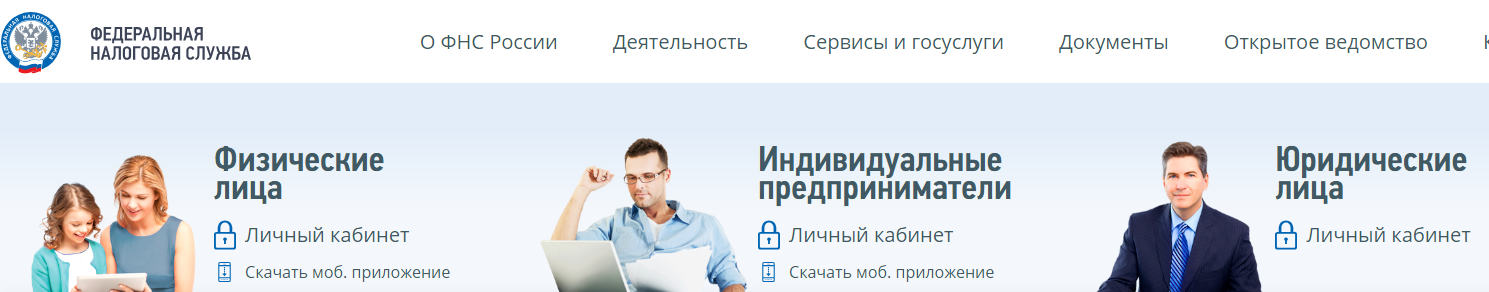


**Пошаговая инструкция отправки декларации 3-НДФЛ через “Личный кабинет налогоплательщика для физического лица”**

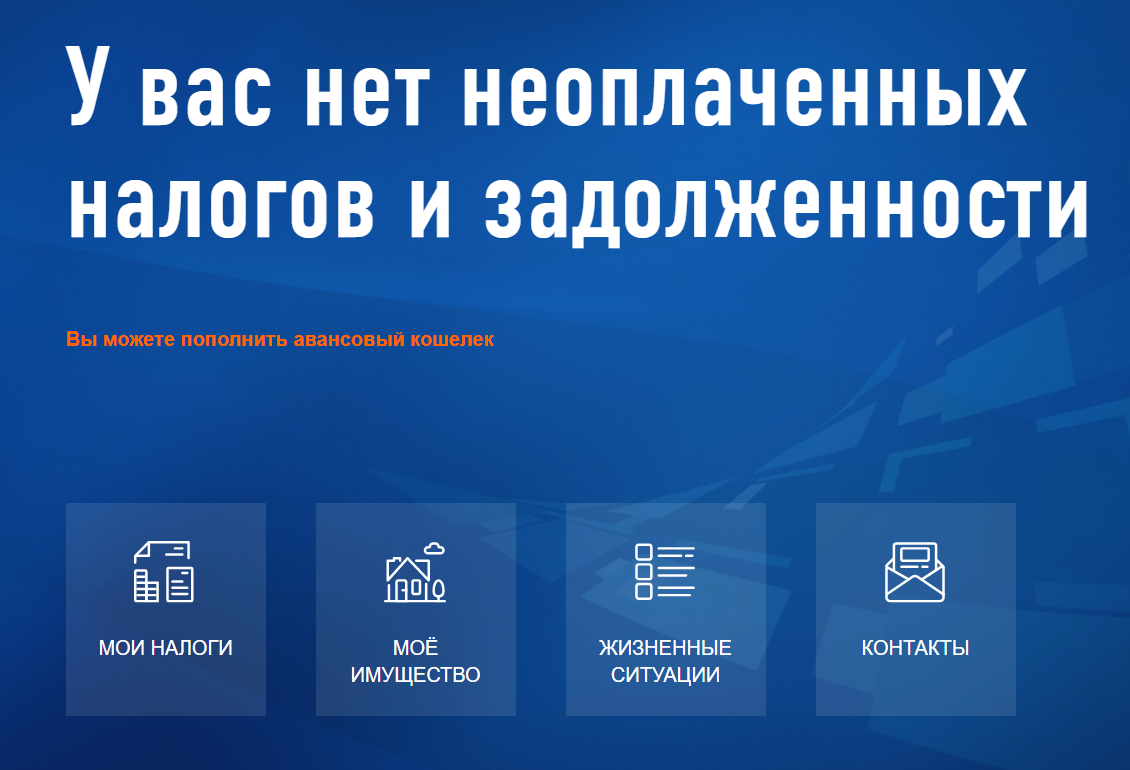
Через “Личный кабинет” Вы можете направить в налоговый орган саму декларацию и прилагаемые к ней документы, пройдя несколько этапов.

**Шаг первый** - зайдите в Ваш “Личный кабинет налогоплательщика” через сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), предварительно получив пароль в налоговой инспекции. Также можно [войти в ЛК используя пароль от портала «Госуслуги» (ЕСИА)](https://lkfl2.nalog.ru/auth/oauth/esia).



