

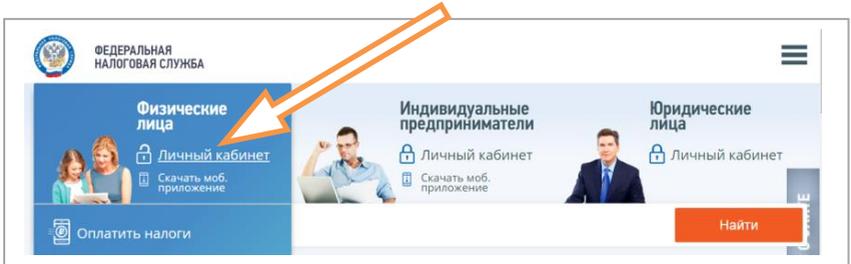


УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

ЗАПОЛНЯЕМ ДЕКЛАРАЦИЮ 3-НДФЛ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ



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 www.nalog.ru.



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

1. С помощью логина и пароля, полученных в налоговой инспекции.

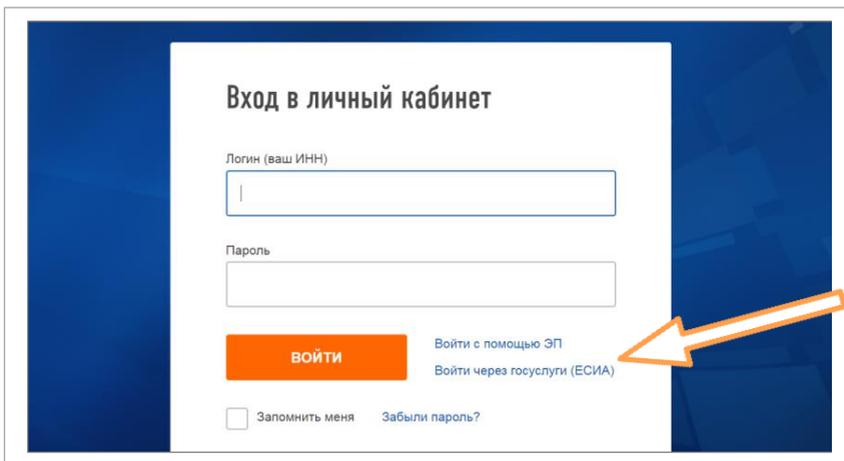
Получить регистрационную карту можно лично в любой инспекции ФНС России, независимо от места постановки на учет. При обращении в налоговую инспекцию по месту жительства при себе необходимо иметь паспорт, при обращении в иные инспекции кроме паспорта, при себе необходимо иметь оригинал или копию свидетельства 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 электронной подписи.

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 логина и пароля, используемых для входа на сайт госуслуг (с помощью подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА)).

Выбор способа входа предоставляется при входе в личный кабинет.



Вход в личный кабинет

Логин (ваш ИНН)

Пароль

ВОЙТИ

[Войти с помощью ЭП](#)

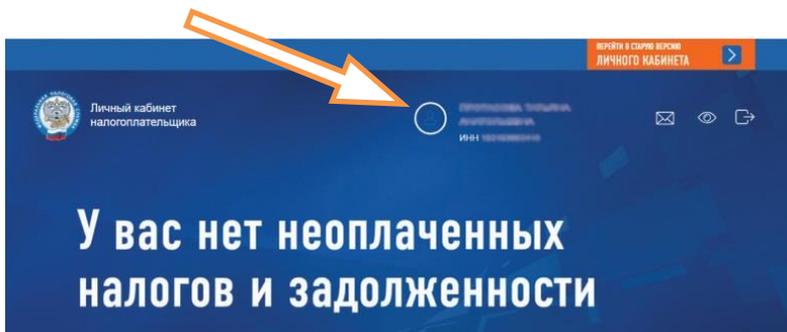
[Войти через госуслуги \(ЕСИА\)](#)

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Получение сертификата электронной подписи

Чтобы отправить декларацию 3-НДФЛ в электронном виде, ее нужно подписать электронной подписью, которая формируется непосредственно в личном кабинете.

Для получения подписи войдите в раздел **«Профиль»** личного кабинета. Выберите вкладку **«Получить ЭП»** и после выбора варианта хранения сертификата введите пароль для доступа к сертификату (пароль будете в дальнейшем использовать для подписания документов) и направьте запрос на получение сертификата.



