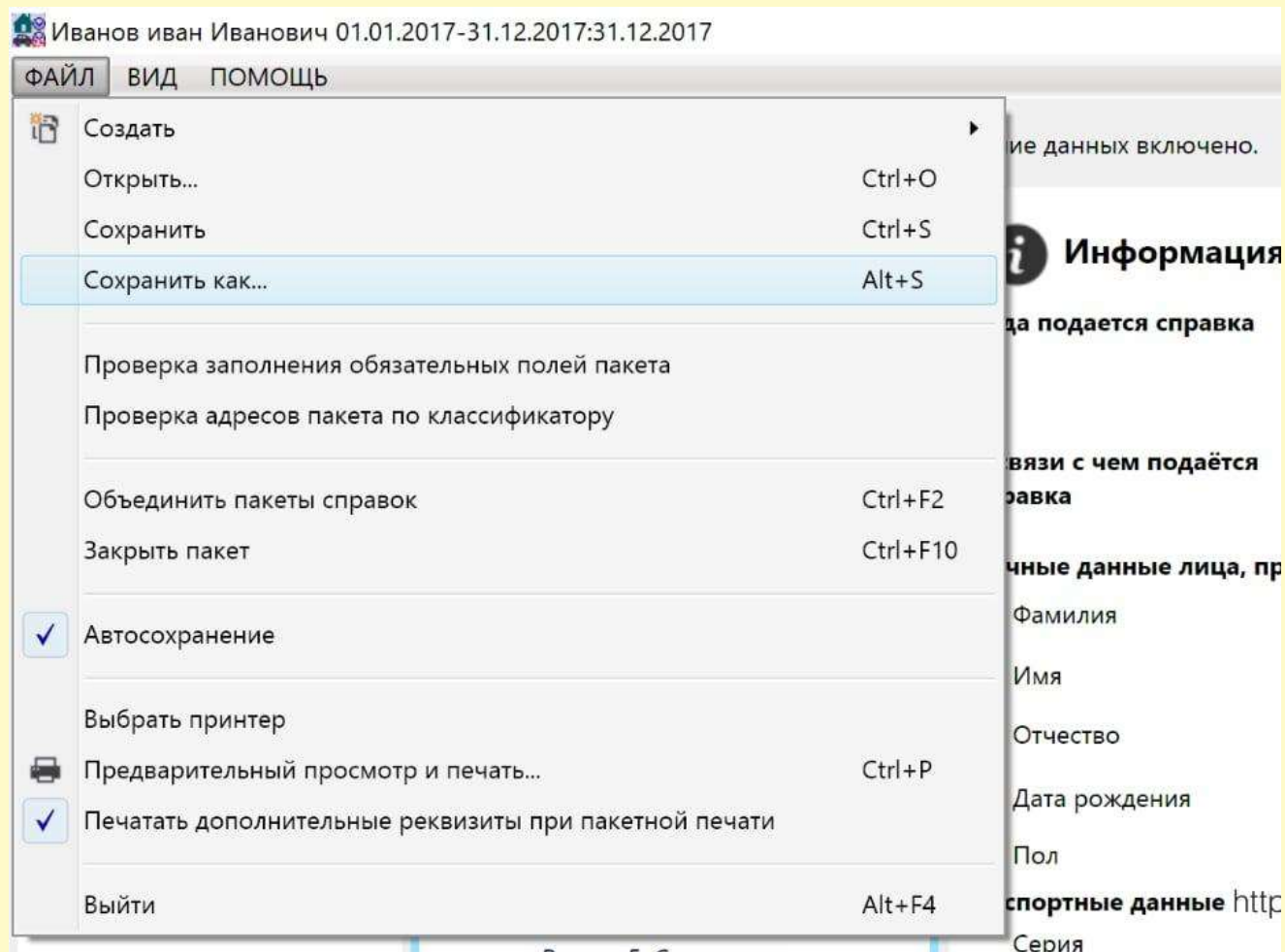
ПРИМЕЧАНИЕ: Для удобства копирования адресов в справках, при их вводе в любом разделе можно воспользоваться кнопкой «Добавить адрес из ранее введенных».

Как сохранить справку БК


1) Нажать стилизованной под жёсткий диск иконку в верхнем левом углу рабочего окна программы.

2) Выбрать в разделах системного меню пункт «Файл» в левом верхнем углу окна программы, далее – «Сохранить».

