

**Специальное программное обеспечение  
для формирования справок о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера  
с автоматическим проставлением  
двумерного бар-кода при их печати**

**(СПО «Справки БК» (версия 1.06 В))**

**ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

на 16 листах

Москва 2013

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С СПО «СПРАВКИ БК» .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ВЫВОД СПРАВКИ НА ПЕЧАТЬ .....</b>	<b>13</b>
<b>4. СОХРАНЕНИЕ ВВЕДЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>14</b>

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Специальное программное обеспечение для формирования справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с автоматическим проставлением двухмерного бар-кода при их печати (далее - СПО «Справки БК») обеспечивает выполнение следующих основных функций:

1) формирование печатных форм, в соответствии с:

– Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

– Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2) заполнение необходимых сведений о персоналии для последующей печати в установленном виде;

3) ввод и отображение введенных данных;

4) проверку корректности ввода данных.

Настоящее описание программного обеспечения предназначено для ознакомления пользователей с правилами и особенностями работы с СПО «Справки БК».

## 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С СПО «СПРАВКИ БК»

Для начала работы пользователю необходимо скопировать с инсталляционного диска (CD-R), иного носителя информации или из сети Интернет программу «Справки БК» на одно из автоматизированных рабочих мест, не имеющего выхода в сеть Интернет (желательно).

Для запуска программы необходимо выделить на рабочем столе ярлык программы и дважды щелкнуть на нем левой клавишей мыши «spravka-bk».



рисунок 1

При запуске программы первой формой, которая отображается на экране, является «Титульная страница» (рисунок 2).

В верхней части экрана размещены поля: «Запретить автоматическое сохранение» и «Дата заполнения справки». В центральной части экрана размещены поля, выделенные цветом и обязательны для заполнения: фамилия, имя, отчество, дата рождения.

В поле «Основное место работы или должность» необходимо внести соответствующие данные.

УИТО Спецсвязи ФСО России - СПО "Справки БК" версия 1.06 В

☐ Запретить автоматическое сохранение      Дата заполнения справки: 20.02.2013     

     Текущий принтер: Xerox Phaser 7400DN PS

1. Сведения о доходах	2.1. Недвижимое имущество	2.2. Транспортные средства	3. Сведения о денежных средствах
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях			4.2. Иные ценные бумаги
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании		5.2. Прочие обязательства	Титульная страница

Фамилия      Имя      Отчество      Дата рождения

(Основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий, либо замещаемая должность)

Адрес места жительства: Москва     

☒ Я хочу сообщить о своих доходах  
☐ Я хочу сообщить о доходах несовершеннолетнего сына

Вы      Тип должности      ☐ Член правительства Российской Федерации  
☐ Государственная должность Российской Федерации  
☒ Федеральный государственный служащий

Справка в:      (указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа)

рисунок 2. Титульная страница

В нижней части экрана размещено поле «Справка в:» для указания наименования кадрового подразделения, куда подаются сведения.

При заполнении раздела «Титульная страница» указываются:

- наименование подразделения кадров органа, в которое представляется справка;
- фамилия, имя, отчество полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- дата рождения (число, месяц, год) в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность;
- адрес места жительства.

В случае неправильного заполнения полей разделов экранной формы выводятся сообщения об ошибке с подсказками о требуемых дополнительных действиях со стороны пользователя (рисунок 3):

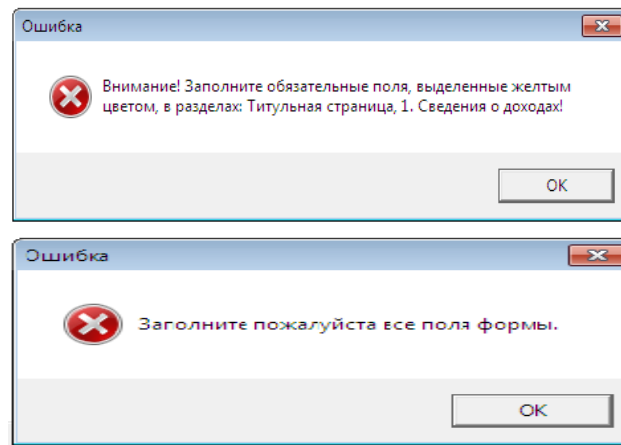


рисунок 3.