Как только сертификат подписи будет сформирован, в ветке **«Получить ЭП»** появится сообщение **«Сертификат электронной подписи успешно выпущен»**.

Заполнение декларации

В своем личном кабинете можно заполнить декларацию только на себя.

Для заполнения декларации во вкладке **«Жизненные ситуации»** выберите ситуацию **«Подать декларацию 3-НДФЛ»**, затем нажмите кнопку **«Заполнить новую декларацию онлайн»** и последовательно выполняйте все этапы декларации, при необходимости

пользуйтесь подсказками, скрытыми в конце каждой строки.

Жизненные ситуации ⓘ Рекомендуем получить Электронную подпись

Введите ключевые слова для поиска 🔍

Популярны сейчас

Распорядиться переплатой
Подать заявление на льготу
Подать декларацию 3-НДФЛ
Запрос справки о состоянии расчетов

Выберите способ подачи декларации

заполнить новую декларацию онлайн

Заполните декларацию в Личном кабинете. Доступно заполнение деклараций за 2014-2017 годы. Для 2014 или 2015 год, локалуиста, используйте старую версию Личного кабинета или загрузите декларацию "Декларация".

ⓘ Для автоматического заполнения информации о доходах в Личном Кабинете должна быть справка. Ваше внимание, что справки отображаются в Личном Кабинете по мере их поступления в налоговых полномочий законодательства, информация за 2017 год в полном объеме будет доступна в Личном Кабинете.

Проверьте полноту заполнения раздела **«Сведения о налогоплательщике»**, который заполняется автоматически. Налоговый орган, куда будет направлена декларация, заполняется на основании сведений о месте жительства, имеющих в налоговом органе.

После ввода или проверки всех данных этого раздела нажмите кнопку **«Далее»**.

Заполнение декларации в связи с получением дохода

(от продажи или сдачи имущества в аренду, получения доходов в виде выигрышей в лотереи, в порядке дарения и т.п.)

При заполнении декларации в связи с продажей имущества (квартиры, земельного участка и т.д.), находившегося в собственности менее 3-х лет в раз-

деле **«Выбор доходов»** поставьте галочку возле строки **«Доходы от источников в Российской Федерации»** и нажмите кнопку **«Далее»**.



При заполнении декларации в связи с продажей имущества раздел **«Выбор вычетов»** не заполняется, перейдите в раздел **«Доходы»** нажав кнопку **«Далее»**.

Добавьте источник дохода, нажав на кнопку **«+»** и выберите источник дохода - организацию, индивидуального предпринимателя или физлицо, кому вами продано имущество. Введите ФИО или наименование покупателя и добавьте доход, нажав на кнопку **«+»**.

Выберите вид дохода из выпадающего перечня, например:

- 1510 при продаже недвижимого имущества (квартиры, комнаты, дома, садового домика и земельного участка);

- 1511 при продаже доли в квартире, комнате, доме, садовом домике и земельном участке;

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

Введите сумму дохода, полученного от продажи имущества.

Выберите налоговый вычет в выпадающем перечне, например:

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

- при продаже доли - «904»(в пределах 1 млн руб. умноженного на долю) или «903» (в сумме документально подтвержденных расходов);

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

В случае выбора вычета в сумме документально подтвержденных расходов укажите сумму расхода.

Общие суммы дохода и налога рассчитываются автоматически.

Нажав кнопку «Далее» перейдите в раздел **«Просмотр сформированной декларации»** где отражаются итоги заполнения декларации и файлы, готовые к отправке.

Здесь можно прикрепить документы, подтверждающие доходы и расходы, указанные в декларации, ввести пароль к сертификату электронной подписи и отправить декларацию в налоговую инспекцию.

Заполнение декларации с целью получения налогового вычета



При заполнении декларации для получения налогового вычета в разделе

ле **«Выбор доходов»** поставьте галочку возле строки **«Доходы от источников в Российской Федерации»** и нажмите кнопку **«Далее»**.

