**Как заполнить декларацию 3-НДФЛ для получения социального вычета на обучение?**

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

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

Если вы являетесь налоговым резидентом РФ и имеете доходы, облагаемые НДФЛ по ставке 13% (за исключением доходов от долевого участия в организации, а с 01.01.2018 также выигрышей в азартных играх и лотерее), у вас есть право на социальный налоговый вычет на обучение. Под вычетом на обучение понимают уменьшение налогооблагаемых доходов на сумму расходов налогоплательщика на оплату своего обучения, а также обучения своих детей, подопечных, братьев (сестер) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 2 ст. 207, п. 3 ст. 210, пп. 2 п. 1 ст. 219, п. 1 ст. 224 НК РФ; п. 1 ст. 1, ст. 2 Закона от 27.11.2017 N 354-ФЗ).

В течение календарного года, в котором вы оплатили обучение, получить вычет вы можете у своего работодателя. По окончании года за вычетом необходимо обращаться в налоговый орган. Вам нужно заполнить и подать в налоговый орган налоговую декларацию 3-НДФЛ. 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, 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).

Для получения социального вычета на обучение вам потребуется также представить в налоговый орган подтверждающие документы (абз. 3 пп. 2 п. 1 ст. 219 НК РФ; Письмо ФНС России от 22.11.2012 N ЕД-4-3/19630@).

Рассмотрим далее порядок заполнения декларации с целью получения социального налогового вычета на собственное обучение, если вы в 2019 г. получали доход только в виде заработной платы от российского работодателя, за предоставлением налоговых вычетов к нему не обращались и не претендуете на иные налоговые вычеты помимо рассматриваемого.

**Обратите внимание!** Для получения социального вычета за 2017 г. заполняется налоговая декларация по форме, действующей в соответствующем периоде (п. 2 Приказа ФНС России от 25.10.2017 N ММВ-7-11/822@).

**2. Разделы и листы налоговой декларации, которые вам понадобятся**

В данном случае декларация будет состоять (п. п. 2.1, 2.2, 2.6 Порядка, утв. Приказом ФНС России от 03.10.2018 N ММВ-7-11/569@):

* из титульного листа, разд. 1 и 2, которые обязательны к заполнению всеми налогоплательщиками, представляющими декларацию;
* Приложения 1 - для отражения доходов, подлежащих налогообложению, а также удержанного работодателем НДФЛ;
* Приложения 5 - для расчета социального вычета на обучение.

**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, а также титульный лист декларации.

**3.1. Заполнение Приложения 1 налоговой декларации**

В Приложении 1 отражаются (п. 6.3 Порядка):

* в строке 010 - налоговая ставка 13% (п. 1 ст. 224 НК РФ);
* в строке 020 - код 07, обозначающий доход, полученный, в частности, по трудовому договору, НДФЛ с которого удержан работодателем (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.

**3.2. Заполнение Приложения 5 налоговой декларации**

Приложение 5 заполняется на основании данных справки и иных имеющихся у вас подтверждающих документов (п. 10.2 Порядка).

Расчет социального вычета на собственное обучение производится в п. 3 Приложения 5, в котором отражаются (п. 10.5 Порядка):

* в пп. 3.1 (строка 130) - сумма, уплаченная вами за свое обучение;
* в пп. 3.6 (строка 180) - общая сумма социальных вычетов по п. 3 Приложения 5, которая в данном случае равна показателю пп. 3.1 (строки 130) и не должна превышать 120 тыс. руб. (п. 2 ст. 219 НК РФ);
* в пп. 3.6.1 (строка 181) - общая сумма вычетов, предоставленных работодателем, - 0 руб.;
* в пп. 3.7 (строка 190) - общая сумма социальных вычетов, заявляемая по декларации, которая в данном случае равна показателю пп. 3.6 (строка 180).

В п. 4 Приложения 5 (строка 200) производится расчет общей суммы стандартных и социальных вычетов, заявляемой в декларации. Она определяется путем суммирования значений строк 080 и 190 Приложения 5. В данном случае она равна показателю пп. 3.7 (строки 190) (п. 10.6 Порядка).

Пункт 2 (пп. 2.2, 2.4) Приложения 5 в данном случае не заполняется. Его нужно было бы заполнить, если бы вы понесли расходы на обучение детей (п. 10.4 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 (разд. V Порядка):

* в поле 001 - налоговую ставку 13%;
* в поле 002 "Вид дохода" - признак 3;
* в строках 010 и 030 - общую сумму дохода, облагаемую по ставке 13%, полученную в отчетном году (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)). Если результат получится отрицательным или равным нулю, то в этой строке ставится ноль;
* в строках 070 и 080 - соответственно суммы налога к уплате (определяется путем умножения показателя строки 060 на 13%) 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). В случае если результат получился отрицательным или равным нулю, то в строке 160 ставится ноль.

**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).

В этом разделе указываются (п. п. 4.2, 4.4 Порядка):

* в строке 010 - значение 2, обозначающее, что налог подлежит возврату из бюджета;
* в строке 020 - КБК налоговых доходов, по которому производится возврат налога, - 182 1 01 02010 01 1000 110 (Порядок, утв. Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н; Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации, утв. Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н; Перечень кодов, утв. Приказом Минфина России от 29.11.2019 N 207н; Приложение N 3 к Приказу ФНС России от 29.12.2016 N ММВ-7-1/736@);
* в строке 030 - код по ОКТМО согласно справке;
* в строке 040 - 0;
* в строке 050 - итоговая сумма налога, подлежащая возврату.

**3.5. 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).

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 (Приложение N 1 к Порядку).

По реквизиту "Код вида документа" указывается соответствующий цифровой код, например, паспорт гражданина РФ обозначается кодом 21 (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 и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон. Персональные данные могут не указываться, 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 декларацию 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, а в отношении представителя указываются дополнительно его Ф.И.О. (отчество - при наличии), наименование и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (пп. 12 п. 3.2 Порядка).