

# Направление налоговой декларации по форме 3-НДФЛ, подготовленной в программе «Декларация 2025» через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)

## ШАГ 1

Вход в Личный кабинет на портале Госуслуг.

Во вкладке **Ведомства** выбрать **Отправка декларации 3-НДФЛ**

The screenshot shows the Gosuslugi portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги' and a dropdown menu for 'Гражданам'. To the right, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile icon labeled 'ДТ'. Below this is a blue navigation bar with various service categories: 'Популярные услуги', 'Здоровье', 'Справки Выписки', 'Пенсии Пособия', 'Транспорт Права', 'Семья', 'Образование Дети', 'Регистрация Паспорт', 'Штрафы Налоги', 'Земля Дом', 'Прочее', and 'Ведомства'. The 'Ведомства' dropdown menu is open, showing a list of services under the 'ФНС' (FNS) department. A hand cursor is pointing to the service 'Отправка декларации 3-НДФЛ'. Other services listed include 'Запись на прием в ФНС', 'Перерегистрация контрольно-кассовой техники (ККТ)', 'Подача декларации 3-НДФЛ', and 'Получение выписки из реестра плательщиков налогов'. Below the list, there is a 'Показать все' link. To the right of the list, there is a 'Популярное' (Popular) section with three service cards: 'Военная служба по контракту', 'Госуслуги для новых регионов', and 'Меры поддержки для Защитников Отечества'. At the bottom right, there is a search bar with the text 'Не нашли услугу – спросите Макса' and a 'Все ведомства' link.

## ШАГ 2

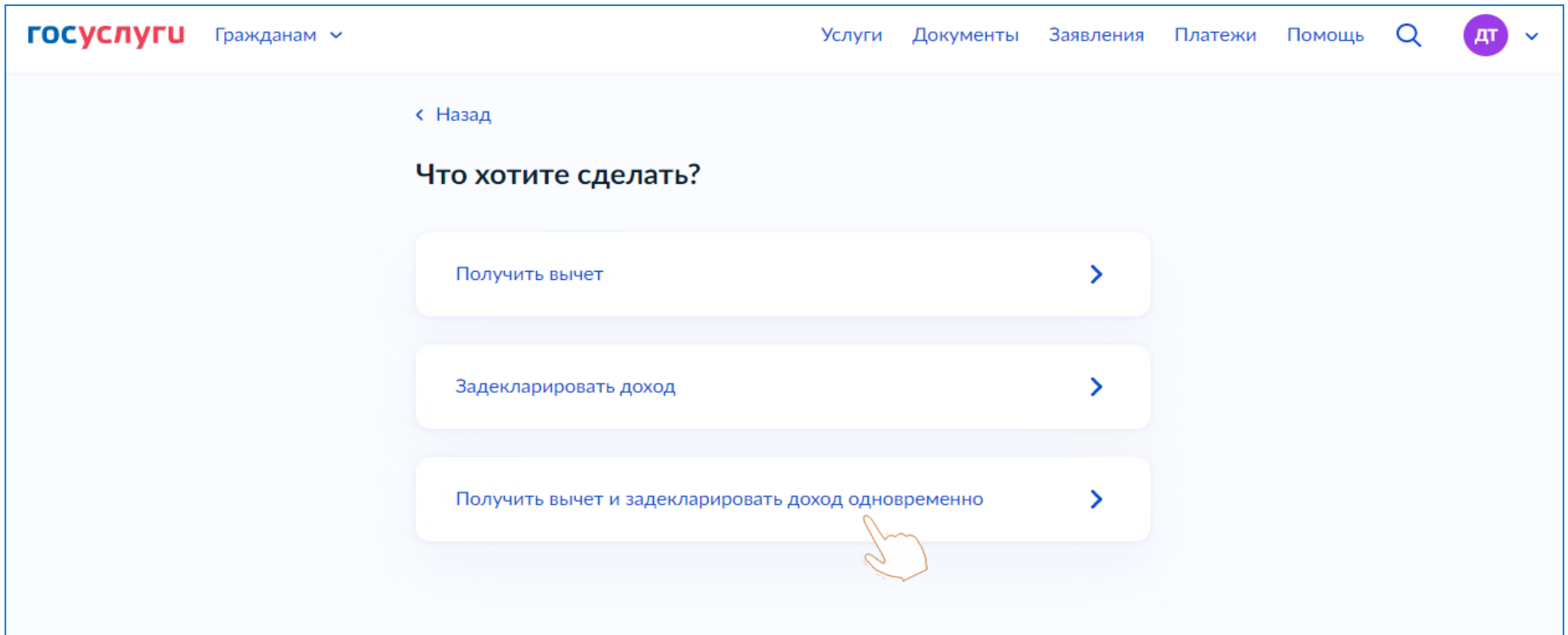
Для заполнения декларации необходимо скачать программу «**Декларация 2025**» на официальном сайте ФНС России [nalog.gov.ru](http://nalog.gov.ru). Заполненную налоговую декларацию необходимо выгрузить в **xml-формате**



