УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

ЗАПОЛНЯЕМ ДЕКЛАРАЦИЮ 3-НДФЛ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

2016

Сдать декларацию по форме 3-НДФЛ можно, не посещая инспекции, с помощью сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещенного на официальном сайте ФНС России.

Доступ к сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» осуществляется одним из трех способов:

1. **С помощью логина и пароля, указанных в регистрационной карте.**

Получить регистрационную карту можно лично в любой инспекции ФНС России, независимо от места постановки на учет. При обращении в налоговую инспекцию по месту жительства при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. При обращении в иные инспекции кроме документа, удостоверяющего личность, при себе необходимо иметь оригинал или копию свидетельства о присвоении ИНН. При получении доступа к сервису на детей кроме документа, удостоверяющего личность представителя, необходимо предъявить свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий полномочия. При утрате логин и пароль можно восстановить.

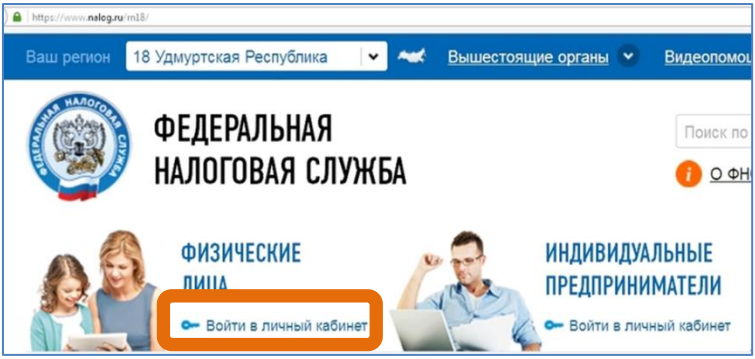
2. **С помощью квалифицированной электронной подписи/Универсальной электронной карты.**

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть выдан Удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи России. При этом требуется использование специального программного обеспечения-криптопровайдера: CryptoPro CSP версии 3.6 и выше.

3. С помощью учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), - это реквизиты доступа, используемые для авторизации на

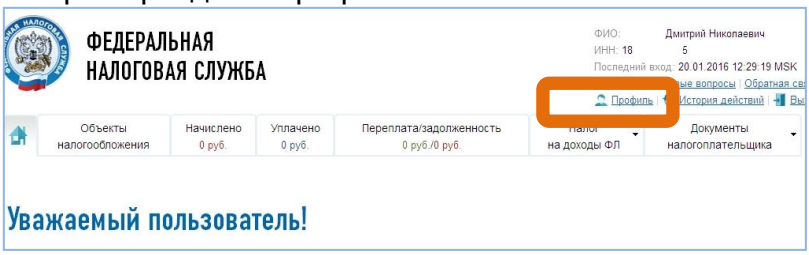
Едином портале государственных и муниципальных услуг. Однако, авторизация в личном кабинете налогоплательщика возможна только для пользователей, обращавшихся для получения реквизитов лично в одно из мест присутствия операторов ЕСИА (отделения почты России, МФЦ и др.)

Чтобы отправить декларацию 3-НДФЛ в электронном виде, без представления на бумажном носителе, ее нужно подписать неквалифицированной электронной подписью, которая формируется в личном кабинете.



Получение электронной подписи

Для получения подписи войдите в сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» и выберите раздел «Профиль».

