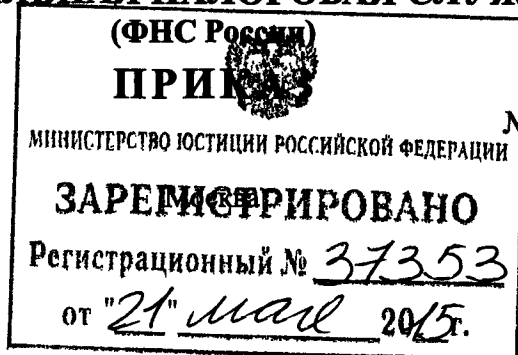




МИНФИН РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

« 04 » 05 2015 г.



№ МНВ-4-15/184@

Об утверждении форм документов, используемых при проведении налогового мониторинга,  
и требований к ним

В соответствии с пунктом 4 статьи 31, пунктом 6 статьи 105<sup>26</sup>, пунктом 1 статьи 105<sup>27</sup>, пунктом 1 статьи 105<sup>30</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2015, № 10, ст. 1419), приказываю:

1. Утвердить:

форму регламента информационного взаимодействия согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

требования к регламенту информационного взаимодействия согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

форму заявления о проведении налогового мониторинга согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

форму мотивированного мнения налогового органа согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

требования к составлению мотивированного мнения налогового органа согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

форму решения о проведении налогового мониторинга согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

форму решения об отказе в проведении налогового мониторинга согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы проведения налогового мониторинга.

Руководитель Федеральной  
налоговой службы

М.В.Мишустин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФНС России  
от 07.05.2015 № ММВ-7-15/184

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

## РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименования организации, ИНН, КПП)

## Глава I. Порядок представления налоговому органу документов (информации)

1.1. Описание порядка представления налоговому органу документов (информации), служащих основаниями для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов в электронной форме.

1.2. Описание порядка доступа к информационным системам организации, в которых содержатся документы (информация), служащие основаниями для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов.

1.3. Описание порядка ознакомления налогового органа с подлинниками документов, служащих основаниями для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов.

## Глава II. Порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета доходов, расходов и объектов налогообложения, сведения об аналитических регистрах налогового учета

2.1. Организационные формы и способы ведения бухгалтерского учета.

2.2. Описание порядка отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета доходов, расходов и объектов налогообложения, сведения об аналитических регистрах налогового учета.

2.2.1. Описание порядка отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета доходов, расходов по налогу на прибыль организаций, а также наличие системы внутреннего контроля указанной информации с указанием контрольных процедур:

а) информация о порядке отражения доходов, расходов, сведения об аналитических регистрах налогового учета:

Налоговый (отчетный) период	№ листа налоговой декларации	№ раздела налоговой декларации	№ приложения к листу	Код строки налоговой декларации	Наименование строки налоговой декларации	Наименование (номер) регистра бухгалтерского учета (разработочной таблицы, справки) или других документов, на основании которых формируется строка	Наименование (номер) сводного аналитического регистра налогового учета (разработочной таблицы, справки) или других документов, на основании которых формируется строка	Способ (формат) представления информации	Сведения о применении системы внутреннего контроля с указанием контрольных процедур
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

б) аналитические регистры налогового учета, на основании которых формируются данные сводных аналитических регистров налогового учета:

Наименование (номер) сводного аналитического регистра налогового учета	Наименования (номера) аналитических регистров налогового учета, на основании которых формируются данные сводного аналитического регистра, указанного в графе 1	Порядок формирования сводного аналитического регистра, указанного в графе 1
1	2	3

в) информация о регистрах налогового учета, составляемых на основе регистров бухгалтерского учета:

Наименование (номер) аналитического регистра налогового учета	Наименование (номер) регистра бухгалтерского учета	Описание корректировок
1	2	3

г) информация о порядке внесения исправлений в данные налогового учета.

2.2.2. Описание порядка отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета объектов налогообложения по иным налогам, а также наличие системы внутреннего контроля указанной информации с указанием контрольных процедур.

2.3. Описание порядка отражения иной информации, подтверждающей правильность исчисления (удержания), полноту и своевременность уплаты (перечисления) налогов и сборов.

### **Глава III. Информация о системе внутреннего контроля организации за правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов и сборов**

3.1. Описание системы внутреннего контроля за правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов и сборов.

3.2. Описание применяемых организацией подходов (методик) к выявлению и оценке рисков искажения налогового учета и налоговых деклараций (расчетов) организации и рисков несвоевременной и неполной уплаты налогов и сборов.