После заполнения всех полей разделов экранной формы и переходе к другой панели экранной формы происходит выделение жирным цветом надписи в меню заполненного раздела.

Для заполнения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на каждого из членов семьи - (супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей производится отдельно с заполнением всех требуемых экранных форм программы (рисунок 4):

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях		4.2. Иные ценные бумаги	
1. Сведения о доходах	2.1. Недвижимое имущество	2.2. Транспортные средства	3. Сведения о денежных средствах
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании		5.2. Прочие обязательства	
		Титульная страница	

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий, либо замещаемая должность)

Адрес места жительства

☐ Я хочу сообщить о своих доходах  
☒ Я хочу сообщить о доходах

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

<b>Вы</b> <input checked="" type="radio"/> Претендуете на должность <input type="radio"/> Замещаете должность	Тип должности <input type="radio"/> Член правительства Российской Федерации <input type="radio"/> Государственная должность Российской Федерации <input checked="" type="radio"/> Федеральный государственный гражданский служащий
---	---

Справка в

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа)

рисунок 4. Титульная страница на членов семьи

В разделе «1. Сведения о доходах» (рисунок 5) обязательным полем для заполнения является «Доход по основному месту работы», в котором указываются:

рисунок 5. Сведения о доходах

Сведения о доходах, полученных за отчетный период от всех источников (включая денежное довольствие (денежное содержание) по основному месту службы (работы), в том числе доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, доход от педагогической, научной или иной творческой деятельности, доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества и иные доходы).

Все остальные поля в программе и могут не заполняться только при отсутствии соответствующих сведений. В этом случае в справке будут напечатаны сведения об отсутствии недвижимого имущества, транспортных средств, денежных средств, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, акций и участия в коммерческих организациях, иных ценных бумаг, объектов недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, прочих обязательств.

Все табличные значения, которые идут после первого раздела, в случае их частичного заполнения, обязательны для заполнения полностью. Если Вы начали заполнять «Вид дохода», то вам также необходимо указать и «Величину дохода», в противном случае сведения считаются неполными и игнорируются программой.

При заполнении разделов **«2.1 Недвижимое имущество»** (рисунок 6) и **«2.2 Транспортные средства»** (рисунок 7) в поле «Вид собственности» указывается:

- сведения о недвижимом имуществе (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иное недвижимое имущество), находящиеся в собственности;

- под имуществом имеются в виду все виды объектов гражданских прав, относящихся к имуществу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- вид собственности (индивидуальная, общая). Для совместной собственности - иные лица (фамилия, имя, отчество или наименование), в собственности которых находится имущество. Для долевой собственности - доля государственного служащего, который представляет сведения;

- вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

Для совместной собственности указываются иные лица (ФИО или наименование), в собственности которых находится имущество. Для долевой собственности указывается доля гражданина, предоставляющего справку.

Для земельных участков указывается вид земельного участка: под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огород и другие.

При выборе пункта меню «Вид имущества» появляется контекстное меню.

После нажатия кнопки «Добавить данные», все заполненные поля раздела экранной формы отобразятся на панели.

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопка «Удалить выделенную строку».

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях		4.2. Иные ценные бумаги	
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании		5.2. Прочие обязательства	
Титульная страница			
1. Сведения о доходах	2.1. Недвижимое имущество	2.2. Транспортные средства	3. Сведения о денежных средствах

Вид имущества	Наименование имущества	Вид собственности	Адрес	Площадь

Вид имущества  
Земельный участок  
Земельный участок  
Жилый дом  
Квартира  
Дача  
Гараж  
Иное недвижимое имущество

Наименование имущества

Вид собственности

Площадь (кв.м)

Добавить данные  
Удалить выделенную строку

рисунк 6. Недвижимое имущество

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях		4.2. Иные ценные бумаги	
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании		5.2. Прочие обязательства	
Титульная страница			
1. Сведения о доходах	2.1. Недвижимое имущество	2.2. Транспортные средства	3. Сведения о денежных средствах

Вид ТС	Марка ТС	Вид собственности	Место регистрации

Вид ТС  
Автомобиль легковой  
Автомобиль легковой  
Автомобиль грузовой  
Автоприцеп  
Мототранспортное средство  
Сельскохозяйственная техника

Марка ТС

Вид собственности

Добавить данные  
Удалить выделенную строку

рисунк 7. Транспортные средства

При заполнении раздела «3. Сведения о денежных средствах», находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях (рисунк 8) указываются наименование и адрес банка.