The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top left is the logo 'госуслуги' and a dropdown menu for 'Гражданам'. The top navigation bar includes links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь', along with a search icon and a user profile icon labeled 'ДТ'. Below the navigation bar is a breadcrumb link '< Назад'. The main content area features a white card with the title 'Отправка декларации 3-НДФЛ'. Below the title, there is a descriptive paragraph: 'С помощью услуги можно отправить в ФНС декларацию 3-НДФЛ и документы, подтверждающие доход или право на вычет'. This is followed by the heading 'Как отправить декларацию' and a three-step numbered list: 1. 'Скачайте с сайта ФНС и установите программу «Декларация»', 2. 'Заполните и сохраните на компьютере декларацию в формате xml', and 3. 'Нажмите «Начать», чтобы загрузить и отправить документы в ФНС'. At the bottom of the card is a blue button labeled 'Начать', which is being pointed to by a hand cursor icon.

## ШАГ 3

Выбрать цель представления декларации



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top left is the logo 'госуслуги' and a dropdown menu 'Гражданам'. At the top right are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile icon labeled 'ДТ'. Below the navigation bar is a breadcrumb link '< Назад'. The main heading is 'Что хотите сделать?'. There are three selectable options, each in a white rounded rectangle with a blue arrow on the right: 'Получить вычет', 'Задекларировать доход', and 'Получить вычет и задекларировать доход одновременно'. An orange hand cursor is pointing at the third option.

госуслуги Гражданам ▾

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь 🔍 ДТ ▾

< Назад

### Что хотите сделать?

Получить вычет >

Задекларировать доход >

Получить вычет и задекларировать доход одновременно >

# ШАГ 4

## Перейти к заявлению

**gosuslugi** Гражданам ▾

Услуги | Документы | Заявления | Платежи | Помощь | 🔍 | ДТ ▾

[← Назад](#)

### Что нужно для оказания услуги

- Декларация в формате xml, созданная в программе «Декларация»
- Документы, подтверждающие доход
- Документы, подтверждающие право на получение налогового вычета

#### Срок оказания услуги

Если декларация заполнена верно, ведомство её зарегистрирует в течение **1 рабочего дня**

#### Подпись

Перед отправкой документы нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью на компьютере (УКЭП) или усиленной неквалифицированной электронной подписью (УНЭП) в приложении «Госключ»

#### Результат

В личный кабинет придёт уведомление, что декларация зарегистрирована, или отказ в регистрации с указанием причин

#### Что дальше

В течение 3 месяцев ФНС проведёт камеральную проверку и примет решение по декларации

[Перейти к заявлению](#)

## ШАГ 5

Нажать **Выбрать файлы** и подгрузить **xml-файл** декларации, далее нажать **Выбрать файлы** и подгрузить файлы подтверждающих документов

rosuslugi Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

< Назад

### Загрузите документы

Обязательно добавьте декларацию. Остальные документы – если необходимо

#### Декларация 3-НДФЛ

Файл в формате xml, который вы сделали в программе «Декларация»

