Документ предоставлен КонсультантПлюс

|  |
| --- |
| Электронный журнал "Азбука права" | **Актуально на 21.01.2022** |

[**Как заполнить декларацию 3-НДФЛ для получения социального вычета по расходам на обучение ребенка**](https://www.assessor.ru/notebook/forma-ndfl/3ndfl_primer_zapolneniya/)**?**

|  |
| --- |
| Для получения социального налогового вычета на обучение ребенка необходимо заполнить титульный лист, разд. 1 и 2, Приложения 1 и 5, Приложение к разд. 1 налоговой декларации 3-НДФЛ. |

**1. Общие условия получения социального вычета на обучение**

Чтобы воспользоваться социальным налоговым вычетом на обучение, вы должны являться налоговым резидентом и ваши доходы должны относиться к основной налоговой базе (например, заработной плате). Если за год сумма налоговых вычетов окажется больше, чем доходы, учитываемые в основной налоговой базе, остаток вычетов можно учесть по итогам этого же года при определении налоговой базы по доходам от продажи имущества (за исключением ценных бумаг) и (или) доли (долей) в нем, по доходам в виде стоимости имущества (за исключением ценных бумаг), полученного в порядке дарения, а также в виде страховых выплат по договорам страхования и выплат по пенсионному обеспечению (пп. 9 п. 2.1, п. п. 3, 6 ст. 210, пп. 2 п. 1 ст. 219, п. п. 1, 1.1 ст. 224 НК РФ).

Под вычетом на обучение ребенка понимают уменьшение налогооблагаемых доходов налогоплательщика на сумму расходов на оплату обучения по очной форме в образовательных организациях следующих лиц (далее - детей, ребенка):

* своих детей в возрасте до 24 лет;
* лиц, в отношении которых налогоплательщик является опекуном или попечителем, в возрасте до 18 лет;
* лиц, в отношении которых прекращена опека или попечительство, в возрасте до 24 лет.

Вычет предоставляется в размере 50 000 руб. на каждого ребенка в общей сумме на обоих родителей (опекуна или попечителя) (пп. 2 п. 1 ст. 219 НК РФ).

В течение календарного года, в котором оплачено обучение, вы можете получить вычет у работодателя (при условии подтверждения права на вычет налоговым органом). По окончании года за вычетом необходимо обращаться в налоговый орган. Для этого вам нужно заполнить и подать в налоговый орган налоговую декларацию 3-НДФЛ. Подать ее можно также через МФЦ (п. 4 ст. 80, п. 2 ст. 219 НК РФ).

Следует учесть, что заполнить декларацию можно с помощью бесплатной программы на сайте ФНС России, а также при помощи коротких сценариев в личном кабинете налогоплательщика (Информация ФНС России).

По общему правилу она представляется не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникло право на вычет. Но если вы представляете декларацию исключительно с целью получения налоговых вычетов, то подать ее можно в любое время в течение трех лет по окончании года, в котором возникло право на вычет (п. 7 ст. 78, ст. 216, п. 2 ст. 219, п. 1 ст. 229 НК РФ; Информация ФНС России).

**2. Разделы и листы налоговой декларации, которые необходимо заполнить**

Порядок заполнения декларации 3-НДФЛ с целью получения социального налогового вычета на обучение ребенка рассмотрим на примере ситуации, если вы в 2021 г. получали доход только в виде заработной платы от российского работодателя, за предоставлением налоговых вычетов к нему не обращались и претендуете только на социальный вычет на обучение ребенка.

**Обратите внимание!** Для получения социального вычета за 2019 - 2020 гг. заполняется налоговая декларация по форме, действующей в соответствующем периоде (п. 2 Приказа ФНС России от 28.08.2020 N ЕД-7-11/615@, п. 3 Приказа ФНС России от 03.10.2018 N ММВ-7-11/569@).

