

Правила выдачи справки об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила выдачи справки об оплате медицинских услуг в ООО «МК НАКФФ» (далее - Клиника) для подачи в налоговые органы (далее - Правила) определяет порядок и условия предоставления информации о фактически полученных и оплаченных медицинских услугах в соответствии п.3 ст. 219 Налогового кодекса РФ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Налоговым кодексом Российской Федерации; Приказом Минздрава России и МНС России от 25 июля 2001 г. N 289/БГ-3-04/256.

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия: «Справка» - документ об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом Минздрава России и МНС России от 25 июля 2001 г. N 289/БГ-3-04/256.

«пациент» - физическое лицо, имеющее намерение получить Справку об оплате медицинских услуг и получившее лечение в Клинике в соответствии с договором на оказание платных медицинских услуг; «налогоплательщик» - пациент или физическое лицо – муж (жена), сын (дочь) пациента, получающего медицинские услуги в Учреждении;

«исполнитель» - ООО «МК НАКФФ»;

«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;

1.4. Настоящие Правила в наглядной и доступной форме должны быть доведены до сведения пациентов.

2. Условия предоставления Справки

2.1. Справка удостоверяет факт получения медицинской услуги и ее оплаты через кассу 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 единожды после оплаты медицинских услуг и прохождения комплекса лечения 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) должен подать комплект документов согласно п. 2.3. Правил для получения Справки лично по адресу: г. Москва, ул. Угрешская, д. 2, стр. 7 старшему администратору Клиники.

2.5. Срок изготовления Справки составляет 5 (пять) 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. В случае, если запрос на предоставление Справки поступил по почте заказным письмом с пометкой «выслать справку по почте» Справка высылается заказным письмом по указанному адресу.

2.8. Одновременно со справкой выдается заверенная копия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.9. Справка выдается старшим администратором Клиники по предварительному звонку налогоплательщика по адресу: г. Москва, ул. Угрешская, д. 2, стр. 7. При получении справки получателю необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность.

2.10. Получение Справки возможно только налогоплательщиком лично, либо по нотариальной доверенности.