

Порядок выдачи справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации в целях получения социального налогового вычета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления справки об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган (далее - Справка) в целях предоставления налогоплательщикам социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 3 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно- правовыми документами:

- ст. 219 Налогового кодекса Российской Федерации;
- Приказом ФНС России от 18.10.2023 № ЕД-7-11/755@;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения учебной организации, прямо или косвенно участвующими в предоставлении Справки.

1.4. Настоящий Порядок доведен до сведения обучающихся на официальном сайте www.sucenter54.ru.

2. Условия выдачи Справки

2.1. Справка удостоверяет факт получения образовательной услуги и её оплаты за счет средств налогоплательщика.

2.2. Справка выдается на основании **Заявления физического лица, с которым заключен договор на оказание платных образовательных услуг.**

*В **Заявлении** обязательно указать налоговый период, за который запрашивается справка;

*в графе «в качестве получателя вычета (налогоплательщика) прошу указать:» указывается получатель налогового вычета (налогоплательщик): сам обучающийся, его супруг/супруга, взрослые дети, второй родитель детей, указанных в п. 2.3. При этом необходимо указать степень родства, ИНН и паспортные данные налогоплательщика.

2.3. Справка выдаётся за запрашиваемый налоговый период (год), в котором были оказаны и оплачены образовательные услуги заявителю, его детям (в том числе усыновленным) в возрасте до 18 лет (до 24 лет, если дети (в том числе усыновленные) являются обучающимися по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность) и подопечным в возрасте до 18 лет (бывшим подопечным после прекращения опеки или попечительства, обучающимся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до 24 лет).

2.4. Справка выдается единовременно после оплаты полученных образовательных услуг за один налоговый период (календарный год) при предоставлении заявителем следующих документов:

- заявление о предоставлении справки об оплате образовательных услуг (по прилагаемой форме);
- договор(ы) на оказание платных образовательных услуг;
- документы, подтверждающие произведенные расходы (кассовые чеки);
- ИНН получателя образовательных услуг (обучающегося);
- ИНН и паспортные данные налогоплательщика, если обучающийся и налогоплательщик не являются одним лицом;

- паспортные данные заявителя;
- если налоговый вычет планируется получить за родственников (при оплате их лечения налогоплательщиком), то предоставляется свидетельство о браке (если налогоплательщик и обучающийся супруги); копия свидетельств (а) о рождении ребенка (детей) (если образовательные услуги оказаны ребенку (детям)). При непредставлении указанных документов, справка будет оформлена на того, с кем заключен договор на оказание платных образовательных услуг.

2.4.1. При предоставлении неполного пакета документов образовательная организация оформляет Справку на основании представленных заявителем документов и в этом случае не несет ответственности за последующие решения налогового органа, касающиеся социального налогового вычета.

2.5. Согласно п. 7 ст. 78 Налогового кодекса РФ вычет за обучение можно осуществить за последние три года и только за тот период, в котором заявитель уплачивал НДФЛ. Справки за обучение, оплаченное и полученное ранее трёх последних полных календарных лет, не выдаются.

2.6. Заполненное заявление и копии вышеуказанных документов заявитель (налогоплательщик) может отправить на электронный адрес: sucenter54@mail.ru или предоставить лично. В теме электронного письма следует указать: «Заявление о предоставлении справки об оплате образовательных услуг».

2.7. Срок изготовления Справки зависит от полноты представленного комплекта документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, и составляет до 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи заявления.

2.8. В случае утери обучающимся документов, подтверждающих произведенные расходы (кассовые чеки) на оплату образовательной услуги Справка формируется на основании данных учета образовательной организации. При этом срок предоставления Справки может быть увеличен.

2.9. О готовности Справки и месте её получения заявитель информируется по указанному в заявлении номеру телефону или по электронной почте.

2.10. Готовая Справка может быть выдана одним из способов получения, указанных заявителем в заявлении:

- непосредственно заявителю при личном обращении в образовательную организацию;
- через представителя, обладающего соответствующими полномочиями на основании закона, либо в силу нотариальной доверенности, содержащей отдельное полномочие на получение Справки доверенным лицом;
- почтовым отправлением с наложенным платежом на указанный в заявлении адрес с уведомлением о вручении.