



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»
(ОриПС - филиал ПривГУПС)

П Р И К А З

06.03.2026

№ 30/2

[Об утверждении Порядка оформления
выдачи справок по оплате образовательных услуг]

В связи с изменением налогового законодательства в части порядка предоставления социальных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц по расходам, связанным с образовательными услугами, а также необходимостью оформления справок об оплате образовательных услуг, подтверждающих фактические расходы налогоплательщиков для предоставления в налоговый орган

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Порядок оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг (приложение № 1).
2. Начальнику ОИКТ Струкову И.Г. обеспечить контроль за размещением настоящего Порядка на официальном сайте ОриПС – филиал ПривГУПС
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Мельниченко Е.А.

Директор филиала

Попов А.Н.

ПОРЯДОК

оформления и выдачи справок об оплате образовательных услуг
ОРЕНБУРГСКОГО ИНСТИТА ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"

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 ОрИПС – филиале ПривГУПС.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
- 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 — сторона по договору на обучение Обучающегося, заказавшего платные образовательные услуги для себя и (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 получении Справки

2.1. Справка выдается следующим Налогоплательщикам:

- самому Обучающемуся, если он является Заказчиком по договору и Плательщиком за свое обучение, по любой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной);
- Заказчику, если он является Плательщиком по договору на обучение своих детей (Обучающихся) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- Плательщику, не являющемуся Заказчиком по договору на обучение своих детей (Обучающихся) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения, если он является родителем Обучающегося;

- Плательщику — опекуну (попечителю) за обучение своего подопечного (Обучающегося) в возрасте до 18 лет по очной форме обучения;
- Плательщику, осуществляющему обязанности опекуна или попечителя над бывшими подопечными после прекращения опеки (попечительства) в случае оплаты обучения подопечного (Обучающегося) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- Заказчик, если он является Плательщиком по договору на обучение своего брата/ сестры (Обучающегося) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- Плательщику, не являющемуся Заказчиком по договору на обучение своего супруга /супруги (Обучающегося) по очной форме обучения.

В связи с вышеизложенным, если плательщик и обучающийся не является одним лицом, необходимо предоставить копию документа, подтверждающего право на получение налогового вычета за образовательные услуги предоставленные обучающемуся (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, документ о смене ФИО (при необходимости), документ, подтверждающий опекунство и др.)

В справке по форме КНД 1151158 для налогового вычета за образовательные услуги указываются сведения о **фактических расходах на оказанные образовательные услуги** за запрашиваемый налоговый период (год). Справки заполняются:

- Для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по окончании:

УЧЕБНОГО ГОДА (после приказа о переводе на следующий курс или на основании справки из учебной части, подтверждающий факт оказания услуг в текущем семестре/окончания промежуточной аттестации)

- Для обучающихся по программам дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным программам (подготовительные курсы) по окончании программы, либо при предоставлении справки из соответствующего подразделения, подтверждающей количество оказанных услуг на дату выдачи справки, если образовательная услуга оказана не полностью.

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 2.2., то Справка не выдается ввиду отсутствия оснований для ее оформления.

3. Порядок оформления Справок

- 3.1. 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.
- 3.2. Справка формируется на основании заявления физического лица (его супруга / супруги), непосредственно оплатившего образовательную услугу (далее — Заявление), оформленного согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, в течение **10 календарных дней после дня подачи Заявления**. Выдача Справок в рабочие дни с 14.00 до 16.00. Телефон бухгалтерии филиала 8 (3532) 505672.
- 3.3. Справка передается Налогоплательщику одним из следующих способов:
- непосредственно заявителю на бумажном носителе;
 - путем представления в налоговый орган по месту нахождения образовательной организации в электронной форме с применением усиленной квалифицированной подписи.

4. Заключительные положения

- 4.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора филиала.
- 4.2. В Порядок могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с изменениями законодательства РФ.
- 4.3. Нерегламентированные Порядком случаи оформления Справок рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами филиала.

Приложение 1
к порядку оформления и выдачи справок
об оплате образовательных услуг

Директору ОрИПС – филиала ПривГУПС

А.Н. Попову

от _____

телефон _____

Заявление о выдаче справки об оплате образовательных услуг

Отчетный период	2024 год
Данные плательщика	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
ИНН	
Дата рождения	
Документ	
Серия	
Номер	
Дата выдачи / код подразделения	
Контактный телефон	
Данные обучающегося, которому оказаны образовательные услуги	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
ИНН	
Дата рождения	
Документ	
Серия	
Номер	
Дата выдачи / код подразделения	
Форма обучения (очная, заочная, очно-заочная)	
Вариант получения справки (заполнить одну из строк)	
Лично	
На адрес электронной почты	
В электронном виде в ИФНС	

- ✓ Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку персональных данных и 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 _____