Для получения вычета вам необходимо заполнить (п. п. 2.1, 2.2, 2.6 Порядка, утв. Приказом ФНС России от 15.10.2021 N ЕД-7-11/903@):

* титульный лист, разд. 1 и 2, которые обязательны к заполнению всеми налогоплательщиками, представляющими декларацию;
* Приложение 1 - для отражения облагаемых доходов, а также удержанного работодателем НДФЛ;
* Приложение 5 - для расчета налогового вычета;
* Приложение к разд. 1 - для подачи заявления о возврате НДФЛ.

**3. Заполнение налоговой декларации**

Налоговая декларация заполняется в следующем порядке.

В первую очередь целесообразно заполнить Приложения 1 и 5, а затем, используя показатели этих листов, - разд. 2 и 1, Приложение к разд. 1, а также титульный лист декларации.

**3.1. Заполнение Приложения 1 налоговой декларации**

В Приложении 1 отражаются (п. 7.3 Порядка):

* в строке 010 - код вида дохода "10" (Приложение N 3 к Порядку);
* в строках 030 - 060 - сведения о работодателе;
* в строке 070 - сумма дохода, полученная от работодателя;
* в строке 080 - сумма удержанного работодателем налога.

Строки 030 - 080 заполняются на основании данных справки о доходах и суммах налога физического лица (далее - справки), которую можно получить у работодателя. Соответствующие сведения доступны также в личном кабинете налогоплательщика, если вы пользуетесь данным сервисом ФНС России (п. 3 ст. 230 НК РФ; пп. 7 п. 6 Приложения к Приказу ФНС России от 22.08.2017 N ММВ-7-17/617@; п. 1.4 Порядка).

Строка 020 в отношении доходов в виде заработной платы не заполняется (п. 7.3 Порядка).

**3.2. Заполнение Приложения 5 налоговой декларации**

Расчет социального вычета на обучение детей и подопечных производится в п. 2 Приложения 5, в котором отражаются (п. 11.4 Порядка):

* в пп. 2.2 (строка 100) - сумма, уплаченная за очное обучение детей и бывших подопечных в возрасте до 24 лет, подопечных до 18 лет, не более 50 000 руб. на каждого ребенка;
* в пп. 2.4 (строка 120) - общая сумма социальных вычетов по п. 2 Приложения 5. В рассматриваемом случае она равна показателю пп. 2.2 (строка 100).

Далее в пп. 3.7 (строка 190) вносится общая сумма социальных вычетов, заявляемая по декларации, то есть повторяется показатель пп. 2.4 (строка 120) (п. 11.5 Порядка).

В п. 4 Приложения 5 (строка 200) указывается общая сумма стандартных и социальных вычетов, заявляемых по декларации. Она равна показателю пп. 3.7 (строки 190) (п. 11.6 Порядка).

**3.3. Заполнение разд. 2 налоговой декларации**

В разд. 2 декларации отражается информация, необходимая для исчисления налоговой базы и суммы НДФЛ (п. 2.1 Порядка).

В разд. 2 нужно указать (п. п. 6.1, 6.4, 6.6, 6.7, 6.10 - 6.12, 6.15 - 6.17, 6.23 Порядка):

* в поле 001 - код вида дохода "10" (Приложение N 3 к Порядку);
* в строках 010 и 030 - общую сумму облагаемого дохода, полученного в 2021 г. (значение берется из строки 070 Приложения 1);
* в строке 040 - сумму социального вычета на обучение (значение показателя строки 200 Приложения 5);
* в строке 060 - налоговую базу по НДФЛ (разницу между общей суммой дохода, подлежащей налогообложению (строка 030), и общей суммой налоговых вычетов (строка 040));
* в строке 061 - налоговая база, к которой применяется ставка 13%
* в строке 062 - налоговая база, к которой применяется ставка 15%;
* в строках 070 и 080 - соответственно суммы налога к уплате и удержанного работодателем НДФЛ (показатель строки 080 Приложения 1);
* в строке 160 - сумму налога, подлежащую возврату из бюджета (определяется как разность показателей сумм строк 080 и строки 070).

**3.4. Заполнение разд. 1 налоговой декларации**

В разд. 1 декларации отражаются итоговые сведения о суммах налога, подлежащих уплате (доплате) в бюджет или возврату из бюджета (п. 2.1 Порядка).