3.3. Описание основных процедур внутреннего контроля, осуществляемых организацией и направленных на устранение (снижение) рисков искажения налогового учета и налоговых деклараций (расчетов) организации и рисков несвоевременной и (или) неполной уплаты налогов и сборов.

3.4. Описание порядка документирования и подтверждения проведения процедур внутреннего контроля.

3.5. Описание порядка и сроков получения (формирования) организацией результатов работы системы внутреннего контроля.

---

(должность, Ф.И.О.<sup>1</sup> руководителя организации (представителя организации))

---

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

---

(дата)

---

(подпись)

<sup>1</sup> Отчество указывается при наличии

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

### И. Общие положения и требования

1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 105<sup>26</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в целях установления единообразных требований к составлению организациями регламента информационного взаимодействия.

2. Регламент информационного взаимодействия (далее – Регламент) составляется по установленной форме в соответствии с пунктом 6 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса.

3. Регламент составляется на бумажном носителе, на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц.

4. Сроки, установленные Регламентом, определяются в соответствии со статьей 6<sup>1</sup> Кодекса.

5. Регламент состоит из:

титульного листа;

главы I «Порядок представления налоговому органу документов (информации)»;

главы II «Порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета доходов, расходов и объектов налогообложения, сведения об аналитических регистрах налогового учета»;

главы III «Информация о системе внутреннего контроля организации за правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов и сборов».

Регламент может содержать приложения.

Регламент подписывается руководителем организации (ее представителем).

При подписании Регламента представителем организации указываются наименование, иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя организации. При этом копия указанного документа прилагается к Регламенту.

6. Информация о системе внутреннего контроля указывается организацией при наличии системы внутреннего контроля.

### II. Порядок заполнения Титульного листа Регламента

7. При заполнении Титульного листа указывается наименование налогового органа, в который представляется Регламент.

При заполнении поля «дата» указывается дата подписания Регламента руководителем (представителем) организации.

На Титульном листе указываются полное и сокращенное наименования организации, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (далее - КПП), который присвоен организации налоговым органом, в который представляется Регламент. Крупнейшие налогоплательщики указывают КПП по месту учета в качестве крупнейшего налогоплательщика.

### III. Требования к Главе I Регламента

8. В пункте 1.1 Регламента указывается описание порядка представления налоговому органу документов (информации), служащих основаниями для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов в электронной форме:

1) форма представления (на электронном носителе информации, по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота, посредством доступа к электронному хранилищу информации (в том числе, расположенному у третьих лиц);

2) документы (информация), представляемые в налоговый орган:  
 учетная политика для целей бухгалтерского учета на календарный год, за который проводится налоговый мониторинг, с приложением рабочего плана счетов;

учетная политика для целей налогового учета на календарный год, за который проводится налоговый мониторинг;

оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета;

регистры бухгалтерского учета (включая расширенные выписки по счетам бухгалтерского учета с указанием наименования операции (документов), служащие основанием для исчисления налогов и сборов;

аналитические регистры налогового учета и расчет налоговой базы;

расшифровки показателей строк налоговых деклараций (расчетов), формируемых на основании регистров налогового учета и регистров бухгалтерского учета, в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 13, 14 настоящих Требований;

первичные учетные документы и иные документы (информация).

По объектам налогообложения, доходам, расходам, убыткам, налоговой базе, исчисленной (восстановленной) сумме налога, налоговым вычетам, льготам, пониженным ставкам, в отношении которых организацией в пунктах 2.2, 3.1-3.5 Регламента отражена информация о системе внутреннего контроля за правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов и сборов, объем, количество, принципы выборки первичных учетных документов и иных документов, которые подлежат представлению по запросу налогового органа, относящихся к охваченной указанной системой области учета, могут определяться организацией самостоятельно. При этом конкретные документы определяются налоговым органом самостоятельно.

