

## **ТРЕБОВАНИЯ к регламенту информационного взаимодействия**

### **I. Общие положения**

1.1. 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.

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

1.3. Регламент представляется на бумажном носителе и в электронной форме (по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота). Регламент составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц.

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

1.5. 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, объектов налогообложения, сведения о регистрах бухгалтерского учета, об аналитических регистрах налогового учета»;

главы III «Информация о системе внутреннего контроля»;  
приложений.

1.6. 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.

### **II. Порядок заполнения Титульного листа Регламента**

2.1. При заполнении Титульного листа указываются следующие сведения:

наименование налогового органа, в который представляется Регламент;

дата подписания Регламента руководителем (представителем) организации;

порядковый номер редакции Регламента;

полное и сокращенное наименования организации;

идентификационный номер налогоплательщика;

код причины постановки на учет (далее - КПП), присвоенный организации при постановке на учет в налоговом органе по месту ее нахождения. Для организации, отнесенной в соответствии со статьей 83 Кодекса к категории крупнейших налогоплательщиков, указывается КПП, присвоенный при постановке на учет в налоговом органе в качестве крупнейшего налогоплательщика.

### III. Требования к Главе I Регламента

3.1. В пунктах 1.1, 1.2 Регламента указывается способ информационного взаимодействия организации с налоговым органом (предоставление доступа к информационным системам (ресурсам) и (или) передача документов (информации) по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота).

3.2. В пункте 1.1 Регламента приводится описание порядка представления налоговому органу доступа к информационным системам (ресурсам) организации, с помощью которых организация ведет бухгалтерский учет, налоговый учет, учет доходов, расходов, объектов налогообложения, в которых реализованы функции внутреннего контроля, обеспечивающие исправление ошибок, противоречий и неточностей при отражении операций в учете, а также к информационным системам (ресурсам), в которых содержатся документы (информация), связанные с исчислением (удержанием), уплатой (перечислением) налогов, сборов, страховых взносов (далее - информационные системы).

При этом в обязательном порядке подлежит раскрытию следующая информация:

#### 3.2.1. Общая информация:

наименование информационных систем и используемых программных продуктов;

порядок актуализации и синхронизации данных, содержащихся в информационных системах, в том числе раскрытие информации о предоставлении доступа к информационной базе, актуализации данных информационной базы в режиме реального времени или с определенным интервалом времени;

порядок и сроки представления налоговому органу сведений об изменениях в информационных системах, к которым предоставляется доступ.

### 3.2.2. Порядок подключения:

технические требования;  
параметры доступа к информационным системам;  
время доступа.

### 3.2.3. Учетные записи:

порядок создания, предоставления и изменения учетных записей и паролей пользователей для налогового органа;

распределение полномочий и прав доступа пользователей, предоставляемых налоговому органу;

порядок дополнения и изменения полномочий пользователей, предоставляемых налоговому органу, в ходе проведения налогового мониторинга.

### 3.2.4. Обращение в службу технической и информационной поддержки:

порядок и сроки рассмотрения обращения в службу поддержки и предоставления ответа в случае наличия у налогового органа технических проблем с использованием удаленного доступа, а также порядок и сроки уведомления о технических сбоях, сроках их устранения;

порядок и сроки рассмотрения обращения в службу поддержки и предоставления ответа в случае наличия у налогового органа вопросов, связанных с работой информационных систем организации;

подразделения организации, осуществляющие техническую и информационную поддержку, а также подразделения организации, ответственные за взаимодействие с налоговым органом.

### 3.2.5. Описание функциональных возможностей информационной системы:

детальный перечень функциональных возможностей информационной системы, доступных для налогового органа;

описание правил работы в информационной системе в части, необходимой для работы с документами (информацией), к которым (которой) предоставляется доступ.

3.3. При описании информационной системы, к которой предоставляется доступ налоговому органу, необходимо указать имеющиеся функциональные возможности:

#### 3.3.1. Описание работы с экранными формами и интерфейсами, в том числе:

пользовательский интерфейс, обеспечивающий комплексную навигацию по документам (информации), представляемым налоговому органу;

экранные формы, обеспечивающие однозначную идентификацию налогового и отчетного периода, к которому относятся данные;

экранные формы, обеспечивающие работу пользователя с многостраничными отчетами, в том числе с отчетами, содержащими несколько разделов;

экранные формы, обеспечивающие интерактивное управление видимостью строк и столбцов.

