Об утверждении форм документов, подтверждающих фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения или по договору долгосрочных сбережений, выдаваемых налогоплательщику негосударственным пенсионным фондом, и порядков их заполнения

Приказ · № ЕД-7-11/874@ · от 18.10.2024 · Федеральная налоговая служба · Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 80369
от 28 ноября 2024 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

Москва

18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

Об утверждении форм документов, подтверждающих фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения или по договору долгосрочных сбережений, выдаваемых налогоплательщику негосударственным пенсионным фондом, и порядков их заполнения

В соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 31 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, абзацем первым подпункта 3 пункта 2 статьи 219.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, абзацем первым пункта 1, подпунктом 5.9.37 пункта 5 Положения о Федеральной налоговой службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, в целях предоставления налогоплательщикам налоговых вычетов на долгосрочные сбережения граждан по налогу на доходы физических лиц, а также в связи с принятием Федерального закона от 23.03.2024 № 58-ФЗ "О внесении изменений в статьи 102 и 126.2 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации" приказываю:
1. Утвердить:
форму документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
форму документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору долгосрочных сбережений, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
порядок заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
порядок заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору долгосрочных сбережений, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего методологическое обеспечение работы

налоговых органов по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет налога на доходы физических лиц.

Руководитель Федеральной
налоговой службы Д.В.Егоров

Приложение № 1
к приказу ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

Приложение № 2
к приказу ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

Приложение № 3
к приказу ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

Порядок заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом

1. Документ, подтверждающий фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения, выдаваемый негосударственным пенсионным фондом (далее - Документ), заполняется негосударственными пенсионными фондами (обособленными подразделениями негосударственных пенсионных фондов), имеющими соответствующие лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Фонд), в целях предоставления налогоплательщикам налогового вычета на долгосрочные сбережения граждан по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 1 пункта 1 статьи 219.2 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Документ заполняется на основании заявления физического лица, уплатившего пенсионные взносы (далее - налогоплательщик) по договору (договорам) негосударственного пенсионного обеспечения, предусматривающему (предусматривающим) выплату негосударственной пенсии и заключенному (заключенным) налогоплательщиком с Фондом 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), за запрашиваемый налоговый период (календарный год).
3. Документ заполняется отдельно по каждому договору негосударственного пенсионного обеспечения.
4. Документ заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается налогоплательщику, обратившемуся за выдачей Документа, второй экземпляр остается в Фонде.
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 суммовой 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 пенсионных взносов заполняется следующим образом: 13 знакомест для целой денежной единицы и 2 знакоместа для части соответствующей денежной единицы. При сумме расходов на уплату пенсионных 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) Фонда.
14. В поле "КПП" в верхней части каждой заполняемой страницы Документа указывается код причины постановки на учет (КПП) по месту нахождения Фонда (месту нахождения обособленного подразделения Фонда).
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 Фондом за соответствующий налоговый период (календарный год), в отношении каждого налогоплательщика, обратившегося за выдачей соответствующего Документа, отдельно по каждому договору негосударственного пенсионного обеспечения.
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 Фондом 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 пенсионных взносов.
19. В поле "Данные негосударственного пенсионного фонда:" указывается сокращенное наименование (в случае отсутствия - полное наименование) Фонда (обособленного подразделения Фонда). Содержательная часть наименования (его аббревиатура или название) располагается в начале строки.
20. В разделе "Данные физического лица, уплатившего пенсионные взносы по договору негосударственного пенсионного обеспечения (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 поле "Налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, являются одним лицом:" указывается соответствующий признак:
"0" - налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, не являются одним лицом;
"1" - налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения, являются одним лицом.
При указании признака "1" раздел "Данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:" не заполняется, страница 002 Документа не заполняется.
22. В разделе "Сведения о расходах на уплату пенсионных взносов":
22.1. В поле "Дата договора" указывается дата заключения соответствующего договора.
22.2. В поле "Номер договора" указывается номер соответствующего договора.
22.3. В поле "Сумма расходов на уплату пенсионных взносов" указывается общая сумма произведенных расходов на уплату пенсионных взносов по соответствующему договору.
23. Общая сумма произведенных расходов на уплату пенсионных взносов по договору негосударственного пенсионного обеспечения указывается в Документе (в том числе в корректирующем Документе) нарастающим итогом за налоговый период (календарный год).
24. В разделе "Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:":
24.1. В полях "Фамилия", "Имя", "Отчество" указываются соответственно фамилия, имя и отчество

(при наличии) сотрудника Фонда, заполняющего Документ для выдачи налогоплательщику.
24.2. В поле "Подпись" ставится подпись сотрудника Фонда, заполняющего Документ (проставляется на каждой странице Документа).
24.3. В поле "Дата" указываются день, месяц, год заполнения Документа (заполняется на каждой странице Документа).
25. Раздел "Зона QR-кода" может заполняться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Документа вывод на странице Документа QR-кода, содержащего показатели Документа.
26. В разделе "Данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:" заполняются персональные данные физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения:
26.1. 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.
26.2. В поле "ИНН" указывается ИНН физического лица, в пользу которого заключен договор негосударственного пенсионного обеспечения (при наличии).
При заполнении поля "ИНН" поля "Код вида документа", "Серия и номер", "Дата выдачи" раздела "Сведения о документе, удостоверяющем личность" не заполняются.
26.3. 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).
26.4. В поле "Код вида документа" указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.
26.5. 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.
26.6. В поле "Дата выдачи" указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица.