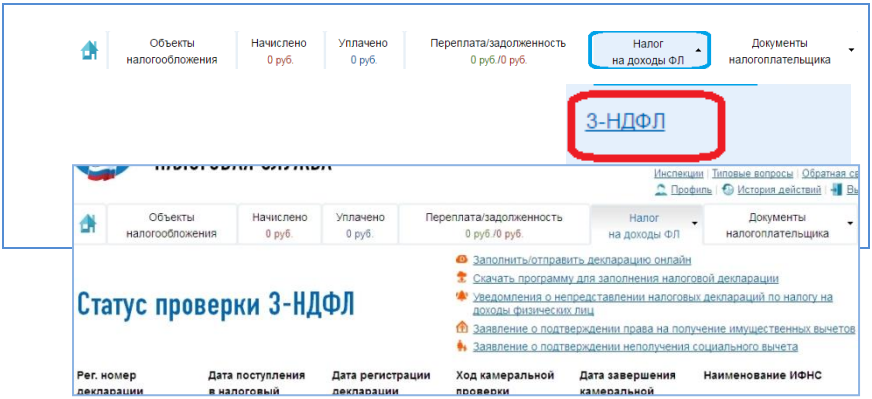


Выберите ветку «Получение сертификата ключа проверки подписи» и сформируйте запрос.

После выбора варианта хранения сертификата проверьте свои персональные данные, введите пароль для доступа к сертификату (пароль будете в дальнейшем использовать для подписания документов) и направьте запрос на получение сертификата. Процесс получения сертификата может длиться от нескольких минут до нескольких дней. Как только сертификат подписи будет сформирован, в ветке «Получение сертификата ключа проверки подписи» появится сообщение «Сертификат успешно выпущен».

Заполнение декларации

Для заполнения декларации во вкладке «Налог на доходы ФЛ» выберите ветку «3-НДФЛ», затем строку - «Заполнить/ отправить декларацию онлайн».



выберите год, за который составляется налоговая декларация, и нажмите кнопку «ОК». *(В своем личном кабинете можно заполнить декларацию только на себя)*

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «ИНН» заполнятся автоматически.

Обязательно заполните раздел «Место жительства» (декларация будет направлена в инспекцию, автоматически определенную по введенному адресу жительства).

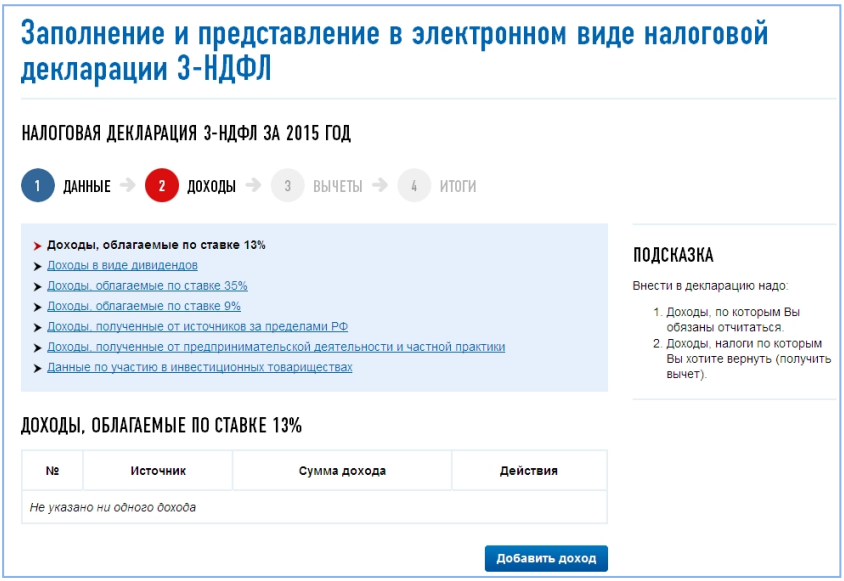
Если укажите ИНН, то сведения о дате и месте рождения, о гражданстве, о документе, удостоверяющем личность можно не вводить. При отсутствии ИНН эти разделы обязательны к заполнению.

После ввода всех данных нажмите кнопку «Далее».

Заполнение раздела «Доходы»

В разделе «Доходы» по умолчанию для ввода доступна вкладка «Доходы, облагаемые по ставке 13%». Для ввода доходов нажмите кнопку «Добавить доход».

Если нужно ввести иные доходы, выберите соответствующую вкладку, например, «Доходы, облагаемые по ставке 35%».



