

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 ФНС России 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 России 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 ФНС России 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), относящемуся к одной из категорий:

- плательщик-обучающийся (супруг/супруга плательщика-обучающегося), оплативший своё обучение (очная/заочная форма обучения);
- плательщик-родитель (супруг/супруга плательщика-родителя) обучающегося, оплативший обучение своих детей до 24 лет (очная форма обучения);
- плательщик-опекун/попечитель (супруг/супруга плательщика-опекуна/попечителя) обучающегося, оплативший обучение своих подопечных до 18 лет (очная форма обучения);
- плательщик-бывший опекун и попечитель (супруг/супруга плательщика-бывшего опекуна/попечителя) обучающегося, оплативший обучение своих подопечных после прекращения опеки (до 24 лет, очная форма обучения);
- плательщик-брат/сестра (супруга/супруг плательщика-брата/сестры) обучающегося, оплативший обучение братьев/сестер (до 24 лет очная форма обучения);
- плательщик-супруг обучающегося, оплативший обучение своего супруга (очная форма обучения).

Важно! В справку за запрашиваемый налоговый период включается только часть суммы услуг, оплаченных в запрашиваемом периоде и оказанных на дату оформления Справки.

Например. Стоимость семестра составляет 150 000 рублей. Если в 2025 году оплатить услуги чётного семестра, оказываемые с 01.02.2026 по 30.06.2026, то в Справку для налогового периода 2025 года, оформленную на 01.04.2026, будет включена сумма **60 000 рублей** (за два месяца из пяти).

В связи с этим рекомендуем заказывать Справку ПОСЛЕ оказания оплаченных в запрашиваемом налоговом периоде услуг.

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 или платёжное поручение, выданные банком).

В случае, если Справку планирует получить супруг плательщика, имеющего право на налоговый вычет, к Заявлению необходимо дополнительно приложить копию свидетельства о регистрации брака и документ, подтверждающий право плательщика на получение вычета (свидетельство о рождении обучающегося и т.п.).

Способы подачи заявления:

Если заявитель не является стороной по договору:

- **лично** налогоплательщиком в [Отделе по работе с договорами](#). При себе необходимо иметь паспорт, заявление налогоплательщика и оригинал подписанного обучающимся согласия на обработку персональных данных.
- **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 учётной записью налогоплательщика;
- **через Госуслуги** (сервис «Платформа обратной связи») авторизоваться учётной записью налогоплательщика.

Если заявитель указан в договоре (заказчик или обучающийся), то в дополнение к вышеуказанным способам подачи заявления возможно воспользоваться следующими способами:

- **по электронной почте** – ord@uneson.ru с электронного адреса, (!)указанного в договоре. Заявление заполняется **электронно**, распечатывается, подписывается. Скан-копии в (!)хорошем качестве заявления и согласия обучающегося направить на указанный электронный адрес;
- **лично заказчиком или обучающимся в Отделе по работе с договорами (в часы приема).** При себе необходимо иметь паспорт, оригиналы заявления налогоплательщика и подписанного обучающимся согласия на обработку персональных данных.

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](#).