

Общество с ограниченной ответственностью

«ТесориСтом»

Правила выдачи справки об оплате медицинских услуг для представления в налоговую инспекцию

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила выдачи справки об оплате медицинских услуг в ООО «ТесориСтом» (далее - учреждение) для подачи в налоговые органы (далее - правила) определяют порядок, условия и сроки предоставления информации о фактически полученных и оплаченных медицинских услугах в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 219 Налогового кодекса РФ.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: - Налоговый кодекс Российской Федерации; - Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2020 г. № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»; - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. Действие настоящих правил распространяется на все структурные подразделения учреждения, участвующие прямо или косвенно в выдаче справки.

1.4. Для целей настоящих правил используются следующие основные понятия: - «договор возмездного оказания медицинских услуг» - документ, согласно которому учреждение обязуется оказывать пациенту на возмездной основе медицинскую помощь, а пациент обязуется оплатить эти услуги; - «налогоплательщик/заявитель» - физическое лицо, - сам пациент, а также муж (жена), сын (дочь), отец (мать) пациента, получившие платные медицинские услуги в учреждении и имеющие намерение получить справку об оплате медицинских услуг; - «справка» - документ об оплате медицинских услуг в Учреждении для представления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом Минздрава РФ № 289, МНС РФ № БГ-3-04/256 от 25.07.2001; - «учреждение» - ООО «ТесориСтом»

1.5 Настоящие правила доведены до сведения пациентов – размещены на сайте учреждения по адресу: <https://dmstom.tilda.ws/> а также на информационных стендах учреждения.

2. Условия выдачи справки

2.1. Справка удостоверяет факт получения пациентом медицинской услуги и факт ее оплаты через кассу / на расчетный счет учреждения за счет средств пациента / налогоплательщика;

2.2. Справка выдается по письменному заявлению налогоплательщика, оплатившего медицинские услуги, оказанные ему лично, его супруге (супругу), его родителям, детям. Справка не выдается, если медицинские услуги оплачивает налогоплательщик, являющийся иным родственником пациента, кроме указанных в пп. 3 п. 1 ст. 219 Налогового кодекса РФ, а также не являющийся его родственником.

2.3. Справка выдается единожды после оплаты медицинских услуг и прохождения полного комплекса лечения в учреждении за один налоговый период при наличии следующих документов:

- заявление о выдаче справки на имя главного врача;
- договор(ы) и кассовый(е) чек(и) на оплату медицинских услуг;
- ИНН налогоплательщика.

2.4. Согласно п. 7 ст. 78 Налогового кодекса РФ вычет за медицинские услуги можно получить за последние три года и только за тот период, в котором заявитель уплачивал НДФЛ. Справки за лечение, оплаченное ранее трех последних полных календарных лет, не выдаются. Заявления на выдачу справок за лечение, оплаченное в текущем году, принимаются в следующем году, то есть по окончании года, в котором налогоплательщик осуществлял расходы на лечение.

2.5. Заявитель подает комплект документов (оригиналы или копии, скан-копии) согласно п. 2.3 правил для получения справки на электронный адрес учреждения: damasclinic@yandex.ru или предоставляет их лично регистратуру учреждения. В теме письма следует указать: «Заявление о выдаче справки об оплате медицинских услуг».

2.6. Срок изготовления справки зависит от полноты предоставления документов, перечисленных в п. 2.3. правил и составляет в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- до 30 (тридцати) дней при предоставлении полного комплекта документов (п.1. ст.12 ФЗ);
- до 60 (шестидесяти) дней при отсутствии у заявителя документов, необходимых для выдачи справки (п.2 ст.12 ФЗ).

При утере заявителем документов, подтверждающих оплату медицинских услуг (кассовых чеков, договоров) справка может быть выдана (если удастся установить факты оплаты заявителем медицинских услуг), но срок выдачи справки может быть продлен до 60 (шестидесяти) дней. Учреждение обязуется оформить справку в наиболее короткий срок, исходя из числа поданных заявлений и загруженности специалистов учреждения. В среднем срок выдачи справки составляет 15 календарных дней.

2.7. При оформлении справки об оплате медицинских услуг копия лицензии учреждения на осуществление медицинской деятельности не выдается, поскольку в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности» предусмотрен отказ от предоставления лицензий в бумажном виде в пользу внесения записи о предоставлении лицензии в открытый и общедоступный реестр лицензий. Лицензию учреждения можно посмотреть в едином реестре лицензий на сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по адресу <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses> по ИНН, ОГРН, наименованию организации. Регистрационный номер лицензии учреждения Л041-01148-78/00553531.