После входа в кабинет Вы увидите несколько вкладок.

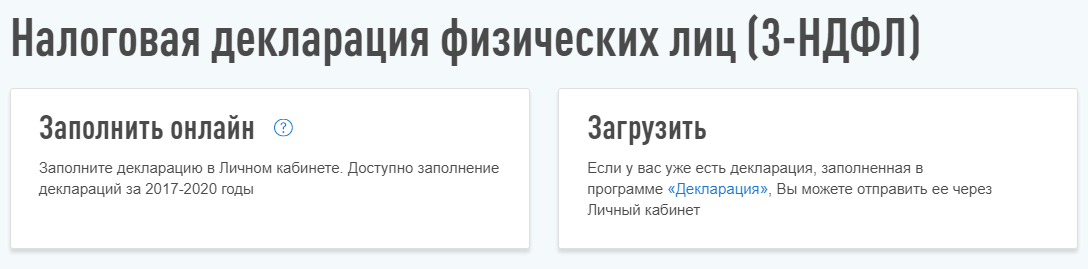
Вам необходимо выбрать вкладку **“Жизненные ситуации”**



**Шаг второй**  - выбрать вкладку **“Подать декларацию 3-НДФЛ”**



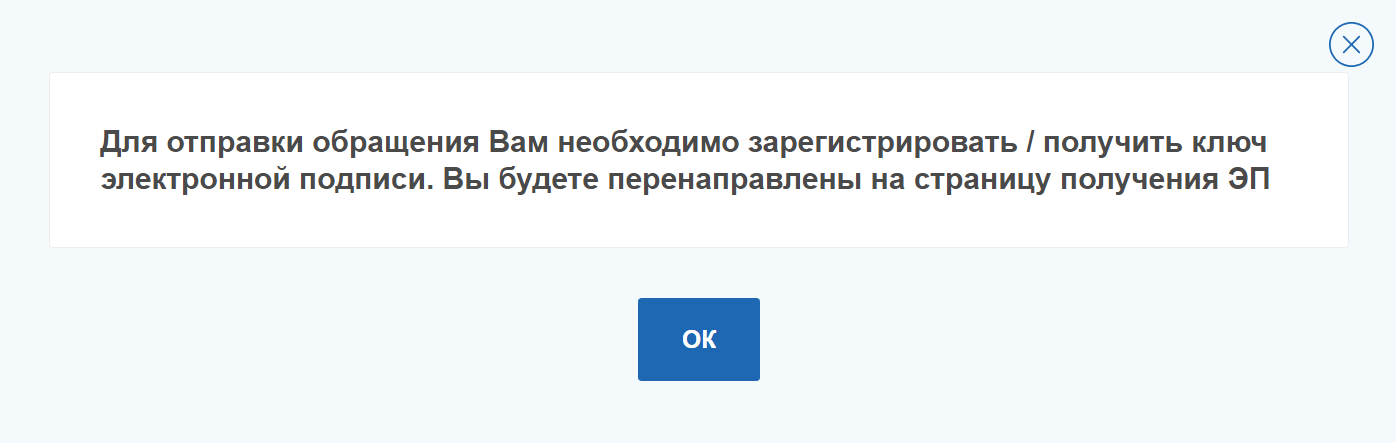
**Шаг третий** - выберите способ заполнения декларации



