

Документы для получения вычета по покупке недвижимости (у работодателя)*

Для получения вычета у работодателя, Вам сначала необходимо будет собрать и подать в налоговую инспекцию следующий пакет документов:

1. Заявление на вычет (оригинал).
2. Справку с места работы (о том, что Вы являетесь сотрудником данной компании, с указанием данных о работодателе – полное наименование, адрес, ОГРН, ИНН, КПП).
3. В случае общей совместной собственности, соглашение о распределении вычета (оригинал).
4. В случае общей долевой собственности с ребенком, для получения вычета в полном объеме, свидетельство о рождении ребенка (копия).

По сумме, уплаченной за недвижимость:

5. Договор о приобретении (копия).
6. Свидетельство о собственности (в случае покупки) или акт передачи квартиры (в случае инвестирования), а лучше оба документа (копии).
7. Документы, подтверждающие оплату (кассовые чеки, либо квитанции, либо платежные поручения, либо банковские выписки и тому подобное) (допускаются копии).

По сумме процентов по кредиту (или займу):

8. Кредитный (ипотечный) договор (копия).
9. График погашения кредита и уплаты процентов по кредитному (ипотечному) договору (копия).
10. Справка банка об уплаченных за год процентах (оригинал).
11. Документы, подтверждающие оплату (кассовые чеки, либо квитанции, либо платежные поручения, либо банковские выписки и тому подобное) (допускаются копии).

По сумме, связанной с отделкой (ремонт):

12. Документы, подтверждающие расходы на приобретение отделочных материалов и отделку.

В случае получения вычета у работодателя декларация по форме 3-НДФЛ и справка 2-НДФЛ о доходах за год, выданная работодателем, в налоговую инспекцию не подаются. После того, как налоговая инспекция рассмотрит Ваши документы, она выдаст Вам уведомление. Данное уведомление, полученное в налоговой инспекции (оригинал), вместе с заявлением (еще одно заявление – на этот раз работодателю) нужно отнести работодателю. Работодатель после получения этих документов должен предоставить Вам вычет.

Копии или оригиналы, и какие копии

Заявление и справка с места работы подаются в оригинале. Что касается остальных документов, то нужно подавать либо оригинал документа, либо нотариально заверенную копию, либо копию, заверенную самостоятельно. В последнем случае мы рекомендуем подавать документы лично (не по почте) и взять с собой в налоговую инспекцию оригиналы документов. Сотрудники инспекции могут проверить соответствие копий оригиналам и проставить на копиях подтверждающие отметки. Поданные документы не возвращаются, поэтому мы рекомендуем подавать копии документов в случае, когда это допускается, чтобы оригиналы сохранить себе.

Как заверить копии самостоятельно

При заверении копий самостоятельно, такое заверение обязательно должно включать фразу "Копия верна", Вашу подпись, расшифровку подписи (лучше фамилия, имя, отчество полностью), дату заверения.

* Описаны документы, которые предоставляются в наиболее частых ситуациях. В исключительных ситуациях (например, получении права на недвижимость по решению суда) могут быть необходимы иные, либо дополнительные документы. Также иные документы могут потребоваться, например, в случае повторного получения уведомления.