

Оформление справок об оплате образовательных услуг

Отдел по работе с договорами оформляет справки об оплате образовательных услуг (далее – Справка) для предоставления в налоговый орган для получения налогового вычета в соответствии с приказом Минфина России и ФНС от 18.10.2023 № ЕД-7-11/755@ по расходам с 2024 года. Для получения вычета за 2022-2023 годы Справка не требуется, в ФНС необходимо предоставить Договор, лицензию и документы об оплате. По расходам за 2025 год Справка может быть предоставлена только после окончания периода оказания услуг.

Согласно п. 2 Порядка заполнения формы Справки, утвержденного приказом Минфина России и ФНС от 18.10.2023 ЕД-7-11/755@, Справка заполняется на основании **заявления** физического лица (его супруга/супруги), оплатившего образовательную услугу (далее – Налогоплательщик), **за запрашиваемый налоговый период (год), в котором оказывалась образовательная услуга и в котором осуществлялись соответствующие расходы на оказанные образовательные услуги.**

Кто может получить Справку?

Справка выдается заявителю (налогоплательщику), **оплатившему образовательные услуги согласно платежным документам.** При этом заявитель должен относиться к одной из категорий:

- Обучающийся
- Родитель, оплачивающий обучение детей до 24 лет (очная форма)
- Опекун/попечитель, оплачивающий обучение подопечных до 18 лет (очная форма)
- Бывший опекун и попечитель, оплачивающий обучение своих подопечных после прекращения опеки (до 24 лет, очная форма)
- Брат и сестра, оплачивающие обучение братьев/сестер до 24 лет (очная форма)
- Супруг, оплачивающий обучение второго супруга (очная форма)

Важно! Если оплата обучения производится за **нечетный семестр** (например, с 01.09.2024 по 31.01.2025), в Справку за 2024 год включается только сумма за период обучения по 31.12.2024 года.

Например: стоимость семестра – 150 000 рублей, но для налогового периода 2024 года в Справку будет включена сумма **120 000 рублей** (за четыре месяца из пяти).

Как получить Справку?

Для оформления Справки налогоплательщику необходимо подать **Заявление** и предоставить **Согласие обучающегося на обработку персональных данных**.

Платежные документы предоставлять не нужно, за исключением платежей, произведенных через банк «ВТБ» (ПАО). В этом случае в обязательном порядке предоставляются копии документов, подтверждающих оплату (справка об операции/чек об оплате).

Способы подачи заявления:

Если заявитель указан в договоре (заказчик или обучающийся):

- **по электронной почте** – ord@unesp.ru с электронного адреса, указанного в договоре (!). Заявление заполняется **электронно**, распечатывается, подписывается, скан-копия отправляется вместе с согласием обучающегося.
- **лично заказчиком или обучающимся в Отделе по работе с договорами (в часы приема).** При себе необходимо иметь паспорт, заявление налогоплательщика и оригинал подписанного обучающимся согласия на обработку персональных данных.

Если заявитель не является стороной по договору (подается самим налогоплательщиком):

- **через Госуслуги** (сервис «Платформа обратной связи»).
- **через сайт СПБГЭУ – перейти:** в нижнем меню выбрать «Сообщить о проблеме»/ в поле «Суть вопроса» указать «Заказать справку» / загрузить файлы с заявлением и согласием / выбрать категорию «Обучение в ВУЗе» → «Оплата обучения» / авторизоваться через Госуслуги.

Срок оформления Справки – до 30 дней.

По готовности Справки на электронную почту обучающегося направляется уведомление. При личном получении необходим оригинал паспорта.

Вопросы по оформлению: [Отдел по работе с договорами](#)