Приложение
к Порядку заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору негосударственного пенсионного обеспечения, выдаваемого негосударственным пенсионным
фондом, утвержденному
приказом ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

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

15Разрешение на временное проживание в Российской Федерации
19Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
23Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
24Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации
27Военный билет офицера запаса
91Иные документы

Приложение № 4
к приказу ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

Порядок заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору долгосрочных сбережений, выдаваемого негосударственным пенсионным фондом

1. Документ, подтверждающий фактические взносы налогоплательщика по договору долгосрочных сбережений, выдаваемый негосударственным пенсионным фондом (далее - Документ), заполняется негосударственными пенсионными фондами (обособленными подразделениями негосударственных пенсионных фондов), имеющими соответствующие лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Фонд), в целях предоставления налогоплательщикам налогового вычета на долгосрочные сбережения граждан по налогу на доходы физических лиц, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 219.2 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Документ заполняется на основании заявления физического лица, уплатившего за запрашиваемый налоговый период (календарный год) сберегательные взносы (далее - налогоплательщик) по договору (договорам) долгосрочных сбережений, заключенному (заключенным) налогоплательщиком с Фондом 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), если основания для назначения выплат по такому договору (таким договорам) наступают не ранее чем через десять лет с даты его (их) заключения.
3. Документ заполняется отдельно по каждому договору долгосрочных сбережений.
4. Документ заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается налогоплательщику, обратившемуся за выдачей Документа, второй экземпляр остается в Фонде.
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, подготовленной 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, подготовленной 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 суммовой 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 сберегательных взносов заполняется следующим образом: 13 знакомест для целой денежной единицы и 2 знакоместа для части соответствующей денежной единицы. При сумме расходов на уплату сберегательных 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) Фонда.
14. В поле "КПП" в верхней части каждой заполняемой страницы Документа указывается код причины постановки на учет (КПП) по месту нахождения Фонда (месту нахождения обособленного подразделения Фонда).
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 Фондом за соответствующий налоговый период (календарный год), в отношении каждого налогоплательщика, обратившегося за выдачей соответствующего Документа, отдельно по каждому договору долгосрочных сбережений.
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 Фондом 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 сберегательных взносов.
19. В поле "Данные негосударственного пенсионного фонда:" указывается сокращенное наименование (в случае отсутствия - полное наименование) Фонда (обособленного подразделения

Фонда). Содержательная часть наименования (его аббревиатура или название) располагается в начале строки.
20. В разделе "Данные физического лица, уплатившего сберегательные взносы по договору долгосрочных сбережений (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" указывается 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 поле "Налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений, являются одним лицом:" указывается соответствующий признак:
"0" - налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений, не являются одним лицом;
"1" - налогоплательщик и лицо, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений, являются одним лицом.
При указании признака "1" раздел "Данные физического лица, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений:" не заполняется, страница 002 Документа не заполняется.
22. В разделе "Сведения о расходах на уплату сберегательных взносов":
22.1. В поле "Дата договора" указывается дата заключения соответствующего договора.
22.2. В поле "Номер договора" указывается номер соответствующего договора.
22.3. В поле "Сумма расходов на уплату сберегательных взносов" указывается общая сумма произведенных расходов на уплату сберегательных взносов по соответствующему договору.
23. Общая сумма произведенных расходов на уплату сберегательных взносов по договору долгосрочных сбережений указывается в Документе (в том числе в корректирующем Документе) нарастающим итогом за налоговый период (календарный год).
24. В разделе "Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:":
24.1. В полях "Фамилия", "Имя", "Отчество" указываются соответственно фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника Фонда, заполняющего Документ для выдачи налогоплательщику.
24.2. В поле "Подпись" ставится подпись сотрудника Фонда, заполняющего Документ (проставляется на каждой странице Документа).
24.3. В поле "Дата" указываются день, месяц, год заполнения Документа (заполняется на каждой странице Документа).
25. Раздел "Зона QR-кода" может заполняться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Документа вывод на странице Документа QR-кода, содержащего показатели Документа.
26. В разделе "Данные физического лица, в пользу которого заключен договор долгосрочных

сбережений:" заполняются персональные данные физического лица, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений:
26.1. 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.
26.2. В поле "ИНН" указывается ИНН физического лица, в пользу которого заключен договор долгосрочных сбережений (при наличии).
При заполнении поля "ИНН" поля "Код вида документа", "Серия и номер", "Дата выдачи" раздела "Сведения о документе, удостоверяющем личность" не заполняются.
26.3. 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).
26.4. В поле "Код вида документа" указывается код вида документа в соответствии с приложением к настоящему Порядку.
26.5. 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.
26.6. В поле "Дата выдачи" указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица.

Приложение
к Порядку заполнения формы документа, подтверждающего фактические взносы налогоплательщика по договору долгосрочных сбережений, выдаваемого негосударственным пенсионным
фондом, утвержденному
приказом ФНС России
от 18 октября 2024 г. № ЕД-7-11/874@

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