**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Херсонського

державного університету

02.09.2020 № 785-Д

**МЕТОДИЧНІ РОЗ’ЯСНЕННЯ**

**«ПОДАТКОВА ЗНИЖКА: КОМПЕНСАЦІЯ ВАРТОСТІ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ»**

**Юридичний відділ**

**Херсон - 2020**

**Здобуття освіти зі знижкою: право та порядок її отримання**

Громадяни України можуть повернути собі частину витрат за навчання у вигляді податкової знижки, згідно статті 166 Податкового кодексу України.

**Податкова знижка** — це документально підтверджена сума витрат, на яку зменшується оподатковуваний дохід у вигляді заробітної плати, в результаті чого з бюджету повертається частина сплаченого податку на доходи фізичних осіб.

Податковою знижкою можуть скористатись громадяни України, які отримують офіційну заробітну плату або працюють за договорами цивільно-правового характеру, які платять податок з доходів фізичних осіб.

Перелік витрат, які також включаються до податкової знижки, визначено   
ст. 166 Податкового кодексу України.

Таким чином, студентам або членами сім’ї фізичної особи першого ступеня споріднення (батьки, чоловік або дружина, діти, у тому числі усиновлені) відшкодовуються витрати на оплату навчання у дошкільних, позашкільних закладах, закладах загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти. Інші члени сім’ї фізичної особи вважаються такими, що мають другий ступінь споріднення.

У разі, якщо член сім’ї першого ступеня споріднення, за кого оплачують навчання, отримує заробітну плату, це не є перешкодою для отримання права на знижку. Такий член сім’ї паралельно з навчанням може працювати, отримуючи зарплату, при цьому його родич, що оплачує навчання, права на знижку не втрачатиме.

У разі компенсації вартості здобуття освіти члена сім’ї першого ступеня споріднення також необхідно надати документи, які підтверджують ступінь споріднення (свідоцтво про народження дитини чи копію свідоцтва про шлюб).

**Право платника податку на податкову знижку**

Платник податку має право на податкову знижку за наслідками звітного податкового року.

Підстави для нарахування податкової знижки із зазначенням конкретних сум відображаються платником податку у річній податковій декларації, яка подається по 31 грудня включно наступного за звітним податкового року.

**Документальне підтвердження витрат, що включаються до податкової знижки**

До податкової знижки включаються фактично здійснені протягом звітного податкового року платником податку витрати, підтверджені відповідними платіжними та розрахунковими документами, зокрема квитанціями, фіскальними або товарними чеками, прибутковими касовими ордерами, що ідентифікують продавця товарів (робіт, послуг) і особу, яка звертається за податковою знижкою (їх покупця (отримувача), а також копіями договорів за їх наявності, в яких обов’язково повинно бути відображено вартість таких товарів (робіт, послуг) і строк оплати за такі товари (роботи, послуги).

Копії цих документів (крім електронних розрахункових документів) надаються разом з податковою декларацією, а оригінали цих документів не надсилаються контролюючому органу, але підлягають зберіганню платником податку протягом строку давності, встановленого Податковим кодексом України.

У разі якщо відповідні витрати підтверджені електронним розрахунковим документом, платник податків зазначає в податковій декларації лише реквізити електронного розрахункового документа.

**Обмеження права на нарахування податкової знижки**

Податкова знижка може бути надана виключно резиденту, який має реєстраційний номер облікової картки платника податку, а так само резиденту - фізичній особі, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має про це відмітку у паспорті.

Фізичні особи — підприємці права на податкову знижку не мають, оскільки не сплачують податок з доходів фізичних осіб.

Якщо платник податку до кінця податкового року, наступного за звітним не скористався правом на нарахування податкової знижки за наслідками звітного податкового року, таке право на наступні податкові роки не переноситься.

**Перелік документів для отримання податкової знижки на навчання**

Для отримання податкової знижки на навчання необхідні такі документи:

1. Заява із зазначенням номера рахунку в установі банку, на який буде перерахована знижка, зразок якої можна отримати у будь-якій філії ДФС.
2. Паспорт — оригінал та копія, завірена підписом заявника.
3. Ідентифікаційний номер — оригінал та копія, завірена підписом заявника.
4. Довідка з роботи про отриманий у минулому році дохід і сплачені податки (де буде вказана сума нарахованої з/п, сума соціального внеску та сума податку на доходи фізичних осіб щомісячно та загальною сумою за рік (за формою № 3)).
5. Оригінал та копія договору з навчальним закладом.
6. Оригінали і копії платіжних документів, що підтверджують оплату за навчання.
7. Довідка про термін навчання, якщо це не вказано у договорі.
8. Реквізити банку для повернення коштів завірені банком (оригінал).
9. Декларація про майновий стан і доходи, затверджена наказом Міністерства фінансів України 02 жовтня 2015 року № 859 (у редакції наказу   
   від 25 квітня 2019 року № 177) (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1298-15)
10. Документи, що підтверджують ступінь споріднення (свідоцтво про народження, якщо оплата за дитину, свідоцтво про шлюб - якщо за чоловіка/дружину).