По справке 2-НДФЛ введите следующие данные:

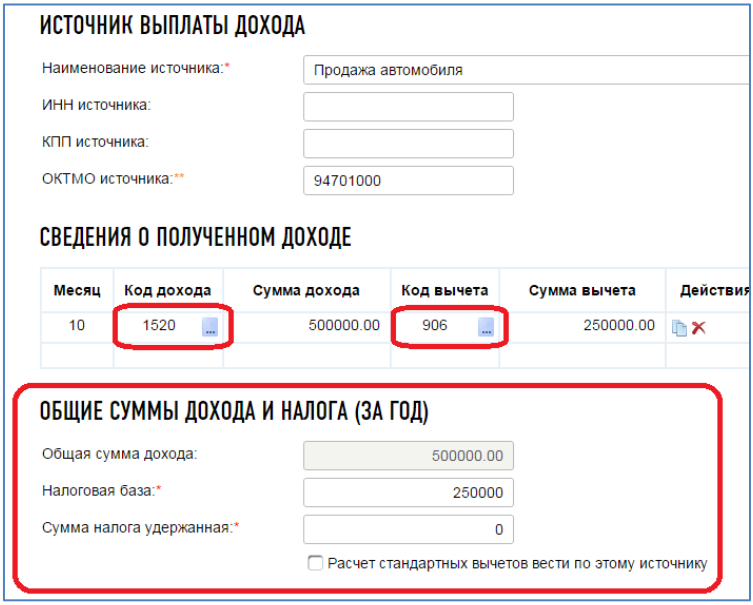
«Источник выплаты дохода» - ИНН, КПП, наименование организации и код «ОКТМО»;

«Сведения о полученном доходе» - вводятся по месяцам;

«Общие суммы дохода и налога».

После ввода всех данных нажмите кнопку «Сохранить».

При заполнении декларации **в связи с продажей имущества** (квартиры, земельного участка и т.д.), находившегося в собственности менее 3-х лет, в строке «Источник выплаты дохода» нужно вписать - «Продажа квартиры (автомобиля) и т.д., в зависимости от вида проданного имущества, с указанием характеристики имущества (адрес квартиры, марка автомобиля, и т.д.).



В поле «ОКТМО источника» укажите ОКТМО по вашему месту жительства (в Ижевске ОКТМО = 94701000, в Воткинске = 94710000, в Глазове = 94720000, в Можге = 94730000, в Сарапуле = 94740000).

Код ОКТМО по месту жительства можно узнать при помощи сервиса ФНС России «Узнай ОКТМО».

В разделе «Сведения о полученном доходе» введите месяц продажи имущества.

Выберите Код дохода:

- при продаже квартиры, садового домика и земельного участка- «1510»;

– при продаже доли квартиры- «1511»;

- при продаже транспорта, гаража, объекта незавершенного строительства - « 1520».

Введите сумму дохода, полученного от продажи имущества, **выберите код вычета**:

- при продаже квартиры, садового домика и земельного участка- «901»(1 000 000 рублей) или «903» (в сумме документально подтвержденных расходов);

– при продаже доли квартиры- «904»(сумма, равная 1 000 000 рублей / долю) или «903» (в сумме документально подтвержденных расходов);

- при продаже транспорта, гаража, объекта незавершенного строительства -«906»(250 000 рублей) или «903» (в сумме документально подтвержденных расходов). Введите сумму вычета.

В разделе «Общие суммы дохода и налога (за год)» введите общую сумму дохода от продажи. В поле «Налоговая база» введите сумму дохода от продажи за минусом суммы вычета. Сумму налога удержанного укажите равной «0». Сохраните данные и если все доходы введены, нажмите кнопку «Далее».