— Проверьте номер корректировки декларации  
Убедитесь, что указали правильный номер, иначе декларацию не примут  
[Как определить номер](#)

Перетащите файл или выберите на компьютере

Выбрать файл

#### Документы, подтверждающие доход

Загрузите подтверждающие документы, если знаете, что они нужны.  
Можно ничего не загружать

— Размер каждого файла должен быть менее 10 Мб

Перетащите файлы или выберите на компьютере

Выбрать файл

#### Документы, подтверждающие право на вычет

Можно ничего не загружать, если подаёте уточнённую декларацию или уже отправляли в ФНС подтверждающие документы  
[Примеры документов](#)

— Размер каждого файла должен быть менее 10 Мб

Перетащите файлы или выберите на компьютере

Выбрать файл

Всего можно выбрать файлов на 20,0 Мб

Продолжить

## ШАГ 6

Проверяем правильность загруженных документов для подписания

The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги' and a dropdown menu 'Гражданам'. To the right, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile icon labeled 'ДТ'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link '< Назад'. The main heading is 'Документы на подписание'. Below the heading, there is a text instruction: 'Если нужно загрузить новые документы, нажмите «Назад» и вернитесь к шагу загрузки'. A light blue box contains a list of documents under the heading 'Документы на подпись' and a link 'Скачать всё'. The list includes three items: an XML file named 'NO\_NDFL3\_5262\_5262\_52621...' (0.01 Mб), an XML file named 'req' (0.01 Mб), and a PDF file named 'req\_preview' (0.04 Mб). Below the list, there is a text instruction: 'Нажимая «Продолжить», вы подтверждаете, что проверили все подписываемые документы'. At the bottom center, there is a blue button labeled 'Продолжить' with a hand cursor icon pointing to it.

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

< Назад

### Документы на подписание

Если нужно загрузить новые документы, нажмите «Назад» и вернитесь к шагу загрузки