Если необходимо сохранить новую справку, которая основывается на сведениях за предыдущий период отчётности



Вывод справки на печать

Для предварительного просмотра и печати справки необходимо нажать на иконку 

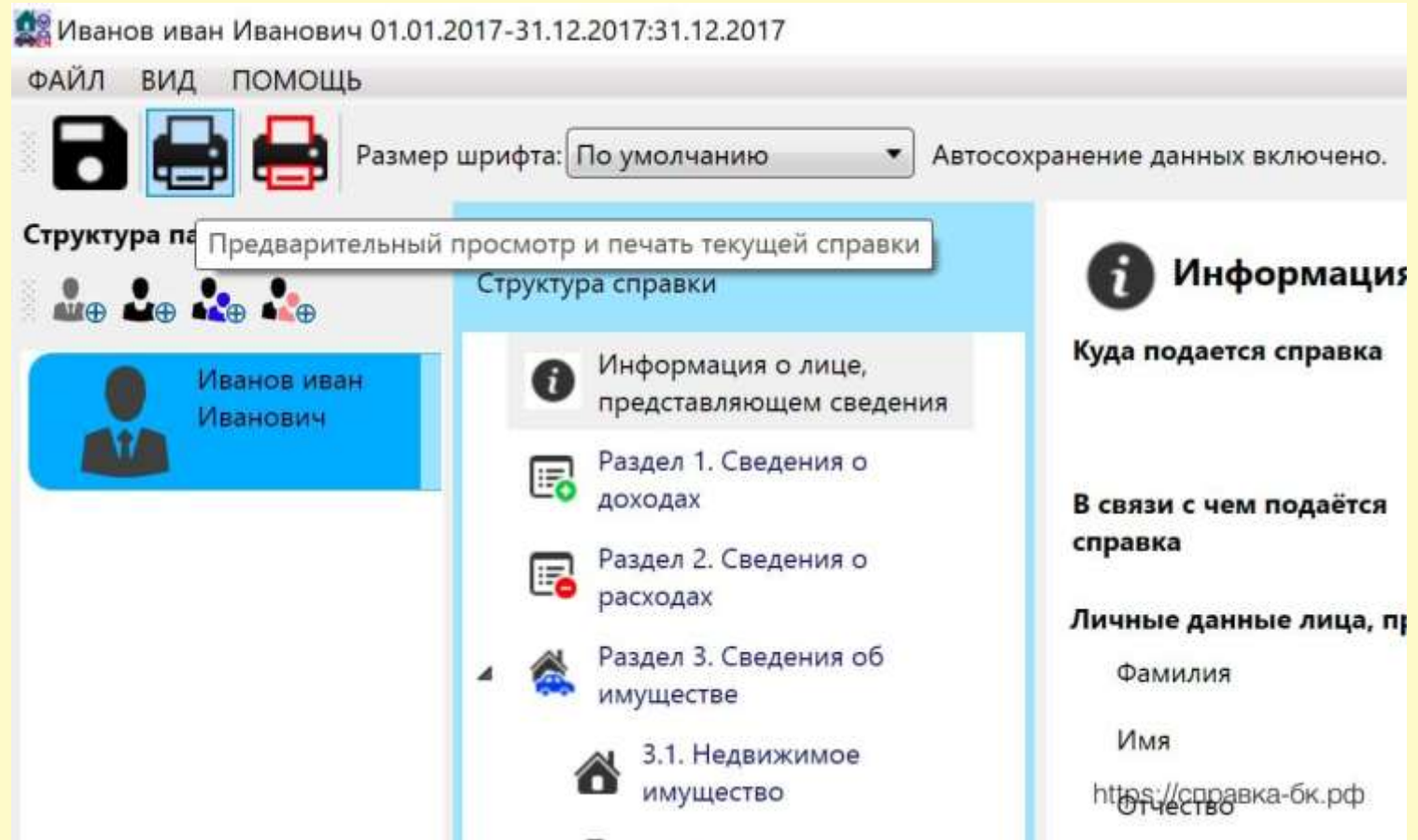
ВАЖНО:

1) Листы одной справки не следует менять или вставлять в другие справки, даже если они содержат идентичную информацию.

2) Не рекомендуется осуществлять подмену листов справки, листами, напечатанными в иной момент времени.