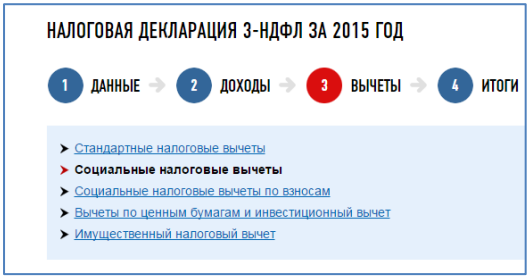
Заполнение раздела «Вычеты».

По умолчанию предлагается форма для ввода стандартных налоговых вычетов.

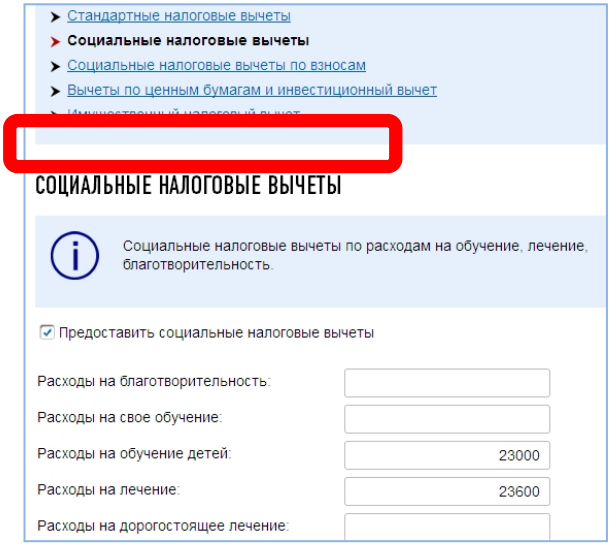
Если, вы, в соответствии со ст. 218 Налогового кодекса РФ, имеете право на стандартные вычеты, поставьте «галочку» в этой строке и введите сведения.

Для получения иных вычетов выберите соответствующий вычет из списка вычетов.

Для получения **социальных налоговых вычетов** поставьте галочку в поле «Предоставить социальные налоговые вычеты».

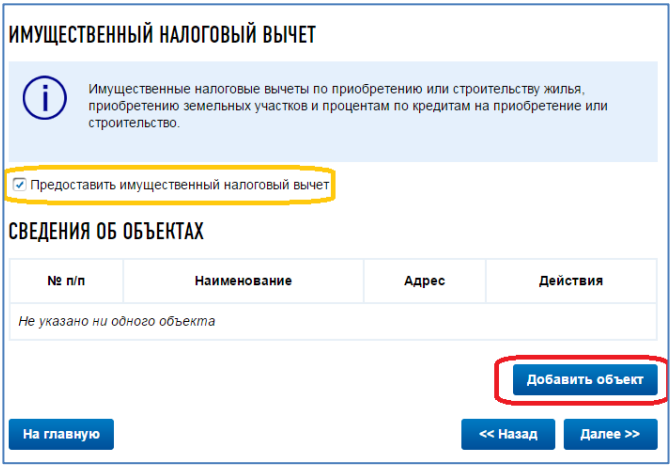


Укажите сумму расходов в соответствующей строке.



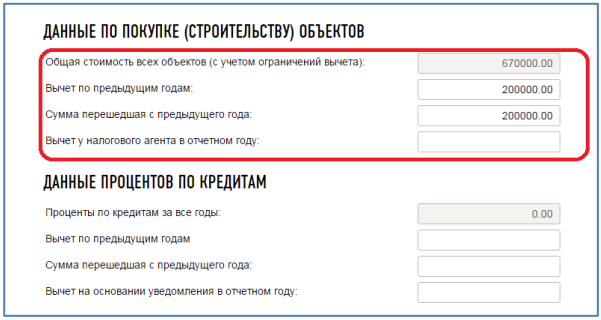
Если вы дополнительно хотите получить имущественный налоговый вычет, выберите соответствующую строку в меню вычетов.

Для получения **имущественных налоговых вычетов** поставьте галочку в соответствующей строке и нажмите кнопку «Добавить объект».

