Приложение

к приказу ФНС России

от \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к организации системы внутреннего контроля**

## I. Общие положения

1.1. Требования к организации системы внутреннего контроля (далее – Требования) за совершаемыми фактами хозяйственной жизни и правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов (далее – система внутреннего контроля) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 10526 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).

1.2. Применяемая организацией система внутреннего контроля должна обеспечивать разумную уверенность в достижении целей организации, в том числе с точки зрения надежности бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых деклараций, расчетов, предусмотренных Кодексом (далее – налоговая отчетность), и иной отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия финансово-хозяйственной деятельности организации действующему законодательству Российской Федерации.

## II. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля направлена на получение разумной уверенности в том, что организация обеспечивает:

эффективность и результативность финансово-хозяйственной деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;

правильность исчисления (удержания), полноту и своевременность уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов;

достоверность, полноту и своевременность представления бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности;

соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни по совершенной или планируемой сделке (операции) или совокупности взаимосвязанных сделок (операций), а также по иным совершенным фактам хозяйственной жизни организации;

мониторинг результатов эффективности выполняемых контрольных процедур, направленных на своевременное выявление, исправление и предотвращение ошибок (искажений) в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

2.2. Целями организации системы внутреннего контроля являются:

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в отношении совершенных или планируемых сделок (операций) или совокупности взаимосвязанных сделок (операций), а также по иным совершенным фактам хозяйственной жизни организации;

обеспечение достоверности, полноты и своевременности отражения результатов финансово-хозяйственной деятельности в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности, а также учета таких результатов при исчислении (удержании) налогов, сборов, страховых взносов, полноты и своевременности их уплаты (перечисления);

реализация стратегии управления рисками;

выявление и предотвращение случаев возникновения ошибок (искажений) или несоответствий;

совершенствование и повышение эффективности системы внутреннего контроля.

2.3. Руководитель организации несет ответственность за разработку и реализацию комплексной стратегии развития и совершенствования системы внутреннего контроля.

2.4. Система внутреннего контроля должна отвечать специфике финансово-хозяйственной деятельности организации, функционировать на постоянной основе и эффективно, не противоречить требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Организация системы внутреннего контроля, мониторинг ее эффективности, а также разработка мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля может осуществляться специально созданным в организации структурным подразделением.

2.6. Организация самостоятельно разрабатывает методики, порядок и способы оценки системы внутреннего контроля, а также планирует процедуры внутреннего и внешнего аудитов в зависимости от результатов оценки эффективности системы внутреннего контроля.

2.7. Система внутреннего контроля включает следующие уровни контроля:

предварительный контроль, который осуществляется до фактического начала бизнес-процесса (операции) и направлен на предупреждение или минимизацию негативного воздействия событий и факторов, которые могут повлиять на достижение целей организации;

текущий контроль, который выполняется непосредственно в ходе осуществления бизнес-процесса (операции) и направлен на своевременное выявление и немедленное устранение возникающих в ходе работы нарушений и отклонений от заданных параметров;

последующий контроль, который осуществляется после осуществления бизнес-процесса (операции) и направлен на установление достоверности отчетных данных, выявление недостатков или положительного опыта, оценку соответствия результатов финансово-хозяйственной деятельности установленным целевым показателям.

2.8. С помощью системы внутреннего контроля организация выявляет потенциальные расхождения и факторы, которые влияют на риски ошибок (искажений) информации при исчислении (удержании) налогов, сборов, страховых взносов и при подготовке бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности, а также определяет характер, сроки и объем контроля, необходимого для формирования разумной уверенности в достоверности бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

## III. Контрольная среда

3.1. Контрольная среда представляет собой совокупность принципов и стандартов, направленных на установление и поддержание руководством и сотрудниками организации эффективной системы внутреннего контроля.

3.2. Контрольная среда является основой для эффективного функционирования всех компонентов системы внутреннего контроля.

3.3. В организации должна присутствовать культура этического поведения, которая обеспечивается руководителем организации.

Требования корпоративной этики, этических и поведенческих стандартов должны быть закреплены в организационно-распорядительных документах организации и доведены до сведения каждого сотрудника.

3.4. В организации должны быть утверждены стандарты (правила) найма, мотивации, оценки, продвижения, увольнения сотрудников, а также требования к профессиональным знаниям и навыкам сотрудников.

3.5. В организации должно быть установлено разделение ответственности и полномочий сотрудников, обеспечивающих функционирование, мониторинг, оценку эффективности и совершенствование системы внутреннего контроля.

## IV. Система управления рисками

4.1. Система управления рисками разрабатывается для организации системы внутреннего контроля, функционирование которой направлено на обеспечение разумной уверенности в достижении целей, указанных в пункте 2.2 настоящих Требований.

4.2. Задача функционирования системы управления рисками в организации состоит в своевременном предотвращении или минимизации негативных последствий недостижения организацией своих целей за счет проводимых мероприятий по выявлению рисков, их оценке и обработке.

4.3. Система управления рисками должна функционировать на постоянной основе и соответствовать целям, задачам и стратегии организации.

4.4. Система управления рисками должна быть регламентирована организационно-распорядительными документами организации.

4.5. Руководитель организации несет ответственность за разработку и реализацию комплексной стратегии управления рисками, обеспечивающей полное и своевременное выявление и оценку рисков организации, в том числе рисков, связанных с исполнением обязательств по правильности исчисления (удержания), полноте и своевременности уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов.

4.6. Система управления рисками предусматривает выполнение последовательности действий, направленных на предотвращение или минимизацию возможного ущерба за счет планомерных воздействий на причины и последствия возникновения рисков, в том числе:

выявление рисков;

анализ и оценка рисков;

определение границ приемлемости рисков;

раскрытие информации о выявленных рисках;

принятие решений о способе управления риском на основе оценки достаточности имеющихся в распоряжении организации контрольных процедур для покрытия рисков.

4.7. Процесс выявления и оценки рисков осуществляется на основе всестороннего анализа и оценки последствий внутренних и внешних факторов и условий финансово-хозяйственной деятельности организации.

4.8. При выявлении и оценке рисков руководство оценивает наличие или вероятность возникновения следующих обстоятельств, которые могут привести к искажению информации в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности:

условия, в которых осуществляется финансово-хозяйственная деятельность организации;

определение методологической позиции относительно порядка отражения хозяйственной операции в бухгалтерском и налоговом учете, которая не соответствует законодательству Российской Федерации;

отражение в бухгалтерском учете не имевших места фактов хозяйственной жизни, в том числе лежащих в основе [мнимых и притворных](consultantplus://offline/ref=98CB6C7DCF9A398F553A08238BDF02D4807ECEC9F7D5F5C49D6499C9C2443ECA926828C68D6E4772T6LAJ) сделок;

неправильное исчисление (удержание) и (или) неуплата (неперечисление) налогов, сборов, страховых взносов и несвоевременное представление (непредставление) отчетности в налоговый орган;

получение организацией необоснованной налоговой выгоды.

## V. Выявление рисков

5.1. Выявление рисков является составной частью системы управления рисками и системы внутреннего контроля. При выявлении рисков организация должна исходить из принципов комплексности, последовательности, непрерывности и оптимальности.

5.2. Выявление рисков направлено на идентификацию событий, ситуаций, обстоятельств, которые могут оказать влияние на достижение организацией целей своей деятельности, а также анализ причин и источников возникновения рисков.

5.3. Процесс выявления рисков осуществляется организацией исходя из допущения о том, что налоговый орган обладает в полном объеме всей информацией, которая имеется в распоряжении организации на момент выявления рисков.

5.4. В процессе выявления рисков организация определяет совокупность ключевых индикаторов риска, то есть критериев с заранее заданными параметрами, отклонение от которых (невыполнение которых) свидетельствует о наличии у организации потенциальных событий, способных влиять на достижение целей деятельности.

5.5. Результатом данного этапа является составление перечня источников риска, угрожающих достижению организацией целей своей деятельности. Данный перечень определяет потенциальные зоны риска и используется для формирования стратегии управления рисками.

5.6. Выявление рисков осуществляется в первую очередь в отношении операций, требующих применения профессионального суждения при отсутствии точных способов и методов расчета оценочных значений, методов признания доходов, расходов или требующих допущений о влиянии будущих неопределенных событий.

5.7. Выявление рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, нетипичным по характеру, объему или частоте их осуществления.

5.8. В процессе выявления рисков организация оценивает принятую стратегию налогового планирования на предмет наличия фактов, свидетельствующих об использовании элементов, направленных исключительно на уклонение от уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов.

5.9. В процессе выявления рисков организация особое внимание уделяет операциям, характеризующимся высоким уровнем потенциального риска, освобождаемым от налогообложения.

5.10. В отношении каждого из выявленных рисков рассматривается его характер, вероятность возникновения и величина потенциального искажения бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

5.11. При определении характера риска следует оценить следующее:

связь риска с недавними макроэкономическими изменениями, изменениями социально-экономической ситуации в отрасли и регионе;

связь риска с новыми требованиями по ведению бухгалтерского и налогового учета и подготовки отчетности;

сложность осуществления хозяйственной операции, в том числе необходимость проведения сложных расчетов и соблюдения учетных принципов;

степень ручного вмешательства в процесс учета хозяйственной операции;

степень субъективности при расчете оценочных показателей, содержащихся в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности;

связь риска с недобросовестными действиями.

5.12. Выявление источников рисков осуществляется на основе анализа условий осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

5.13. При анализе условий осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации учитываются:

цели и стратегические планы организации;

отраслевые факторы (сезонность, цикличность, достаточность ресурсов, конкурентная среда, политика государства и прочие);

требования нормативно-правовых актов и особенности учетной политики организации;

характер финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе особенности ее организационной структуры, сегментация деятельности, степень однородности осуществляемых хозяйственных операций, характер и сложность информационных систем.

5.14. Информация, полученная в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, используемая в целях выявления рисков, должна соответствовать критериям надежности и достаточности.