3. Описание процесса выдачи справки

3.1. Общие требования.

3.1.1. Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации удостоверяет факт получения медицинской услуги и ее оплаты за счет средств пациента (налогоплательщика).

- налогоплательщик - лицо, оплатившее лечение и желающее получить вычет;
- пациент - лицо, получившее медицинские услуги.

3.1.2. Справка выдается налогоплательщику для получения налогового вычета:

- за его собственное лечение;
- за лечение супруга/супруги;
- за лечение матери/отца;
- за лечение сына/дочери.

3.1.3. Справка выдается один раз после оплаты и оказания медицинских услуг в ООО «ТесориСтом» за один налоговый период при наличии следующих документов:

- документы, подтверждающие произведенные расходы (копии/оригинал чеков);
- копию/№ ИНН;
- заявления на получение справки;

3.1.4. Если налоговый вычет планируется получить за родственников (при оплате их лечения налогоплательщиком) дополнительно необходимо предоставить в стоматологию:

- копию свидетельства о браке (если налогоплательщик и пациент супруги);
- копию свидетельства о рождении ребенка (если налогоплательщик родитель, а пациент — ребенок до 18 лет);
- копию свидетельства о рождении налогоплательщика (если пациент - родитель).

3.1.5. Срок изготовления и выдачи справки составляет до 15 рабочих дней с момента подачи документов.

3.2. Порядок приема документов для справки для ФНС.

3.2.1. Если пациент предоставляет пакет документов, администратор ООО «ТесориСтом»:

- предоставляет пациенту Бланк заявления для заполнения;
- проверяет наличие всей необходимой информации и необходимых документов для формирования справки:
 - если информация и необходимые документы предоставлены полностью, то администратор регистрирует заявку в Журнале регистрации обращений о предоставлении справки об оплате медицинских услуг для представления в ФНС.
 - если информация и необходимые документы предоставлены не полностью, то администратор, сообщает пациенту о необходимости предоставления требуемых документов.

3.3. Выдача справки для ФНС пациенту.

3.3.1. Администратор ООО «ТесориСтом»:

- просит пациента представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение), для того, чтобы сверить персональные данные пациента и передать ему справку.
 - готовую справку в ООО «ТесориСтом» может получить как сам налогоплательщик, так и его представитель на основании нотариально заверенной доверенности.
 - просит пациента расписаться в корешке справки;
 - отрывает корешок и передает его в бухгалтерию.
- 3.3.2. Ответственное лицо бухгалтерии архивирует корешок справки в соответствии с установленными требованиями. Получение бухгалтером корешка справки с отметкой (подписью) о её получении свидетельствует о завершении процесса подготовки и выдачи справки об оказанных услугах для предоставления в ФНС.

Корешок к справке об оплате медицинских услуг для представления в
налоговые органы Российской Федерации N _____

Ф.И.О. налогоплательщика _____.

ИНН налогоплательщика _____.

Ф.И.О. пациента _____, код услуги.

N карты амбулаторного, стационарного больного _____.

Стоимость медицинских услуг _____.

Дата оплаты "___"_____ 20__ г. Дата выдачи справки "___"_____ 20__ г.

Подпись лица, выдавшего справку _____. Подпись получателя _____.

Линия отрыва

Министерство здравоохранения
Российской Федерации

наименование и адрес учреждения,

выдавшего справку, ИНН N, лицензия N,

дата выдачи лицензии, срок ее действия,

кем выдана лицензия

Справка об оплате медицинских услуг
для представления в налоговые органы Российской Федерации N _____

от "___"_____ 20__ г.

Выдана налогоплательщику (Ф.И.О.) _____

ИНН налогоплательщика _____

В том, что он (она) оплатил(а) медицинские услуги стоимостью _____
(сумма прописью)

_____, код услуги _____
оказанные: ему (ей), супруге (у), сыну (дочери), матери (отцу) _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. полностью)

Дата оплаты "___"_____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего справку _____.

N телефона (_____)_____,
код

печать _____ /подпись лица, выдавшего справку/

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ СПРАВКИ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НАЛОГОВОГО ВЫЧЕТА**

Прошу Вас предоставить мне справку об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации за оказанные медицинские услуги в ООО «ТесориМед».

ФИО
пациента _____

Дата
рождения _____

ФИО
налогоплательщика _____

Степень родства налогоплательщика (если это не сам пациент)

ИНН
налогоплательщика _____

Отчетный период

Контактный
телефон _____

Адрес
проживания _____

Способ получения справки (эл. почта, почта России*, лично в
учреждении) _____

Дата

Подпись

*Только для иногородних