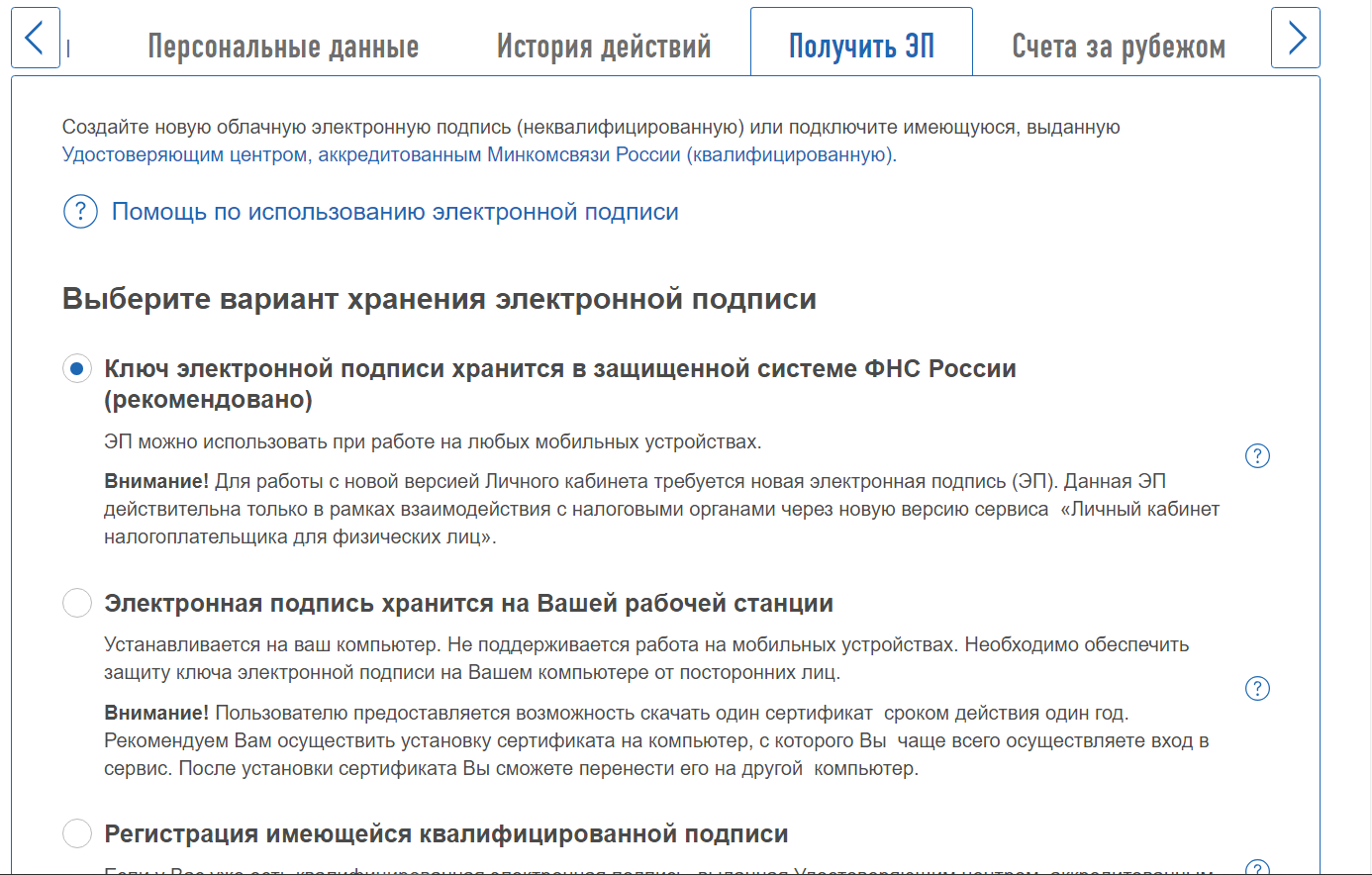
Если у Вас нет ещё электронной подписи, Вам нужно получить **сертификат ключа проверки электронной подписи.** Это не займет много времени, достаточно нажать всего лишь одну клавишу.

Если же сертификат уже получен, переходите к седьмому шагу.

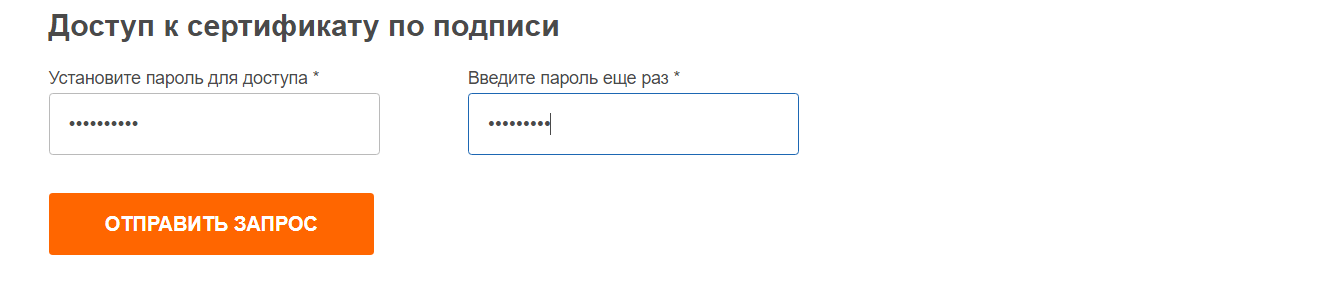
**Шаг четвертый** - После нажатия кнопки **«Заполнить онлайн»** или **«Загрузить»** у Вас появится информационное сообщение:



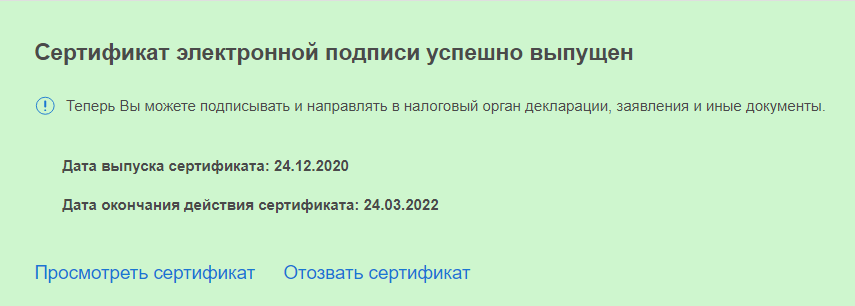
**Шаг пятый** – Выберите вариант хранения ключа электронной подписи