5.15. На основании полученной информации устанавливается, соответствует ли выявленный риск критериям существенности, то есть требует ли выявленный риск отдельного раскрытия.

5.16. При этом следует учитывать низкую вероятность возникновения рисков, требующих отдельного раскрытия, при осуществлении однотипных и несложных хозяйственных операций, являющихся объектом регулярной обработки.

5.17. В отношении однотипных по объему и характеру операций (групп однотипных операций), совершаемых на регулярной основе, следует выявлять прежде всего риск, связанный с неверным (неполным) отражением совершаемых операций в бухгалтерском и налоговом учете. При этом оценивается степень автоматизации учетного процесса по таким операциям (группам операций).

5.18. Способы и методы выявления риска определяются организацией самостоятельно исходя из предпосылки формирования полной и достоверной информации о рисках, вероятности и последствий их наступления.

## VI. Оценка рисков

6.1. Оценка рисков является составной частью системы управления рисками и включает в себя определение вероятности возникновения, а также оценку последствий выявленных рисков.

6.2. Вероятность наступления риска зависит от следующих факторов:

источники риска;

частота наступления аналогичного события в прошлом;

правовые и экономические условия осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

6.3. Оценка последствий подразумевает определение уровня влияния риска на достижение организацией целей своей деятельности. В целях настоящих Требований организации необходимо прежде всего оценить существенность искажения показателей бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности как вероятное следствие выявленного риска.

6.4. Существенное искажение бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности влияет или может повлиять на степень достоверности информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

6.5. В качестве критерия существенности могут выступать:

доля от суммы налога (сбора, страховых взносов), исчисленного организацией к уплате (перечислению);

доля от величины налоговой базы по налогу (базы для исчисления сбора, страховых взносов);

доля от величины показателя налоговой декларации (расчета), существенно влияющей на расчет налоговой базы (например, величина доходов от реализации), базы для исчисления сбора, страховых взносов;

6.6. Оценка последствий риска осуществляется организацией с точки зрения временного периода, в течение которого могут обнаруживаться последствия данных рисков.

6.7. Оценка риска осуществляется при помощи методов математической статистики и (или) на основе профессионального суждения. Выбор метода определяется организацией самостоятельно.

6.8. Оценка каждого выявленного риска проводится с целью определения его уровня.

6.9. Уровень риска представляет собой одновременно оценку вероятности и последствий наступления риска. Оценка уровня риска по усмотрению организации приводится по качественной, количественной или смешанной шкале.

6.10. Уровень риска, определяющий готовность организации принимать последствия рисков в данных экономических условиях при осуществлении своей деятельности исходя из стратегических целей и задач, представляет собой границу приемлемости организации к рискам.

6.11. Граница приемлемости должна быть определена как на уровне организации в целом, так и на уровне отдельных сегментов, направлений финансово-хозяйственной деятельности, структурных подразделений, групп операций.

6.12. Сравнение уровня выявленного риска с границей приемлемости предоставляет организации возможность принимать решение по управлению существенными рисками.

## VII. Раскрытие информации о рисках

7.1. Раскрытие информации о рисках должно обеспечивать заинтересованных лиц полной информацией о выявленных рисках.

7.2. Раскрытие информации осуществляется в соответствии с профилем риска, то есть предусматривает описание совокупности сведений об источнике возникновения риска, критериях риска, наличии мер по предотвращению или минимизации риска.

7.3. При раскрытии информации о рисках не допускается возможность двойного толкования информации о выявленных рисках.

7.4. Раскрытие информации о рисках должно быть структурировано. Информация о каждом выявленном риске раскрывается отдельно.

7.5. Информация о рисках раскрывается на основе принципа существенности.

7.6. Обязательному раскрытию подлежит информация о рисках, выявляемых по каждой уникальной и специфической операции, а также по операциям, осуществление которых впервые планируется в период проведения налогового мониторинга.

7.7. В обязательном порядке осуществляется раскрытие информации по следующим профилям рисков в зависимости от сферы его возникновения:

7.7.1. Осуществление организацией финансово-хозяйственной деятельности:

риск, связанный с осуществлением инвестиционной деятельности;

риск, связанный с реорганизацией (в форме слияния, присоединения, выделения и разделения);

риск, связанный с реструктуризацией деятельности организации;

риск, связанный с применением льгот по налогам, сборам, страховым взносам;

риск, связанный с осуществлением операций в иностранной валюте;

риск, связанный с выплатой дивидендов резидентам других иностранных государств;

риск существенного изменения налоговой нагрузки в периоде проведения налогового мониторинга.

7.7.2. Выбор методологической позиции в отношении порядка отражения хозяйственной операции в налоговом учете:

риск отсутствия методологической позиции;

риск неточности методологической позиции (в отношении методологических позиций, регулирующих порядок расчета показателей налоговой отчетности);

риск неточности методологических позиций, регулирующих отнесение доходов и расходов к определенному налоговому периоду;

риск неправильной классификации (в отношении методологических позиций, регулирующих порядок объектов учета к установленным законодательством группам);

риск неосторожности, приводящий к налоговому планированию, целью которого является исключительно уклонение от уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов;

риск неосмотрительности, приводящий к получению необоснованной налоговой выгоды.

7.7.3. Учет данных первичных учетных документов для целей налогового учета:

риск наличия первичных учетных документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе [мнимых и притворных](consultantplus://offline/ref=B4E3F0281CF514A039CC5A37507220C561653A6AB441610D93463967F97AB5D55EEE7ED5FBC0BA2Fw844M) сделок;

риск отсутствия первичных учетных документов или наличия первичных учетных документов не в полном объеме;

риск наличия недостоверных данных в первичных учетных документах.

7.7.4. Отражение фактов хозяйственной жизни и (или) хозяйственных операций в автоматизированной учетной системе организации:

риск ввода в автоматизированную учетную систему организации данных первичных учетных документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе [мнимых и притворных](consultantplus://offline/ref=B4E3F0281CF514A039CC5A37507220C561653A6AB441610D93463967F97AB5D55EEE7ED5FBC0BA2Fw844M) сделок;

риск неотражения (неполного отражения) данных в автоматизированной учетной системе для подготовки налоговой отчетности;

риск неправильного отражения данных при вводе в автоматизированную учетную систему для подготовки налоговой отчетности;

риск неправильного выбора значений справочных данных (счета налогового учета, элементы иерархии налогового учета и другое) при вводе в автоматизированную учетную систему.

7.7.5. Расчет показателей регистров налогового учета и форм налоговой отчетности:

риск неполноты обработки данных при исчислении показателей налоговой отчетности;

риск совершения ошибок (искажений) в исчислении показателей налоговой отчетности;

риск неправильного отнесения результатов исчисления показателей налоговой отчетности к соответствующему налоговому (отчетному) периоду;

риск неправильного заполнения налоговой отчетности (неправильного отражение показателей в налоговой отчетности).

7.7.6. Порядок уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов:

риск неполной уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов;

риск нарушения сроков уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов;

риск неправильного указания реквизитов в платежных документах.

## VIII. Представление информации о рисках

8.1. Информация о рисках отражается в приложении № 1 «Риски, идентифицируемые в целях налогового мониторинга» к Требованиям.

8.2. При раскрытии информации о рисках указываются:

в графе 1 – порядковый номер записи о риске;

в графе 2 – код или уникальный идентификатор риска;

в графе 3 – краткое наименование риска;

в графе 4 – описание риска;

в графе 5 – операция или группа операций, в отношении которых выявлен риск;

в графе 6 – профиль риска в соответствии с перечнем профилей рисков, приведенном в разделе VII Требований;

в графе 7 – источник возникновения риска;

в графе 8 – законодательство, связанное с выявленным риском;

в графе 9 – частота возникновения риска в прошлом;

в графе 10 – вероятность риска;

в графе 11 – последствия риска, в том числе оценка степени влияния на показатели финансово-хозяйственной деятельности организации и на сумму уплаченных (перечисленных) налогов, сборов, страховых взносов;

в графе 12 – уровень риска;

в графе 13 – соотношение уровня риска с границей приемлемости риска.

8.3. При раскрытии информации о рисках, относимых к группе профилей рисков, связанных с выбором методологической позиции в отношении порядка отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и (или) хозяйственных операций в налоговом учете, организация указывает информацию о планах по запросу мотивированного мнения налогового органа в соответствие с положениями пункта 4 статьи 10530 Кодекса.

## IX. Контрольные процедуры

9.1. Контрольные процедуры представляют собой совокупность действий (процессов), направленных на предупреждение или минимизацию рисков, влияющих на достижение целей организации.

9.2. В качестве контрольных процедур могут использоваться:

документальное оформление и подтверждение фактов хозяйственной жизни организации;

подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям;

санкционирование (авторизация) операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;

сверка данных путем проверки полноты, точности, непротиворечивости и корректности полученной информации;

разграничение полномочий, в том числе посредством исключения совмещения одним лицом функции инициирования, исполнения и контроля совершения хозяйственной операции;

контроль фактического наличия и состояния объектов, в том числе охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей;

процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами, осуществляющие контроль доступа, целостности данных и внесения изменений в информационные системы;

разграничение доступа должностных лиц организации к блокам учета в информационной системе в целях исключения несанкционированного доступа и возникновения риска искажения бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

9.3. Разработка и описание контрольных процедур на основе анализа причин возникновения рисков и оценки их последствий являются основными процессами внутреннего контроля, направленными на предупреждение или минимизацию рисков.

9.4. Организация формирует перечень контрольных процедур исходя из выявленных и оцененных рисков, влияющих на достоверность бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

9.5. Контрольные процедуры должны быть связаны с выявленными рисками в зависимости от сферы их возникновения. Также должно быть обеспечено соответствие между рисками и контрольными процедурами, направленными на предотвращение или минимизацию последствий таких рисков: одна контрольная процедура может предотвращать или минимизировать как один риск, так и их совокупность.