<input type="checkbox"/>	Имущественные налоговые вычеты
▪	Расходы на строительство или приобретение жилья.
▪	Расходы на оплату процентов по целевому кредиту.
<input type="checkbox"/>	Стандартные налоговые вычеты
▪	Вычеты родителям.
▪	Вычеты по инвалидности.
▪	Вычеты участникам ликвидации аварии на Чернобыльской
<input type="checkbox"/>	Социальные налоговые вычеты
▪	Расходы на лечение.
▪	Расходы на обучение.
▪	Расходы на негосударственное пенсионное обеспечение и
▪	Расходы на благотворительность.

В разделе **«Выбор вычетов»** выберите нужный вычет и нажмите кнопку **«Далее»**.

В разделе **«Доходы»** укажите сведения об организации или индивидуальном предпринимателе, выплативших вам доход – наименование, ИНН, КПП, ОКТМО (эти сведения указаны в справке о доходах, вы-

данной вам работодателем).

Если вашим работодателем представлены в налоговые органы сведения о ваших доходах по форме 2-НДФЛ за период, за который заполняется декларация, то можно их использовать, нажав кнопку **«Заполнить из справки»**. Затем перейдите на следующий этап, нажав кнопку **«Далее»**.

Если сведения о доходах выбрать невозможно, то самостоятельно введите данные об источнике доходов (из справки 2-НДФЛ).

Сведения о полученном доходе - вводятся по видам дохода и суммам из справки о доходах 2-НДФЛ.

Общая сумма дохода рассчитывается автоматически, как сумма всех введенных доходов от данного источника и налога. **Сумму облагаемого дохода** введите из показателя **«Налоговая база»** раздела 5 справки. Сумму налога исчисленного и сумму налога удержанного также возьмите из раздела 5 справки.

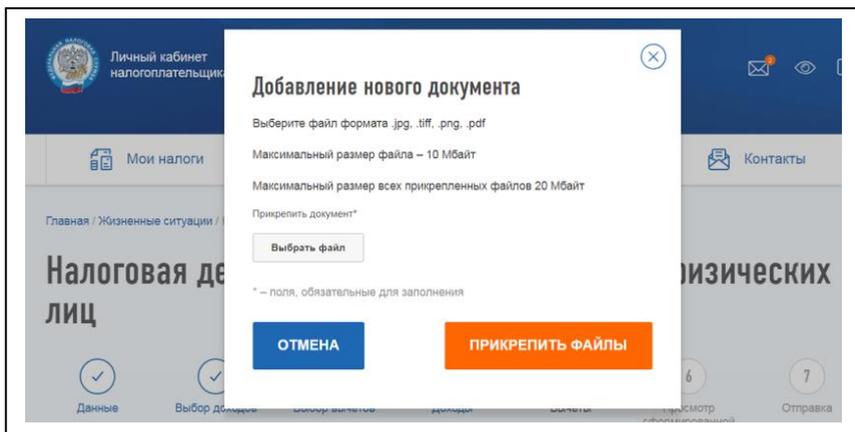
В случае, если получали доход у нескольких работодателей, то нажмите на кнопку «+» и добавьте источник дохода.

Получение имущественного налогового вычета

При получении имущественного налогового вычета в разделе «**Вычеты**» заполните сведения об объекте, в связи с приобретением которого хотите получить налоговый вычет.

В случае, если ранее вычет уже предоставлялся, то нужно заполнить сведения о предыдущих вычетах.

Прикрепите подтверждающие документы (договоры, справки, акты и др.), нажмите кнопку «**Далее**» и перейдите в раздел «**Просмотр сформированной декларации**» где отражаются итоги заполнения декларации и файлы, готовые к отправке.



Здесь также можно прикрепить документы, подтверждающие доходы и расходы, указанные в декла-

рации, ввести пароль к сертификату электронной подписи и отправить декларацию в налоговую инспекцию.

Документами, подтверждающими право на имущественный налоговый вычет, являются:

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, если оно зарегистрировано до 15.07.2016, или выписка из ЕГРН;

- копии договора о приобретении недвижимости, акта о ее передаче;

- документы, которые подтверждают уплату за недвижимость денежных средств в полном объеме или расходы на строительство (квитанции к приходным ордерам, банковские выписки о перечислении денег на счет продавца, расписка или акт приема-передачи денежных средств, товарные и кассовые чеки);

- копия кредитного договора и справка из банка о размере уплаченных процентов по кредиту.