3) описание порядка структурирования представляемой информации (файлов);

4) форматы документов (информации), представляемых в налоговый орган:

для регистров бухгалтерского учета и налогового учета, расчета налоговой базы (xls,xlsx, doc, docx);

для первичных учетных документов, иных документов (xls, xlsx, doc, docx, bmp, pdf, jpg, gif, jpeg, tif, tiff, djvu, xml<sup>1</sup>). При использовании иных форматов указывается также на обязанность представлять при необходимости налоговому органу программные средства визуализации представляемых документов (информации);

5) способ определения и подтверждения целостности (объема) представленных и полученных документов (информации);

6) сроки представления документов (информации), указанных в подпункте 2 настоящего пункта, обеспечивающие информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 6 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса:

учетная политика для целей бухгалтерского учета на календарный год, за который проводится налоговый мониторинг, с приложением рабочего плана счетов, учетная политика для целей налогового учета на календарный год, за который проводится налоговый мониторинг, – не позднее 1 апреля года, за который проводится налоговый мониторинг;

регистры бухгалтерского учета – не позднее одного месяца со дня представления соответствующей декларации (расчета);

оборотно-сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета, аналитические регистры налогового учета и расчет налоговой базы – не позднее одного месяца со дня представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций;

расшифровки показателей строк налоговых деклараций (расчетов) в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 13, 14 настоящих Требований, – не позднее одного месяца со дня представления налоговой декларации (расчета);

первичные учетные документы и иные документы (информация) – не позднее 7 рабочих дней со дня получения запроса налогового органа о представлении таких документов (информации). При этом может быть предусмотрена возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

Описание порядка структурирования переданной информации (файлов) (в том числе, описание системы вложенных каталогов), описание принципов идентификации передаваемой информации (файлов) по названию файла (папки) представляется одновременно с представлением информации (файлов). В случае, если структура передаваемой информации (файлов) не меняется, повторного представления описания не требуется;

7) порядок информационного взаимодействия налогового органа и организации при представлении (изменении) документов (информации), в том числе порядок урегулирования вопросов, связанных с доступом к представленным документам (информации), их изменением, полнотой представления;

8) выбранный организацией способ защиты передаваемой информации (усиленная квалифицированная электронная подпись, пароль, логин или иные

<sup>1</sup> По формату, утвержденному ФНС России.

способы защиты передаваемой информации).

9. В пункте 1.2 Регламента описывается порядок предоставления доступа к информационным системам организации, в которых содержатся сведения из документов, служащих основанием для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов:

1) наименование информационных систем (программных продуктов), с помощью которых организация ведет бухгалтерский учет, налоговый учет, а также учет доходов, расходов и объектов налогообложения (далее - информационная система), в том числе описание возможностей программного продукта формировать аналитические выборки;

2) документы, сведения из которых содержатся в информационной системе (аналогичны указанным в подпункте 2 пункта 8 настоящих Требований), к которой представляется доступ;

3) указание порядка представления налоговому органу сведений об изменениях в информационных системах, к которым предоставляется доступ;

4) параметры доступа:

порядок информационного взаимодействия налогового органа и организации при доступе к системе онлайн либо к копии базы данных, включая информацию о смене паролей при работе в информационной системе;

порядок подключения к базе данных;

сроки обеспечения наличия сведений из документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, в информационной системе (в представляемой налоговому органу копии базы данных) - не позднее сроков, указанных в подпункте 6 пункта 8 настоящих Требований;

время доступа;

описание правил работы в информационной системе в части, необходимой для работы с документами (информацией), к которым (которой) предоставляется доступ (включая способы формирования аналитических выборок, отчетов, возможность копирования информации на электронные носители информации, распечатывания документов (информации) и так далее);

порядок и сроки обращения и оказания налоговому органу технической и информационной поддержки, необходимой для работы с информационными системами организации, в том числе в случае наличия технических проблем с использованием удаленного доступа (с указанием порядка уведомления сторон о технических сбоях, сроках их устранения и подразделениях, ответственных за взаимодействие).

Технические документы, регламентирующие указанные параметры, прилагаются к Регламенту в виде приложений.

В случае отсутствия в информационной системе сведений из документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, в Регламенте отражается порядок представления этих документов (информации) в налоговый орган в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящих Требований.

Независимо от выбранного порядка информационного взаимодействия, в Регламенте подлежит отражению информация о контактных данных, в том числе о лицах ответственных за информационное взаимодействие организации.

10. В пункте 1.3 Регламента описывается порядок ознакомления налогового



органа с подлинниками документов, в которых содержится информация, служащая основанием для исчисления (удержания), уплаты (перечисления) налогов и сборов.

В данном пункте указываются сроки обеспечения возможности ознакомления с подлинниками документов – не позднее 10 рабочих дней со дня уведомления организации налоговым органом. При этом может быть предусмотрена возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

#### IV. Требования к Главе II Регламента

11. В пункте 2.1 Регламента указываются сведения об организационных формах и способах ведения бухгалтерского учета.

Указанная информация может быть представлена в виде приложения учетной политики для целей бухгалтерского учета к Регламенту.