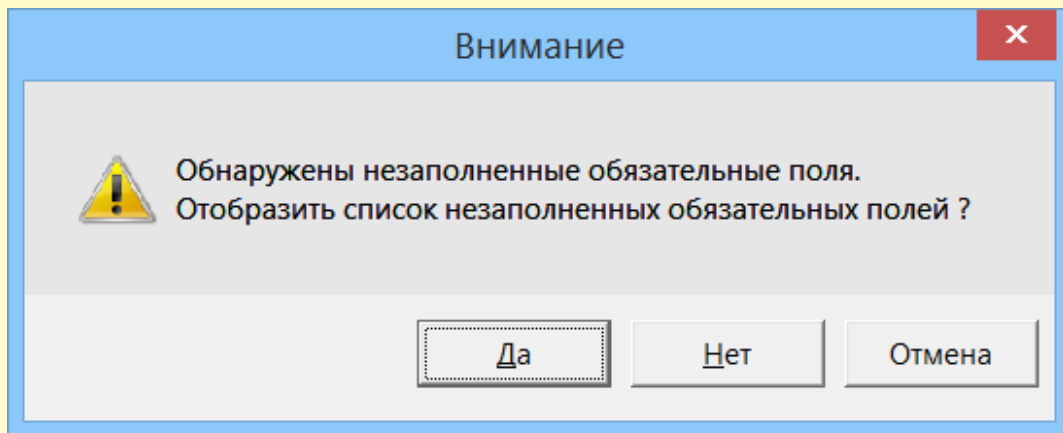
3) На штрих-кодах не допускается делать рукописных пометок: нумерация страниц, подписи и т. д.

4) Личная подпись ставится только на последнем листе справки в специально отведенном окне.

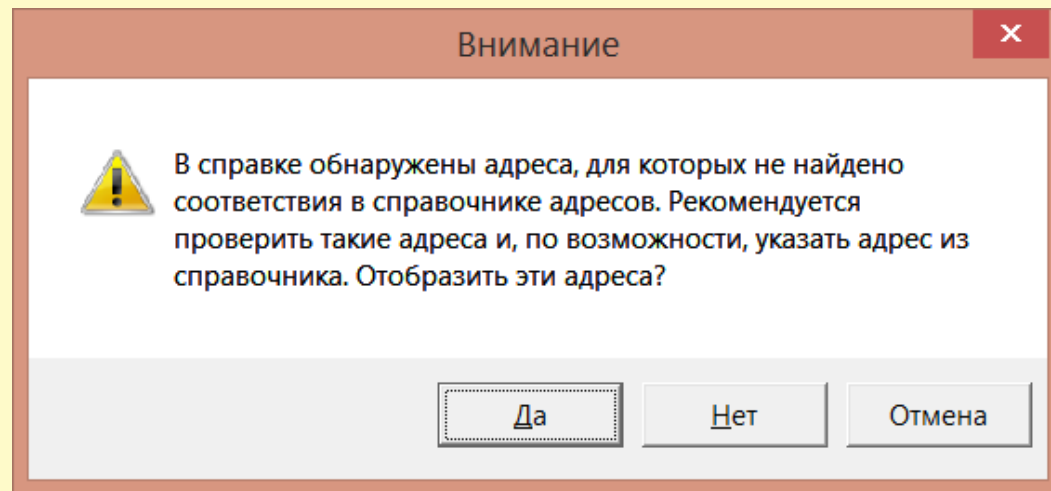


Вывод справки на печать. Предупреждения.

Если при заполнении были не заполнены все обязательные поля, то перед выводом формы печати будет показано сообщение



Если не удастся сопоставить адрес в справке с адресом из справочника, то перед печатью выводится сообщение



Иные требования обязательные к соблюдению при заполнении сведений

1) После заполнения обязательных полей, нужно отметить галочкой подтверждение полноты и достоверности указанных сведений;

2) Заполняя справки на родственников вначале указываются паспортные данные пользователя;

3) Если нужная информация отсутствует в меню приведённых значений, выбирается пункт «Иное» и данные вводятся в текстовом режиме;

4) Любые количественные значения и суммы указываются с десятичной точностью;

Иные требования обязательные к соблюдению при заполнении сведений

5) Поля, для заполнения которых отсутствуют необходимые данные оставляются пустыми или отмечаются лаконичными пояснениями в формате: имею/не имею. Использование других символов и обозначений, в том числе прочерка считаются недопустимыми;

6) Не допускается подавать справки, на которых присутствуют дефекты печати, например, пятна или цветные полосы, вызванные некачественным картриджем;

7) Запрещается вносить исправления в распечатанный документ при помощи ручки или корректора. Если на бумажном формате справки обнаружены неточности, документ создаётся заново.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!