

**Порядок
заполнения формы документа, подтверждающего страховые
взносы налогоплательщика по договору добровольного страхования жизни,
выдаваемого страховой организацией**

1. Документ, подтверждающий страховые взносы налогоплательщика по договору добровольного страхования жизни, выдаваемый страховой организацией (далее - Документ), заполняется страховыми организациями (обособленными подразделениями страховых организаций), имеющими соответствующие лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Организация), в целях предоставления налогоплательщикам налогового вычета на долгосрочные сбережения граждан по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 5 пункта 1 статьи 219.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Документ заполняется на основании заявления физического лица, уплатившего страховые взносы (далее - налогоплательщик) по договору (договорам) добровольного страхования жизни, заключенному (заключенным) им со страховой организацией с 1 января 2025 года на срок не менее минимального срока, равного десяти годам и определяемого с даты заключения соответствующего договора до даты первой выплаты по соответствующему договору, в свою пользу и (или) в пользу членов семьи и (или) близких родственников в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации (супруга (супруги), родителей и детей, в том числе усыновителей и усыновленных, дедушек, бабушек и внуков, полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), детей-инвалидов, находящихся под опекой (попечительством).

3. Документ заполняется отдельно по каждому договору добровольного страхования жизни.

4. Документ заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается налогоплательщику, обратившемуся за выдачей Документа, второй экземпляр остается в Организации.

5. Документ заполняется вручную либо распечатывается на принтере с использованием чернил синего или черного цвета.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, а также двусторонняя печать Документа на бумажном носителе.

6. Заполнение полей Документа значениями текстовых, числовых, кодовых показателей осуществляется слева направо начиная с первого (левого) знакоместа, если иное не предусмотрено подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего Порядка.

Заполнение текстовых полей Документа осуществляется заглавными печатными символами.

7. Документ может подготавливаться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Документа вывод на страницах двумерного штрих-кода.

При заполнении Документа, подготовленного с использованием программного обеспечения, необходимо учитывать следующее:

7.1. Значения числовых показателей выравниваются по правому (последнему) знакоместу.

7.2. Печать знаков должна выполняться шрифтом Courier New высотой 16 - 18 пунктов.

В Документе, подготовленном с использованием программного обеспечения, при распечатке на принтере допускается отсутствие обрамления знакомест и прочерков для незаполненных знакомест, если иное не предусмотрено пунктом 12 настоящего Порядка. Расположение и размеры Документа не должны изменяться.

8. В Документе заполняются все реквизиты и суммовые показатели, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

9. Каждому показателю Документа соответствует одно поле, состоящее из определенного количества знакомест. В каждом поле указывается только один показатель.

Исключение составляют показатели, значением которых является дата, а также суммовый показатель согласно пункту 10 настоящего Порядка.

Для указания даты используются по порядку три поля: день (поле из двух знакомест), месяц (поле из двух знакомест) и год (поле из четырех знакомест), разделенные знаком «.» («точка»).

10. Суммовому показателю, выраженному в денежных единицах, соответствуют два поля, разделенные знаком «.» («точка»). Первое поле соответствует значению показателя, состоящее из целых денежных единиц, во втором - из части соответствующей денежной единицы.

Значение суммового показателя указывается в полных рублях и копейках.

11. Не допускается заполнение Документа отрицательными числовыми значениями.

12. В случае если знакомест для указания целой денежной единицы или части соответствующей денежной единицы больше, чем цифр, в свободных знакоместах соответствующего поля ставится прочерк (как при заполнении документа вручную, так и с использованием программного обеспечения).

Например, сумма расходов на уплату страховых взносов заполняется следующим образом: 13 знакомест для целой денежной единицы и 2 знакоместа для части соответствующей денежной единицы. При сумме расходов на уплату страховых взносов "123456.50" при заполнении документа вручную они указываются «123456-----.50», а с использованием программного обеспечения «-----123456.50».

13. В поле «ИНН» в верхней части каждой страницы Документа указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) Организации.

14. В поле «КПП» в верхней части каждой заполняемой страницы Документа указывается код причины постановки на учет (КПП) по месту нахождения Организации (месту нахождения обособленного подразделения Организации).

15. После заполнения необходимых листов Документа проставляется сквозная нумерация страниц в поле «Стр.», расположенном в верхней части каждой страницы.

16. В поле «Номер документа» указывается уникальный порядковый номер Документа, присваиваемый Организацией за соответствующий налоговый период (календарный год), в отношении каждого налогоплательщика, обратившегося за выдачей соответствующего Документа, отдельно по каждому договору добровольного страхования жизни.

Порядковый номер Документа должен содержать только числовое значение.

В случае заполнения корректирующего Документа поле "Номер документа" принимает такое же значение, что и в первичном Документе.

17. Поле «Номер корректировки» имеет сквозную нумерацию (например, «0--», «1--», «2--», ..., «10-» и так далее).

При заполнении Организацией Документа (корректирующего Документа) учитываются Документы, ранее выданные за соответствующий период.