12. В пункте 2.2 Регламента описываются порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского учета и налогового учета доходов, расходов и объектов налогообложения, а также сведения об аналитических регистрах налогового учета.

13. В пункте 2.2.1 Регламента описываются порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского учета и налогового учета доходов, расходов по налогу на прибыль организаций, а также применение системы внутреннего контроля с указанием контрольных процедур.

В подпункте «а» пункта 2.2.1 Регламента указываются информация о порядке отражения доходов, расходов, сведения об аналитических регистрах налогового учета, на основании которых формируются соответствующие строки налоговой декларации по налогу на прибыль организации, отражается соотношение между конкретными строками налоговой декларации и регистрами бухгалтерского учета и налогового учета или иными документами, на основании которых формируются строки налоговой декларации, а также отражаются сведения о применении системы внутреннего контроля в отношении областей учета с указанием осуществляемых контрольных процедур.

Подпункт «а» пункта 2.2.1 Регламента заполняется в виде таблицы, в которой указывается следующая информация:

- в графе «1» - период, за который представлена налоговая декларация;
- в графе «2» - номер листа декларации;
- в графе «3» - соответствующий раздел налоговой декларации;
- в графе «4» - приложение к листу декларации (при наличии);
- в графе «5» - код соответствующей строки налоговой декларации;
- в графе «6» - наименование соответствующей строки налоговой декларации;
- в графе «7» - регистр бухгалтерского учета (разработочной таблицы, справки) или других документов, на основании которых формируется соответствующая строка налоговой декларации;

- в графе «8» - наименование (номер) сводного аналитического регистра налогового учета (разработочной таблицы, справки) или других документов, на

основании которых формируется соответствующая строка налоговой декларации;  
в графе «9» - способ представления соответствующей информации. В случае представления информации способом, отличным от предоставления доступа к информационной системе, указывается формат представления информации;  
в графе «10» - сведения о применении системы внутреннего контроля с указанием контрольных процедур.

В подпункте «б» пункта 2.2.1 Регламента указываются аналитические регистры налогового учета, на основании которых формируются данные сводных аналитических регистров налогового учета, в том числе наименования (номера) аналитических регистров налогового учета, на основании которых формируются данные соответствующего сводного аналитического регистра, а также наименования (номера) сводных аналитических регистров налогового учета, сформированных на основании данных других аналитических регистров налогового учета.

Подпункт «б» пункта 2.2.1 Регламента заполняется в виде таблицы, в которой указывается следующая информация:

в графе «1» - наименование и номер сводного аналитического регистра налогового учета;

в графе «2» - наименования и номера аналитических регистров налогового учета, на основании которых формируются данные сводного аналитического регистра из графы 1;

в графе «3» - порядок обобщения информации для формирования сводных аналитических регистров налогового учета.

В подпункте «в» пункта 2.2.1 Регламента отражается информация о регистрах налогового учета, составляемых на основе регистров бухгалтерского учета.

Подпункт «в» пункта 2.2.1 Регламента заполняется в случае ведения налогового учета на основе данных бухгалтерского учета.

Указанный подпункт заполняется в виде таблицы:

в графе «1» - наименование и номер аналитического регистра налогового учета;

в графе «2» - наименование и номер регистра бухгалтерского учета;

в графе «3» - описание корректировок, (указываются основные отличия между данными налогового учета и бухгалтерского учета, а также указываются основные причины возникновения таких отличий).

В подпункте «г» пункта 2.2.1 Регламента указывается информация о порядке внесения исправлений в данные налогового учета, включая информацию о применении корректировочных регистров.

Подпункты «а»-«в» пункта 2.2.1 Регламента могут быть заполнены в ином структурированном виде, содержащем соответствующую информацию в самостоятельных позициях. В таблицах допускается отражение дополнительной информации.

14. В пункте 2.2.2 Регламента указывается порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского учета и налогового учета объектов налогообложения по иным налогам, формирования на основании указанных регистров и (или) иной информации соответствующих строк налоговой декларации (расчета), а также

отражаются сведения о применении системы внутреннего контроля в отношении областей учета с указанием осуществляемых контрольных процедур.

Указанный пункт заполняется по каждому налогу в произвольной форме в отношении порядка и отдельных особенностей (при наличии) отражения в учете элементов налогообложения.

Описываются сведения о счетах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского учета и налогового учета, других источниках информации, на основании которых по конкретному налогу определяются объекты налогообложения, налоговая база, исчисляется сумма налога.

15. В пункте 2.3 Регламента указывается порядок отражения иной информации, содержащей сведения, касающиеся правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов.