После заполнения номера счета, если используется номер счета банка в Российской Федерации и введенный номер больше либо меньше 20 символов выдается предупреждение. В поле «Вид и валюта счета» необходимо также добавить вид счета: депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др., а также наименование валюты.



Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях Российской Федерации по курсу Банка России на отчетную дату.

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях			4.2. Иные ценные бумаги		
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании			5.2. Прочие обязательства		
1. Сведения о доходах			Титульная страница		
2.1. Недвижимое имущество		2.2. Транспортные средства		3. Сведения о денежных средствах	
№	БИК или наименование и адрес кредитной организации	Номер счета	Дата открытия	Вид и валюта счета	Остаток на счете
1					
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <span>Добавить строку</span> <span>Удалить выбранную строку</span> </div>					

рисунок 8. Сведения о денежных средствах

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопки: «Добавить строку» и «Удалить выделенную строку».

При заполнении раздела **«4.1 Акции и иное участие в коммерческих организациях»** (рисунок 9) указываются:

Заполняется нижний раздел карточки (закладки). Для «ЗАО» и «ОАО» необходимо выбрать значение «Акционерные общества», для «ООО» - «Иное». В поле «Наименование и организационно-правовая форма организации» указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и её организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество и др.).

Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях Российской Федерации по курсу Банка России на отчетную дату. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала.

В «Основаниях участия» указывается основание приобретения доли участия: учредительный договор, приватизация, покупка, мена,

дарение, наследование и другие, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

рисунки 9. Акции и иное участие в коммерческих организациях

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопки: «Добавить строку» и «Удалить выделенную строку».

При заполнении раздела **«4.2 Иные ценные бумаги»** (рисунки 10) указываются - все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций и долей, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

В поле «Общая стоимость» указывается стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения, а если нельзя ее определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях Российской Федерации по курсу Банка России на отчетную дату.

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании		5.2. Прочие обязательства		Титульная страница	
1. Сведения о доходах		2.1. Недвижимое имущество		2.2. Транспортные средства	
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях		4.2. Иные ценные бумаги			

№	Вид ценной бумаги	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства	Количество	Общая стоимость
1					

Добавить строку      Удалить выбранную строку

рисунок 10. Иные ценные бумаги

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопки: «Добавить строку» и «Удалить выделенную строку».

При заполнении раздела **«5.1 Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании»** (рисунок 11) указываются все объекты, находящиеся в пользовании по состоянию на отчетную дату. В первом столбце указывается вид недвижимого имущества: земельный участок, жилой дом, дача и др.

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании			5.2. Прочие обязательства		Титульная страница	
№	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Место нахождения	Площадь (кв.м)	
1						

Добавить строку      Удалить выбранную строку

рисунок 11. Объекты недвижимого имущества,  
находящиеся в пользовании

Во втором столбце указывается вид пользования: аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление и другие.

В третьем поле указывается основание пользования: договор, фактическое предоставление, а также реквизиты соответствующего договора или акта.

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопки: «Добавить строку» и «Удалить выделенную строку».

При заполнении раздела **«5.2 Прочие обязательства»** (рисунок 12) указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100 кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату. «Содержание обязательства» указывается существо обязательства: заем, кредит и другие.

1. Сведения о доходах		2.1. Недвижимое имущество		2.2. Транспортные средства		3. Сведения о денежных средствах	
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях				4.2. Иные ценные бумаги			
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании				5.2. Прочие обязательства		Титульная страница	
№	Содержание обязательства	Кредитор(должник)	Основание возникновения	Сумма обязательства	Условия обязательства		
1							
Добавить строку				Удалить выбранную строку			

рисунок 12. Прочие обязательства

В поле «Кредитор (должник)» необходимо указать вторую сторону обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес. «Основание возникновения» необходимо указать основание: договор, передача денег или имущества и другие, а также указываются реквизиты соответствующего договора или акта.

«Сумма обязательства» указывается сумма основного обязательства, без суммы процентов. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях Российской Федерации по курсу Банка России на отчетную дату.

В условиях обязательства необходимо указать годовую процентную ставку.