При заполнении аннулирующего Документа указывается номер корректировки «999».

18. В поле «Отчетный год» указывается налоговый период (календарный год), за который заполняется Документ, в котором осуществлялись соответствующие расходы на уплату страховых взносов.

19. В поле «Данные страховой организации:» указывается сокращенное наименование (в случае отсутствия - полное наименование) Организации (обособленного подразделения Организации). Содержательная часть наименования (его аббревиатура или название) располагается в начале строки.

20. В разделе «Данные физического лица, уплатившего страховые взносы по добровольному страхованию жизни (далее - налогоплательщик):» заполняются персональные данные налогоплательщика, обратившегося за выдачей Документа:

20.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность налогоплательщика.

20.2. В поле «ИНН» указывается ИНН налогоплательщика (при наличии).

При заполнении поля «ИНН» поля «Код вида документа», «Серия и номер», «Дата выдачи» раздела «Сведения о документе, удостоверяющем личность» не заполняются.

20.3. В поле «Дата рождения» указываются день, месяц и год рождения налогоплательщика в соответствии с документом, удостоверяющим личность налогоплательщика (цифрами день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ).

20.4. В поле «Код вида документа» указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

20.5. В поле «Серия и номер» указываются серия и номер документа, удостоверяющего личность налогоплательщика. Серия и номер документа разделяются пробелом.

20.6. В поле «Дата выдачи» указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность налогоплательщика.

21. В разделе «Сведения о расходах на уплату страховых взносов»:

21.1. В поле «Дата договора» указывается дата заключения соответствующего договора.

21.2. В поле «Номер договора» указывается номер соответствующего договора.

21.3. В поле «Общая сумма расходов на уплату страховых взносов» указывается общая сумма произведенных расходов на уплату страховых взносов по соответствующему договору.

22. Общая сумма произведенных расходов на уплату страховых взносов по договору добровольного страхования жизни указывается в Документе (в том числе в корректирующем Документе) нарастающим итогом за налоговый период (календарный год).

23. В разделе «Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:»:

23.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника Организации, заполняющего Документ для выдачи налогоплательщику.

23.2. В поле «Подпись» ставится подпись сотрудника Организации, заполняющего Документ (проставляется на каждой странице Документа).

23.3. В поле «Дата» указываются день, месяц, год заполнения Документа (заполняется на каждой странице Документа).

24. Раздел «Зона QR-кода» может заполняться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Документа вывод на странице Документа QR-кода, содержащего показатели Документа.

25. В разделе «Данные физического лица, в пользу которого заключен договор добровольного страхования жизни:» заполняются персональные данные физического лица, в пользу которого заключен договор добровольного страхования жизни:

25.1. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью, без сокращений и в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица.

25.2. В поле «ИНН» указывается ИНН физического лица, в пользу которого заключен договор добровольного страхования жизни (при наличии).

При заполнении поля «ИНН» поля «Код вида документа», «Серия и номер», «Дата выдачи» раздела «Сведения о документе, удостоверяющем личность» не заполняются.

25.3. В поле «Дата рождения» указываются день, месяц и год рождения физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица (цифрами день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ).

25.4. В поле «Код вида документа» указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

25.5. Поле «Серия и номер» заполняется в соответствии с положениями подпункта 20.5 пункта 20 настоящего Порядка при наличии реквизитов в документе, удостоверяющем личность физического лица.

25.6. В поле «Дата выдачи» указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица.

25.7. В случае наличия нескольких выгодоприобретателей по одному договору добровольного страхования жизни заполняется необходимое количество листов Документа по каждому выгодоприобретателю отдельно.

26. В разделе «Информация о дате и сумме внесенных налогоплательщиком страховых взносов» заполняются следующие сведения:

26.1. В поле «Дата» указывается дата внесения налогоплательщиком суммы расходов на уплату страховых взносов по договору добровольного страхования жизни (цифрами день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Указанное поле заполняется по каждому факту уплаты страховых взносов в течение налогового периода, за который представляется Документ.

26.2. В поле «Сумма» указывается сумма произведенных расходов на уплату страховых взносов по соответствующему договору, внесенная в дату, указанную в поле «Дата».

Указанное поле заполняется по каждому факту уплаты страховых взносов в течение налогового периода, за который представляется Документ.

Приложение к Порядку заполнения формы документа, подтверждающего страховые взносы налогоплательщика по договору добровольного страхования жизни, выдаваемого страховой организацией, утвержденному приказом ФНС России от «___»___2026 г. № _____

КОДЫ ВИДОВ ДОКУМЕНТА

Код	Наименование документа
21	Паспорт гражданина Российской Федерации
03	Свидетельство о рождении
07	Военный билет
08	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
10	Паспорт иностранного гражданина
11	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу
12	Вид на жительство в Российской Федерации
13	Удостоверение беженца
14	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
15	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации
19	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
23	Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
24	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации
27	Военный билет офицера запаса
91	Иные документы