## V. Требования к Главе III Регламента

16. В пункте 3.1 Регламента приводится описание системы внутреннего контроля, включая:

1) описание целей, задач, а также общих подходов к организации системы внутреннего контроля за правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов и сборов;

2) описание требований (при их наличии) к квалификации работников, участвовавших в подготовке налоговых деклараций (расчетов) и решении вопросов налогообложения в организации, а также существующих программ обучения работников и повышения их квалификации в области налогообложения;

3) описание (перечень и основные функции) основных информационных систем (учетные системы, базы данных), используемых организацией для контроля за правильностью исчисления налогов и сборов;

4) информацию о структурных подразделениях организации, занимающихся расчетом налогов, подготовкой налоговых деклараций (расчетов), вопросами методологии налогообложения, об их составе, о численности, об организационной структуре, о целях, задачах и полномочиях;

5) описание порядка подготовки налоговых деклараций (расчетов) в организации (описание последовательности действий работников организации при подготовке такой отчетности, основных этапов подготовки указанной отчетности, сроков исполнения, краткое описание порядка обработки данных);

6) описание уровней имеющегося контроля в организации (при наличии);

7) другую информацию.

Вместо указанного в настоящем пункте описания системы внутреннего контроля организацией могут быть представлены в виде приложения к Регламенту документы, содержащие указанную информацию.

17. В пункте 3.2 Регламента приводится описание применяемых организацией подходов (методик) к выявлению и оценке рисков искажения налогового учета, налоговых деклараций (расчетов) организации и рисков несвоевременной и (или) неполной уплаты налогов и сборов, в том числе:

применяемой системы выявления, документирования, идентификации и оценки налоговых рисков искажения налогового учета и отчетности организации; критериев определения хозяйственных операций (сделок), подлежащих контролю, описание порядка принятия решений по методологии налогового учета по нетиповым, необычным хозяйственным операциям, критериев существенности, применяемых при документировании налоговых рисков, и прочее.

При отсутствии у организации внутренних документов, содержащих описание подходов (методик) к выявлению и оценке рисков искажения налогового учета и налоговых деклараций (расчетов) организации и рисков несвоевременной и неполной уплаты налогов и сборов, пункт 3.2 Регламента не заполняется.

18. В пункте 3.3 Регламента приводится описание основных процедур внутреннего контроля, включая процедуры, указанные в пункте 2.2 Регламента, осуществляемых организацией и (или) направленных на устранение (снижение) рисков искажения налогового учета и налоговых деклараций (расчетов) организации, рисков несвоевременной и (или) неполной уплаты налогов и сборов.

По каждой контрольной процедуре должно приводиться описание принятого порядка (при его наличии) ее проведения, с указанием, в частности, следующей информации:

1) краткого описания порядка проведения контрольной процедуры (последовательности действий при проведении и анализе результатов контрольной процедуры, порядка документирования результатов (при наличии), порядка действий при выявлении отклонений (или нарушений));

2) вопросов, подлежащих проверке при проведении контрольной процедуры (о порядке выбора методологической позиции организации, порядке проверки содержания договоров и первичных учетных документов, проверке правильности отражения первичных учетных документов и информации о договорах в учетных системах, об обработке первичных данных, правильности расчета налоговых показателей);

3) частоты проведения контрольных процедур (ежегодно, ежеквартально, ежемесячно и так далее);

4) способов проведения контрольных процедур или проверки (автоматический, ручной);

5) момента проведения контрольных процедур (предварительный контроль, последующий контроль);

6) целей (задач) контрольных процедур (наличие, полнота, правильность стоимостной оценки, классификации);

7) ссылок на действующие внутренние правила и документы, регламентирующие указанные в настоящем пункте контрольные процедуры, которые могут быть представлены в виде приложения к Регламенту.

19. В пункте 3.4 Регламента описывается порядок документирования и подтверждения проведения процедур внутреннего контроля.

При этом указывается перечень документов, подтверждающих проведение соответствующих процедур внутреннего контроля (внутренние документы, внутренние отчеты, регламенты, протоколы, приказы, справки, инструкции,

применяемые в организации, и другие документы).

В данном пункте указываются сроки представления в налоговый орган документов, подтверждающих проведение указанных процедур внутреннего контроля – не позднее 7 рабочих дней со дня получения запроса налогового органа о представлении таких документов. При этом может быть предусмотрена возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

В случае, если документирование и подтверждение проведения контрольных процедур в организации не осуществляется (не предусмотрено), пункт 3.4 Регламента не заполняется.