### 3.3.2. Описание работы с документами (информацией):

автоматическая расшифровка и автоматическая детализация данных в соответствии со структурой, определенной в пункте 4.2 настоящих Требований;

построение произвольных пользовательских отчетов;

автоматическое сравнение разных версий документов (информации), представляемых в налоговый орган в соответствии с пунктом 3.9 настоящих Требований;

фильтрация данных в соответствии с настройками, заданными пользователем;

сортировка числовых и нечисловых данных по возрастанию, по убыванию, в соответствии с настройками, заданными пользователем;

группировка данных по строкам и (или) столбцам в соответствии с настройками, заданными пользователем;

расчет общих итогов, промежуточных итогов по группировкам, по выделенным записям;

представление дат, денежных единиц в формате, применяемом на территории Российской Федерации;

экспорт данных, в том числе документов (информации), представляемых в налоговый орган в соответствии с пунктом 3.9 настоящих Требований, в форматах pdf, xls, csv, doc;

вывод данных на печать.

### 3.3.3. Описание дополнительных функциональных возможностей, в том числе:

автоматическое оповещение пользователя при установке технических обновлений;

автоматическое ведение журнала регистрации действий пользователей;  
полнотекстовый поиск на русском языке;

подробное встроенное описание доступных функциональных возможностей;

использование онлайн сообщений для обращения по вопросам технической поддержки.

3.4. Документы, содержащие информацию по пунктам 3.2.1 – 3.3.3 настоящих Требований, могут представляться в виде приложений к Регламенту.

3.5. В пункте 1.2 Регламента приводится описание порядка представления налоговому органу документов (информации), связанных с исчислением (удержанием), уплатой (перечислением) налогов, сборов, страховых взносов, в том числе документов (информации), представляемых в налоговый орган в соответствии с пунктом 3.9 настоящих Требований, по

телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

3.6. Независимо от выбранного порядка информационного взаимодействия, в Регламенте в обязательном порядке отражается информация о лицах, ответственных за информационное взаимодействие организации с налоговым органом, с указанием должности и контактных данных.

3.7. В пункте 1.3 Регламента указывается выбранный организацией способ защиты передаваемой информации (усиленная квалифицированная электронная подпись, пароль, логин или иные способы защиты передаваемой информации).

3.8. В пункте 1.4 Регламента указывается порядок ознакомления налогового органа с подлинниками документов.

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

3.9. В пункте 1.5 Регламента указываются документы (информации), представляемые в налоговый орган, в том числе:

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-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета;

регистры бухгалтерского учета, включая расширенные выписки по счетам бухгалтерского учета, с указанием наименования операции (документов), связанных с исчислением налогов, сборов, страховых взносов;

аналитические регистры налогового учета;

расшифровки показателей строк налоговых деклараций (расчетов), формируемых на основании регистров налогового учета и регистров бухгалтерского учета;

дополнительная информация, раскрывающая формирование показателей налоговой отчетности и отчетности по страховым взносам;

первичные учетные документы и иные документы (информация);

документы (информация), формируемые в соответствии с требованиями к организации системы внутреннего контроля согласно пункту 7 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса;

финансовая отчетность и консолидированная финансовая отчетность, составляемые в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности, при наличии у организации обязанности по ее составлению.

3.10. Описание документов (информации), представляемых в налоговый орган, сопровождается указанием формы их представления (посредством доступа к информационным системам организации, по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота).

В случае предоставления документов (информации) посредством доступа к информационным системам, организация обеспечивает доступ к документам в течение всего периода проведения налогового мониторинга.

3.11. В случае отсутствия в информационной системе сведений из документов (информации), указанных в пункте 3.9 Требований, в Регламенте отражается порядок представления этих документов (информации) в налоговый орган в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящих Требований.

3.12. В пункте 1.6 Реглаamenta указываются сроки представления документов (информации), указанных в пункте 3.9 Требований, обеспечивающих информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 6 статьи 105<sup>26</sup> Кодекса, в том числе:

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-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета, аналитические регистры налогового учета - 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 4.4 – 4.14 настоящих Требований, - не позднее одного месяца со дня представления налоговой декларации (расчета);

первичные учетные документы и иные документы (информация) - не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса налогового органа о представлении таких документов (информации). При этом предусматривается возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

3.13. В случае предоставления документов (информации) посредством доступа к информационным системам организации и по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота, сроки представления документов (информации) указываются для каждого способа информационного взаимодействия.

3.14. В пункте 1.7 Реглаamenta указывается 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.

3.15. В пункте 1.8 Регламента указывается описание порядка структурирования представляемой информации (файлов).

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

3.17. В пункте 1.9 Регламента указываются форматы документов (информации), представляемых в налоговый орган:

для регистров бухгалтерского учета и налогового учета (xls, xlsx);

для первичных учетных документов, иных документов (xls, xlsx, doc, docx, bmp, pdf, jpg, gif, jpeg, tif, tiff, djvu, xml).

3.18. В пункте 1.10 Регламента указывается способ определения и подтверждения целостности (объема) представленных и полученных документов (информации).

#### IV. Требования к Главе II Регламента

4.1. В пункте 2.1 Регламента указываются сведения об организационных формах и способах ведения бухгалтерского учета. Указанная информация может представляться в виде приложений к Регламенту.