Для редактирования строк записей и разделов полей экранной формы используется кнопки: «Добавить строку» и «Удалить выделенную строку».

### 3. ВЫВОД СПРАВКИ НА ПЕЧАТЬ

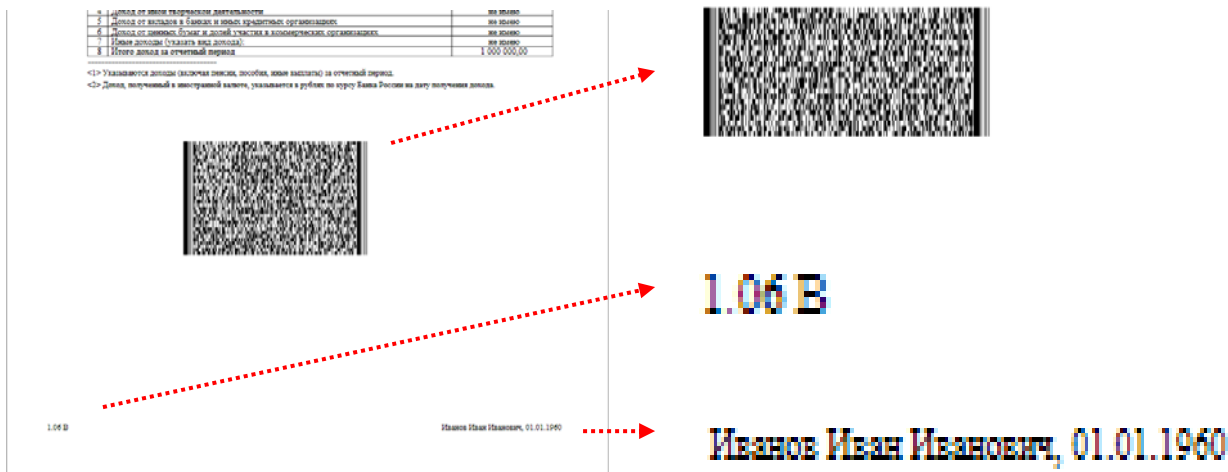
Для вывода справки на печать необходимо выбрать принтер и в правом верхнем углу экранной формы нажать клавишу **«Распечатать справку»**.

После заполнения всех экранных форм программы и формирования справки, перед тем как вывести её на печать, необходимо ещё раз убедиться в достоверности и полноте заполненных разделов программы.

Заполнение разделов экранных форм программы отмечается выделением жирным шрифтом заголовков меню соответствующих разделов.

Вывести справку на печать. В справке отображены все внесенные ранее сведения в поля разделов экранных форм с дублированием в нижней части каждой таблицы справки двухмерного бар-кода.

На печать помимо выходных данных, заполненных пользователем, выводится двумерный штрих-код в формате PDF-417, который печатается после каждой таблицы. Он дублирует внесенные сведения для автоматизированного считывания. Штрих-код содержит уникальную информацию соответствующего раздела и информацию позволяющую идентифицировать конкретную справку, дату и время ее распечатки. Также на каждой странице проставляется номер версии СПО и фамилия, имя, отчество и дата создания справки.



**Внимание** Листы одной справки не следует менять или мешать с листами другой справки, даже если они содержат идентичную информацию.

После вывода справки на печать, проверки её корректности, достоверности и полноты заполненных разделов таблиц, необходимо подписать данную справку и только потом выйти из программы. В противном случае, если Вы активировали (поставили флажок) в поле «Запретить автоматическое сохранение», всю процедуру заполнения полей программы для формирования справки необходимо будет пройти повторно.

**Внимание** При выходе из программы все ранее внесенные сведения в поля разделов экранных форм, а также сама Справка на жестком диске не сохраняются, а оперативная память очищается.

### 3. СОХРАНЕНИЕ ВВЕДЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ

Если при вводе информации не активировано поле «Запретить автоматическое сохранение» (т.е. не установлен флажок), то введенная информация (рисунок 13) будет автоматически сохранена в текущей папке (каталоге).