**Порядок дій**

1. Необхідно роздрукувати та заповнити декларацію про майновий стан і доходи
2. Скласти заяву у двох ідентичних примірниках. Заяву та весь пакет документів необхідно подати особисто (в цьому випадку необхідно вимагати, щоб на другому примірнику заяви поставили дату і штамп) або надіслати поштою (обов'язково рекомендованим листом із описом вкладень, інакше організація, якій адресовано лист, може сказати, що отримала порожній аркуш).

Якщо останній день строку подання декларації припадає на вихідний або святковий день, останнім днем строку вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем.

У разі надсилання податкової декларації поштою, платник податку зобов'язаний здійснити таке відправлення на адресу відповідного контролюючого органу не пізніше ніж за п’ять днів до закінчення граничного строку подання податкової декларації, визначеного цією статтею, а при поданні податкової звітності в електронній формі, - не пізніше закінчення останньої години дня, в якому спливає такий граничний строк.

1. Податковий орган зобов’язаний прийняти податкову декларацію, подану платником податку. Згідно з п. 49 Податкового кодексу України відмова у прийнятті поданої декларації оформлюється податковим органом виключно у письмовому вигляді.
2. Оригінали підтверджувальних документів мають зберігатися у платника податку впродовж 3 років з дня подання декларації (п. 44.3 та п. 166.2.2 Податкового кодексу України).
3. У разі відсутності зауважень, сума компенсації має надійти на вказаний рахунок протягом 60 днів.
4. Якщо правом на податкову знижку за наслідками звітного податкового року не скористатись, то таке право на наступний податковий рік не переноситься.
5. Платник податку має право звернутися до відповідного контролюючого органу з проханням надати консультативну допомогу з питань заповнення його річної податкової декларації, а контролюючий орган зобов’язаний надати безоплатні послуги за таким зверненням.

**Порядок оформлення декларації**

1. Декларація складається з восьми розділів, які подаються на одному двосторонньому аркуші формату А4, та додатку до неї, які подаються на одно -, двосторонніх аркушах формату А4, що містять розрахунки окремих видів доходів (витрат).

2. Додаток є складовою частиною декларації і без декларації не є дійсним. Додаток заповнюються та подається виключно за наявності доходів (витрат), розрахунок яких міститься у цьому додатку.

3. У декларації та додатку зазначаються усі передбачені в ньому відомості (показники), крім випадків, прямо визначених у декларації та/або додатку. Якщо будь-який рядок декларації та/або додатка не заповнюється через відсутність інформації (операції, суми), у разі заповнення декларації в паперовій формі такий рядок **прокреслюється**, крім випадків, прямо визначених у декларації та/або додатку.

4. Показники у розділах II-VII декларації, додатку проставляються у гривнях із копійками.

5. Декларація та додатки заповнюються таким чином, щоб забезпечити вільне читання тексту (цифр) та збереження цих записів протягом установленого терміну зберігання звітності (друкованим способом, чорнильними або кульковими ручками синього або чорного кольору). Заповнення олівцем не дозволяється.

6. У декларації та додатку не має бути підчисток, помарок, виправлень, дописок і закреслень. У декларації та додатку не повинно бути тексту або цифр, які неможливо прочитати внаслідок пошкодження аркушів, їх потертості, залиття чорнилом або іншою рідиною.

7. Достовірність даних декларації та додатків підтверджується підписом фізичної особи - платника податку або особи, уповноваженої на заповнення декларації.

Юридичний відділ Херсонського

державного університету

Керівнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу державної фіскальної

служби, до якого подається заява)

П.І.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повна адреса заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Я, Прізвище Ім'я По батькові, прошу прийняти податкову декларацію та викладені нижче документи для реалізації права на податкову знижку відповідно до ст. 166 Податкового кодексу України.

Прошу прийняти до уваги уточнюючі реквізити банківського рахунку для перерахування коштів: отримувач, найменування банку, номер рахунку, МФО, ЄДРПОУ, призначення платежу.

Також прошу надати письмову відповідь після перевірки даних, де зазначити суму та термін повернення коштів (податкової знижки).

Додатки:

1. Податкова декларація про майновий стан і доходи на \_\_ арк.
2. Копія паспорту, сторінки 1, 2-3, 4-5, 10-11, 12-13, всього \_\_ (\_\_\_) аркуші;
3. Копія ідентифікаційного податкового номеру, \_\_ (\_\_\_) аркуш;
4. Копія паспорту студента, сторінки 1, 2-3, 4-5, 10-11, 12-13, всього \_\_ (\_\_\_) аркуші;
5. Копія ідентифікаційного податкового номеру студента, \_\_ (\_\_\_\_) аркуш;
6. Копія договору з навчальним закладом, всього \_\_ (\_\_\_\_) аркуші;
7. Копії чеків (квитанцій) про оплату за навчання, \_\_ (\_\_\_\_) аркушів;
8. Копія свідоцтва про народження (свідоцтва про шлюб), 1 (один) аркуш;
9. Довідка про заробітну плату по Формі 3 від \_\_.\_\_.\_\_\_\_р. за вих. № \_\_, \_\_ (\_\_\_) аркуш.

      \_\_.\_\_ .\_\_\_\_ р.                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                                           (підпис)