**Шаг шестой** – нажмите на кнопку **«Отправить запрос»**



Ожидаем генерации электронной подписи до получения сообщения:

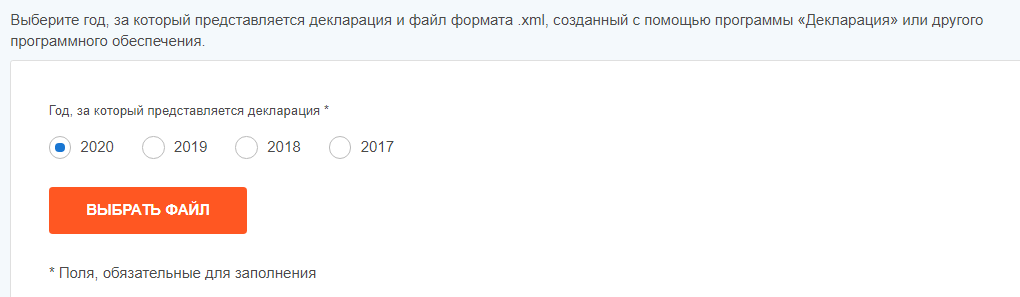


**Шаг седьмой** - На странице **“** **Налоговая декларация физических лиц (3-НДФЛ)”** Вы можете:

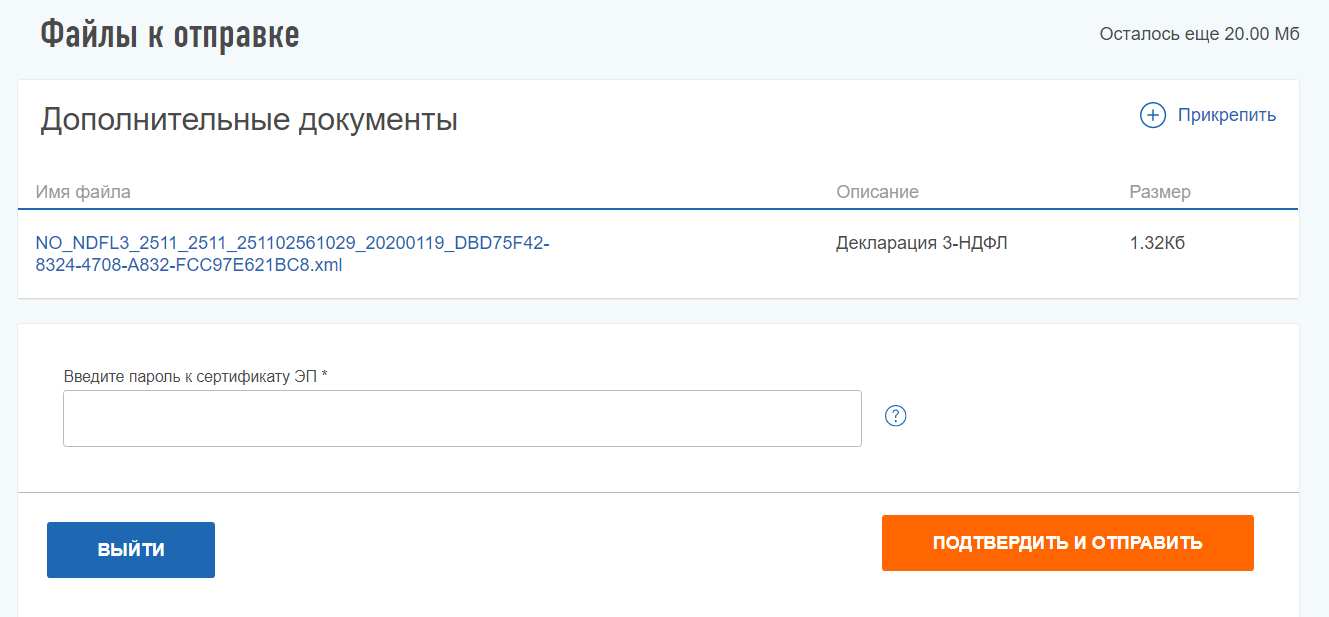
- прикрепить файл декларации в **xml** формате, подготовленный с помощью программы **«Декларация»,** нажав на кнопку «**Загрузить»** либо

- заполнить новую декларацию в режиме онлайн, нажав на кнопку **"Заполнить онлайн".**

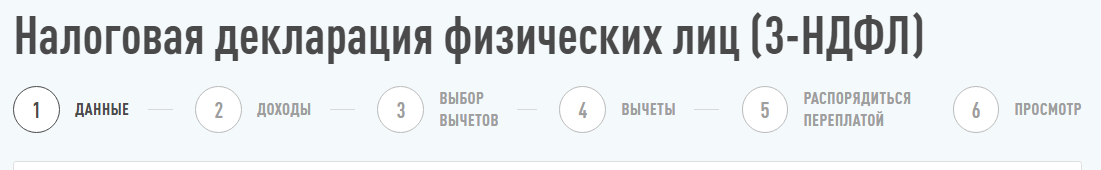
**Если Вы прикрепляете готовый файл:** Выберите год, за который представляется декларация и нажмите кнопку **«Выбрать файл»**