☐ Запретить автоматическое сохранение

УИТО Спецсвязи ФСО России - СПО "Справки БК" версия 1.06 В

☐ Запретить автоматическое сохранение

Дата заполнения справки: 20.02.2013

Распечатать справку

Выбрать принтер

Текущий принтер: Xerox Phaser 7400DN PS

1. Сведения о доходах

2.1. Недвижимое имущество

2.2. Транспортные средства

3. Сведения о денежных средствах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

4.2. Иные ценные бумаги

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

5.2. Прочие обязательства

Титульная страница

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

(Основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий, либо замещаемая должность)

Адрес места жительства: Москва

☒ Я хочу сообщить о своих доходах

☐ Я хочу сообщить о доходах несовершеннолетнего сына

ВЫ

☐ Претендуете на должность

☒ Замещаете должность

Тип должности

☐ Член правительства Российской Федерации

☐ Государственная должность Российской Федерации

☒ Федеральный государственный служащий

Справка в

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа)

рисунок 13. Активация функции сохранения

Ранее введенную информацию можно загрузить в специальное программное обеспечение «Справки БК» (версия не ниже 1.06 В) при его запуске (последовательность действий представлена на рисунках 14 - 16).

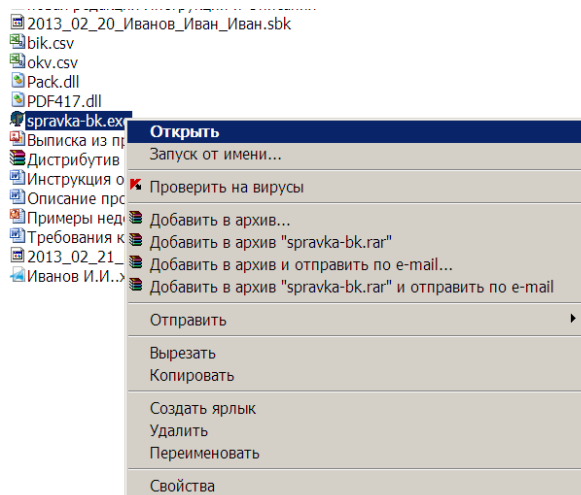


рисунок 14. Открытие СПО «Справки БК»

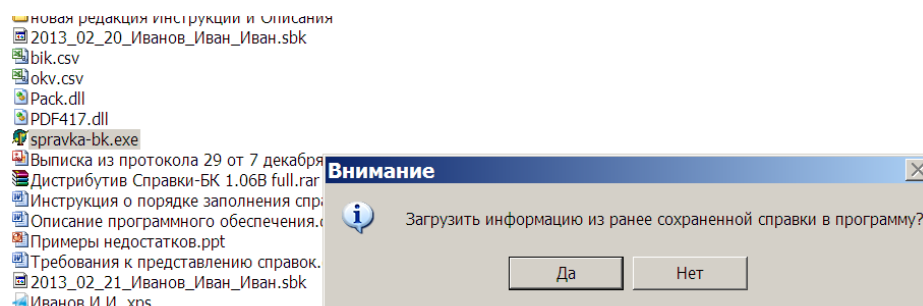


рисунок 15. Выбор операции загрузки

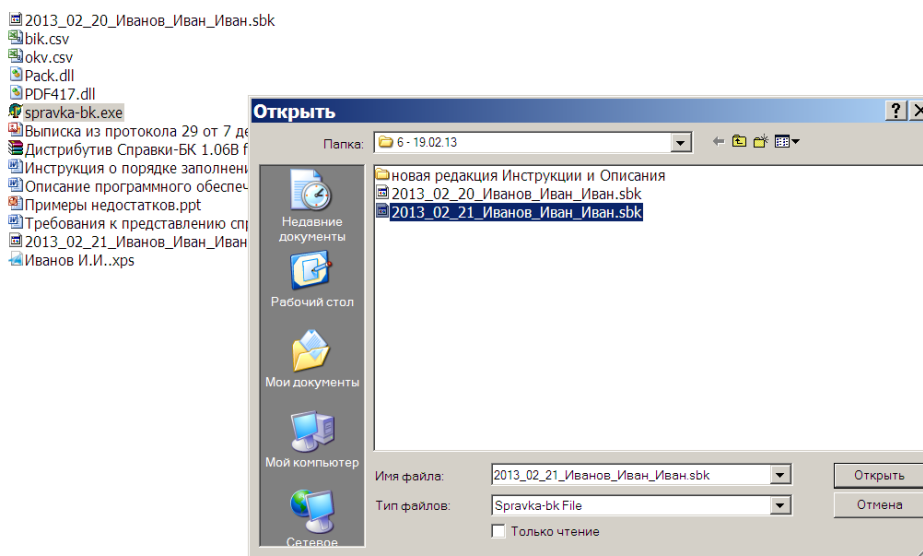


рисунок 16. Выбор необходимого файла

Загруженная и отредактированная информация будет сохранена в тот же файл (если совпадает дата создания файла и его редактирования) или новый файл (рисунок 16).

