

ИНСТРУКЦИЯ по подаче заявления о выдаче справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган

1. Для получения справки необходимо заполнить заявление и согласие на обработку персональных данных плательщиком и обучающимся. Распечатанные бланки можно взять в отделе бухгалтерии Бокситогорского института или скачать на сайте филиала.

Также необходимо приложить копии чеков об оплате за год.

Заполненные документы можно принести лично в бухгалтерию или отправить сканы на электронную почту l.kudryavtseva@lengu.ru или o.sorokina@lengu.ru. В теме или содержании письма обязательно указать, что обучение проходит на базе Бокситогорского филиала (в ином случае бумажный вариант справки не будет направлен в отделение бухгалтерии Бокситогорского института).

Срок исполнения до 30 дней.

2. Готовую справку в ФНС отправляет бухгалтерия университета.

При необходимости получить справку лично ее можно забрать по адресам:

- СПб, г. Пушкин, Петербургское ш., 10, отдел бухгалтерии, каб. 301, по рабочим дням с 09.00-17.30 (обед 12.00-13.00);
- ЛО, г. Бокситогорск, ул. Вишнякова, д. 22, отдел бухгалтерии, каб. 20. по рабочим дням с 09.00-17.30 (обед 13.00-14.00)

При себе иметь паспорт.

Если получать справку будет НЕ плательщик, необходимо предоставить доверенность (бланк предоставляется).

Альтернативный способ получения - почта России (бланк предоставляется, обязательно указать почтовый индекс!)

По электронной почте справки не направляются во избежание нарушения ФЗ-152 от 27.07.06 "О защите персональных данных".

P.S.: Справки по форме 1151158 предоставляются только начиная с 2024 года. За более ранний период документы в ФНС подаются как раньше (договор, лицензия, чеки об оплате и т.д.)