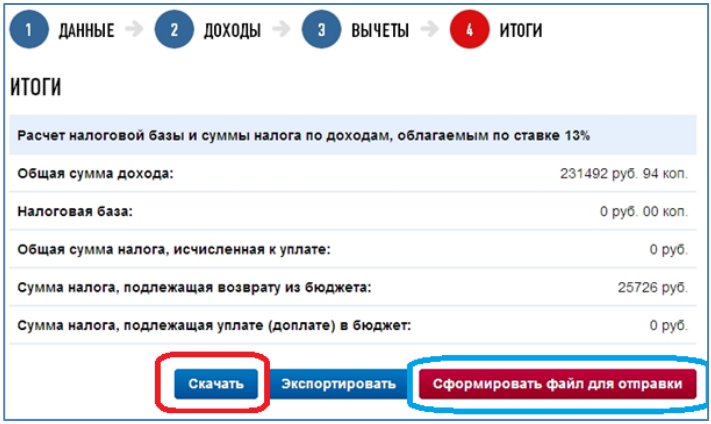


Введите данные по объекту с помощью справочников, нажмите клавишу «Сохранить».

В зависимости от того, впервые вы получаете имущественный вычет или часть вычета вами уже была получена ранее, заполните форму в блоке «Данные по покупке (строительству) объектов».



После заполнения всех необходимых разделов открывается форма «Итоги», где отражаются результаты заполнения декларации.



Для редактирования данных, можно входить в любой из разделов декларации.

Чтобы посмотреть, как выглядит декларация на бумажном носителе, нажмите кнопку «Скачать».

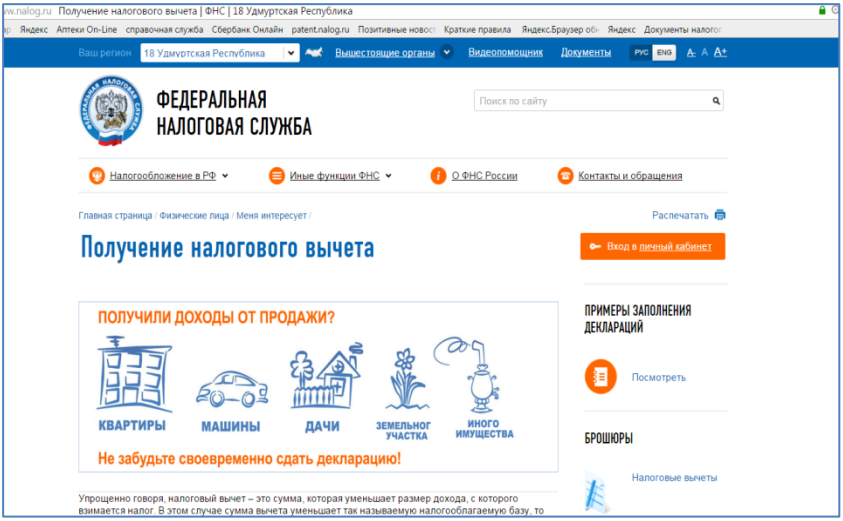
Для просмотра декларации нужно, чтобы на компьютере была установлена программа «Adobe Reader».

Отправка подтверждающих документов

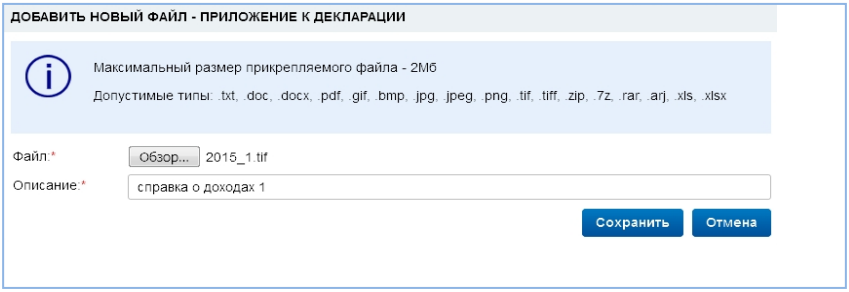
Для получения налоговых вычетов нужно предоставить в налоговую инспекцию документы, подтверждающие расходы. Через личный кабинет можно направить электронные образы документов, для этого перед отправкой декларации «отсканируйте» документы.