20. В пункте 3.5 Регламента приводится описание порядка и сроков получения (формирования) организацией результатов внутреннего контроля.

В данном пункте указываются сроки представления в налоговый орган документов, содержащих результаты работы системы внутреннего контроля – не позднее 7 рабочих дней со дня получения запроса налогового органа о представлении таких документов. При этом может быть предусмотрена возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

К Регламенту могут прилагаться результаты проведенных проверок работы системы внутреннего контроля сторонними организациями за последний период в виде приложений (при наличии).

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФНС России  
от 07.05.2015 № ММВБ-7-15/1846

В \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

Код налогового органа

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о проведении налогового мониторинга

Прошу провести в соответствии со статьей 105<sup>29</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) за \_\_\_\_ год налоговый мониторинг по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов, обязанность по уплате (перечислению) которых в соответствии с Кодексом возложена на: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) - организации, ИНН, КПП<sup>1</sup>)

Место нахождения организации \_\_\_\_\_ (адрес)

Подтверждаю соответствие условиям, установленным пунктом 3 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса, в том числе:

1) совокупную сумму налогов, подлежащих уплате<sup>2</sup> за \_\_\_\_\_ г.:

№	Наименование налога	Код бюджетной классификации	Налоговый период	Сумма налога, тыс. рублей	Код налогового органа
1	2	3	4	5	6
Итого					

2) суммарный объем полученных доходов по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за \_\_\_\_\_ год в размере \_\_\_\_\_ тысяч рублей;

3) совокупную стоимость активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности по состоянию на 31 декабря \_\_\_\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ тысяч рублей.

### Приложения:

1) регламент информационного взаимодействия на \_\_\_\_ листах;

<sup>1</sup> Указывается КПП, который присвоен организации налоговым органом, в который представляется заявление.

<sup>2</sup> Если совокупная сумма налогов, подлежащих уплате организацией за соответствующий календарный год, равна или превышает сумму, указанную в подпункте 1 пункта 3 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса, в таблице может быть указана информация о сумме налогов, соответствующей условиям, предусмотренным названным подпунктом.

2) информация об организациях, о физических лицах, которые прямо и (или) косвенно участвуют в организации, представляющей заявление о проведении налогового мониторинга, и при этом доля такого участия составляет более 25 процентов, на \_\_\_ листах;

3) учетная политика для целей налогообложения организации, действующая в календарном году, в котором представлено заявление о проведении налогового мониторинга на \_\_\_ листах.

---

(должность, Ф.И.О.<sup>3</sup> руководителя организации (представителя организации))

---

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

---

(подпись)

---

(дата)

---

<sup>3</sup> Отчество указывается при наличии.

Приложение к Заявлению о проведении  
налогового мониторинга

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ИНН <sup>1</sup>														
КПП														

Код налогового органа

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, О ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦАХ, КОТОРЫЕ ПРЯМО И (ИЛИ) КОСВЕННО УЧАСТВУЮТ В ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕЙ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ НАЛОГОВОГО МОНИТОРИНГА, И ПРИ ЭТОМ ДОЛЯ ТАКОГО УЧАСТИЯ СОСТАВЛЯЕТ БОЛЕЕ 25 ПРОЦЕНТОВ**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сведения об организациях (физических лицах), доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 25 процентов в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№ группы	Номер участника	Наименование (Ф.И.О. <sup>2</sup> ) налогоплательщика/ российской (иностранной) организации	Наименование российской (иностранной) организации, в которой принимается участие	Номер участника	Доля прямого участия, %	Доля косвенного участия, %
Итого	х	х	х	х		

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> ИНН организации, представившей заявление о проведении налогового мониторинга

<sup>2</sup> Здесь и далее в приложении к заявлению о проведении налогового мониторинга отчество указывается при наличии.



Сведения об организациях, которые принимают участие в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**Иностранная организация**

Номер участника

Полное наименование \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование (если имеется) \_\_\_\_\_

Код страны регистрации (инкорпорации)<sup>3</sup>

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Код налогоплательщика в стране регистрации (инкорпорации) или аналог (если имеется) \_\_\_\_\_

Место нахождения в стране регистрации (инкорпорации) \_\_\_\_\_

**Российская организация**

Номер участника

Полное наименование \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование (если имеется) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Код налогового органа по месту нахождения организации \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>3</sup> Указывается цифровой код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира.

Сведения о физических лицах, которые принимают участие в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Номер участника

1. Фамилия \_\_\_\_\_ 2. Имя \_\_\_\_\_  
3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Пол  1 – мужской  
2 – женский

5. Дата рождения «    » \_\_\_\_\_ г.