На следующем этапе Вам предоставляется возможность **прикрепить сканированные образы, прилагаемых документов**. После ввода пароля к сертификату ЭП, нажмите кнопку «**Подтвердить и отправить**»



**Если Вы заполняете новую декларацию онлайн в личном кабинете:**

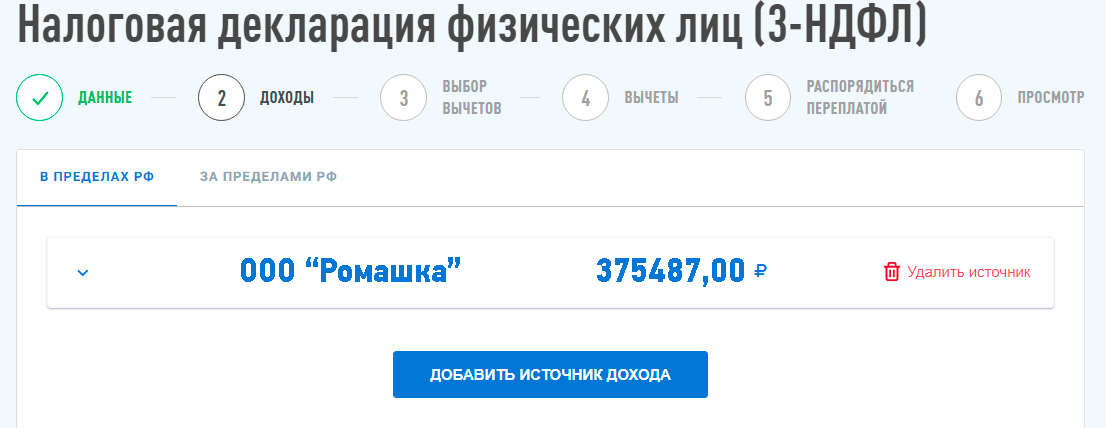
Вам будет представлены 6 этапов заполнения декларации:

необходимо заполнить разделы «ДАННЫЕ» «ДОХОДЫ» «ВЫБОР ВЫЧЕТОВ» «ВЫЧЕТЫ» «РАСПОРЯДИТЬСЯ ПЕРЕПЛАТОЙ» «ПРОСМОТР» , пройдя этапы, после заполнения каждого этапа нажимая кнопку **«Далее»**

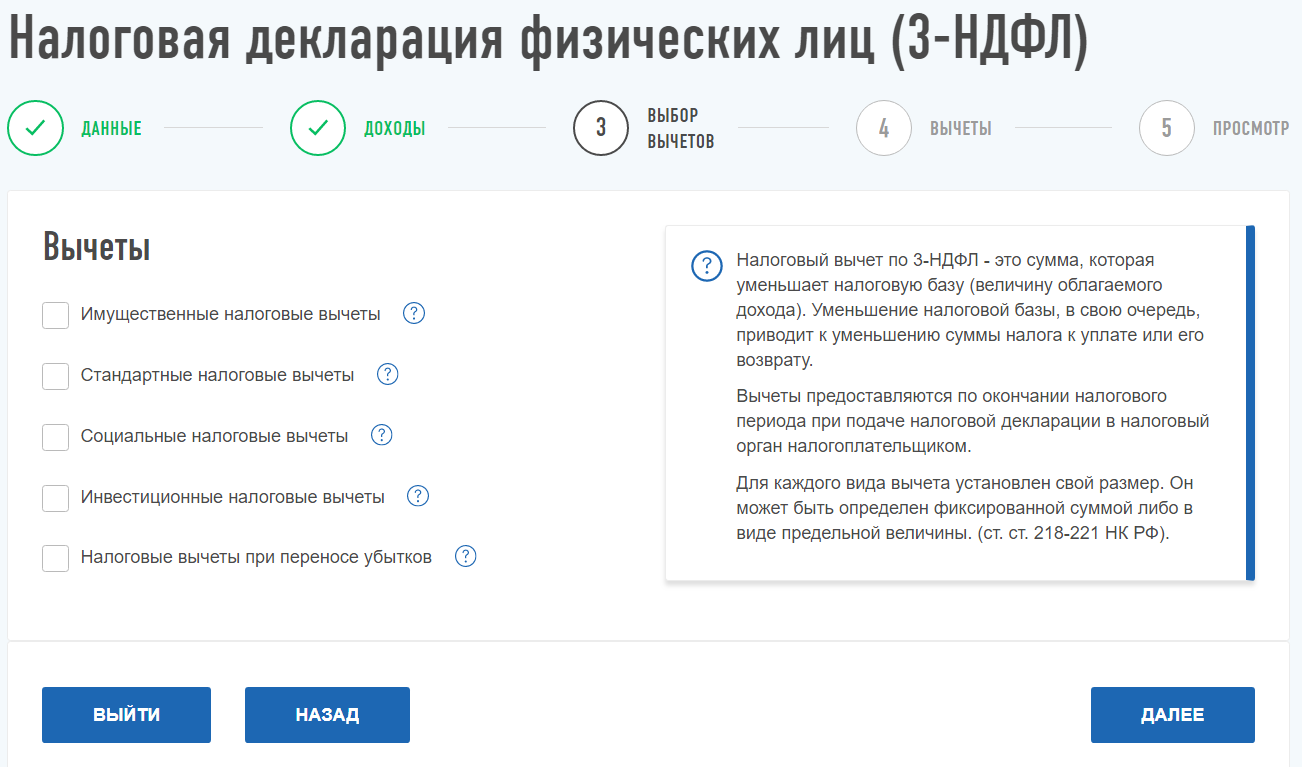
## В разделе «ДАННЫЕ» выберите год, за который предоставляется декларация.

