Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом №14
от «15» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче документов (справки об оплате медицинских услуг и рецептурных бланков) для представления в налоговые органы РФ для получения налогового вычета

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 25.07.2001 N 289/БГ-3-04/256, решения Верховного Суда РФ от 23 мая 2012 г. № АКПИ12-487.
1.2. Действие Положения распространяется на случаи оформления документов (справок об оплате медицинских услуг и рецептурных бланков) для представления в налоговые органы РФ для получения налогового вычета пациентами (налогоплательщиками).

2.Оформление документов.

2.1. Документы выдаются по заявлению пациента (налогоплательщика), производившего оплату медицинских услуг, оказанных ему лично; его супруге (супругу) - справка выдается лицам, находящимся в официальном браке; его родителям*; его детям в возрасте до 18 лет.
2.2. Особенности оформления справок:

- В случае, когда справку запрашивает сам пациент, с кем заключен договор и кто оплачивал услуги, справка оформляется на его имя на основании оформленного им заявления (например, справка на пациента, где плательщиком выступает он сам);
- В случае, когда справку запрашивает сам пациент, с кем заключен договор, но оплачивало услуги другое лицо (супруг, ребенок или его родители), справка оформляется на имя плательщика (налогоплательщика) на основании оформленного пациентом заявления с указанием родства с налогоплательщиком и документов его подтверждающих (например, справка на супруга пациента, где он выступает плательщиком, а пациент – получателем услуг);
- В случае, когда справку запрашивает плательщик (налогоплательщик), с кем заключен договор, где получателем услуги выступает другое лицо (супруг, ребенок или его родители), справка оформляется на имя плательщика (налогоплательщика) на основании оформленного им заявления с указанием родства с пациентом и документов его подтверждающих (например, справка на ребенка, где плательщиком выступает один из родителей);
- В случае, когда справку запрашивает плательщик (налогоплательщик), а заключен договор был с другим лицом - пациентом, который является получателем услуги, справка оформляется на имя плательщика (налогоплательщика) на основании оформленного пациентом (родственником налогоплательщика - супругом, ребенком или его родителем) заявления с указанием родства с ним и документов его подтверждающих (например, справка на супругу, где плательщиком выступает ее супруг).

2.3. Особенности оформления рецептурных бланков:

- Рецептурные бланки оформляются только на те препараты, которые были назначены врачами Центра в запрашиваемый период, на основании записей в медицинской документации Центра.

- При оформлении используются рецептурные бланки формы № 107/у, утвержденные приказом Минздрава РФ от 14.01.2019 № 4н (для периода до апреля 2022) и утвержденные приказом Минздрава РФ от 24.11.2021 № 1094н (для периода с апреля 2022).
- Оформляются рецептурные бланки лечащим врачом пациента, либо лицо из врачебного состава, назначенного главным врачом или генеральным директором.
- В верхней трети рецептурного бланка под штампом Центра ставится штамп «Для налоговых органов РФ. ИНН №__»
- Номер ИНН пациента (налогоплательщика) заполняется заявителем самостоятельно.
- В рецептурных бланках указывается дата, соответствующая дате назначения препарата – по медицинской документации Центра.

3.Список документов, предоставляемый заявителем.

3.1.При личном обращении необходимо представить следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность;
- ИНН пациента;

дополнительно (опция):
- договор на оказание медицинских услуг;
- чеки об оплате за запрашиваемый период;

3.2. При запросе справки на другого плательщика (физическое лицо), дополнительно предоставляется:
- ФИО плательщика (налогоплательщика);
- ИНН плательщика;
- Документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении).

3.3. При заказе справки по электронной почте** необходимо указать:
- ФИО пациента (полностью), ФИО плательщика (на кого оформляется Справка);
- ИНН пациента (или ИНН плательщика, на кого оформляется Справка);

дополнительно (опция):
- прикрепить к письму скан-копии или чёткие фотографии всех договоров и чеков за запрашиваемый период и скан-копию документа, подтверждающего родство (свидетельства о браке, свидетельства о рождении);
- контактный телефон и электронную почту.

4. Выдача документов.

4.1. Срок изготовления справки об оплате медицинских услуг - до 10-ти рабочих дней. По истечении которых, пациент (налогоплательщик) может уточнить степень готовности справки по телефону рецепции центра или посредством электронной почты.

4.2.Справка об оплате медицинских услуг выдается **только на руки** пациенту (налогоплательщику). При этом он лично расписывается в корешке к справке. Корешок к справке остается в организации здравоохранения и подлежит хранению в течение 3-х лет. Справка выдается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ и пр.). *Основание: Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства РФ по налогам и сборам № 289/БГ-3-04/256 от 25.07.2001 г.*

4.3.В случае запроса о направлении скан-копию справки об оплате медицинских услуг (для ознакомления) на адрес электронной почты (e-mail)**, использование электронной цифровой подписи (ЭЦП) не предусмотрено. В этом случае, оригинал справки может быть выдан на руки пациенту (налогоплательщику) позднее - при личной явке в Центр.

4.4. Почтой России или другими курьерскими службами справка заявителю не направляется. Основание: Решение Верховного Суда РФ от 23 мая 2012 г. № АКПИ12-487, подтвердившее запрет выдачи справки на руки представителю налогоплательщика и направления ее по почте.

4.5. В случае утери, выданной ранее справки, по заявлению налогоплательщика выдается дубликат справки, на котором делается отметка: «ДУБЛИКАТ».

4.6. В случае утери пациентом договора на оказание медицинских услуг, необходимый для предоставления в налоговые органы, ответственное лицо оформляет дубликат имеющейся в медицинской организации копии договора, на которой делается отметка: «ДУБЛИКАТ».

4.7. По требованию налогоплательщика вместе со справкой ему выдается заверенная копия лицензии на медицинскую деятельность ООО «Гастроэнтерологический центр Эксперт» или направляется ее скан-копия на адрес электронной почты (e-mail) пациента (налогоплательщика), если он был предварительно указан во время личной явки в Центр.

4.8. Справка оформляется только на налогоплательщика, если пациентами выступают его родители, а не родители супруга.

4.9. Центром обрабатываются запросы на выдачу документов для предоставления в налоговые органы РФ, поступившие по электронной почте, мессенджеров или по телефону, если они поступили с адресов/номеров, указанных в договоре с пациентом на оказание платных медицинских услуг, либо в заявлении, собственноручно написанном и подписанном пациентов при личной явке в центр. В противном случае, в оформлении будет отказано, так как не представляется возможным идентифицировать заявителя и направить в его адрес конфиденциальную информацию.

4.10. Сведения о выдаче документов заносятся ответственным лицом в специальный журнал.

4.11. Ответственное лицо обеспечивает хранение журнала, заявлений, корешков справок и невостребованных справок и рецептов на протяжении всего периода - в соответствии с требованиями действующего законодательства.