9.6. Контрольные процедуры должны обеспечивать предотвращение, выявление и устранение существенных искажений на уровне подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

9.7. Контрольные процедуры, осуществляемые организацией, должны быть направлены на предотвращение или минимизацию рисков ошибок (искажений) налогового учета и налоговой отчетности организации, рисков несвоевременной и (или) неполной уплаты (перечисления) налогов, сборов и страховых взносов.

9.8. Для разработки контрольных процедур могут использоваться следующие документы (информацию):

реестр выявленных рисков;

информация об организационной структуре организации;

карта (реестр) бизнес-процессов компании;

организационно-распорядительные документы, содержащие описание бизнес-процессов и операций, выполняемых сотрудниками.

9.9. Организация определяет порядок документального оформления результатов выполнения контрольных процедур.

9.10. Организация осуществляет анализ результатов выполнения контрольных процедур и оценку эффективности их выполнения на постоянной основе.

9.11. Анализ результатов выполнения контрольных процедур включает:

определение степени предотвращения или минимизации рисков посредством выполнения контрольных процедур;

проверку наличия документов, подтверждающих выполнение контрольной процедуры и их соответствие порядку выполнения контрольной процедуры и виду контроля;

проверку соответствия описания контрольной процедуры порядку и способу ее выполнения;

проверку соблюдения принципа распределения полномочий при отражении в учете операций (групп операций) и выполнении контроля в отношении этих операций (групп операций);

определение порядка и способов устранения выявленных ошибок и отклонений;

доведение информации до руководства о результатах выполнения контрольных процедур.

## X. Раскрытие информации о контрольных процедурах

10.1. Организация формирует перечень контрольных процедур исходя из выявленных и оцененных рисков, влияющих на полноту и достоверность бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

10.2. Описание всех контрольных процедур, используемых организацией, должно содержать:

достоверные значения атрибутов и характеристик, используемых при квалификации контрольных процедур;

актуальное описание контрольных процедур (соответствующее фактическому их функционированию).

10.3. По результатам описания контрольной процедуры у внешнего пользователя, не обладающего детальными знаниями в отношении специфики финансово-хозяйственной деятельности организации, должно складываться понимание о следующем:

как выполнение контрольной процедуры направлено на предотвращение или минимизацию рисков;

кто участвует в выполнении контроля;

как распределены роли участников: кем осуществляется выполнение хозяйственной операции и кем осуществляется контроль в отношении выполненных операций (подготовленных документов);

в чем заключается контроль при осуществлении описанных действий и операций, каким образом выявляются ошибки;

какие документы (отчеты) свидетельствуют о выполнении контрольной процедуры и ее результатах.

10.4. Результаты выполнения контрольных процедур документируются и сохраняются организацией.

10.5. С целью систематизации принятых организацией контрольных процедур, относящихся к выявленным рискам, а также для оценки степени предотвращения или минимизации выявленных рисков составляется матрица рисков и контрольных процедур.

10.6. Матрица рисков и контрольных процедур составляется на основе проведенного анализа и обоснования уровней рисков по операциям и процессам, толерантности организации к выявленным рискам, оценки имеющихся у организации контрольных процедур, позволяющих минимизировать или устранить последствия выявленных рисков.

10.7. Раскрытие в матрице рисков и контрольных процедур информации по рискам и контрольным процедурам осуществляется по всем профилям риска, указанным в разделе VII Требований, в разрезе строк налоговой отчетности.

10.8. Раскрытию в матрице рисков и контрольных процедур подлежит также информация по профилям риска, по которым отсутствует возможность их идентификации с конкретной строкой налоговой отчетности (например, в отношении порядка уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов).

10.9. Степень детализации информации при раскрытии информации в матрице рисков и контрольных процедур определяется уровнем существенности ошибки налоговой отчетности, которая выражается в факте несоблюдения законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах и влечет за собой финансовые или иные потери.

10.10. Организация не реже одного раза в квартал проводит оценку необходимости обновления информации в матрице рисков и контрольных процедур.

## XI. Представление информации о контрольных процедурах

11.1. Описание каждой контрольной процедуры и порядок ее проведения приводится в приложении № 2 «Контрольные процедуры, осуществляемые в целях налогового мониторинга» к Требованиям.

11.2. При описании каждой контрольной процедуры указывается следующая информация:

в графе 1 – код контрольной процедуры, присваиваемый каждой контрольной процедуре организацией самостоятельно и позволяющий однозначно идентифицировать контрольную процедуру;

в графе 2 – наименование контрольной процедуры, осуществляемой организацией;

в графе 3 – профиль риска (осуществление организацией финансово-хозяйственной деятельности, учет первичных учетных документов, ввод первичных учетных документов в учетную систему, обработка первичных данных и расчет налоговых показателей, выбор методологической позиции, порядок уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов);

в графе 4 – частота проведения контрольной процедуры (ежегодно, ежеквартально, ежемесячно, ежедневно, по мере поступления первичных учетных документов и так далее);

в графе 5 – вид контрольной процедуры (предупреждающая, выявляющая);

в графе 6 – этап проведения контрольной процедуры (краткое описание порядка проведения, включая порядок действий при выявлении отклонений (нарушений);

в графе 7 – способ проведения контрольной процедуры (ручной, информационно-технологически зависимый (ИТ-зависимый), автоматический);

в графе 8 –степень значимости контрольной процедуры (ключевая, компенсирующая);

в графе 9 – информационная система, в которой выполняется контрольная процедура;

в графе 10 – документы (отчеты), формируемые в ходе либо оформляемые по результатам выполнения контрольной процедуры, подтверждающие выполнение контрольной процедуры, отражающие результаты выполнения контрольной процедуры – выявленные ошибки, нарушения;

в графе 11 – подразделение, ответственное за выполнение контрольной процедуры;

в графе 12 – должность исполнителя, ответственного за выполнение контрольной процедуры;

в графе 13 – ссылка на организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие выполнение контрольной процедуры.

11.3. Результаты анализа контрольных процедур приводятся в приложении № 3 «Анализ контрольных процедур, осуществляемых в целях налогового мониторинга» к Требованиям:

в графе 1 – указывается общее количество контрольных процедур;

в графе 2 – количество контрольных процедур, выполняемых автоматизированным способом;

в графе 3 – отношение количества автоматизированных контрольных процедур к общему количеству контрольных процедур;

в графе 4 – количество предупреждающих контрольных процедур;

в графе 5 – отношение предупреждающих контрольных процедур к общему количеству контрольных процедур;

в графе 6 – количество контрольных процедур, имеющих ссылку на организационно-распорядительные документы организации;

в графе 7 – отношение количества контрольных процедур, имеющих ссылку на организационно-распорядительные документы организации, к общему количеству контрольных процедур;

в графе 8 – количество контрольных процедур, имеющих ссылку на документы, подтверждающие выполнение контрольной процедуры;

в графе 9 – отношение количества контрольных процедур, имеющих ссылку на документы, подтверждающие выполнение контрольной процедуры, к общему количеству контрольных процедур.

11.4. Матрица рисков и контрольных процедур отражается в приложении № 4 «Матрица рисков и контрольных процедур» к Требованиям.

11.5. При раскрытии информации в матрице рисков и контрольных процедур указываются:

в графе 1 – наименование вида налога, в отношении которого выявлены риски;

в графе 2 – код строки налоговой декларации (расчета);

в графе 3 – профиль риска;

в графе 4 – код риска в соответствии с приложением № 1 «Риски, идентифицируемые в целях налогового мониторинга» к Требованиям;

в графе 5 – код контрольной процедуры в соответствии с приложением № 2 «Контрольные процедуры, осуществляемые в целях налогового мониторинга» к Требованиям.

11.6. Информация о результатах выполнения контрольных процедур отражается в приложении № 5 «Результаты выполнения контрольных процедур, осуществляемых в целях налогового мониторинга» к Требованиям.

11.7. При раскрытии информации о результатах выполнения контрольных процедур указывается:

в графе 1 – порядковый номер выполненной контрольной процедуры;

в графе 2 – код контрольной процедуры;

в графе 3 – наименование контрольной процедуры, осуществляемой организацией;

в графе 4 – документы, подтверждающие выполнение контрольной процедуры;

в графе 5 – количество контрольных процедур, выполненных за отчетный период;

в графе 6 – количество контрольных процедур, выявивших ошибки (отклонения, нарушения), из общего количества контрольных процедур, выполненных за отчетный период;

в графе 7 – количество контрольных процедур, не выявивших ошибки (отклонения, нарушения), из общего количества контрольных процедур, выполненных за отчетный период.

## XII. Информационная система

12.1. Информационная система включает в себя такие объекты, как технические средства, программное обеспечение, персонал, процедуры и базы данных.

12.2. Информационная система организации должна реализовывать интегрированную обработку данных, обеспечивающую раннее выявление и отслеживание ошибок, противоречий, неточностей, а также должна обеспечивать формирование оповещений о подозрительных операциях в режиме реального времени.

12.3. Информационная система должна быть организована таким образом, чтобы доводить до руководителей организации информацию об ошибках, противоречиях и недостатках, возникающих при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности организации и при составлении бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

12.4. Информационная система бухгалтерского учета, реализующая функции интегрированного внутреннего контроля, должна обеспечивать инициирование, учет, обработку операций и составление отчетности по ним, а также автоматический перенос информации из информационных систем обработки операций (информации) в регистры бухгалтерского учета (включая расширенные выписки по счетам бухгалтерского учета).

12.5. Информационная система, реализующая функции внутреннего контроля, должна обеспечивать исправление ошибок, противоречий и неточностей при отражении операций в учете, создание отчетов по фактам произведенных корректировок результатов выполнения контрольных процедур.

12.6. Аналитическая информационная система, используемая для мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля, должна обеспечивать анализ и изучение результатов тестирования и аудита, а также создание соответствующих отчетов, эффективное управление случаями выявления подозрительных операций организации с помощью функций внутреннего и внешнего контроля, анализ эффективности автоматизации функций риск-факторного анализа.