6. Место рождения \_\_\_\_\_

7. Гражданство  1 – гражданин Российской Федерации  
2 – иностранный гражданин  
3 – лицо без гражданства

7.1. Для иностранного гражданина: Код страны<sup>4</sup>

8. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

8.1. Вид документа (код) \_\_\_\_\_

8.1.1. Серия \_\_\_\_\_ 8.1.2. Номер \_\_\_\_\_

8.1.3. Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

8.1.4. Дата выдачи \_\_\_\_\_

9. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию физического лица по месту жительства (пребывания) (заполняются в случае представления документа, удостоверяющего личность, отличного от паспорта):

9.1. Вид документа (код) \_\_\_\_\_ 9.2. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

9.3. Дата выдачи документа \_\_\_\_\_

9.4. Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

10. Адрес места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации:

1 – место жительства  
 2 – место пребывания

а) почтовый индекс \_\_\_\_\_

б) код региона

в) район \_\_\_\_\_

г) город \_\_\_\_\_

д) населенный пункт \_\_\_\_\_

е) улица (проспект, переулок и т.д.) \_\_\_\_\_

ж) дом \_\_\_\_\_ з) корпус (строение) \_\_\_\_\_ и) квартира \_\_\_\_\_

11. Адрес места жительства в стране постоянного проживания иностранного гражданина \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>4</sup> Указывается цифровой код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира.

Экз. № \_\_\_\_\_

## МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководителем (заместителем руководителя) \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа)

(Ф.И.О.<sup>1</sup>)

в рамках проведения налогового мониторинга \_\_\_\_\_  
 (полное и сокращенное наименования организации, ИНН, КПП)  
 \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

на основании решения \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа) (дата)

в соответствии с пунктом 2 статьи 105<sup>30</sup> Налогового кодекса Российской Федерации составлено  
 мотивированное мнение \_\_\_\_\_

(по собственной инициативе в связи с установлением фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании),  
 неполной или несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов и сборов или по запросу организации  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

(содержание установленных фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании), неполной или  
 несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов и сборов, или содержание запроса организации с отражением  
 позиции организации по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления)  
 налогов и сборов и позиции налогового органа по указанным вопросам)

На основании вышеизложенного налоговый орган, проводящий налоговый мониторинг,  
 установил: \_\_\_\_\_

(указывается позиция налогового органа по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и  
 своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов)

Приложения: на \_\_\_\_\_ листах.

В соответствии с пунктом 6 статьи 105<sup>30</sup> Налогового кодекса Российской Федерации в  
 случае согласия с мотивированным мнением налогового органа организация уведомляет  
 налоговый орган, которым составлено это мотивированное мнение, в течение одного месяца со  
 дня его получения с приложением документов, подтверждающих выполнение указанного  
 мотивированного мнения (при их наличии).

Организация выполняет мотивированное мнение в соответствии с пунктом 7 статьи 105<sup>30</sup>  
 Налогового кодекса Российской Федерации путем учета изложенной в нем позиции налогового  
 органа в налоговом учете, налоговой декларации (расчете), путем подачи уточненной налоговой  
 декларации (расчета) или иным способом.

<sup>1</sup> Здесь и далее в приложении № 4 отчество указывается при наличии.

В случае несогласия с мотивированным мнением налогового органа организация в соответствии с пунктом 8 статьи 105<sup>30</sup> Налогового кодекса Российской Федерации в течение одного месяца со дня его получения представляет разногласия по указанному мотивированному мнению в целом или по его отдельным положениям в налоговый орган, которым составлено это мотивированное мнение. К разногласиям могут быть приложены или переданы в согласованный с налоговым органом срок документы (их заверенные копии), подтверждающие позицию организации, изложенную в разногласиях.

В случае несогласия с результатами рассмотренных разногласий, организация вправе их обжаловать в установленном разделе VII Налогового кодекса Российской Федерации порядке.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Мотивированное мнение с \_\_\_\_\_ приложениями на \_\_\_\_\_ листах получил<sup>2</sup>:  
(количество приложений) (количество листов)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>2</sup> Указывается при вручении мотивированного мнения по запросу организации непосредственно соответствующему лицу.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 105<sup>30</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в целях установления единообразных требований к составлению налоговыми органами мотивированного мнения по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов при проведении налогового мониторинга.

2. Мотивированное мнение налогового органа (далее – мотивированное мнение) составляется в соответствии со статьей 105<sup>30</sup> Кодекса по основаниям, предусмотренным пунктом 2 указанной статьи.