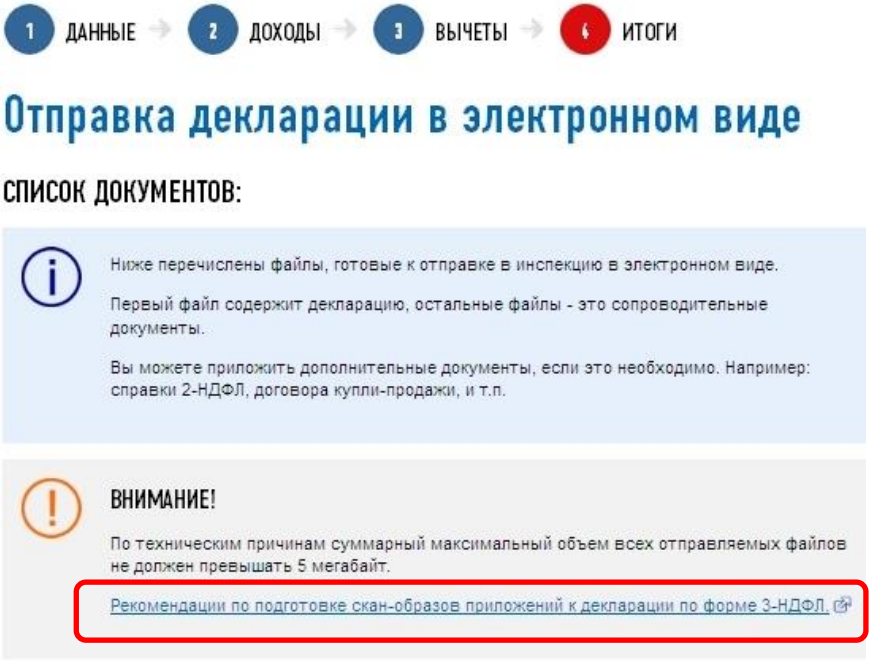
С перечнем необходимых документов можно ознакомиться на сайте ФНС России в разделе «Физические лица – Меня интересует – Получение нало-

гового вычета», выбрав соответствующую «жизненную ситуацию».



Нажмите кнопку «Добавить документ», выберите место расположения файла документа - клавиша «Обзор». В строке «Описание» впишите краткую информацию о документе (например, справка о доходах) и нажмите кнопку «Сохранить».





Рекомендации по подготовке скан-образов приложений к декларации по форме 3-НДФЛ

По техническим причинам суммарный максимальный объем всех отправляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

Для того чтобы не превысить указанный объем, рекомендуется использовать при сканировании следующие параметры:

- разрешение 200 – 300 DPI (точек на дюйм);
- геометрические размеры изображения 1024x768;
- одноцветное (черно-белое) изображение;

- для сохранения необходимо использовать форматы PDF, TIFF или JPEG.

После сканирования рекомендуется просмотреть полученное изображение в масштабе 100%, чтобы убедится, что текст уверенно читается.

Основной задачей сканирования бумажных оригиналов документов является получение результирующего файла документа, содержащего подписи и печати, с изображением приемлемого качества.