12.7. В организации должно быть организовано внедрение, сопровождение и развитие информационных систем, а также разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию информационных систем.

12.8. Организация должна осуществлять внутренний и (или) внешний аудит информационных систем.

12.9. Результаты осуществления внутреннего и (или) внешнего аудита информационных систем используются налоговым органом для оценки уровня зрелости системы внутреннего контроля.

## XIII. Оценка эффективности системы внутреннего контроля

13.1. Организация осуществляет оценку эффективности функционирования системы внутреннего контроля с целью последующего определения уровня ее зрелости и разработки дальнейших мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля.

13.2. Оценка эффективности предусматривает проверку функционирования системы внутреннего контроля в ходе финансово-хозяйственной деятельности с целью своевременного информирования руководителей соответствующего уровня о выявленных ошибках, противоречиях и недостатках для принятия соответствующих мер по их устранению.

13.3. Порядок, частота осуществления оценки эффективности системы внутреннего контроля зависит от характера и масштабов финансово-хозяйственной деятельности организации, изменений в финансово-хозяйственной деятельности и общего уровня развития, надежности и эффективности системы внутреннего контроля.

13.4. Оценка эффективности системы внутреннего контроля проводится с учетом результатов фактически выполняемых и документально подтвержденных контрольных процедур.

13.5. При оценке эффективности системы внутреннего контроля организации необходимо также учитывать следующие факторы:

состояние отрасли;

правовые факторы;

текущую операционную деятельность организации;

инвестиционную деятельность организации;

финансовую деятельность организации;

особенности составления организацией бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности.

13.6. Организация оценивает эффективность системы внутреннего контроля в разрезе пяти компонентов:

контрольная среда;

выявление и оценка рисков;

контрольные процедуры;

информационная система;

мониторинг средств контроля.

13.7. При анализе контрольной среды учитываются следующие критерии:

внедрение в организации кодекса корпоративной этики и соблюдение сотрудниками организации профессиональных и поведенческих стандартов;

вовлеченность руководителя организации в процесс оценки эффективности системы внутреннего контроля, в том числе закрепление за руководителем организации функций рассмотрения и утверждения оценки результатов мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля;

распределение (разграничение) полномочий и обязанностей, закрепленное в организационной структуре, реализующей надлежащий учет ключевых сфер полномочий, обязанностей и определенного порядка подчиненности сотрудников;

наличие требований к квалификации сотрудников, в том числе к образованию, опыту работы, достижениям, сведениям о добросовестности и этическом поведении, а также наличие программ подготовки специалистов, предусматривающих обучение их функциям и обязанностям;

13.8. При выявлении и оценке рисков учитываются следующие критерии:

наличие системы управления рисками;

утверждение комплексной стратегии управления рисками на уровне руководителя организации;

документирование результатов выявления и оценки рисков;

использование современных информационных систем для организации системы управления рисками.

13.9. При анализе контрольных процедур оцениваются следующие критерии:

описание контрольных процедур;

документирование выполнения контрольных процедур;

оценка эффективности контрольных процедур;

наличие автоматизированных контрольных процедур;

соотношение автоматизированных и ручных контрольных процедур.

13.10. При анализе информационных систем оцениваются следующие критерии:

частота проведения внутреннего и (или) внешнего аудита информационных систем;

наличие защиты от несанкционированного доступа к исходным данным, содержащимся в информационных системах;

использование современных информационных систем для организации бухгалтерского и налогового учета;

использование современных информационных систем для контроля за правильностью исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности;

реализация процедур автоматизированного контроля в информационных системах;

наличие в информационных системах блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени.

13.11. При анализе мониторинга и оценки эффективности оцениваются следующие критерии:

непрерывность осуществления мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля;

наличие формализованных показателей оценки эффективности системы внутреннего контроля;

наличие регламентированной процедуры проведения и оформления результатов оценки эффективности системы внутреннего контроля;

регулярность составления и представления руководству организации отчетности об оценке эффективности системы внутреннего контроля;

проведение внутреннего и (или) внешнего аудита результатов оценки эффективности системы внутреннего контроля;

наличие и реализация плана мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля.

## XIV. Уровни зрелости системы внутреннего контроля

14.1. Развитие системы внутреннего контроля включает в себя определенные этапы, каждый из которых характеризуется конкретными целями, задачами, стратегией, организационной структурой, критериями и так далее.

14.2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля производится по пяти компонентам в разрезе установленных критериев согласно приложению № 6 «Компоненты системы внутреннего контроля» к Требованиям.

14.3. Эффективная система внутреннего контроля подразумевает, что все пять компонентов существуют и функционируют совместно в качестве интегрированной системы.

14.4. Оценка эффективности системы внутреннего контроля производится по каждому критерию с присвоением баллов и отнесением к конкретному уровню зрелости системы внутреннего контроля. При этом оценивается насколько процессы внутреннего контроля управляемы, контролируемы и эффективны.

14.4.1. Начальный (1) уровень – на этом уровне процессы не определены, результат целиком и полностью зависит от индивидуальных усилий участников системы внутреннего контроля. Не существует единых стандартов и принципов системы внутреннего контроля.

14.4.2. Определенный (2) уровень – в организации определены базовые принципы и процессы системы внутреннего контроля. Формализованы основные процессы, которые используются преимущественно для основных бизнес-процессов.

14.4.3. Контролируемый (3) уровень – в организации внедрены системы, которые активно используются сотрудниками, руководство ориентировано на развитие системы внутреннего контроля. В организации определены и формализованы все процессы, связанные с функционированием системы внутреннего контроля.

14.4.4. Управляемый (4) уровень – процессы, стандарты системы внутреннего контроля интегрированы с другими бизнес-процессами и информационными системами организации. Решения в организации принимаются на основе эффективной системы аналитических показателей.

14.4.5. Совершенствуемый (5) уровень – характеризуется постоянным улучшением процессов системы внутреннего контроля. В организации осуществляется автоматический сбор данных для выявления рисков, их анализ и оценка для организации оптимальной системы управления рисками.

## XV. Раскрытие информации об эффективности системы внутреннего контроля

15.1 Организация осуществляет оценку уровня зрелости системы внутреннего контроля для каждого компонента системы внутреннего контроля на основе пяти уровней зрелости, приведенных в приложении № 7 «Уровни зрелости системы внутреннего контроля» к Требованиям.

15.2. Эффективность системы внутреннего контроля рассматривается как в целом по отношению ко всей системе внутреннего контроля, так и по отношению к ее компонентам.

15.3. Каждый целевой показатель критерия оценивается на начальном (1) уровне в 1 балл, на определенном (2) уровне в 2 балла, на контролируемом (3) уровне в 3 балла, на управляемом (4) уровне в 4 балла, на совершенствуемом (5) уровне в 5 баллов.

15.4. Максимальное количество баллов по всем критериям оценки и целевым показателям составляет 100 баллов.

15.5. Интегральный показатель эффективности системы внутреннего контроля рассчитывается путем суммирования баллов по каждому критерию оценки в разрезе компонентов системы внутреннего контроля.

15.6. Для каждого уровня зрелости установлены следующие диапазоны значений интегральных показателей:

начальный (1) уровень – 0-20 баллов;

определенный (2) уровень – 21-40 баллов;

контролируемый (3) уровень – 41-60 баллов;

управляемый (4) уровень – 61-80 баллов;

совершенствуемый (5) уровень – 81-100 баллов.

15.7. Уровень зрелости системы внутреннего контроля определяет рекомендуемый объем представляемых организацией налоговому органу первичных учетных документов при проведении налогового мониторинга.

15.8. Соответствие рекомендуемого объема представляемых организацией налоговому органу первичных учетных документов уровню зрелости системы внутреннего контроля приведено в приложении № 8 «Рекомендуемый объем проверки первичных учетных документов в целях налогового мониторинга» к Требованиям.

15.9. При выявлении случаев неправильного исчисления (удержания), неполной или несвоевременной уплаты (перечислении) организацией налогов, сборов, страховых взносов рекомендуемый объем представляемых организацией налоговому органу первичных учетных документов не учитывается.

## XVI. Представление информации по оценке зрелости системы внутреннего контроля

16.1. На основе полученных результатов организация заполняет приложение № 9 «Оценка уровня зрелости и показателей эффективности системы внутреннего контроля» к Требованиям, в котором указывается следующая информация:

в графе 1 – номер по порядку;

в графе 2 – компонент системы внутреннего контроля;

в графе 3 – критерий оценки компонента системы внутреннего контроля;

в графе 4 – максимальное количество баллов, которое установлено по компоненту;

в графе 5 – фактическое количество баллов, которое набрала организация по компоненту;

в графе 6 – уровень зрелости системы внутреннего контроля, который определен на основании суммирования баллов по каждому критерию компонента системы внутреннего контроля;

в графе 7 – реквизиты организационно-распорядительных документов организации, подтверждающие количество проставленных баллов в графе 5.

16.2. Данные отчета согласно приложению № 9 «Оценка уровня зрелости и показателей эффективности системы внутреннего контроля» к Требованиям подтверждаются организационно-распорядительными документами организации.

16.3. По результатам проведения мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля организацией заполняется приложение № 10 «Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля» к Требованиям.

16.4. В приложении № 10 «Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля» к Требованиям указывается следующая информация:

в графе 1 – номер по порядку;

в графе 2 – задача, на выполнение которой, направлено мероприятие, указанное в графе 3;

в графе 3 – наименование мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля;

в графе 4 – срок, в который мероприятие, указанное в графе 3, должно быть выполнено;

в графе 5 – должность, Ф.И.О. исполнителя, ответственного за выполнение мероприятия, указанного в графе 3;

в графе 6 – иная дополнительная информация.