## 

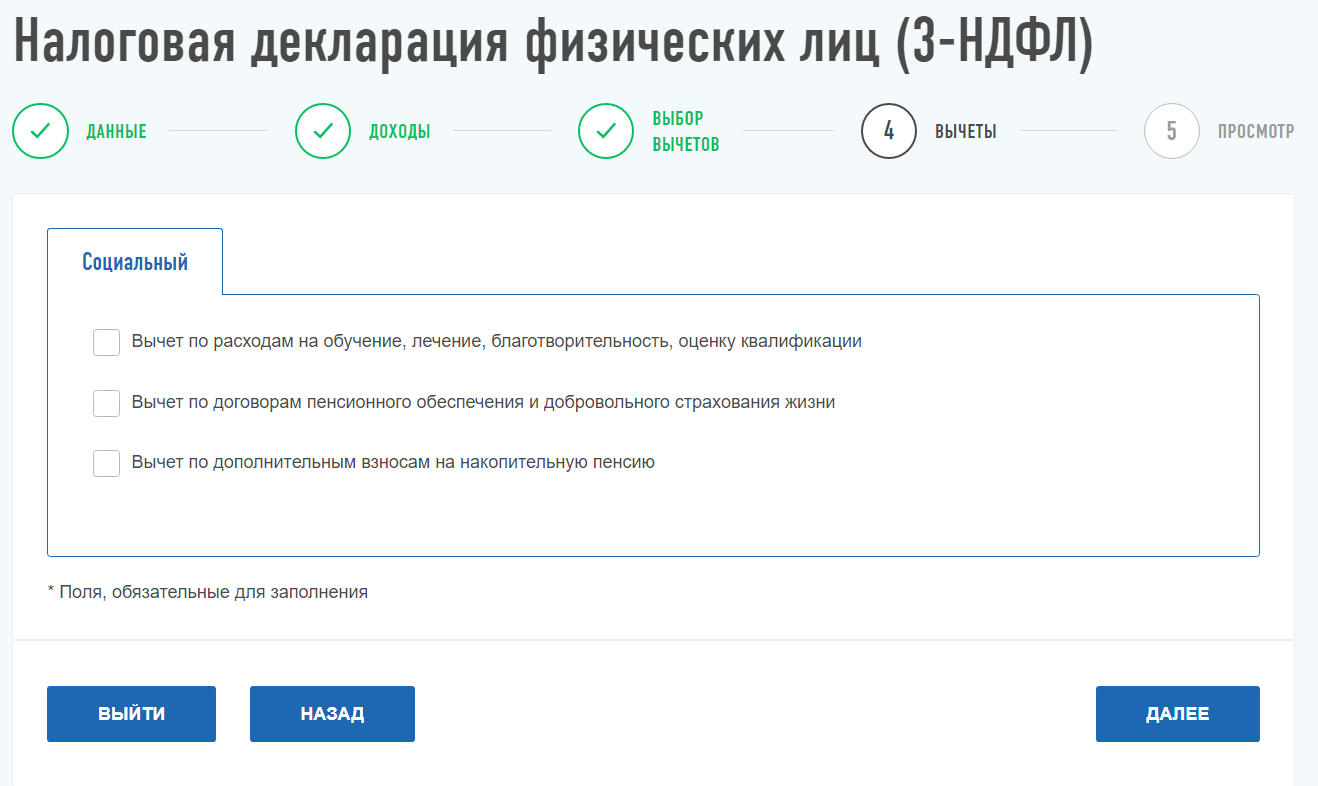
В разделе «ДОХОДЫ» нажмите кнопку «**Добавить источник дохода**», и введите доходы, которые следует заявить в декларации.