4.2. В пункте 2.2 Регламента описывается структура раскрытия показателей налоговой отчетности.

Структура раскрытия показателей налоговой отчетности включает несколько уровней раскрытия, в том числе:

сводный регистр налогового учета;

аналитические регистры налогового учета;

регистры бухгалтерского учета;

реестры первичных учетных документов и (или) операций;

первичные учетные документы.

4.3. В пункте 2.3 Регламента описывается порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского и налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения, сведения о регистрах бухгалтерского учета, об аналитических регистрах налогового учета.

4.4. В пункте 2.3.1 Регламента описывается порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского и (или) налогового учета доходов, расходов по налогу на прибыль организаций.

4.5. В пункте 2.3.1.1 Регламента указывается 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 строками налоговой декларации и регистрами бухгалтерского и (или) налогового учета или иными документами, на основании которых формируются строки налоговой декларации.

4.6. Пункт 2.3.1.1 Регламента заполняется в виде таблицы (приложение № 1 к Регламенту), в которой указывается следующая информация:

в графе «1» - налоговый (отчетный) период, за который представлена налоговая декларация;

в графе «2» - номер листа налоговой декларации;

в графе «3» - номер раздела налоговой декларации;

в графе «4» - номер приложения к листу налоговой декларации (при наличии);

в графе «5» - код соответствующей строки налоговой декларации;

в графе «6» - наименование соответствующей строки налоговой декларации;

в графе «7» - наименование и (или) номер регистра бухгалтерского учета (разработочной таблицы, справки) или других документов, на основании которых формируется соответствующая строка налоговой декларации;

в графе «8» - наименование и (или) 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.

4.7. В пункте 2.3.1.2 Регламента указываются аналитические регистры налогового учета, на основании которых формируются данные сводных аналитических регистров налогового учета, в том числе наименования и (или) номера аналитических регистров налогового учета, на основании которых формируются данные соответствующего сводного аналитического регистра, а также наименования и (или) номера сводных аналитических регистров налогового учета, сформированных на основании данных других аналитических регистров налогового учета.

4.8. Пункт 2.3.1.2 Регламента заполняется в виде таблицы (приложение № 2 к Регламенту), в которой указывается следующая информация:

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



в графе «2» - наименования и (или) 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.

4.9. В пункте 2.3.1.3 Регламента отражается информация о регистрах налогового учета, составляемых на основе регистров бухгалтерского учета.

4.10. Пункт 2.3.1.3 Регламента заполняется в случае ведения налогового учета на основе данных бухгалтерского учета в виде таблицы (приложение № 3 к Регламенту), в которой указывается следующая информация:

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

в графе «2» - наименование и (или) 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).

4.11. В пункте 2.3.1.4 Регламента указывается информация о регистрах бухгалтерского учета.

4.12. В пункте 2.3.1.5 Регламента указывается информация о порядке внесения исправлений в данные налогового учета.

4.13. Пункты 2.3.1.1 – 2.3.1.3 Регламента могут быть заполнены в ином структурированном виде.

4.14. В пункте 2.3.2 Регламента указывается порядок отражения организацией в регистрах бухгалтерского и (или) налогового учета объектов налогообложения по иным налогам, сборам, страховым взносам, а также порядок формирования на основании указанных регистров и (или) иной информации соответствующих строк налоговой декларации (расчета).

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

4.14.2. Описываются сведения о счетах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского и (или) налогового учета, других источниках информации, на основании которых по конкретному налогу, сбору, страховому взносу определяются объекты налогообложения, исчисляется сумма налога, сбора, страхового взноса.

4.15. В пункте 2.4 Регламента указывается порядок отражения иной информации, содержащей сведения, касающиеся правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов.

## V. Требования к Главе III Регламента

5.1. В главе III Регламента приводится описание системы внутреннего контроля организации за совершаемыми фактами хозяйственной жизни и правильностью исчисления (удержания), полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов (далее – система внутреннего контроля) в соответствии с положениями статьи 105<sup>26</sup> Кодекса.

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

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

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;

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

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;

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);

описание уровней имеющегося контроля в организации (при наличии);  
другую информацию.

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

5.3. 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, сборов, страховых взносов, 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.

5.4. В пункте 3.3 Регламента приводится описание основных процедур внутреннего контроля, включая процедуры, указанные в пункте 2.3 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, сборов, страховых взносов.

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

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);

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);

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

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

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

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

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

5.5. 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 предусматривается возможность продления указанного срока в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5 статьи 105<sup>29</sup> Кодекса.

5.6. 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 предусматривается 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).

## VI. Внесение изменений и дополнений в Регламент

6.1. В Регламенте описывается порядок и сроки внесения изменений и дополнений в Регламент, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и (или) законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или на основании предложений организации и (или) налогового органа, а также указывается форма направления таких изменений и дополнений в Регламент - на бумажном носителе и в электронной форме (по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота).