

ПОРЯДОК
оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова»

1. Общие положения:

1.1. Настоящий порядок оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг (далее — Порядок) определяет процедуру оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова» (далее — Университет, БГТУ им. В.Г. Шухова) и его филиалах.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, приказом ФНС России от 18.10.2023 № ЕД-7-11/755@ «Об утверждении формы справки об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган, порядка ее заполнения, формата и порядка представления в налоговый орган образовательной организацией и индивидуальным предпринимателем, осуществляющими образовательную деятельность, сведений о фактических расходах налогоплательщика на оказание услуги, необходимых для предоставления социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц, в электронной форме».

1.3. В Порядке применяются следующие понятия:

«Налогоплательщик» - физическое лицо, на которое в соответствии с Налоговым кодексом РФ возложена обязанность по уплате соответствующих налогов;

«Обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«Заказчик» - физическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«Плательщик» - физическое лицо, внесшее оплату за образовательные услуги;

«Справка» - справка об оплате образовательных услуг.

2. Категории Налогоплательщиков, претендующих на получение Справки:

2.1. Справка выдается следующим Налогоплательщикам:

№ п/п	Категория Налогоплательщика	Пояснение
1	Обучающийся	<ul style="list-style-type: none">Заказчик по договору и Плательщик за свое обучение по очной, очно-заочной или заочной формам обучения
2	Заказчик	<ul style="list-style-type: none">Плательщик по договору на обучение своих детей (обучающихся) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;Плательщик по договору на обучение своего брата/ сестры (Обучающегося) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения, приходящимся ему полнородными (т.е. имеющими с ним общих отца и мать) либо неполнородными (т.е. имеющими с ним только одного общего родителя)
3	Плательщик	<ul style="list-style-type: none">родитель Обучающегося, оплативший за обучение, но не являющийся Заказчиком по договору на обучение своих детей (обучающихся) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;

		<ul style="list-style-type: none"> • опекун (попечитель), оплативший за обучение своего подопечного (Обучающегося) в возрасте до 18 лет по очной форме обучения; • осуществляющий обязанности опекуна или попечителя над бывшими подопечными после прекращения опеки (попечительства), оплативший за обучение подопечного (Обучающегося) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения; • супруг/супруга, оплативший(-ая) за обучение своего супруги/супруга (Обучающегося) по очной форме обучения, но не являющегося Заказчиком по договору
--	--	---

2.2. Справка оформляется Налогоплательщикам по договорам на оказание образовательных услуг по программам высшего, среднего профессионального образования и дополнительных образовательных услуг, в том числе по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.3. Если Налогоплательщик не относится ни к одной из категорий, указанных в п. 2.1. и п. 2.2., то Справка не выдается в виду отсутствия оснований для ее оформления.

3. Порядок оформления Справок:

3.1. Справка формируется в соответствии с утвержденной формой из приказа ФНС от 18.10. 2023 № ЕД-7-11/755@.

3.2. Справка оформляется по окончании налогового периода не более чем за три года, предшествующие году подачи заявления в отношении расходов, понесенных Налогоплательщиком начиная с 2024 года.

3.3. При получении налогового вычета у работодателя Справка может быть оформлена в течение отчетного налогового периода (год).

3.4. Справка формируется на основании заявления Налогоплательщика о выдаче Справки (далее - Заявление), оформленного согласно приложению № 1 к настоящему порядку, не позднее 30 календарных дней с даты его получения Университетом (филиалом).

3.5. Справка заполняется отдельно по каждому физическому лицу, которому оказаны образовательные услуги, а также по каждому Налогоплательщику.

3.6. Справка заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается Налогоплательщику, обратившемуся за выдачей Справки, второй экземпляр остается в БГТУ им. В. Г. Шухова (филиале).

3.7. Направление Справки Налогоплательщику осуществляется указанным в заявлении способом.

3.8. В случаях, если заявителем вычета является родитель Обучающегося, который не является Плательщиком по договору, к Заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о регистрации брака родителей Обучающегося, где один из них Плательщик, свидетельство о рождении Обучающегося, документ об оплате за отчетный налоговый период (год), заявление в письменной форме (свободная) от фактического Плательщика об отказе в оформлении вычета в пользу супруга/супруги на сумму (указать сумму).

3.9. В случаях, если заявителем вычета является супруг/супруга, который не является Плательщиком по договору, к Заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о регистрации брака, документ об оплате за отчетный налоговый период (год), заявление в письменной форме (свободная) от фактического Плательщика об отказе в оформлении вычета в пользу супруга/супруги на сумму (указать сумму).

3.10. В случае получения обоими супругами социального налогового вычета по расходам за оказанную образовательную услугу, в дополнение к основному Заявлению заполняется пояснение в письменной форме (свободная) о распределении расходов за оказанную образовательную услугу. В остальных случаях пояснение не заполняется.