Перечень документов зависит от того, какой объект недвижимости вы приобрели и какие понесли расходы на его приобретение.

Получение стандартного налогового вычета

Для получения стандартного вычета в разделе **«Выбор вычетов»** отметить стандартный вычет и перейти к заполнению раздела **«Доходы»**.

Заполнив доходы, перейдите в раздел **«Вычеты»** и выберите какой вычет хотите получить - на себя или на детей.

Затем последовательно заполните сведения о доходах по месяцам (перенесите из справки 2-НДФЛ) и сведения о детях. Нажмите кнопку **«Рассчитать»**, про-

верьте результат, приложите документы и нажмите кнопку **«Далее»**.

Документами, подтверждающими право на стандартный налоговый вычет, являются:

- свидетельство о рождении или усыновлении (удочерении) ребенка,
- справка об инвалидности ребенка (если ребенок инвалид),
- справка из образовательного учреждения о том, что ребенок обучается на дневном отделении (если ребенок студент),
- документ о регистрации брака между родителями (паспорт или свидетельство о регистрации брака),
- документ, удостоверяющий, что родитель является единственным (если налогоплательщик – единственный родитель),
- документ об опеке или попечительстве (если налогоплательщик – опекун или попечитель),

В разделе **«Просмотр сформированной декларации»** отражаются итоги заполнения декларации и файлы, готовые к отправке.

Здесь можно прикрепить документы, подтверждающие доходы и расходы, указанные в декларации, ввести пароль к сертификату электронной подписи и отправить декларацию в налоговую инспекцию.

Получение социальных налоговых вычетов

Налоговым законодательством предусмотрена возможность получения социальных налоговых вычетов по расходам:

- на лечение, обучение, благотворительность, оценку квалификации;
- по договорам пенсионного обеспечения и добровольного страхования жизни;
- по дополнительным взносам на накопительную пенсию.

Для получения социального налогового вычета в разделе **«Выбор вычетов»** нужно отметить **«Социальные налоговые вычеты»** и перейти к заполнению раздела **«Доходы»**.

Заполнив доходы, перейдите в раздел **«Вычеты»** и выберите какой вычет хотите получить. Укажите суммы расходов в соответствующей строке, приложите документы, подтверждающие право на вычет, и нажмите кнопку **«Далее»**.

В разделе **«Просмотр сформированной декларации»** отражаются итоги заполнения декларации и файлы, готовые к отправке.

Здесь можно просмотреть сформированную декларацию, прикрепить подтверждающие документы, указанные в декларации, ввести пароль к сертификату электронной подписи и отправить декларацию в налоговую инспекцию.

Документами, подтверждающими право на социальный налоговый вычет, являются:

на лечение или приобретение медикаментов:

- *справку из медучреждения об оплате медицинских услуг;*
- *справку из медучреждения в которой указано, что для проведения лечения необходимо за свой счет приобрести дорогостоящие медикаменты, предусмотренные договором на оказание медуслуг (в случае, если вычет производится по расходам на лечение с применением дорогостоящих материалов);*

- корешок санаторно-курортной путевки;
- свидетельство о рождении ребенка, если оплачено лечение или приобретение медикаментов для своего ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство о браке, если оплачено лечение или приобретение медикаментов для супруги (супруга);
- свое свидетельство о рождении, если оплачено лечение или приобретение медикаментов для родителей.

на благотворительность:

- платежные документы (квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, банковские выписки и т.п.);
- договоры на пожертвование, оказание благотворительной помощи и т.п.

на обучение:

- копия договора с образовательным учреждением на оказание образовательных услуг, в котором указаны реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности (при отсутствии в договоре реквизитов лицензии – представить копию лицензии);
- копии платежных документов (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.).

Если производилась оплата обучения собственного или подопечного ребенка, брата или сестры, дополнительно нужно представить:

- справка, подтверждающая очную форму обучения в соответствующем году (если этот пункт отсутствует в договоре с образовательным учреждением на оказание образовательных услуг);
- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие факт опекуна или попечительства (если налогоплательщик потратил деньги на обучение своего подопечного);

- документы, подтверждающие родство с братом или сестрой (если оплачивалось обучение брата или сестры).