При наличии излишне уплаченного НДФЛ в этом разделе указываются (п. 4.3 Порядка):

* в строке 020 - КБК налоговых доходов, по которому производится возврат налога, - 182 1 01 02010 01 1000 110 (Приложение N 2 к Приказу от 08.06.2021 N 75н, Приложение N 2 к Приказу Минфина России от 08.06.2020 N 99н);
* в строке 030 - код по ОКТМО согласно справке о доходах и сумме налога;
* в строке 040 - 0;
* в строке 050 - итоговая сумма налога, подлежащая возврату.

**3.5. Заполнение Приложения к разд. 1**

Приложение к разд. 1 предназначено, в частности, для заполнения заявления о возврате суммы излишне уплаченного НДФЛ (п. 5.1 Порядка).

В заявлении необходимо указать (п. 5.4 Порядка):

* в строке 075 - уникальный (порядковый) номер заявления в текущем году;
* в строке 080 - сумму налога, подлежащую возврату;
* в строке 090 - КБК, с которого должен быть произведен возврат, - 182 1 01 02010 01 1000 110 (Приложение N 2 к Приказу N 75н, Приложение N 2 к Приказу N 99н);
* в строке 100 - код по ОКТМО из строки 030 разд. 1;
* в разделе "Сведения о счете" по строкам 110 - 140 указываются ваши банковские реквизиты: наименование банка; БИК; код вида счета - 02 (текущий счет) или 07 (счет по вкладам (депозитам)); номер счета;
* в строке 150 - ваши фамилия, имя, отчество без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

**3.6. Заполнение титульного листа налоговой декларации**

На титульном листе, где отражаются общие сведения о налогоплательщике, вам нужно заполнить все показатели, за исключением раздела "Заполняется работником налогового органа" (п. п. 2.1, 3.1 Порядка).

По реквизиту "Налоговый период (код)" указывается "34", по реквизиту "Отчетный год" - "2021" (пп. 1 п. 3.2 Порядка).

При первом представлении декларации по реквизиту "Номер корректировки" проставляется "0--" (пп. 2 п. 3.2 Порядка).

По реквизиту "Представляется в налоговый орган (код)" указывается код налогового органа, в который вы представляете декларацию (пп. 3 п. 3.2 Порядка).

По реквизиту "Код категории налогоплательщика" проставляется 760 (пп. 5 п. 3.2 Порядка; Приложение N 1 к Порядку).

По реквизиту "Код вида документа" указывается соответствующий цифровой код, например, паспорт гражданина РФ обозначается кодом 21 (пп. 7.2 п. 3.2 Порядка, Приложение N 2 к Порядку).

В поле "Код статуса налогоплательщика" укажите 1 (пп. 8 п. 3.2 Порядка).

Кроме того, на титульном листе отражаются ваши персональные данные, в частности Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон. Персональные данные могут не вноситься, если налогоплательщик указывает в представляемой в налоговый орган декларации свой ИНН (пп. 6, 7.1, 7.2, 9 п. 3.2 Порядка).

Также проставляется количество страниц декларации и количество листов прилагаемых к ней подтверждающих документов или их копий (пп. 10, 11 п. 3.2 Порядка).

В разделе "Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю" указываются сведения о лице, которое подтверждает отраженную в декларации информацию, - о налогоплательщике или его представителе. В первом случае в поле, состоящем из одной ячейки, указывается 1, во втором - 2. Налогоплательщик проставляет только свою подпись и дату подписания декларации (в случае ее представления на бумажном носителе), а в отношении представителя указываются дополнительно Ф.И.О. (отчество - при наличии) представителя - физического лица или Ф.И.О. руководителя представителя - юридического лица, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (пп. 12 п. 3.2 Порядка).

Отметим также, что в случае представления декларации на бумажном носителе необходимо подписать с обозначением даты каждую страницу декларации, за исключением титульного листа, в подтверждение достоверности и полноты указанных в ней сведений (п. 1.11 Порядка).