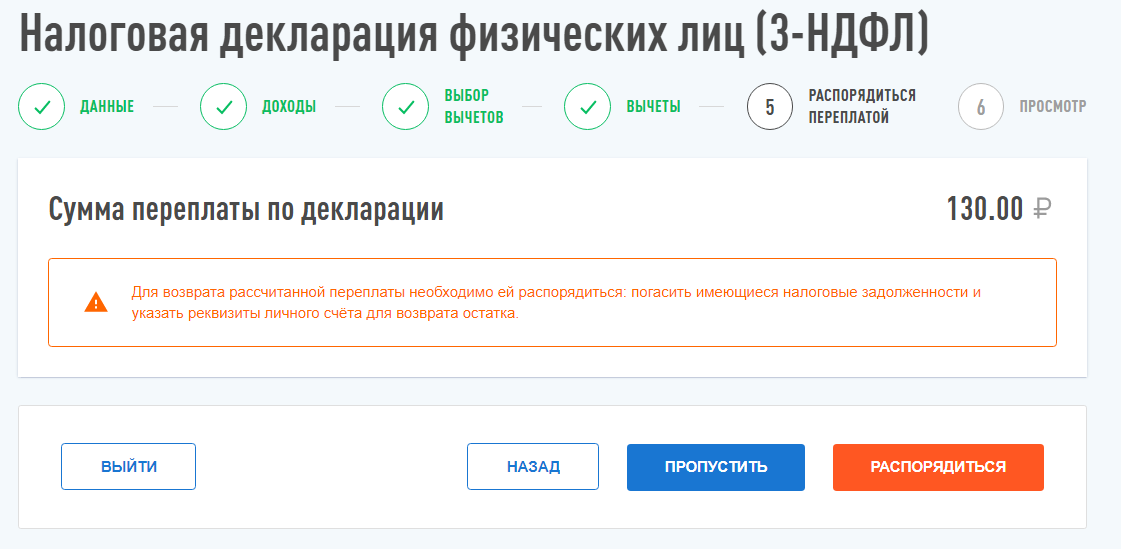
В разделе «ВЫБОР ВЫЧЕТОВ» выберите вычеты, которые необходимо включить в декларацию.



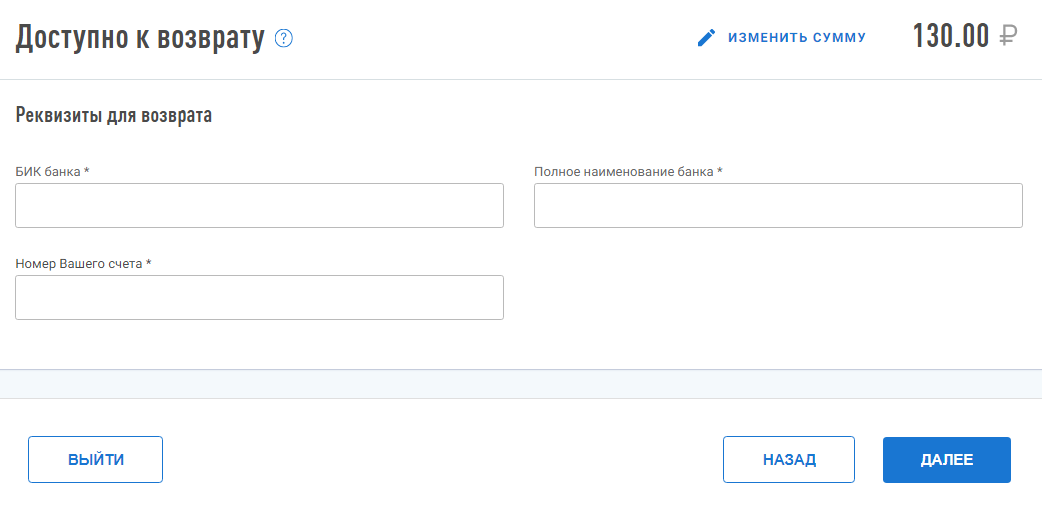
В разделе «ВЫЧЕТЫ» введите данные по выбранным категориям вычетов:



В разделе **«РАСПОРЯДИТЬСЯ ПЕРЕПЛАТОЙ»** следует нажать на кнопку **«РАСПОРЯДИТЬСЯ»**:



И ввести реквизиты для возврата



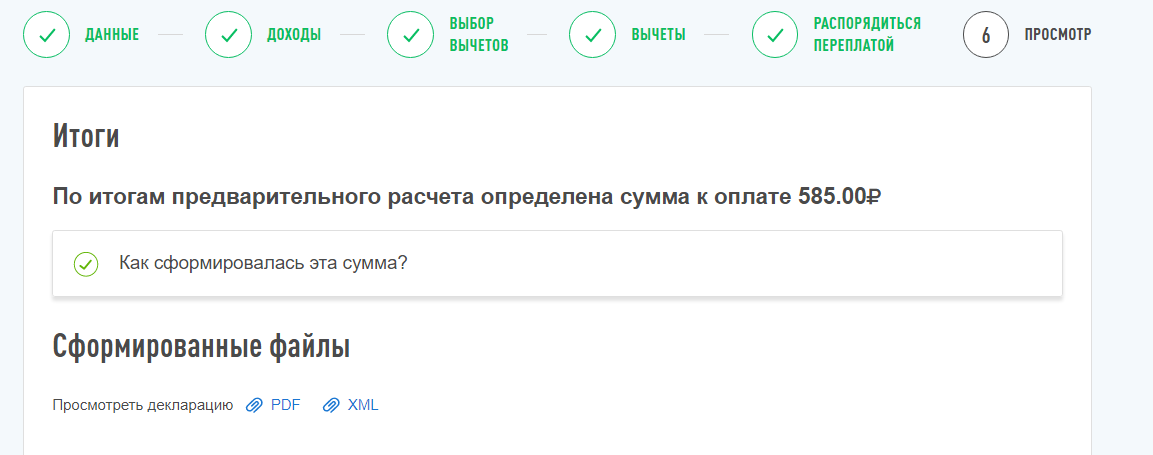
В разделе **«ПРОСМОТР»** Вам предоставляется возможность:

