**ОФОРМЛЕНИЕ СПРАВОК ОБ ОПЛАТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Управление бухгалтерского учета оформляет справки об оплате образовательных услуг (далее – Справка) для направления в налоговый орган для получения налогового вычета в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 18.10.2023  ЕД-7-11/755@ по расходам, произведенным с 01.01.2024 года.

Согласно п. 2 Порядка заполнения формы справки, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 18.10.2023 ЕД-7-11/755@, Справка заполняется на основании **заявления** физического лица (его супруга/супруги) о выдаче Справки (далее – Заявление) 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)
* Брат и сестра, оплачивающие обучение братьев/ сестер до 24 лет (очная форма)
* Супруг, оплачивающий обучение второго супруга (очная форма)
* Бывший опекун и попечитель, оплачивающий обучение своих подопечных после прекращения опеки (до 24 лет, очная форма)

Обращаем внимание, что в связи с вышеизложенным, при оплате обучения за период, переходящий с одного календарного года на другой, в состав расходов включается только часть суммы, являющаяся оплатой того периода обучения, который входит в запрашиваемый налоговый период. Если оплата произведена в одном налоговом периоде, а услуги оказывались в следующем налоговом периоде, то право на вычет отсутствует.

Как получить Справку?

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

При оплате через банк «ВТБ» (ПАО) необходимо предоставлять копии документов, подтверждающих оплату (справка об операции/ чек об оплате).

Способы подачи заявления:

Если заявитель указан в договоре (заказчик или обучающийся):

* **по электронной почте** - на электронный адрес Отдела учета доходов и расходов Управления бухгалтерского учета: [oudir@unecon.ru](mailto:oudir@unecon.ru) при направлении заявления с электронного адреса, указанного в Заявлении о приёме на обучение по программам повышения квалификации.
* **лично заказчиком или обучающимся в Управлении повышения квалификации персонала СПбГЭУ** по адресу: наб. канала Грибоедова, д. 30-32, литер А, 2 этаж, каб. 2027 (часы приема). При себе необходимо иметь паспорт, оригинал заявления налогоплательщика и оригинал подписанного согласия на обработку персональных данных (налогоплательщика и обучающегося).
* **почтовым отправлением** по адресу: 191023, город Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 30-32, литер А, СПбГЭУ (УПКП).

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

* **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.

Оформление справки производится указанным в заявлении способом в течение 30 календарных дней с даты его получения СПбГЭУ.

По вопросам, связанным с оформлением Справок, следует обращаться в **Управление бухгалтерского учета, отдел учета доходов и расходов (8 (812) 458-97-28), каб. 2139**.