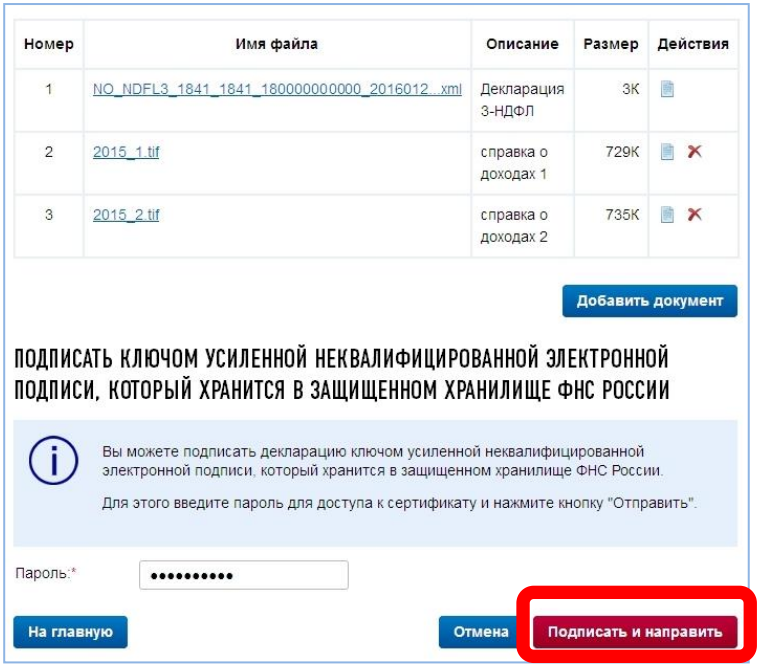
Для уменьшения объема отсканированных документов рекомендуется использование архиваторов ZIP или RAR.

Подписание и отправка декларации

После того как все документы, требующие отправки, будут сохранены, в разделе «Подписать ключом усиленной неквалифицированной электронной подписи» наберите пароль, который вы вводили, когда формировали сертификат электронной подписи и нажмите кнопку «Подписать и направить». Если вы забыли пароль, то сертификат подписи можно сформировать вновь, отозвав действующий сертификат.

После отправки в инспекцию декларация не подлежит редактированию, но при необходимости можно заполнить уточненную декларацию и направить ее в инспекцию.

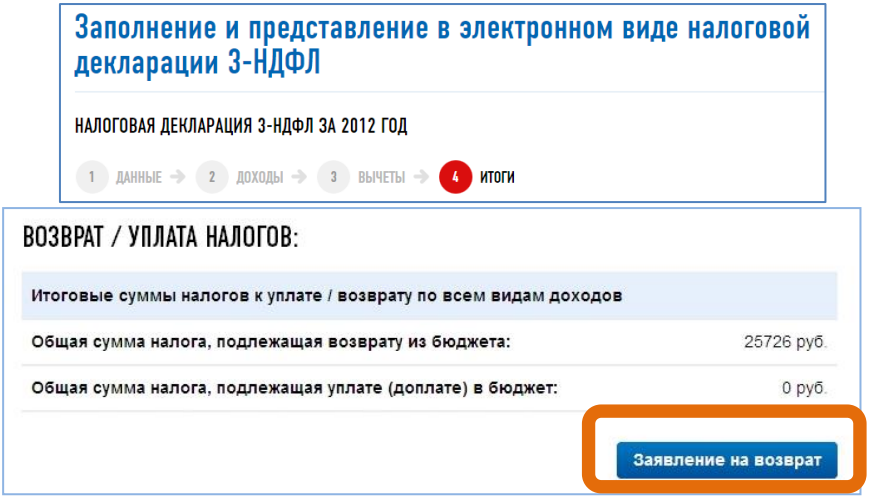
Информация о приеме декларации инспекцией отражается в разделе «История документооборота».



Заполнение заявления на возврат налога

Если вы представляете декларацию с целью получения налогового вычета, необходимо направить в инспекцию и заявление на возврат налога.

Для этого в разделе «Итоги» ветки «Заполнение и представление в электронном виде налоговой декларации 3-НДФЛ» выберите вкладку «Возврат/уплата налогов» и нажмите кнопку «Заявление на возврат».



Заполните необходимые данные и нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

Для отправки заявления в инспекцию введите пароль, который вы вводили, когда формировали сертификат электронной подписи и нажмите кнопку «Отправить».