## XVII. Положение о системе внутреннего контроля

17.1. Организацией в целях настоящих Требований составляется Положение о системе внутреннего контроля (далее – Положение).

17.2. Положение составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц и представляется в налоговый орган на бумажном носителе и в электронной форме (по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота).

17.3. Положение состоит из:

титульного листа;

главы I «Общие положения»;

главы II «Контрольная среда»;

главы III «Система управления рисками»;

главы IV «Контрольные процедуры»;

главы V «Информационные системы»;

главы VI «Мониторинг и оценка эффективности»;

приложений.

17.4. Положение подписывается руководителем организации (ее представителем).

17.5. При подписании Положения представителем организации указываются наименование, иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя организации. При этом копия указанного документа прилагается к Положению.

17.6. При заполнении Титульного листа указываются следующие сведения:

наименование налогового органа, в который представляется Положение о СВК;

дата подписания Положения руководителем (представителем) организации;

порядковый номер редакции Положения;

полное и сокращенное наименования организации;

идентификационный номер налогоплательщика;

код причины постановки на учет (далее - КПП), который присвоен организации налоговым органом. Крупнейшие налогоплательщики указывают КПП по месту учета в качестве крупнейшего налогоплательщика.

17.7. В главе I «Общие положения» указывается следующая информация:

в пункте 1 Положения приводится описание целей и задач системы внутреннего контроля, а также их связи с целями и стратегическими планами организации;

в пункте 2 Положения отражаются условия осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации, отраслевая специфика, оказывающие влияние на масштаб и порядок функционирования системы внутреннего контроля;

в пункте 3 Положения приводится информация об утвержденной организационной структуре и структурных подразделениях, отвечающих за функционирование системы внутреннего контроля;

в пункте 4 Положения описывается порядок проведения внутреннего и (или) внешнего аудита системы внутреннего контроля.

17.8. В главе II «Контрольная среда» указывается следующая информация:

в пункте 5 Положения раскрывается информация о применяемых принципах, стандартах и правилах корпоративного поведения в целях организации системы внутреннего контроля;

в пункте 6 Положения описывается принятое в организации распределение и разграничение полномочий и обязанностей сотрудников при организации системы внутреннего контроля, в том числе указывается информация о роли руководителя организации;

в пункте 7 Положения описываются существующие в организации требования к квалификации сотрудников, отвечающих за эффективное функционирование системы внутреннего контроля, а также приводится описание процесса обучения и повышения квалификации сотрудников.

17.9. В главе III «Система управления рисками» указывается следующая информация:

в пункте 8 Положения приводится оценка организации применяемой стратегии управления рисками, направленной на выявление рисков, анализ из последствий в целях реализации целей и задач организации;

в пункте 9 Положения раскрывается информация об используемых организацией способах и методах выявления и оценки рисков;

в пункте 10 Положения приводится порядок расчета уровня существенности, используемого при выявлении и оценке рисков;

в пункте 11 Положения приводится перечень операций, характеризующихся высоким уровнем потенциального риска;

в пункте 12 Положения приводится общее описание рисков, идентифицируемых в целях налогового мониторинга, с указанием источника их возникновения, а также условий реализации данных рисков.

17.10. В главе IV «Контрольные процедуры» указывается следующая информация:

в пункте 13 Положения приводится список документов, используемых при разработке контрольных процедур;

в пункте 14 Положения указывается информация о существующих уровнях внутреннего контроля, а также приводится описание применяемых в целях налогового мониторинга контрольных процедур;

в пункте 15 Положения описывается порядок документального оформления результатов выполнения контрольных процедур, утвержденный в организации;

в пункте 16 Положения описывается порядок проведения анализа результатов выполнения контрольных процедур, утвержденных в организации.

17.11. В главе V «Информационные системы» указывается следующая информация:

в пункте 17 Положения указывается информация об информационных системах организации, используемых для управления рисками;

в пункте 18 Положения указывается информация об информационных системах организации, используемых для ведения бухгалтерского учета и реализующих функции интегрированного внутреннего контроля;

в пункте 19 Положения указывается информация об информационных системах организации, реализующих функции внутреннего контроля;

в пункте 20 Положения указывается информация об информационных системах организации, реализующих функции внутреннего аудита;

в пункте 21 Положения указывается информация об аналитических информационных системах организации, используемых для мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля;

в пункте 22 Положения указывается информация о структурном подразделение организации, отвечающем за вопросы внедрения, сопровождения и развития информационных систем;

в пункте 23 Положения описывается порядок проведения внутреннего и (или) внешнего аудита информационных систем.

17.12. В главе VI «Мониторинг и оценка эффективности» указывается следующая информация:

в пункте 24 Положения описывается утвержденный в организации порядок осуществления мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля;

в пункте 25 Положения описывается утвержденный в организации порядок разработки и утверждения мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля.

17.13. Внесение изменений в Положение при изменении требований законодательства о налогах и сборах, а также законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете производится организацией в течение одного месяца с даты вступления в силу указанных изменений.

17.14. Внесение изменений в Положение при обнаружении ошибок, неточностей, искажений, противоречивости информации производится организацией в обязательном порядке в течение одного месяца с даты обнаружения.

17.15. Внесение изменений в Положение должно обеспечивать повышение эффективности системы внутреннего контроля, а также предотвращать повторное появление ранее выявленных ошибок, неточностей, искажений, противоречивости информации.

## XVIII. Сроки представления информации

18.1. Организация проводит оценку необходимости внесения изменений в систему внутреннего контроля не реже одного раза в квартал.

18.2. Организация при внесении изменений представляет в налоговый орган актуальную информацию о системе внутреннего контроля не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Приложение № 1

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Риски, идентифицируемые в целях налогового мониторинга

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код | Наименование | Описание | Операция или группа операций | Профиль риска | Источник | Связанное законодательство | Частота возникновения в прошлом | Вероятность | Последствия | Уровень | Соотношение уровня с границей приемлемости |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольные процедуры, осуществляемые в целях налогового мониторинга

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Профиль риска | Частота проведения | Вид контроля | Порядок проведения контрольной процедуры | | | | | | | |
| Этап проведения контрольной процедуры | Способ проведения (ручная / ИТ- зависимая / автоматизированная) | Степень значимости (ключевая/  компенсирующая) | Информационная система, в которой выполняется контрольная процедура | Документы, подтверждающие проведение контрольной процедуры | Подразделение, ответственное за выполнение контрольной процедуры | Должность ответственного за выполнение контрольной процедуры | Организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие выполнение контрольной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анализ контрольных процедур, осуществляемых в целях налогового мониторинга

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общее количество контрольных процедур | Способ проведения | | Вид контроля | | Организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие выполнение контрольной процедуры | | Документы, подтверждающие проведение контрольной процедуры | |
| Количество автоматизированных контрольных процедур | в процентах к общему количеству контрольных процедур | Количество предупреждающих контрольных процедур | в процентах к общему количеству контрольных процедур | Наличие ссылки на организационно-распорядительные документы организации | в процентах к общему количеству контрольных процедур | Наличие подтверждения выполнения контрольной процедуры и соответствие требованиям, предъявляемым к подтверждающим документам | в процентах к общему количеству контрольных процедур |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матрица рисков и контрольных процедур

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид налога | Код строки налоговой декларации | Профиль риска | Риск | Контрольная процедура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты выполнения контрольных процедур, осуществляемых в целях налогового мониторинга

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код контрольной процедуры | Наименование контрольной процедуры | Результат выполнения контрольной процедуры | | | |
| Документ, подтверждающий проведение контрольной процедуры | Количество выполненных контрольных процедур за период | Количество контрольных процедур, выявивших ошибки (отклонения, нарушения) | Количество контрольных процедур, не выявивших ошибки (отклонения, нарушения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Компоненты системы внутреннего контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Компонент | Критерии оценки уровня системы внутреннего контроля |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Контрольная среда | Добросовестность и этические ценности |
| Участие руководителя организации |
| Организационная структура, распределение (разграничение) полномочий и обязанностей |
| Компетенции и развитие персонала |
| 2. | Выявление и оценка рисков | Выявление рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |
| Оценка рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |
| Документирование рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |
| 3. | Контрольные процедуры | Описание контрольных процедур |
| Документирование выполнения контрольных процедур |
| Оценка эффективности контрольных процедур |
| Наличие автоматизированных контрольных процедур |
| Соотношение автоматизированных и ручных контрольных процедур |
| 4. | Информационная система | Внутренний и внешний аудит информационных систем |
| Наличие защиты от несанкционированного доступа к исходным данным |
| Информационные системы для организации бухгалтерского и налогового учета |
| Информационные системы, используемые для контроля за правильностью исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации |
| Наличие блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени |
| 5. | Мониторинг и оценка эффективности | Мониторинг и оценка эффективности системы внутреннего контроля |
| Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля |
| Внутренний и внешний аудит |