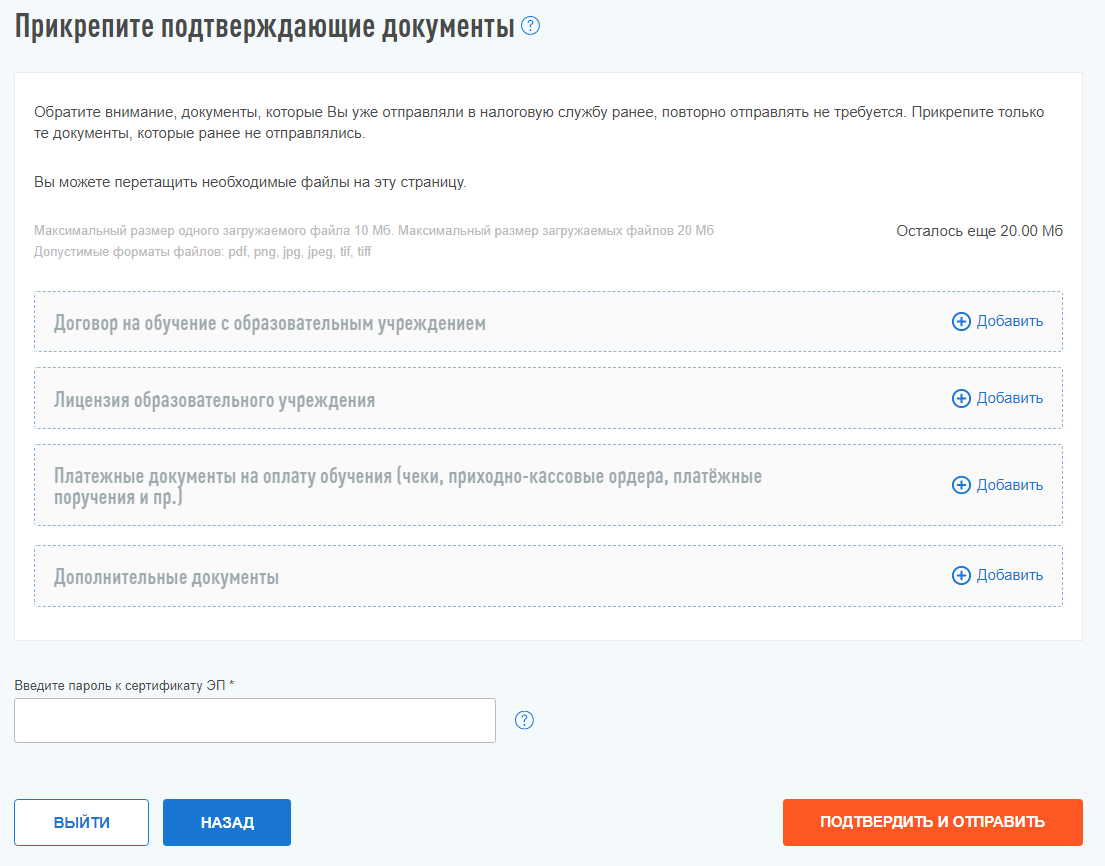
**Просмотреть сформированную декларацию.**

**Прикрепить документы.**

**Ввести пароль к сертификату ЭП.**

**Подтвердить и отправить декларацию.**

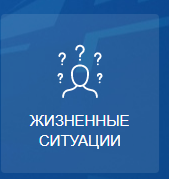




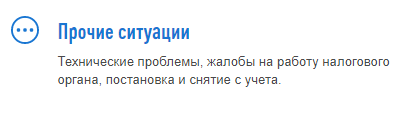
**Ваши документы отправлены в налоговую инспекцию.**

**О результатах камеральной налоговой проверки декларации Вы можете узнать из “Личного кабинета”.**

Если Вы забыли пароль к сертификату ЭП (электронной подписи), его можно восстановить в «Личном кабинете».



1. **Выберите «Жизненные ситуации»**



1. **Выберите**

**«Прочие ситуации»**



1. **Выберите**

**«Нужна электронная подпись»**

1. **Нажмите на ссылку «Отозвать сертификат» и сформируйте новый пароль к сертификату ЭП**

