Приложение № 2

к приказу ФНС России

от «12» октября 2023 г.

№ БВ-7-11/737@

**Порядок заполнения формы справки**

**об уплате пенсионных взносов по договору негосударственного пенсионного обеспечения для представления в налоговый орган**

1. Справка об уплате пенсионных взносов по договору негосударственного пенсионного обеспечения для представления в налоговый орган (далее – Справка) заполняется негосударственными пенсионными фондами (обособленными подразделениями негосударственных пенсионных фондов), имеющими соответствующие лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Фонды), в целях предоставления налогоплательщикам социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).
2. Справка заполняется на основании заявления физического лица (его супруга/супруги) о выдаче Справки, уплатившего пенсионные взносы (далее – налогоплательщик) по договору (договорам) негосударственного пенсионного обеспечения, заключенному (заключенным) налогоплательщиком с Фондом в свою пользу и (или) в пользу членов семьи и (или) близких родственников в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации (супругов, родителей и детей, в том числе усыновителей и усыновленных, дедушки, бабушки и внуков, полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), детей-инвалидов, находящихся под опекой (попечительством), за запрашиваемый налоговый период (год).

3. Справка заполняется отдельно по каждому договору негосударственного пенсионного обеспечения.

4. Справка заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается налогоплательщику, обратившемуся за выдачей Справки, второй экземпляр остается в Фонде.

5. В целях получения обоими супругами социального налогового вычета по расходам на уплату пенсионных взносов в заполняемой Справке указывается согласованная супругами сумма расходов конкретного супруга, обратившегося за выдачей Справки.

Заполнение Справок в отношении одних и тех же понесенных расходов на уплату пенсионных взносов одновременно налогоплательщику и его супругу (супруге) не допускается.

6. Заполнение Справки осуществляется вручную либо распечатывается на принтере с использованием чернил синего или черного цвета. Двусторонняя печать Справки на бумажном носителе не допускается.

7. Справка может подготавливаться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Справки вывод на страницах двумерного штрих-кода.

При заполнении Справки, подготовленной с использованием программного обеспечения, необходимо учитывать следующее:

7.1. Значения числовых показателей выравниваются по правому (последнему) знакоместу.

7.2. Печать знаков должна выполняться шрифтом Courier New высотой 16 – 18 пунктов.

В Справке, подготовленной с использованием программного обеспечения, при распечатке на принтере допускается отсутствие обрамления знакомест и прочерков для незаполненных знакомест. Расположение и размеры Справки не должны изменяться.

8. В Справке заполняются все реквизиты и суммовые показатели, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

9. Наличие исправлений в Справке не допускается.

10. Каждому показателю Справки соответствует одно поле, состоящее из определенного количества знакомест. В каждом поле указывается только один показатель.

Исключение составляют показатели, значением которых являются дата или десятичная дробь. Для десятичной дроби используются два поля, разделенные знаком «.» (точка). Первое поле соответствует целой части десятичной дроби, второе – дробной части десятичной дроби.

11. Заполнение полей Справки значениями текстовых, числовых, кодовых показателей осуществляется слева направо начиная с первого (левого) знакоместа.

12. Показателям, выраженным в денежных единицах, соответствуют два поля, разделенные знаком «.» (точка). Первое поле соответствует значению показателя, состоящее из целых денежных единиц, во втором – из части соответствующей денежной единицы.

13. Для указания даты используются по порядку три поля: день (поле из двух знакомест), месяц (поле из двух знакомест) и год (поле из четырех знакомест), разделенные знаком «.» («точка»).

14. Все значения стоимостных показателей указываются в рублях и копейках.

В случае если знакомест для указания дробной части больше, чем цифр, то в свободных знакоместах соответствующего поля ставится прочерк. Например, сумма расходов на уплату пенсионных взносов заполняется по формату: 13 знакомест для целой части и 2 знакоместа для дробной части и, соответственно, при сумме расходов на уплату пенсионных взносов «1234356.50» они указываются «1234356------.50».

15. В поле «ИНН» в верхней части каждой страницы Справки указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) Фонда.

16. В поле «КПП» в верхней части каждой заполняемой страницы Справки указывается код причины постановки на учет (КПП) по месту нахождения Фонда (месту нахождения обособленного подразделения Фонда).

17. После заполнения необходимых листов Справки проставляется сквозная нумерация страниц в поле «Стр.», расположенном в верхней части каждой страницы.

18. В поле «Номер справки» указывается уникальный порядковый номер Справки, присваиваемый Фондом в системе внутреннего учета за соответствующий налоговый период (год), в отношении каждого физического лица, обратившегося за выдачей соответствующей Справки, отдельно по каждому договору негосударственного пенсионного обеспечения.

Порядковый номер Справки должен содержать только числовое значение.

В случае заполнения корректирующей Справки поле «Номер справки» принимает такое же значение, что и в первичной Справке.

19. Поле «Номер корректировки» имеет сквозную нумерацию (например, «0--», «1--», «2--», …, «10-» и так далее).