Приложение № 7

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровни зрелости системы внутреннего контроля

| № п/п | Критерии оценки уровня зрелости системы внутреннего контроля | Уровни зрелости | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальный (1) | Определенный (2) | Контролируемый (3) | Управляемый (4) | Совершенствуемый (5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Контрольная среда | | | | | | |
| 1.1. | *Добросовестность и этические ценности* | 1. В организации имеются правила поведения сотрудников, которые не утверждены стандартами поведения. | 1. В организации утверждены стандарты поведения сотрудников, которые доведены до сведения каждого сотрудника организации.  2. Проводится ежегодное обучение и сертификация сотрудников на знание и понимание положений утвержденных стандартов поведения сотрудников. | 1. В организации утверждены стандарты поведения сотрудников, которые доведены до сведения каждого сотрудника организации.  2. Проводится ежегодное обучение и сертификация сотрудников на знание и понимание положений утвержденных стандартов поведения сотрудников.  3. Ежегодно формируется отчет о следовании принципам корпоративного управления, который размещается для публичного доступа. | 1. В организации утверждены стандарты поведения сотрудников, которые доведены до сведения каждого сотрудника организации.  2. Проводится ежегодное обучение и сертификация сотрудников на знание и понимание положений утвержденных стандартов поведения сотрудников.  3. Ежегодно формируется отчет о следовании принципам корпоративного управления, который размещается для публичного доступа.  4. Предпринимаются дисциплинарные меры в ответ на отклонение на нарушение стандартов поведения сотрудников. | 1. В организации утверждены стандарты поведения сотрудников, которые доведены до сведения каждого сотрудника организации.  2. Проводится ежегодное обучение и сертификация сотрудников на знание и понимание положений утвержденных стандартов поведения сотрудников.  3. Ежегодно формируется отчет о следовании принципам корпоративного управления, который размещается для публичного доступа.  4. Предпринимаются дисциплинарные меры в ответ на отклонение на нарушение стандартов поведения сотрудников.  5. Утверждена Стратегия развития. |
| 1.2. | *Участие руководителя* | 1. Руководитель организации не участвует в оценке эффективности системы внутреннего контроля. | 1. Руководитель организации участвует в оценке эффективности системы внутреннего контроля.  2. Руководитель организации действует на основании формализованного документа, устанавливающего их ответственность и обязательства. | 1. Руководитель организации участвует в оценке эффективности системы внутреннего контроля.  2. Руководитель организации действует на основании формализованного документа, устанавливающего их ответственность и обязательства.  3. Руководитель организации на периодической основе оценивает эффективность системы внутреннего контроля. | 1. Руководитель организации участвует в оценке эффективности системы внутреннего контроля.  2. Руководитель организации действует на основании формализованного документа, устанавливающего их ответственность и обязательства.  3. Руководитель организации на периодической основе оценивает эффективность системы внутреннего контроля.  4. Руководитель организации раскрывает основные характеристики системы внутреннего контроля внешним пользователям. | 1. Руководитель организации участвует в оценке эффективности системы внутреннего контроля.  2. Руководитель организации действует на основании формализованного документа, устанавливающего их ответственность и обязательства.  3. Руководитель организации на периодической основе оценивает эффективность системы внутреннего контроля.  4. Руководитель организации раскрывает основные характеристики системы внутреннего контроля внешним пользователям.  5. Руководитель организации участвует в принятии решений по совершенствованию системы внутреннего контроля. |
| 1.3. | *Организационная структура, распределение (разграничение) полномочий и обязанностей* | 1. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность всех структурных подразделений. | 1. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность всех структурных подразделений.  2. В организации формализованы правила внесения изменений в организационную структуру. | 1. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность всех структурных подразделений.  2. В организации формализованы правила внесения изменений в организационную структуру.  3. Организацией утверждено Положение о системе внутреннего контроля, которое устанавливает основные роли и обязанности участников системы внутреннего контроля. | 1. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность всех структурных подразделений.  2. В организации формализованы правила внесения изменений в организационную структуру.  3. Организацией утверждено Положение о системе внутреннего контроля, которое устанавливает основные роли и обязанности участников системы внутреннего контроля.  4. В организации имеется структурное подразделение, выполняющее функции внутреннего контроля. | 1. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность всех структурных подразделений.  2. В организации формализованы правила внесения изменений в организационную структуру.  3. Организацией утверждено Положение о системе внутреннего контроля, которое устанавливает основные роли и обязанности участников системы внутреннего контроля.  4. В организации имеется структурное подразделение, выполняющее функции внутреннего контроля.  5. В организации имеется структурное подразделение, выполняющее функции внутреннего аудита. |
| 1.4. | *Компетенции и развитие персонала* | 1. Организацией утверждены принципы и правила, регулирующие найм, увольнение и перевод сотрудников, профессиональную ориентацию, обучение, оценку, мотивацию сотрудников, материальное стимулирование и компенсацию. | 1. Организацией утверждены принципы и правила, регулирующие найм, увольнение и перевод сотрудников, профессиональную ориентацию, обучение, оценку, мотивацию сотрудников, материальное стимулирование и компенсацию.  2. В организации на периодической основе проводится обучение, повышение квалификации и сертификация сотрудников. | 1. Организацией утверждены принципы и правила, регулирующие найм, увольнение и перевод сотрудников, профессиональную ориентацию, обучение, оценку, мотивацию сотрудников, материальное стимулирование и компенсацию.  2. В организации на постоянной основе проводится обучение, повышение квалификации и сертификация сотрудников.  3. Организацией утверждены организационно-распорядительные документы, регламентирующие оплату труда с учетом оценки. | 1. Организацией утверждены принципы и правила, регулирующие найм, увольнение и перевод сотрудников, профессиональную ориентацию, обучение, оценку, мотивацию сотрудников, материальное стимулирование и компенсацию.  2. В организации на постоянной основе проводится обучение, повышение квалификации и сертификация сотрудников.  3. Организацией в отношении каждого сотрудника утвержден индивидуальный план профессионального развития, который ежегодно актуализируется.  4. Организацией на периодической основе проводится оценка и анализ утвержденных показателей эффективности с фактическими достигнутыми целями. | 1. Организацией утверждены принципы и правила, регулирующие найм, увольнение и перевод сотрудников, профессиональную ориентацию, обучение, оценку, мотивацию сотрудников, материальное стимулирование и компенсацию.  2. В организации на постоянной основе проводится обучение, повышение квалификации и сертификация сотрудников.  3. Организацией в отношении каждого сотрудника утвержден индивидуальный план профессионального развития, который ежегодно актуализируется.  4. Организацией на постоянной основе проводится оценка и анализ утвержденных показателей эффективности с фактическими достигнутыми целями.  5. Организацией ответственность за создание и поддержание системы внутреннего контроля установлена на всех уровнях управления и связана с показателями финансово-хозяйственной деятельности организации. |
| 2. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА РИСКОВ | | | | | | |
| 2.1. | *Выявление рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга* | 1. В организации имеются правила выявления рисков, но порядок выявления рисков не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. Порядок выявления рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Выявление рисков осуществляется на периодической основе, и не носит постоянный характер. | 1. Порядок выявления рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Выявление рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Выявление рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления. | 1. Порядок выявления рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Выявление рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Выявление рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждена система управления рисками. | 1. Порядок выявления рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Выявление рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Выявление рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждена система управления рисками.  5. В организации автоматизирован процесс выявления рисков. |
| 2.2. | *Оценка рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга* | 1. В организации имеются правила оценки рисков, но порядок оценки рисков не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. Порядок оценки рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Оценка рисков осуществляется на периодической основе, и не носит постоянный характер. | 1. Порядок оценки рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Оценка рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Оценка рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления. | 1. Порядок оценки рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Оценка рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Оценка рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждена система оценки рисков. | 1. Порядок оценки рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Оценка рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Оценка рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждена система оценки рисков.  5. В организации автоматизирован процесс оценки рисков. |
| 2.3. | *Документирование рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга* | 1. В организации имеются правила документирования рисков, но порядок документирования рисков не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. Порядок документирования рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Документирование рисков осуществляется на периодической основе, и не носит постоянный характер. | 1. Порядок документирования рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Документирование рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Документирование рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления. | 1. Порядок документирования рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Документирование рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Документирование рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждены формы отчетов по документированию рисков. | 1. Порядок документирования рисков закреплен в организационно-распорядительных документах организации.  2. Документирование рисков осуществляется на постоянной основе, частота (периодичность) закреплена в организационно-распорядительных документах организации.  3. Документирование рисков осуществляется как по однотипным операциям, так и по операциям, не типичным по характеру, объему или частоте их осуществления.  4. В организации утверждены формы отчетов по документированию рисков.  5. В организации автоматизирован процесс документирования рисков. |
| 3. КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ | | | | | | |
| 3.1. | *Описание контрольных процедур* | 1. В организации имеются правила выполнения контрольных процедур, но их порядок выполнения не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. В организационно-распорядительных документах организации утвержден порядок выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения контрольных процедур. | 1. В организационно-распорядительных документах организации утвержден порядок выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены сотрудники (исполнители), выполняющие контрольные процедуры. | 1. В организационно-распорядительных документах организации утвержден порядок выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены сотрудники (исполнители), выполняющие контрольные процедуры.  4. В организации имеется структурное подразделение (уполномоченные сотрудники), которое проверяет правильность, своевременность и полноту выполнения контрольных процедур исполнителями. | 11. В организационно-распорядительных документах организации утвержден порядок выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены сотрудники (исполнители), выполняющие контрольные процедуры.  4. В организации имеется структурное подразделение (уполномоченные сотрудники), которое проверяет правильность, своевременность и полноту выполнения контрольных процедур исполнителями.  5. Организационно-распорядительными документами организации утверждена Матрица рисков и контрольных процедур. |
| 3.2. | *Документирование выполнения контрольных процедур* | 1. В организации имеются  правила документирования контрольных процедур, но порядок документирования не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. В организации утверждены правила документирования выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) документирования выполнения контрольных процедур. | 1. В организации утверждены правила документирования выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) документирования выполнения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит документировать выполнение контрольных процедур. | 1. В организации утверждены правила документирования выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) документирования выполнения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит документировать выполнение контрольных процедур.  4. В организации утвержден порядок составления уполномоченным структурным подразделением отчета о правильности, полноте и своевременности выполнения контрольных процедур, который на регулярной основе представляется руководству. | 1. В организации утверждены правила документирования выполнения контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) документирования выполнения контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит документировать выполнение контрольных процедур.  4. В организации утвержден порядок составления уполномоченным структурным подразделением отчета о правильности, полноте и своевременности выполнения контрольных процедур, который на регулярной основе представляется руководству.  5. В организации автоматизирован порядок составления уполномоченным структурным подразделением отчета о правильности, полноте и своевременности выполнения контрольных процедур. |
| 3.3. | *Оценка эффективности контрольных процедур* | 1. В организации имеются правила оценки эффективности контрольных процедур, но порядок документирования не закреплен в организационно-распорядительных документах организации. | 1. В организации утверждены правила оценки эффективности контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) оценки эффективности контрольных процедур. | 1. В организации утверждены правила оценки эффективности контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) оценки эффективности контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит оценка эффективности контрольных процедур. | 1. В организации утверждены правила оценки эффективности контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) оценки эффективности контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит оценка эффективности контрольных процедур.  4. В организации формализован порядок составления отчета об эффективности контрольных процедур, который на регулярной основе представляется руководству. | 1. В организации утверждены правила оценки эффективности контрольных процедур.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) оценки эффективности контрольных процедур.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплены структурные подразделения (исполнители), в чьи обязанности входит оценка эффективности контрольных процедур.  4. В организации формализован порядок составления отчета об эффективности контрольных процедур, который на регулярной основе представляется руководству.  5. В организации формализован порядок пересмотра выполнения контрольных процедур (внесение изменений) на основании результатов отчета об эффективности контрольных процедур. |