**Документы на подпись** [Скачать всё](#)

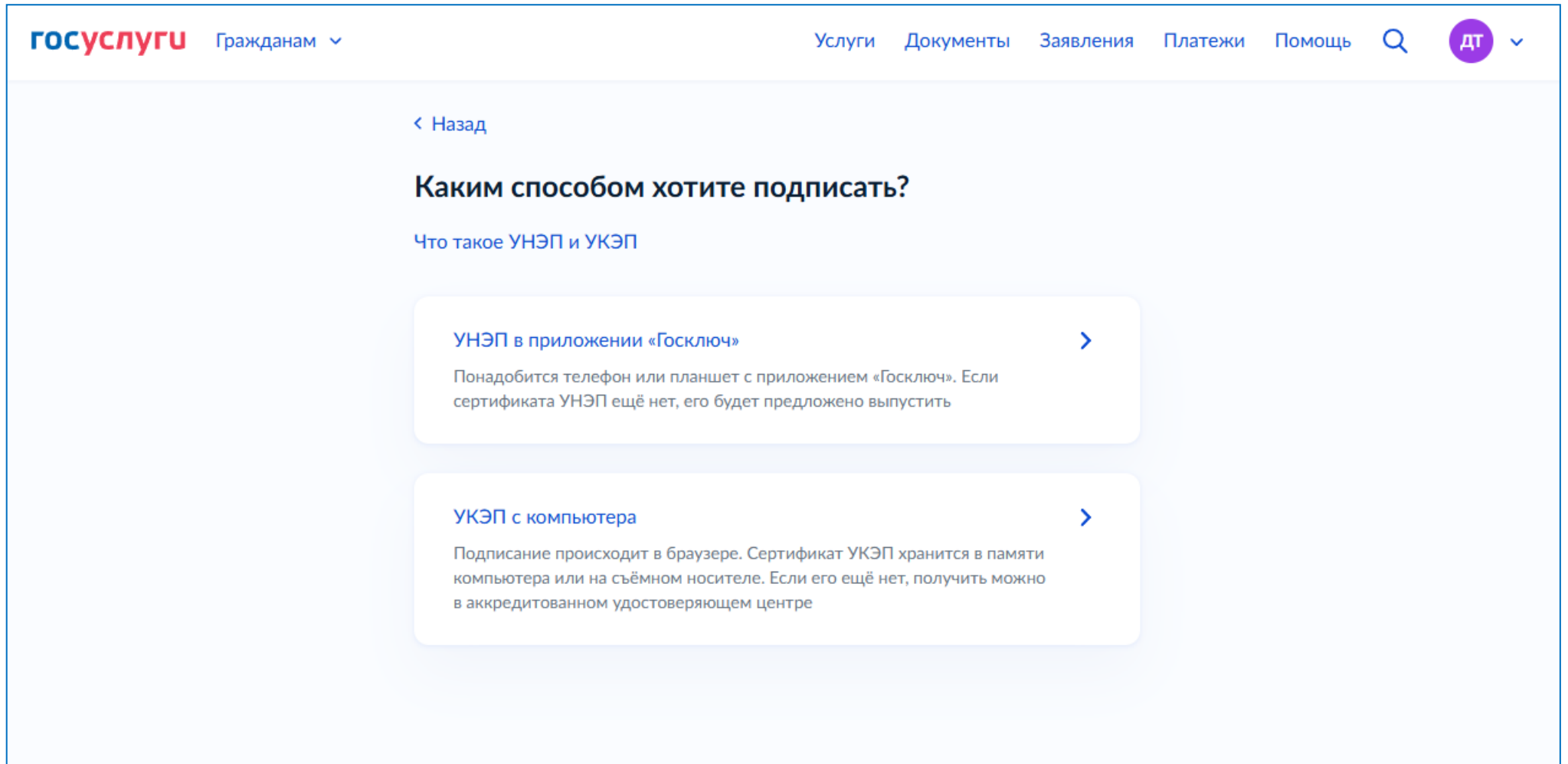
XML	NO_NDFL3_5262_5262_52621...	0.01 Mб	⋮
XML	req	0.01 Mб	⋮
PDF	req_preview	0.04 Mб	⋮

Нажимая «Продолжить», вы подтверждаете, что проверили все подписываемые документы