При заполнении Фондом Справки (корректирующей Справки) учитываются Справки, ранее выданные за соответствующий период, и сведения, представленные в отношении налогоплательщика за соответствующий период Фондом в налоговый орган в электронной форме, в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 31 статьи 2211 Кодекса.

В случае заполнения Фондом Справки (корректирующей Справки) с точно соответствующими сведениями, представленными ранее в отношении налогоплательщика Фондом в налоговый орган в электронной форме, в поле «Номер корректировки» заполняется соответствующий номер корректировки, указанный при передаче соответствующих сведений в электронной форме в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 31 статьи 2211 Кодекса.

При заполнении аннулирующей Справки указывается номер корректировки «999».

20. В поле «Отчетный год» указывается налоговый период (год), за который заполняется Справка, в котором осуществлялись соответствующие расходы на уплату пенсионных взносов.

21. В поле «Данные негосударственного пенсионного фонда:» указывается сокращенное наименование (в случае отсутствия – полное наименование) Фонда (обособленного подразделения Фонда). Содержательная часть наименования (его аббревиатура или название) располагается в начале строки.

22. В разделе «Данные физического лица (его супруга/супруги), уплатившего пенсионные взносы по договору негосударственного пенсионного обеспечения (далее – налогоплательщик):» заполняются персональные данные физического лица, обратившегося за выдачей Справки:

22.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица.

22.2. В поле «ИНН» указывается ИНН физического лица (при наличии).

При заполнении поля «ИНН» поля «Код вида документа», «Серия и номер», «Дата выдачи» раздела «Сведения о документе, удостоверяющем личность» не заполняются.

22.3. В поле «Дата рождения» указывается день, месяц и год рождения физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица (цифрами день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ).

22.4. В поле «Код вида документа» указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

22.5. В поле «Серия и номер» указывается серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица. Серия и номер документа отделяются пробелом.

22.6. В поле «Дата выдачи» указывается соответственно дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица.

23. В поле «Налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, являются одним лицом:» указывается соответствующий признак:

0 – налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, не являются одним лицом;

1 – налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, являются одним лицом.

При указании признака «1» следующие поля раздела «Данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:» не заполняются, страница 002 Справки не заполняется.

24. В разделе «Сведения о расходах на уплату пенсионных взносов» необходимые сведения заполняются в следующем порядке:

24.1. В поле «Дата договора» указывается дата заключения соответствующего договора.

24.2. В поле «Номер договора» указывается номер соответствующего договора.

24.3. В поле «Сумма расходов на уплату пенсионных взносов» указывается общая сумма произведенных расходов на уплату пенсионных взносов по соответствующему договору, согласованная супругами.

25. Общая сумма произведенных расходов на уплату пенсионных взносов по договору негосударственного пенсионного обеспечения указывается в Справке (в том числе в корректирующей Справке) нарастающим итогом за налоговый период (год).

26. В разделе «Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей справке, подтверждаю:» необходимые сведения заполняются в следующем порядке:

26.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника Фонда, заполняющего Справку для выдачи налогоплательщику.

26.2. В поле «Подпись» ставится подпись сотрудника Фонда, заполняющего Справку (заполняется на каждой странице Справки).

26.3. В поле «Дата» указывается день, месяц, год заполнения Справки (заполняется на каждой странице Справки).

27. Раздел «Зона QR-кода» может заполняться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Справки вывод на странице Справки QR-кода, содержащего показатели Справки.

28. В разделе «Данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:» заполняются персональные данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:

28.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью, без сокращений и в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица.

28.2. В поле «ИНН» указывается ИНН физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения (при наличии).

При заполнении поля «ИНН» поля «Код вида документа», «Серия и номер», «Дата выдачи» раздела «Сведения о документе, удостоверяющем личность» не заполняются.

28.3. В поле «Дата рождения» указывается день, месяц и год рождения физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица цифрами день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ).

28.4. В поле «Код вида документа» указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

28.5. Поле «Серия и номер» заполняется с учетом положений подпункта 22.5 пункта 22 настоящего Порядка при наличии реквизитов в документе, удостоверяющем личность физического лица.

28.6. В поле «Дата выдачи» указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица.

Приложение

к Порядку заполнения формы справки об уплате пенсионных взносов по договору негосударственного пенсионного обеспечения для представления в налоговый орган, утвержденному приказом ФНС России

от «12» октября 2023 г. № БВ-7-11/737@

**КОДЫ ВИДОВ ДОКУМЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование документа |
| 21 | Паспорт гражданина Российской Федерации |
| 03 | Свидетельство о рождении |
| 07 | Военный билет |
| 08 | Временное удостоверение, выданное взамен военного билета |
| 10 | Паспорт иностранного гражданина |
| 11 | Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу |
| 12 | Вид на жительство в Российской Федерации |
| 13 | Удостоверение беженца |
| 14 | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |
| 15 | Разрешение на временное проживание в Российской Федерации |
| 19 | Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации |
| 23 | Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства |
| 24 | Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации |
| 27 | Военный билет офицера запаса |
| 91 | Иные документы |