| 3.4. | *Наличие автоматизированных контрольных процедур* | 1. В организации отсутствуют автоматизированные контрольные процедуры. | 1. Удельный вес автоматизированных контрольных процедур в общем объеме контрольных процедур составляет 10-30 процентов. | 1. Удельный вес автоматизированных контрольных процедур в общем объеме контрольных процедур составляет 30-50 процентов. | 1. Удельный вес автоматизированных контрольных процедур в общем объеме контрольных процедур составляет 50-80 процентов. | 1. Удельный вес автоматизированных контрольных процедур в общем объеме контрольных процедур составляет 80-100 процентов. |
| 3.5. | *Соотношение автоматизированных и ручных контрольных процедур* | 1. В организации выполняются только ручные процедуры (авторизация, анализ операций, сверка, обзорные проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности, последующий контроль выявленных расхождений). | 1. В организации выполняются ручные процедуры (авторизация, анализ операций, сверка, обзорные проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности, последующий контроль выявленных расхождений).  2. Организацией также используется сочетание ручных и автоматизированных контрольных процедур (средства контроля заложены в компьютерные программы). Ручные средства контроля не зависят от информационных систем, используют сгенерированную ими информацию или ограничиваются мониторингом эффективности таких систем и автоматизированных средств контроля, а также обработкой исключительных ситуаций. | 1. В организации выполняются ручные процедуры (авторизация, анализ операций, сверка, обзорные проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности, последующий контроль выявленных расхождений).  2. Организацией также используется сочетание ручных и автоматизированных контрольных процедур (средства контроля заложены в компьютерные программы).  3. Часть контрольных процедур, выполняемых организацией, автоматизирована за счет встроенного функционала автоматизированные системы учета. | 1. В организации выполняются автоматизированные контрольные процедуры.  2. Выполнение контрольных процедур автоматизировано за счет встроенного функционала автоматизированные системы учета.  3. Информация инициируется, учитывается, обрабатывается и включается в бухгалтерскую (финансовую), налоговую и иную отчетность только в электронной форме.  4. В организации автоматизированы контрольные процедуры за соблюдением законов и нормативных актов. | 1. В организации выполняются автоматизированные контрольные процедуры.  2. Выполнение контрольных процедур автоматизировано за счет встроенного функционала автоматизированные системы учета.  3. Информация инициируется, учитывается, обрабатывается и включается в бухгалтерскую (финансовую), налоговую и иную отчетность только в электронной форме.  4. В организации автоматизированы контрольные процедуры за соблюдением законов и нормативных актов.  5. В организации формализовано выполнение всех автоматизированных контрольных процедур с указанием информационных систем, в которых они выполняются. |
| 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА | | | | | | |
| 4.1. | *Внутренний и внешний аудит информационных систем* | 1. В организации внутренний аудит информационных систем проводится не системно, порядок проведения не формализован. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита информационных систем.  2. Внутренний аудит информационных систем выполняется независимым лицом, не участвовавшим в выполнении контролей. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита информационных систем.  2. Внутренний аудит информационных систем выполняется независимым лицом, не участвовавшим в выполнении контролей.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита информационных систем. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита информационных систем.  2. Внутренний аудит информационных систем выполняется независимым лицом, не участвовавшим в выполнении контролей.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита информационных систем.  4. В отношении всех изменений в настройках информационных систем проводится предварительный аудит, результаты которого оформляются документально. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита информационных систем.  2. Внутренний аудит информационных систем выполняется независимым лицом, не участвовавшим в выполнении контролей.  3. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита информационных систем.  4. В отношении всех изменений в настройках информационных систем проводится предварительный аудит, результаты которого оформляются документально.  5. В организационно-распорядительных документах организации закреплено проведение ежегодного внешнего аудита информационных систем. |
| 4.2. | *Наличие защиты от несанкционированного доступа к исходным данным* | 1. В информационных системах реализована защита от несанкционированного доступа к данным, который может привести к уничтожению или ненадлежащему изменению данных, включая учет несанкционированных или несуществующих операций, неточный учет операций. | 1. В информационных системах реализована защита от несанкционированного доступа к данным, который может привести к уничтожению или ненадлежащему изменению данных, включая учет несанкционированных или несуществующих операций, или неточный учет операций.  2. В информационных системах реализовано ограничение доступа в зависимости от исполнения своих должностных обязанностей и функционала. | 1. В информационных системах реализована защита от несанкционированного доступа к данным, который может привести к уничтожению или ненадлежащему изменению данных, включая учет несанкционированных или несуществующих операций, или неточный учет операций.  2. В информационных системах реализовано ограничение доступа в зависимости от исполнения своих должностных обязанностей и функционала.  3. Порядок изменения доступа в информационных системах формализован в организационно-распорядительных документах организации и требует согласования со всеми руководителями заинтересованных структурных подразделений. | 1. В информационных системах реализована защита от несанкционированного доступа к данным, который может привести к уничтожению или ненадлежащему изменению данных, включая учет несанкционированных или несуществующих операций, или неточный учет операций.  2. В информационных системах реализовано ограничение доступа в зависимости от исполнения своих должностных обязанностей и функционала.  3. Порядок изменения доступа в информационных системах формализован в организационно-распорядительных документах и требует согласования со всеми руководителями заинтересованных структурных подразделений.  4. Организацией разработаны стандарты и правила в области информационной безопасности. | 1. В информационных системах реализована защита от несанкционированного доступа к данным, который может привести к уничтожению или ненадлежащему изменению данных, включая учет несанкционированных или несуществующих операций, или неточный учет операций.  2. В информационных системах реализовано ограничение доступа в зависимости от исполнения своих должностных обязанностей и функционала.  3. Порядок изменения доступа в информационных системах формализован в организационно-распорядительных документах организации и требует согласования со всеми руководителями заинтересованных структурных подразделений.  4. Организацией разработаны стандарты и правила в области информационной безопасности.  5. В организации установлена ответственность за неисполнение (нарушение) стандартов и правил в области информационной безопасности. |
| 4.3. | *Информационные системы для организации бухгалтерского и налогового учета* | 1. Организацией ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью автоматизированной системы. | 1. Организацией ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  2. У организации имеется электронное хранилище первичных учетных документов. | 1. Организацией ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  2. У организации имеется электронное хранилище первичных учетных документов.  3. Организацией ведение налогового учета осуществляется с помощью автоматизированной системы. | 1. Организацией ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  2. У организации имеется электронное хранилище первичных учетных документов.  3. Организацией ведение налогового учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  4. В организации автоматизирована система переноса данных из бухгалтерского учета в налоговый учет. | 1. Организацией ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  2. У организации имеется электронное хранилище первичных учетных документов.  3. Организацией ведение налогового учета осуществляется с помощью автоматизированной системы.  4. В организации автоматизирована система переноса данных из бухгалтерского учета в налоговый учет.  5. В организации заполнение данных налоговых деклараций осуществляется автоматизировано в общей системе по бухгалтерскому учету и налоговому учету. |
| 4.4. | *Информационные системы, используемые для контроля за правильностью исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки в бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности* | 1. Организацией контроль за правильностью исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности осуществляется только в системе бухгалтерского учета. | 1. Организацией контроль правильности исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности осуществляется только в системе налогового учета. | 1. Организацией контроль правильности исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности осуществляется как в системе бухгалтерского учета, так и в системе налогового учета. | 1. Организацией контроль правильности исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности осуществляется одновременно в системе бухгалтерского учета, в системе налогового учета, а также в отдельной системе внутреннего контроля. | 1. Организацией контроль правильности исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности осуществляется одновременно в системе бухгалтерского учета, в системе налогового учета, а также в отдельной системе внутреннего контроля, интегрированной в системы бухгалтерского и налогового учета. |
| 4.5. | *Наличие блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени* | 1. В организации отсутствуют блокирующие контроли, выполняемые в режиме реального времени | 1. Удельный вес блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени, в общем объеме контрольных процедур составляет 10-30 процентов. | 1. Удельный вес блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени, в общем объеме контрольных процедур составляет 30-50 процентов. | 1. Удельный вес блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени, в общем объеме контрольных процедур составляет 50-80 процентов. | 1. Удельный вес блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени, в общем объеме контрольных процедур составляет 80-100 процентов. |
| 5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ | | | | | | |
| 5.1. | *Мониторинг и оценка эффективности СВК* | 1. В организации утверждены правила (стандарты) оценки эффективности системы внутреннего контроля. | 1. В организации утверждены правила (стандарты) оценки эффективности системы внутреннего контроля.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения оценки эффективности системы внутреннего контроля. | 1. В организации утверждены правила (стандарты) оценки эффективности системы внутреннего контроля.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения оценки эффективности системы внутреннего контроля.  3. Организацией осуществляется мониторинг выполнения эффективности системы внутреннего контроля. | 1. В организации утверждены правила (стандарты) оценки эффективности системы внутреннего контроля.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения оценки эффективности системы внутреннего контроля.  3. Организацией осуществляется мониторинг выполнения эффективности системы внутреннего контроля.  4. В организации ежегодно проводится оценка эффективности системы внутреннего контроля внешним аудитором. | 1. В организации утверждены правила (стандарты) оценки эффективности системы внутреннего контроля.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения оценки эффективности системы внутреннего контроля.  3. Организацией осуществляется мониторинг выполнения эффективности системы внутреннего контроля.  4. В организации ежегодно проводится оценка эффективности системы внутреннего контроля внешним аудитором.  5. Организация представляет результаты эффективности системы внутреннего контроля сторонним лицам. |
| 5.2. | *Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля* | 1. Организацией определена политика по регулярному совершенствованию системы внутреннего контроля. | 1. Организацией определена политика по регулярному совершенствованию системы внутреннего контроля.  2. В организации имеются организационно-распорядительные документы, в которых определены структурные подразделения, осуществляющие совершенствование системы внутреннего контроля. | 1. Организацией определена политика по регулярному совершенствованию системы внутреннего контроля.  2. В организации имеются организационно-распорядительные документы, в которых определены структурные подразделения, осуществляющие совершенствование системы внутреннего контроля.  3. В организации формализован процесс составления плана мероприятий для совершенствования системы внутреннего контроля. | 1. Организацией определена политика по регулярному совершенствованию системы внутреннего контроля.  2. В организации имеются организационно-распорядительные документы, в которых определены структурные подразделения, осуществляющие совершенствование системы внутреннего контроля.  3. В организации формализован процесс составления плана мероприятий для совершенствования системы внутреннего контроля.  4. В организации осуществляется мониторинг выполнения плана мероприятий, разработанных для совершенствования системы внутреннего контроля. | 1. Организацией определена политика по регулярному совершенствованию системы внутреннего контроля.  2. В организации имеются организационно-распорядительные документы, в которых определены структурные подразделения, осуществляющие совершенствование системы внутреннего контроля.  3. В организации формализован процесс составления плана мероприятий для совершенствования системы внутреннего контроля.  4. В организации осуществляется мониторинг выполнения плана мероприятий, разработанных для совершенствования системы внутреннего контроля.  5. Организацией утверждена Стратегия развития системы внутреннего контроля. |
| 5.3. | *Внутренний и внешний аудит* | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита, который выполняется отдельным структурным подразделением, а также документирование его результатов.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита, который выполняется отдельным структурным подразделением, а также документирование его результатов.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита.  3. Результаты проведения внутреннего аудита переносятся в последующую проверку для отражения изменений в финансово-хозяйственной деятельности и бизнес-процессах организации. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита, который выполняется отдельным структурным подразделением, а также документирование его результатов.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита.  3. Результаты проведения внутреннего аудита переносятся в последующую проверку для отражения изменений в финансово-хозяйственной деятельности и бизнес-процессах организации.  4. По результатам проведения внутреннего аудита руководству организации представляется подтверждение достоверности информации о структуре и эффективности управления рисками, системе внутреннего контроля и процессах управления организацией и так далее. | 1. В организации формализован порядок проведения внутреннего аудита, который выполняется отдельным структурным подразделением, а также документирование его результатов.  2. Организацией в организационно-распорядительных документах закреплена частота (периодичность) проведения внутреннего аудита.  3. Результаты проведения внутреннего аудита переносятся в последующую проверку для отражения изменений в финансово-хозяйственной деятельности и бизнес-процессах организации.  4. По результатам проведения внутреннего аудита руководству организации представляется подтверждение достоверности информации о структуре и эффективности управления рисками, системе внутреннего контроля и процессах управления организацией и так далее.  5. В организационно-распорядительных документах организации закреплено проведение ежегодного внешнего аудита, по результатам которого составляется отчет об оценке эффективности системы внутреннего контроля. |