Продолжить

## ШАГ 7

Выбрать вид подписи для использования при отправке документов

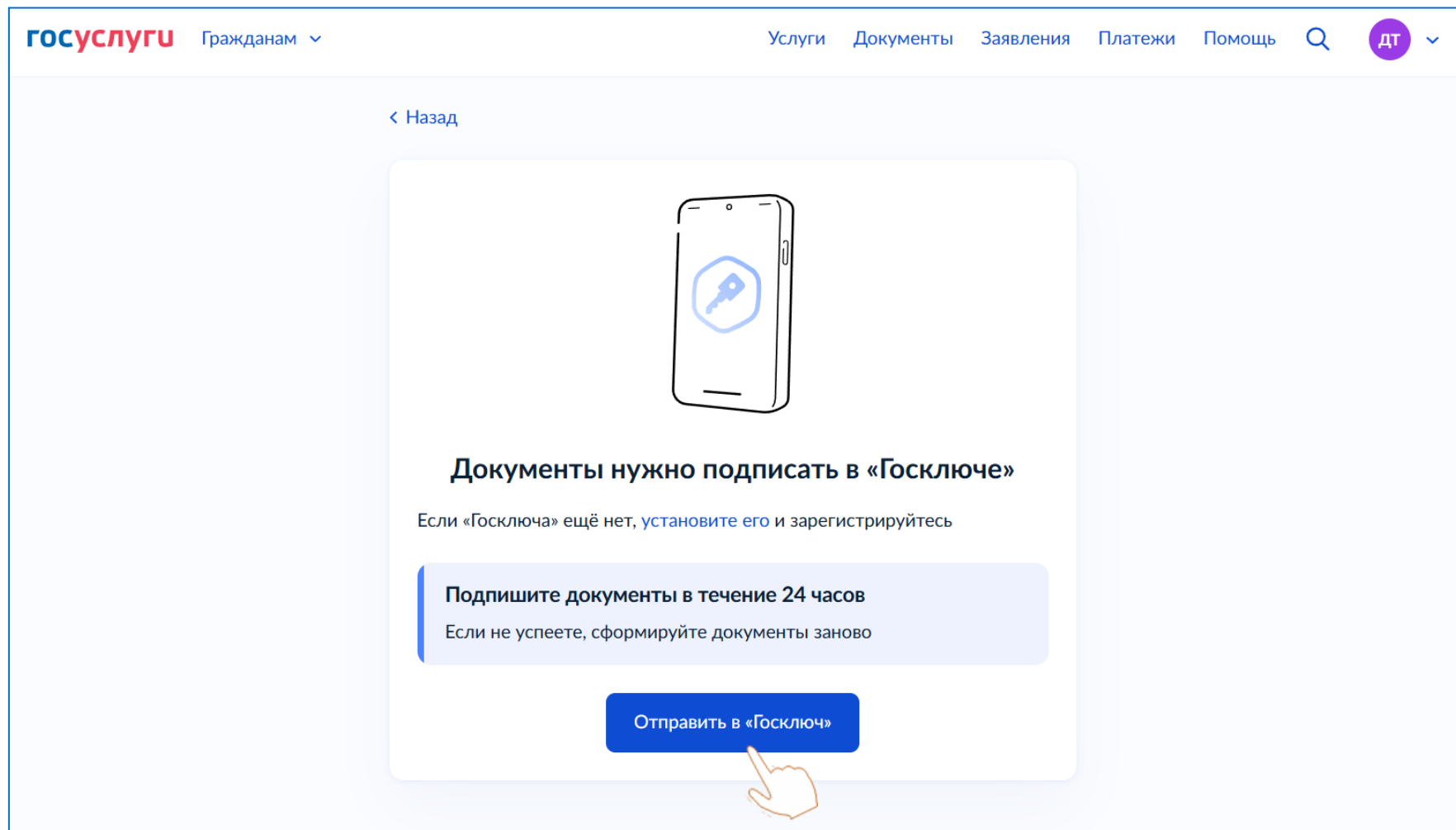


The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Госуслуги' and a dropdown menu 'Гражданам'. To the right, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь', along with a search icon and a user profile icon labeled 'ДТ'. Below the navigation bar, there is a back button '< Назад'. The main heading is 'Каким способом хотите подписать?'. Below the heading, there is a link 'Что такое УНЭП и УКЭП'. There are two main options presented in rounded rectangular boxes:

- УНЭП в приложении «Госключ»** (with a right arrow):  
Понадобится телефон или планшет с приложением «Госключ». Если сертификата УНЭП ещё нет, его будет предложено выпустить
- УКЭП с компьютера** (with a right arrow):  
Подписание происходит в браузере. Сертификат УКЭП хранится в памяти компьютера или на съёмном носителе. Если его ещё нет, получить можно в аккредитованном удостоверяющем центре