3. Мотивированное мнение составляется по установленной форме на бумажном носителе, на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц.

4. Мотивированное мнение должно состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой:

1) вводная часть мотивированного мнения представляет собой общие сведения о проводимом налоговом мониторинге.

Вводная часть мотивированного мнения должна содержать:

номер мотивированного мнения (присваивается мотивированному мнению при его регистрации в налоговом органе);

дату мотивированного мнения, под которой понимается дата его подписания руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, проводящего налоговый мониторинг;

дату и номер решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении налогового мониторинга;

полное и сокращенное наименование организации, в отношении которой проводится налоговый мониторинг;

идентификационный номер налогоплательщика;

код причины постановки на учет;

период, за который проводится налоговый мониторинг, с указанием конкретных дат его проведения;

основание составления мотивированного мнения;

2) описательная часть мотивированного мнения, составленного по инициативе налогового органа, содержит систематизированное изложение документально подтвержденных фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании), неполной или несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов и сборов, со ссылкой на соответствующие нормы законодательства о налогах и сборах и иных нормативных правовых актов.

Описательная часть мотивированного мнения, составленного по запросу организации, содержит систематизированное изложение совершенных фактов

хозяйственной жизни организации, в том числе позицию организации по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов за период проведения в отношении этой организации налогового мониторинга, а также позицию налогового органа по указанным вопросам;

3) итоговая часть мотивированного мнения, составленного по инициативе налогового органа, отражает выводы налогового органа, проводящего налоговый мониторинг, в отношении установленных фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании), неполной или несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов и сборов.

Итоговая часть мотивированного мнения, составленного по запросу организации, отражает выводы налогового органа, проводящего налоговый мониторинг, по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов и сборов за период проведения в отношении этой организации налогового мониторинга по результатам совершенных фактов хозяйственной жизни организации.

5. Мотивированное мнение подписывается руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, проводящего налоговый мониторинг.

6. Мотивированное мнение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в налоговом органе, составившем это мотивированное мнение, второй направляется руководителю организации (законному представителю организации).

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом ФНС России  
 от 07.05.2015 № ММВ-7-15/18

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о проведении налогового мониторинга**

\_\_\_\_\_  
 (дата)

На основании статьи 105<sup>27</sup> Налогового кодекса Российской Федерации руководитель  
 (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.<sup>1</sup>)  
 рассмотрев заявление о проведении налогового мониторинга \_\_\_\_\_,  
 (дата и номер заявления)

представленное \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, ИНН/КПП)

в \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа) \_\_\_\_\_ (дата)

и прилагаемые к нему документы

**РЕШИЛ:**

Назначить проведение налогового мониторинга \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации, ИНН/КПП)

по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления)  
 налогов и сборов, обязанность по уплате (перечислению) которых в соответствии с Налоговым  
 кодексом Российской Федерации возложена на налогоплательщика (плательщика сбора,  
 налогового агента) – организацию за \_\_\_\_\_ год.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.<sup>1</sup>)

М.П.

С решением о проведении налогового мониторинга ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О.<sup>1</sup> руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

<sup>1</sup> Отчество указывается при наличии  
 29.04 2015 18:27  
 ☐ k o m p b u r o / O K / П р и л - Г 8 5 2 5 - 6

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об отказе в проведении налогового мониторинга**

\_\_\_\_\_  
 (дата)

На основании статьи 105<sup>27</sup> Налогового кодекса Российской Федерации руководитель  
 (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.<sup>1</sup>)  
 рассмотрев заявление о проведении налогового мониторинга \_\_\_\_\_,  
 (дата и номер заявления)

представленное \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, ИНН/КПП)

В \_\_\_\_\_  
 (наименование налогового органа) \_\_\_\_\_ (дата)

и прилагаемые к нему документы

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
 (указываются основания для принятия решения об отказе в проведении налогового мониторинга в соответствии

с пунктом 5 статьи 105<sup>27</sup> Налогового кодекса Российской Федерации)

**РЕШИЛ:**

Отказать \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации, ИНН/КПП)

в проведении налогового мониторинга за \_\_\_\_\_ год.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.<sup>1</sup>)

**М.П.**

С решением об отказе в проведении налогового мониторинга ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О.<sup>1</sup> руководителя организации (представителя организации))

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

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

<sup>1</sup> Отчество указывается при наличии  
 29.04.2015 18:27  
 Копия /О К./ Прил-Г8525-7