

ПРАВИЛА ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОПЛАТЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие правила

1.1. Настоящие Правила выдачи справки об оплате медицинских услуг в ООО «Гармония» для подачи в налоговые органы (далее – Правила) определяют порядок и условия предоставления информации о фактически полученных и оплаченных медицинских услугах в соответствии с приказом Минздрава России и МНС России № 289/БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 года;

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: п.3 ст. 219 Налогового кодекса Российской Федерации; Приказом Минздрава России и МНС России № 289/БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 года;

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на все структурные подразделения Учреждения, участвующие прямо или косвенно в предоставлении Справки;

1.4. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

«Справка» – документ об оплате медицинских услуг в Учреждении для представления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом Минздрава России и МНС России № 289/БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 года;

«пациент» – физическое лицо, имеющее намерение получить Справку об оплате медицинских услуг, и получившее лечение в Учреждении в соответствии с договором на предоставление платных медицинских услуг;

«налогоплательщик» – физическое лицо – муж (жена), сын (дочь) пациента, получающего медицинские услуги в Учреждении;

«исполнитель» – Общество с ограниченной ответственностью «Гармония»;

«договор возмездного оказания медицинских услуг» – документ, согласно которому исполнитель обязуется оказывать пациенту на возмездной основе медицинскую помощь по заданию пациента (заказчика), а пациент (заказчик) обязуется оплатить эти услуги;

2. Условия предоставления Справки

2.1. Справка удостоверяет факт получения медицинской услуги и ее оплаты через кассу Учреждения за счет средств пациента (налогоплательщика);

2.2. Справка выдается по требованию пациента (налогоплательщика), производившего оплату медицинских услуг, оказанных ему лично, его супруге (супругу), его родителям;

2.3. Справка выдается единовременно после оплаты медицинских услуг и прохождения полного комплекса лечения в Учреждении за один налоговый период при наличии следующих документов:

- счет и кассовый чек на оплату медицинской услуги;
- паспорт пациента; паспорт налогоплательщика;
- ИНН налогоплательщика;

2.4. Пациент (налогоплательщик) подает комплект копий документов согласно

п.2.3. Правил для получения Справки на электронный адрес Учреждения: mnioi_mm@mail.ru или contact@nmicr.ru с указанием степени родства и полного почтового адреса; 2.5. Срок изготовления Справки составляет 10 (десять) рабочих дня с момента подачи перечня документов согласно п.2.3. Правил;

2.6. В случае утери пациентом счета/кассового чека на оплату медицинской услуги ответственное лицо за выдачу Справки формирует документ, подтверждающий оплату медицинской услуги;

2.7. Дополнительно к Справке ответственное лицо формирует дубликат договора возмездного оказания медицинских услуг на дату начала оказания пациенту платных услуг за отчетный период и копию лицензии Учреждения;

2.8. Учреждение отправляет почтой Российской Федерации пакет документов: Справку, дубликат договора возмездного оказания медицинских услуг и копию лицензии по указанному Пациентом (налогоплательщиком) почтовому адресу.