## ШАГ 8

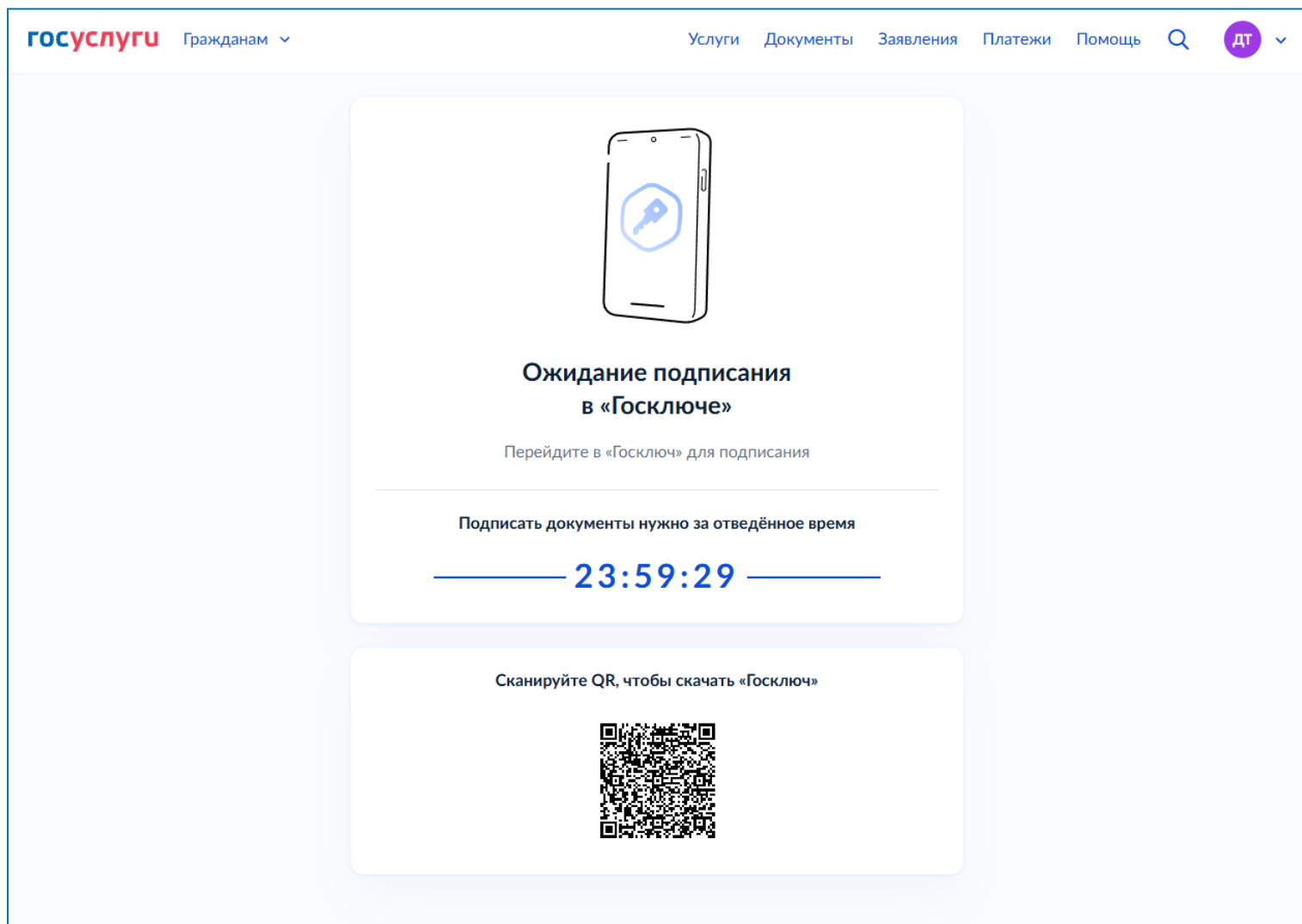
**Вариант 1:** Для подписания документов в мобильном приложении «Госключ» необходимо установить одноименное приложение и отправить документы в «Госключ»



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top left is the logo "госуслуги" and "Гражданам". At the top right are navigation links: "Услуги", "Документы", "Заявления", "Платежи", "Помощь", a search icon, and a user profile icon labeled "ДТ". Below the navigation bar is a blue arrow and the text "< Назад". The main content area features a white card with a blue outline. At the top of the card is an illustration of a smartphone with a key icon on the screen. Below the illustration is the heading "Документы нужно подписать в «Госключе»". Underneath is the text "Если «Госключа» ещё нет, [установите его](#) и зарегистрируйтесь". A light blue box contains the text "Подпишите документы в течение 24 часов" and "Если не успеете, сформируйте документы заново". At the bottom of the card is a blue button with the text "Отправить в «Госключ»", which is being pointed to by a hand cursor.