по расходам на негосударственное пенсионное обеспечение, добровольное пенсионное страхование и добровольное страхование жизни:

- договор (страховой полис) с негосударственным фондом (страховой компанией);

Копии документов, подтверждающих степень родства с лицом, за которое оплачены взносы:

- свидетельство о браке, если оплачены взносы за супруга (супругу);

- свое свидетельство о рождении (документы об усыновлении), если оплачены взносы за своих родителей (усыновителей)

- свидетельство о рождении ребёнка (документы об установлении опеки (попечительства) или усыновлении), справка об установлении ребёнку инвалидности, если оплачены взносы за своего ребёнка-инвалида (в том числе усыновлённого или находящегося под опекой (попечительством))

- копии платёжных документов, подтверждающих фактические расходы на уплату взносов (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платёжные поручения и т.п.).

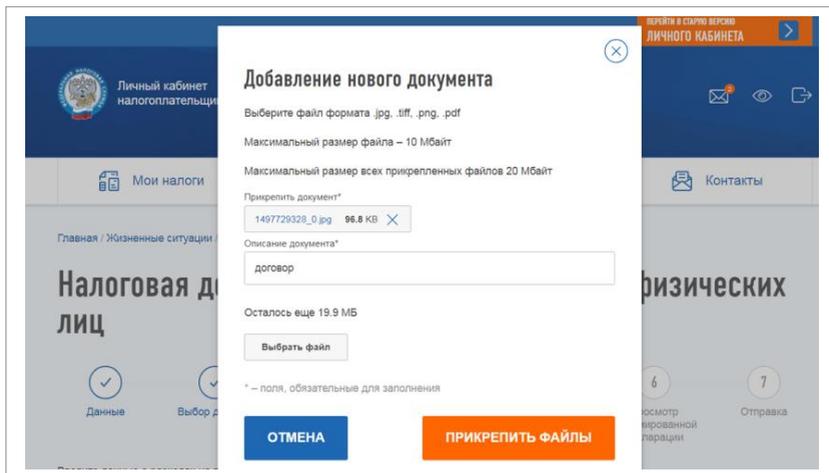
Отправка подтверждающих документов

Для получения налоговых вычетов нужно предоставить в налоговую инспекцию документы, подтверждающие расходы.

С перечнем необходимых документов можно ознакомиться на сайте ФНС России в разделе «Физические лица Меня интересует/Получение налогового вычета», выбрав соответствующую «жизненную ситуацию».

Через личный кабинет документы направляются в виде электронных копий, т.е. для отправки документы необходимо «отсканировать».

Нажмите кнопку **«Прикрепить документ»**, выберите файл документа - клавиша **«Выбрать файл»**. В строке «Описание» впишите краткую информацию о документе (например, «договор») и нажмите кнопку **«Прикрепить файлы»**.



Добавляете копии нужных документов, используя кнопку **«Прикрепить документ»**.

По техническим причинам суммарный максимальный объем всех отправляемых файлов не должен превышать 20 мегабайт, а одного файла - 10 мегабайт.

При сканировании рекомендуется использовать следующие параметры:

- разрешение 150 DPI (точек на дюйм);

- геометрические размеры изображения 1024x768 (пикселей);
- изображение черно-белое или серое (256 оттенков серого);
- для сохранения необходимо использовать форматы .PDF, .JPG, .JPEG, .PNG, или .TIF, .TIFF.

После сканирования просмотрите полученное изображение в масштабе 100%, чтобы убедиться, что текст уверенно читается. Для уменьшения объема направляемых документов можно использовать архиватор ZIP или RAR.

В случае, если вы направили декларацию, но забыли приложить файлы с подтверждающими документами, или направили не полный комплект документов, то документы можно дослать.

Для этого нужно войти в личном кабинете в раздел **«Жизненные ситуации»**, выбрать ситуацию **«Подать декларацию 3-НДФЛ»** и в блоке **«Мои декларации»** нажать на номер (голубого цвета) нужной декларации. В результате будет предоставлена информация об отправленных документах и предоставлена возможность направить дополнительные документы или создать и направить уточненную декларацию.