3.11. Заполнение Справок в отношении одних и тех же понесенных расходов на оказанные образовательные услуги одновременно Налогоплательщику и его супругу/супруге не допускается.

3.12. Справка не выдается в случае, если оплата расходов на обучение производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей или средств иных юридических лиц.

3.13. При заполнении Справки в поле «Сумма расходов на оказанные образовательные услуги» указывается общая сумма оплаты за образовательные услуги в отчетном году.

3.14. В случае изменения суммы расходов на оказанные образовательные услуги в налоговом периоде, за который ранее была выдана Справка, Университет (филиал) производит оформление корректирующей Справки на основании нового Заявления с направлением сведений в органы Федеральной налоговой службы.

4. Порядок направления Заявлений о выдаче Справки:

4.1. Заявление подается в директораты институтов, колледжа высоких технологий, центра подготовки кадров высшей квалификации и другие структурные подразделения Университета, осуществляющие платную образовательную деятельность (или соответственно - в филиал). Бланк Заявления размещен в личном кабинете Обучающегося на официальном сайте Университета.

4.2. Заявление подается одним из следующих способов:

- лично Налогоплательщиком;
- лично Обучающимся (по поручению Налогоплательщика);
- по электронной почте в адрес Университета (филиала) (только, если Налогоплательщик является стороной по договору (Заказчиком или Обучающимся));
- почтовым отправлением по адресу: 308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46.

5. Порядок получения Справки:

5.1. Справка удостоверяет факт получения образовательной услуги и факт ее оплаты на расчетный /лицевой счет Университета (филиала) за счет средств Налогоплательщика.

5.2. Справка представляется в налоговый орган по месту нахождения Университета (филиала) в электронной форме с применением усиленной квалифицированной подписи.

5.3. Справка может быть получена в Университете (филиале) лично Налогоплательщиком или лично Обучающимся (по поручению Налогоплательщика) при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. Справка может быть размещена в Личном кабинете студента (при наличии технической возможности).

6. Заключительные положения:

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

6.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства РФ, которые утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.3. Нерегламентированные настоящим Порядком случаи оформления Справок рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета (филиала).

Приложение №1
к порядку оформления и выдачи справок
об оплате образовательных услуг

И.о. ректора БГТУ им. В.Г. Шухова
профессору Глаголеву С.Н.

(ФИО плательщика)

Заявление о выдаче справки об оплате образовательных услуг

!!! Заявление заполняется печатными буквами !!!

На основании п.2 Порядка заполнения формы справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган (Приложение №2 к приказу ФНС России от 18.10.2023 г. № ЕД-7-11/755@) прошу выдать мне справку об оплате образовательных услуг, для предоставления в налоговый орган РФ в целях получения социального налогового вычета по НДФЛ за образовательные услуги.

Отчетный период	год
------------------------	------------

Физ. лицо, оплатившее услуги (Налогоплательщик-гражданин РФ)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
ИНН	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ
Серия (пробел) номер	
Кем выдан паспорт	
Дата выдачи паспорта	
Контактный телефон	
Основание-V	
Являюсь Заказчиком по договору	
Являюсь Обучающимся по договору	
Не являюсь стороной по договору	
Отношение к обучающемуся (родитель, брат/сестра, супруги, опекун/попечитель)	указать:

Данные Обучающегося, которому оказаны образовательные услуги (*не заполняется, в случае если Плательщик и Обучающийся является одним лицом)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
ИНН	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ
Серия (пробел) номер	
Кем выдан паспорт	
Дата выдачи паспорта	
Контактный телефон	

Вариант получения справки (заполнить одну из строк) -V	
Лично на бумажном носителе	
Направление в налоговый орган в электронной форме	

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие БГТУ им. В.Г. Шухова на обработку, в том числе автоматизированную, моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с целью учета субъектов договорных отношений, а также с целью получения налогоплательщиком социального налогового вычета по НДФЛ за образовательные услуги по договору об обучении.

Подтверждаю, что все персональные данные третьих лиц, указанные мною в данном заявлении, я предоставляю с их добровольного согласия.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении подтверждаю.

Дата _____

Подпись _____

Информация по заполнению заявления:

1. «Справка об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган заполняется образовательными организациями в целях предоставления налогоплательщикам социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации.
Выдача справок, либо направление сведений осуществляется на основании заявления физического лица».
2. Заявление заполняется печатными буквами от руки.
3. Заполненное заявление предоставляется в директорат института по месту учебы.
4. Справка об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган оформляется за отчетный период, начиная с 2024 года. При оформлении вычета по налогу на доходы физических лиц за 2023 год и ранее, в налоговый орган предоставляются квитанции об оплате.
5. Выдача справки может быть произведена **«ЛИЧНО»** на бумажном носителе или направлена в налоговый орган в электронной форме.
6. **Срок предоставления: в течение 30 календарных дней после дня подачи заявления налогоплательщика.**