## ШАГ 8

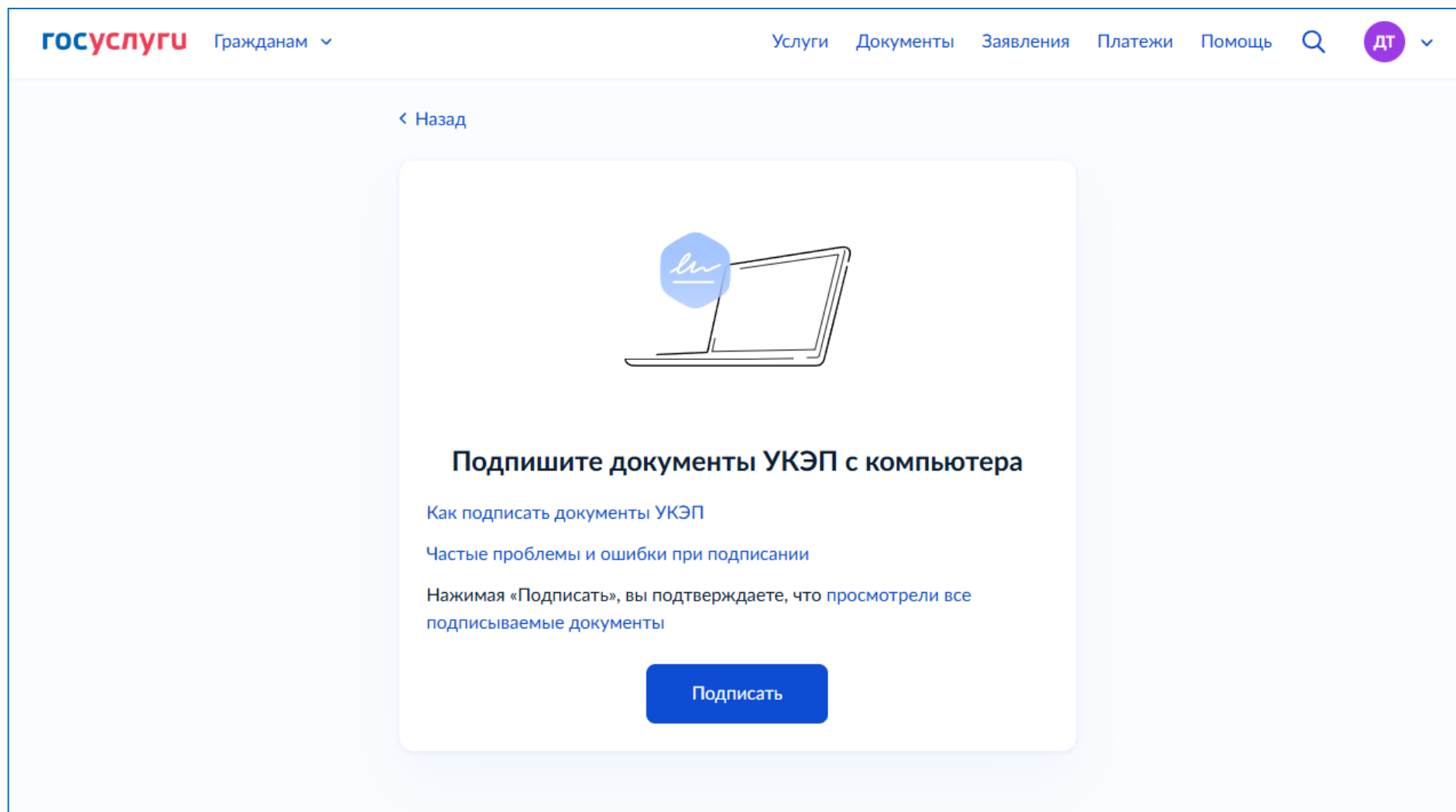
**Вариант 1:** Далее необходимо подписать документы в мобильном приложении «Госключ»



**После подписания документов декларация будет направлена и зарегистрирована в налоговом органе**

## ШАГ 8

**Вариант 2:** Для подписания документов на сайте с компьютера необходим сертификат УКЭП



**После подписания документов декларация будет направлена и зарегистрирована в налоговом органе**