

**РЭУ.РФ**РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

ПРИКАЗ

20.03.2025№ 542

Москва

Об утверждении порядка
оформления и выдачи справок
об оплате образовательных
услуг налогоплательщикам

В связи с изменением налогового законодательства и необходимостью оформления справок об оплате образовательных услуг, подтверждающей фактические расходы налогоплательщика на обучение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Приложение 1).

2. Директору Департамента информационных технологий обеспечить Бухгалтерии техническую возможность размещения справок об оплате в электронном виде в личный кабинет студента.

3. Заведующему канцелярией Гарбуз К.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Ректор

И.В. Лобанов

УТВЕРЖДЕНО
приказом «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
от 20.03.2025 № 542

ПОРЯДОК
оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг
в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Москва
2025

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 ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия:

«Налогоплательщик» - физическое лицо, на которое в соответствии с Налоговым кодексом РФ возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги;

«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, оплачивающее образовательные услуги;

«Справка» - справка об оплате образовательных услуг по форме из приказа ФНС от 18.10.2023 № ЕД-7-11/755@

2. Категории Налогоплательщиков, имеющих право претендовать на получение Справки

2.1. Справка выдается следующим Налогоплательщикам:

- самому Обучающемуся, оплатившему образовательную услугу;
- Родителям, оплатившим обучение по очной форме своих детей в возрасте до 24 лет;
- Плательщику, в случае если он является братом/сестрой обучающегося в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- Плательщику, в случае если он является супругой/супругом обучающегося по очной форме обучения (В целях получения обоими супругами социального налогового вычета по расходам на оказанную образовательную услугу (образовательные услуги) в заполняемой Справке указывается согласованная супругами сумма расходов конкретного супруга, обратившегося за выдачей Справки);
- Плательщику-опекуну (попечителю) за обучение своего подопечного в возрасте до 18 лет по очной форме обучения либо бывшего подопечного после прекращения опеки или попечительства в случаях оплаты Налогоплательщиком обучения подопечного в возрасте до 24 лет;

2.2. Если Налогоплательщик не относится ни к одной из категорий, указанных в п.2.1, то Университет направляет на электронную почту, указанной в заявлении заявителя, сообщение об отказе в выдаче Справки ввиду отсутствия оснований для её оформления и получения налогового вычета по расходам на оплату образовательных услуг.

3. Порядок оформления Справок

3.1. Справка оформляется в отделе по учету платных услуг и расчетов с физическими лицами Бухгалтерии за произведенные расходы налогоплательщиком начиная с 2024 года, за текущий период и/или за каждый период из трех лет, предшествующий году выдачи справки.

3.2. Справка формируется на основании заявления Налогоплательщика о выдаче справки (далее — заявление), оформленного согласно Приложению № 1, не позднее 30 календарных дней с даты его получения Университетом.

3.3 Справка может подготавливаться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании вывод на страницах Справки двумерного штрихкода.

3.4. Направление Справки Налогоплательщику осуществляется указанным в заявлении способом.

3.5. В случае изменения суммы расходов на оказанные образовательные услуги в налоговом периоде, за который ранее была выдана Справка, Университет производит оформление корректирующей справки на основании нового заявления с направлением сведений в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС).

4. Порядок направления заявлений о выдаче Справки

4.1 Налогоплательщик подает заявление одним из следующих способов:

- лично Налогоплательщиком или Обучающимся (по письменному поручению Налогоплательщика) в Кассу Университета по адресу Стремянный пер., д. 36, корпус 3, кабинет 107 в часы приема;
- по электронной почте в адрес Бухгалтерии: buh@rea.ru (только, если Налогоплательщик является стороной по договору Заказчиком или Обучающимся);
- почтовым отправлением по адресу: ОПС 109992, Москва, Стремянный переулок, д.36 с пометкой для Бухгалтерии.

5. Порядок получения Справок

5.1 Справка формируется посредством программы 1С в соответствии с утвержденной формой из приказа ФНС от 18.10.2023 № ЕД-7-11/755@.

5.2 Предоставление сведений о фактических расходах налогоплательщика за оказанные услуги, необходимых для предоставления социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц, далее — Сведения, передаются в налоговый орган по месту нахождения образовательной организации посредством телекоммуникационного канала связи (далее -ТКС), реализованном в Университете.

5.3 После получения справки в электронном виде Федеральная налоговая служба (далее ФНС) разместит ее в личном кабинете налогоплательщика.

5.4 справка может быть выдана налогоплательщику одним из следующих способов, указанных в заявлении:

- лично Налогоплательщику или Обучающемуся (по письменному поручению Налогоплательщика) при предъявлении документа, удостоверяющего личность в Кассе Университета по адресу Стремянный пер., д. 36, корпус 3, кабинет 107 в часы приема;
- опубликована в Личном кабинете студента (при наличии технической возможности);
- направлена на электронный адрес студента, указанный в карточке физического лица при поступлении/ зачислении в Университет.
- направлена на электронный адрес Налогоплательщика, указанный при подписании договора, в случае если он является Заказчиком.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

6.3. Нерегламентированные Порядком случаи оформления Справок рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать справку об оплате образовательных услуг за год (начиная с 2024г.)	
Физ.лицо, оплатившее услуги (Налогоплательщик-гражданин РФ)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
ИНН	
Дата рождения	
тел. моб.	
Электронная почта	
Основание - V	
Являюсь Родителем обучающегося	
Являюсь Обучающимся по договору	
Не являюсь стороной договора	
Отношение к обучающемуся (родитель, брат/сестра, супруги, опекун/попечитель)	- указать:
Документ, удостоверяющий личность налогоплательщика-гражданина РФ	
Тип документа	Паспорт гражданина РФ
Серия (пробел) номер	
Дата выдачи паспорта	
Обучающийся-гражданин РФ (*Не заполняется, в случае если Плательщик и обучающийся является одним лицом)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
ИНН (при наличии)	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность обучающегося	
Тип документа	Паспорт гражданина РФ
Серия (пробел) номер	
Дата выдачи паспорта	
Форма обучения	
*Внимание! В случае, если заявитель вычета является родителем обучающегося, но не является плательщиком к Заявлению необходимо приложить следующие документы:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о браке родителей обучающегося, где один из них плательщик 2. Свидетельство о рождении обучающегося 3. Заявление в письменной форме (свободная) от фактического плательщика об отказе в оформлении вычета в пользу супруга/супруги на сумму (указать)
Способ получения - V	
Лично, в бумажном виде (в кассе Университета корп.3, каб.107)	
На эл.почту/в ЛК обучающегося, в электронном виде	
Не получаю, обратная связь по факту отправки Университетом в ЛК Налогоплательщика для упрощения подачи вычета для заявителя.	