Приложение № 8

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемый объем проверки первичных учетных документов в целях налогового мониторинга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень зрелости системы внутреннего контроля | Характеристика уровня зрелости системы внутреннего контроля | Объем представляемых документов |
| 1 | 2 | 3 |
| Начальный (1) уровень | Процессы не определены, результат целиком и полностью зависит от индивидуальных усилий участников системы внутреннего контроля. Не существует единых стандартов и принципов системы внутреннего контроля. Отсутствуют шаблоны документов. | Не более 50 процентов документов |
| Определенный (2) уровень | Определены базовые принципы и процессы системы внутреннего контроля. Формализованы основные процессы, которые используются преимущественно для крупных бизнес-процессов. | Не более 40 процентов документов |
| Контролируемый (3) уровень | Внедрены системы, которые активно используются сотрудниками, руководство ориентировано на развитие системы внутреннего контроля. В организации определены и формализованы все процессы системы внутреннего контроля. | Не более 30 процентов документов |
| Управляемый (4) уровень | Процессы, стандарты системы внутреннего контроля интегрированы с другими бизнес-процессами и информационными системами организации. Решения в организации принимаются на основе эффективной системы аналитических показателей. | Не более 7 процентов документов |
| Совершенствуемый (5) уровень | Постоянное улучшение процессов системы внутреннего контроля на основе количественной информации о ней и применения инновационных идей и технологий. Полученные показатели применяются для принятия решений в будущем. | Не более 5 процентов документов |

Приложение № 9

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка уровня зрелости и показателей эффективности системы внутреннего контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

| № п/п | Компонент системы внутреннего контроля | Критерии оценки уровня зрелости системы внутреннего контроля | Максимальное количество баллов по компоненту | Фактическое количество баллов, набранное организацией | Уровень зрелости системы внутреннего контроля | Ссылка на в организационно-распорядительный документ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Контрольная среда | Добросовестность и этические ценности |  |  |  |  |
| Участие руководителя организации |  |  |  |  |
| Организационная структура, распределение (разграничение) полномочий и обязанностей |  |  |  |  |
| Компетенции и развитие персонала |  |  |  |  |
| 2. | Выявление и оценка рисков | Выявление рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |  |  |  |  |
| Оценка рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |  |  |  |  |
| Документирование рисков, связанных с искажением бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности организации, в целях налогового мониторинга |  |  |  |  |
| 3. | Контрольные процедуры | Описание контрольных процедур |  |  |  |  |
| Документирование выполнения контрольных процедур |  |  |  |  |
| Оценка эффективности контрольных процедур |  |  |  |  |
| Наличие автоматизированных контрольных процедур |  |  |  |  |
| Соотношение автоматизированных и ручных контрольных процедур |  |  |  |  |
| 4. | Информационная система | Внутренний и внешний аудит информационных систем |  |  |  |  |
| Наличие защиты от несанкционированного доступа к исходным данным |  |  |  |  |
| Информационные системы для организации бухгалтерского и налогового учета |  |  |  |  |
| Информационные системы, используемые для контроля за правильностью исчисления (удержания) налогов, сборов, страховых взносов и для подготовки бухгалтерской (финансовой), налоговой и иной отчетности |  |  |  |  |
| Наличие блокирующих контролей, выполняемых в режиме реального времени |  |  |  |  |
| 5. | Мониторинг и оценка эффективности | Мониторинг и оценка эффективности системы внутреннего контроля |  |  |  |  |
| Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля |  |  |  |  |
| Внутренний и внешний аудит |  |  |  |  |

Приложение № 10

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мероприятия по совершенствованию системы внутреннего контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 11

к Требованиям к организации системы внутреннего контроля, утвержденным приказом ФНС России

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (наименование налогового органа по месту нахождения организации (по месту учета в качестве крупнейшего налогоплательщика) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (дата) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Порядковый номер редакции** |  | **/** |  |  |

**Положение о системе внутреннего контроля**

(полное и сокращенное наименования организации, ИНН, КПП)

Глава I. Общие положения

1. Цели и задачи системы внутреннего контроля.
2. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок функционирования системы внутреннего контроля.
3. Структурные подразделения, отвечающие за функционирования системы внутреннего контроля.
4. Порядок проведения аудита системы внутреннего контроля.

Глава II. Контрольная среда

1. Кодекс корпоративной этики, профессиональные и поведенческие стандарты, применяемые при организации системы внутреннего контроля.
2. Распределение и разграничений полномочий и обязанностей сотрудников при организации системы внутреннего контроля.
3. Требования к квалификации сотрудников, процесс обучения и повышения квалификации сотрудников, применяемые при организации системы внутреннего контроля.

Глава III. Система управления рисками

1. Оценка стратегии управления рисками.
2. Способы и методы выявления и оценки рисков.
3. Уровень существенности, используемый при выявлении и оценке рисков.
4. Операции, характеризующиеся высоким уровнем потенциального риска.
5. Описание рисков, идентифицируемых в целях налогового мониторинга.

Глава IV. Контрольные процедуры

1. Документы, используемые при разработке контрольных процедур.
2. Описание уровней контроля и контрольных процедур, осуществляемых в целях налогового мониторинга.
3. Порядок документального оформления результатов выполнения контрольных процедур.
4. Порядок проведения анализа результатов выполнения контрольных процедур.

Глава V. Информационные системы

1. Информационные системы, используемые для управления рисками.
2. Информационные системы бухгалтерского учета, реализующие функции интегрированного внутреннего контроля.
3. Информационные системы, реализующие функции внутреннего контроля.
4. Информационные системы, реализующие функции внутреннего аудита.
5. Аналитические информационные системы, используемые для мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля.
6. Структурное подразделение организации, отвечающее за вопросы внедрения, сопровождения и развития информационных систем.
7. Аудит информационных систем.

Глава VI. Мониторинг и оценка эффективности

1. Порядок осуществления мониторинга и оценки эффективности системы внутреннего контроля.
2. Порядок разработки и утверждения мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля.

(должность, Ф.И.О.[[1]](#footnote-1) руководителя организации (представителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |

1. Отчество указывается при наличии [↑](#footnote-ref-1)