Вы можете сохранять образы подготовленных к печати справок. Для этого необходимо вместо наименования принтера выбрать «Microsoft XPS ...» или «Microsoft Office ....» в зависимости от параметров ПЭВМ (рисунок 17).

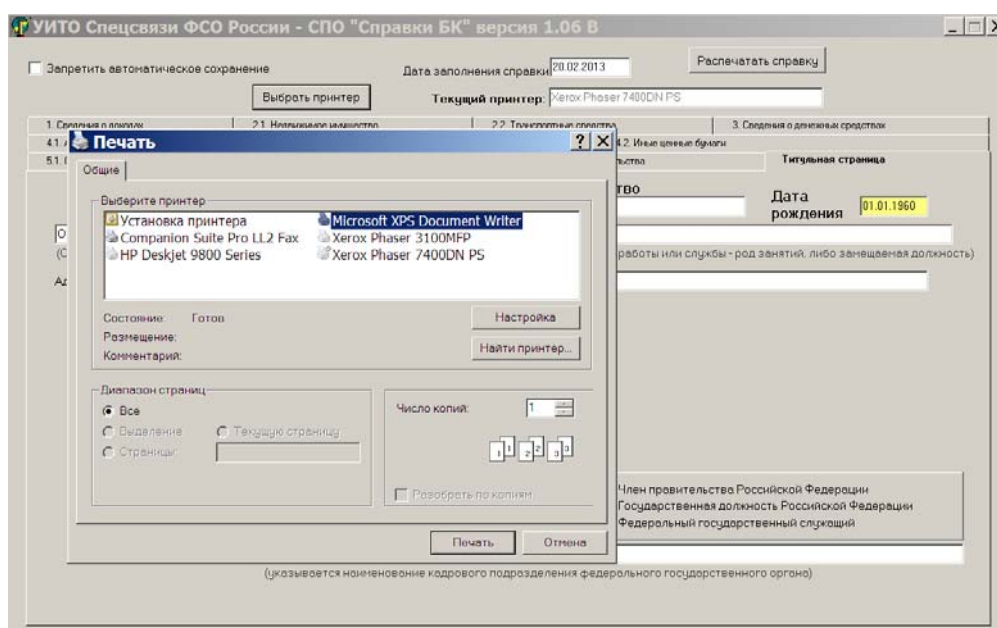
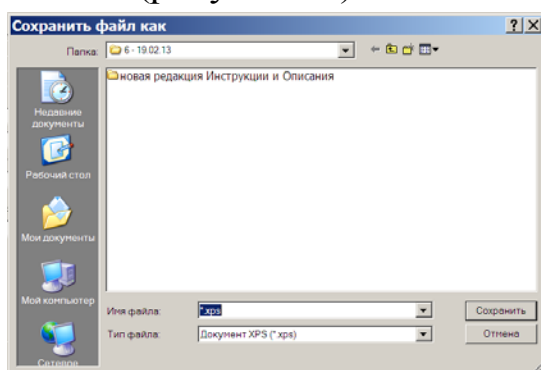


рисунок 17. Выбор программы вместо принтера

Соответственно при активации кнопки «Распечатать справку» будет предложено сохранить файл (не путать с «загрузочным файлом») - необходимо указать где сохранять (место) и с каким именем (рисунок 18).



2013\_02\_20\_Иванов\_Иван\_Иван.sbk  
 bik.csv  
 okv.csv  
 Pack.dll  
 PDF417.dll  
 spravka-bk.exe  
 Выписка из протокола 29 от 7 декабря 2011.jpg  
 Дистрибутив Справки-БК 1.06B full.rar  
 Инструкция о порядке заполнения справок о доходах.doc  
 Описание программного обеспечения.doc  
 Примеры недостатков.ppt  
 Требования к представлению справок.doc  
 2013\_02\_21\_Иванов\_Иван\_Иван.sbk  
 Иванов И.И..xps

рисунок 18. Сохранение образа справки