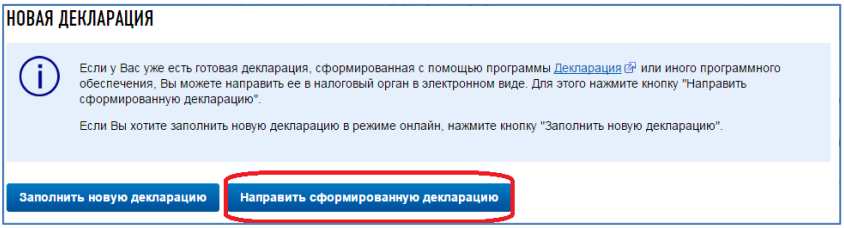
После отправки заявления в разделе «Результаты» будет сформировано сообщение «Документ был получен и зарегистрирован в инспекции».

Кроме того, информацию о регистрации заявления можно увидеть в ветке «Документы налогоплательщика/ Электронный документооборот».

Отправка декларации, заполненной в программе «Декларация»

Если вы заполнили декларацию в программном продукте «Декларация» или ином программном обеспечении, формирующем xml-файл, то ее можно отправить в инспекцию из личного кабинета.

В этой же ветке «Заполнение и представление в электронном виде налоговой декларации 3-НДФЛ» вместо кнопки «Заполнить новую декларацию» нажмите на кнопку «Направить сформированную декларацию».



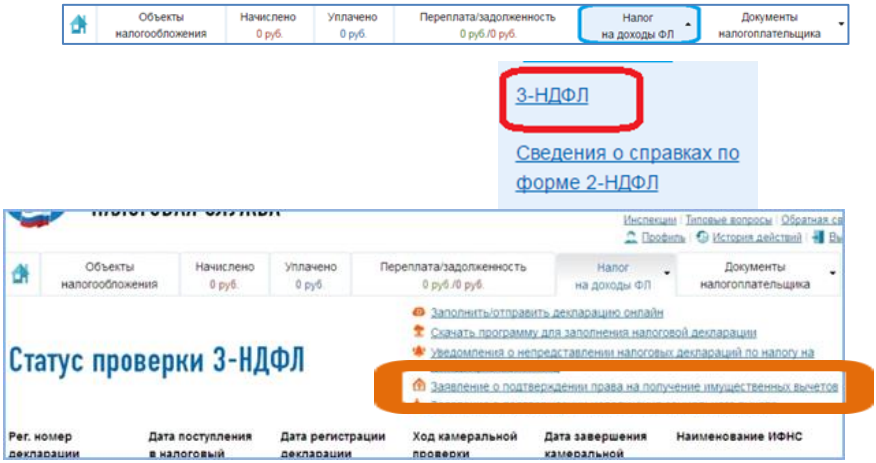
Выберите год декларации и файл. Вложите подтверждающие документы, подпишите электронной подписью и направьте декларацию в инспекцию.

В случае представления декларации с целью получения налогового вычета не забудьте направить заявление на возврат.

Получение налогового вычета у работодателя

Налоговый вычет можно получить и до окончания налогового периода при обращении к работодателю, предварительно подтвердив это право в налоговом органе. Заявление о подтверждении права на получение налогового вычета можно заполнить в личном кабинете и отправить в налоговую инспекцию, подписав электронной подписью.

Для заполнения заявления во вкладке «Налог на доходы ФЛ» выберите ветку «3-НДФЛ», затем строку «Заявление о подтверждении права на получение имущественных вычетов».



В открывшемся окне заполните необходимые данные, приложите электронные копии документов, подпишите ключом электронной подписи, полученным в личном кабинете, и нажмите кнопку «Отправить».

По истечении 30 дней получите в налоговом органе уведомление о праве на имущественный вычет и передайте его работодателю.

С вопросами по заполнению декларации 3-НДФЛ можно обращаться в Контакт Центр ФНС России по телефону 8-800-222-22-22