Мои декларации					
Номер	Дата создания	Дата изменения	Год	Статус	
4672108	18.12.2018 17:54:11	18.01.2019 09:41:25	2017	Заполнение декларации не завершено	 Редактировать
2558537	30.10.2018 18:08:17	30.10.2018 19:31:09	2017	Декларация зарегистрирована	 Отправить уточненную декларацию

Подписание и отправка декларации

После того как все документы, требующие отправки, будут прикреплены, в разделе **«Просмотр сформированной декларации»** ввести пароль, который вы вводили, когда формировали сертификат электронной подписи и нажать оранжевую кнопку **«Подтвердить и отправить»**.

Файлы, готовые к отправке

Имя файла	Описание	Размер
NO_NDFL3_1831_1831_183103663418_20181218_d858e77e81c24286...	Декларация 3-НДФЛ	4.4КВ
1497729328_0.jpg	договор	96.8КВ

Осталось еще 19.9 МБ

Прикрепить документ

Введите пароль к сертификату ЭП *

Если вы забыли пароль или истек срок

Для подписания и отправки обращения необходимо ввести пароль к сертификату подписи

ВЫЙТИ
НАЗАД

ПОДТВЕРДИТЬ И ОТПРАВИТЬ

действия сертификата, то сертификат подписи можно сформировать вновь в разделе **«Профиль»**, отозвав действующий сертификат.

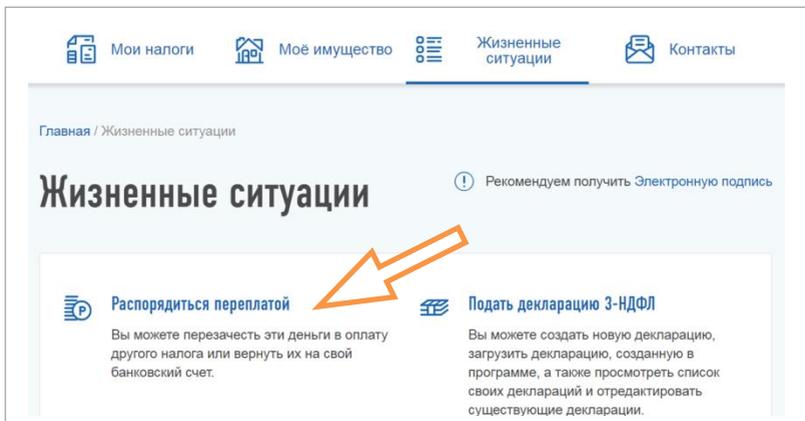
Декларация, после отправки в инспекцию, не подлежит редактированию, но при необходимости можно заполнить и направить уточненную декларацию.

Информация о приеме декларации инспекцией отражается в разделе **«Жизненные ситуации»** в блоке **«Мои декларации»**. Для просмотра нужно нажать на номер (голубого цвета) нужной декларации и на строку **«Просмотреть историю документооборота»**.

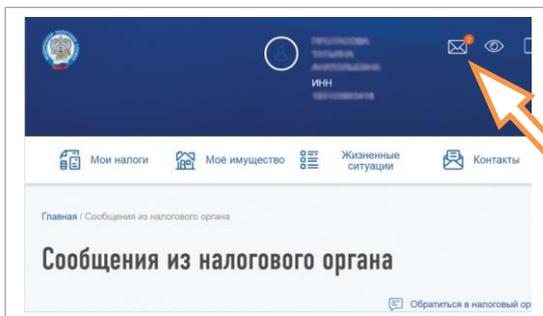
Заполнение заявления на возврат налога

Если вы представляете декларацию с целью получения налогового вычета, необходимо направить в инспекцию и заявление на возврат налога. Заявление на возврат можно направить после того, как в разделе «Мои налоги» отразится переплата по НДФЛ.

Для этого в разделе «Жизненные ситуации» выберите ситуацию «Распорядиться переплатой» и зачесть сумму переплаты в счет погашения задолженности или вернуть на свой банковский счет.



Заполнить необходимые реквизиты счета, подписать электронной подписью (ввести пароль, который вводили, когда формировали сертификат электронной подписи) и направить заявление в инспекцию.



Информацию о направленном заявлении и его регистрационном номере в инспекции можно уви-

деть в разделе **«Сообщения»** личного кабинета на верхней синей полосе с изображением конверта.

Сумма излишне уплаченного налога подлежит возврату по заявлению налогоплательщика в течение одного месяца со дня получения налоговым органом такого заявления, но не ранее окончания камеральной налоговой проверки (п.6 ст.78 Налогового кодекса).

Камеральная проверка декларации в соответствии со ст.80 НК РФ проводится налоговым органом в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации.

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.

Для этого в разделе **«Жизненные ситуации»** выберите ситуацию **«Подать декларацию 3-НДФЛ»** и вместо кнопки **«Заполнить новую декларацию онлайн»** нажмите **«Направить декларацию, заполненную в программе»**.

Указав год, за который представляется декларация выберите xml-файл декларации, сформированный в программе и прикрепите файлы документов, подтверждающих право на вычет. Затем введите пароль к сертификату электронной подписи и нажмите кнопку **«Подтвердить и отправить»**.

В случае представления декларации с целью получения налогового вычета не забудьте направить заявление на возврат, после того, как в разделе **«Мои налоги»** отразится переплата по НДФЛ.

Получение налогового вычета у работодателя

Налоговый вычет можно получить и до окончания налогового периода при обращении к работодателю, предварительно подтвердив это право в налоговой инспекции.

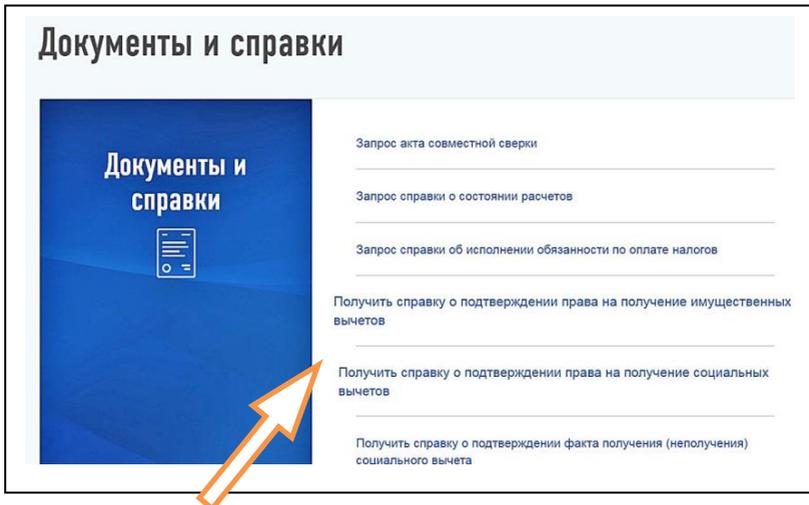
Заявление о подтверждении права на получение налогового вычета можно заполнить в личном кабинете и отправить в налоговую инспекцию, подписав электронной подписью.

Для заполнения заявления в разделе **«Жизненные ситуации»** выберите ветку **«Запросить справку и другие документы»**, затем строку **«Получить справку о подтверждении права на получение имущественных вычетов»** или **«Получить справку о подтверждении права на получение социальных вычетов»**.

Все жизненные ситуации

- Распорядиться переплатой**
Вы можете перечислить эти деньги в оплату другого налога или вернуть их на свой банковский счет.
- Подать декларацию 3-НДФЛ**
Вы можете создать новую декларацию, загрузить декларацию, созданную в программе, а также просмотреть список своих деклараций и отредактировать существующие декларации.
- В личном кабинете нет информации о моем имуществе**
Если Вы не увидели информацию о вашем имуществе в личном кабинете, то сообщите нам об этом.
- Уточнить информацию об объектах налогообложения и (или) сумме налога**
Если Вы заметили в личном кабинете или налоговом уведомлении неправильные данные, то сообщите об этом.
- Подать заявление о льготе**
Многодетным семьям, инвалидам, пенсионерам и некоторым другим группам граждан полагаются льготы при оплате налогов. Для этого требуется сообщить о льготе и выбрать льготный объект.
- Запросить справку и другие документы**
Справки о состоянии расчетов, акты совместной сверки и справки об исполнении обязанностей по оплате налогов.

В открывшемся окне нужно заполнить необходимые данные, приложить электронные копии подтверждающих документов, подписать ключом электронной подписи, полученным в личном кабинете и направить в налоговую инспекцию.



По истечении 30 дней уведомление о праве на вычет можно получить в налоговом органе и предоставить работодателю. Уведомление будет являться основанием для неудержания НДФЛ из суммы выплачиваемых в текущем году доходов.

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