**SAMOOCENITVENI VPRAŠALNIK**

1. **UVOD**

Finančna uprava Republike Slovenije (v nadaljevanju FURS) lahko na podlagi 99. člena Zakona o finančni upravi (Uradni list RS, št. 25/14) in Pravilnika o podelitvi statusa zaradi spodbujanja prostovoljnega izpolnjevanja obveznosti (Uradni list RS, št. 75/15) zavezancem, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, podeli poseben status. Eden od pogojev za pridobitev posebnega statusa je vzpostavljen sistem notranjih davčnih kontrol oziroma zaveza davčnega zavezanca, da bodo notranje davčne kontrole vzpostavljene v določenem roku. Na podlagi izpolnjenega samoocenitvenega vprašalnika in prilog, opravljenega razgovora z odgovornimi osebami za posamezna področja in pregleda delovanja notranjih davčnih kontrol na področjih, ki so prepoznana kot tvegana, bo FURS ocenil ustreznost vzpostavljenih notranjih davčnih kontrol.

Notranje davčne kontrole (Tax Control Framework – v prevodu tudi ogrodje ali okvir notranjih davčnih kontrol) so del sistema notranjih kontrol organizacije (ICF – Internal Control Framework). Namenjene so obvladovanju davčnih tveganj, pri tem pa niso mišljene le notranje kontrole v davčnih ali računovodskih procesih, temveč v vseh procesih in transakcijah, ki imajo lahko davčne posledice. Davčno tveganje[[1]](#footnote-1) lahko predstavlja vsak dogodek, ukrepanje ali neukrepanje v davčni strategiji, poslovanju, finančnem poročanju ali delovanju skladno z zakonodajo, ki bi lahko imelo negativne učinke na davčno ali poslovno stanje v družbi z nesprejemljivo stopnjo kaznovanja, oceno davčne osnove, dodatno plačilo davčnih obveznosti, negativna poročila, izgubljen ugled ali poslovne priložnosti.

Organizacija OECD je v okviru Foruma za davčne administracije izdala smernice, v katerih kot bistvene značilnosti vzpostavitve notranjih davčnih kontrol navaja šest gradnikov[[2]](#footnote-2):

1. Davčna strategija – mora biti jasno dokumentirana s strani poslovodstva, vsebovati mora zavezo za vzpostavitev učinkovitega ogrodja notranjih davčnih kontrol;
2. Celovitost – ogrodje notranjih davčnih kontrol mora biti vpeto v celoten spekter aktivnosti podjetja, na ravni vsakodnevnega poslovanja;
3. Odgovornost – vloga in odgovornost davčnega oddelka pri razvoju in vzpostavitvi notranjih davčnih kontrol morata biti jasno opredeljeni, zagotovljeni morajo biti ustrezni resursi;
4. Upravljanje - sistem pravil in poročanja za zagotavljanje identifikacije in obvladovanja davčnih tveganj (transakcij in poslovnih dogodkov, ki lahko predstavljajo tveganje neizpolnjevanja davčnih obveznosti) mora biti ustrezno dokumentiran;
5. Testiranje – zagotovljeno mora biti redno spremljanje in testiranje delovanja notranjih davčnih kontrol;
6. Zagotovila – vzpostavljeno ogrodje notranjih davčnih kontrol mora vsem deležnikom (tudi zunanjim, kot je npr. davčni organ) zagotoviti, da so davčna tveganja predmet ustreznega nadzora in da se je na rezultate (davčne obračune in napovedi) mogoče zanesti.

Pri vzpostavitvi notranjih davčnih kontrol je koristno upoštevati tudi splošna načela sistema notranjih kontrol[[3]](#footnote-3):

* načelo stroškov in koristi: sistem mora ustrezati poslovnim tveganjem združbe in zagotavljati dodano vrednost;
* načelo prilagajanja tveganjem: sistem notranjih kontrol se mora prilagajati spremembam tveganj pri poslovanju;
* načelo prilagajanja velikosti družbe: v manjših združbah, kjer ni podrobne delitve dela, so številne funkcije združene, posamezna pooblastila so široka, neposredni vpliv lastnika je razmeroma velik, zato mora biti kontroliranje temu ustrezno prilagojeno;
* načelo motiviranosti zaposlenih: zaposleni morajo biti ustrezno motivirani, saj je učinkovitost delovanja kontrol v prvi vrsti odvisna od njihovega sodelovanja;
* načelo normativnosti: notranje kontrole morajo podpirati ustrezni notranji akti združbe z določili o delitvi nalog, posameznih postopkih, odgovornosti itd.;
* načelo strokovnega pristopa: pogosto je koristno oblikovati delovno skupino iz notranjih in zunanjih strokovnjakov za oblikovanje učinkovitega sistema notranjih kontrol;
* načelo ločitve nezdružljivih funkcij oziroma ločitve nalog izvajanja, odobravanja, evidentiranja in nadziranja (preprečevalna vloga notranjih kontrol); morebitno združevanje teh nalog praviloma samodejno pomeni odpravo pomembnih kontrolnih točk;
* načelo poslovnih procesov: sistem notranjih kontrol naj bo zasnovan za vsakega od procesov v združbi;
* načelo povezanosti v sistem nadziranja: notranje kontrole je treba obravnavati celovito v povezavi z drugimi oblikami nadziranja.

Samoocenitveni vprašalnik je pripravljen na podlagi COSO kontrolnega modela[[4]](#footnote-4), s pomočjo katerega se ocenjuje, kako uspešen in učinkovit je notranji kontrolni sistem. COSO se pogosto uporablja tudi pri vzpostavljanju notranjih davčnih kontrol, lahko pa organizacije izberejo tudi druge kontrolne okvirje za upravljanje davčnih tveganj. Priporoča se uporaba uveljavljenih dobrih praks in usmeritev (COSO ERM, ISO 27.001, ISO 9001:2015 in drugo). Upoštevajo se tudi posebni predpisi, ki so že uveljavljeni na področju notranjih kontrol (npr. v bančništvu, zavarovalništvu). Družbe v državni lasti in družbe, ki kotirajo na borzi, so zavezane k sprejemanju kodeksov, ki vključujejo tudi področje notranjih kontrol. Kodeks upravljanja javnih delniških družb in Kodeks o upravljanju družb s kapitalsko naložbo države zahtevata izjavo o delovanju notranjih kontrol (načelo spoštuj ali pojasni).

Sistem notranjih kontrol je ustrezen, če je poslovanje načrtovano in organizirano tako, da daje sprejemljivo in ne nujno popolno zagotovilo, da družba uspešno obvladuje tveganja in da bodo naloge in cilji uspešno in gospodarno doseženi.

1. **USMERITVE PRI IZPOLNJEVANJU SAMOOCENITVENEGA VPRAŠALNIKA**

V nadaljevanju so podana pojasnila ter usmeritve za pripravo odgovorov na vprašanja v samoocenitvenem vprašalniku, po posameznih elementih COSO modela:

1. **Kontrolno okolje - strateške usmeritve, ki vključujejo področje davkov in formaliziranost postopkov in procesov povezanih z davčnim področjem**

Kontrolno okolje vključuje stališča in delovanje nadzornega organa in vodstva družbe v zvezi s pomembnostjo kontroliranja v družbi, zagotavlja red in organiziranost za doseganje temeljnih ciljev družbe in sistema notranjih kontrol. Kontrolno okolje sestavljajo: etične vrednote, slog vodenja, organizacija, dodelitev pristojnosti in odgovornosti, usmeritve in postopki, usposobljenost zaposlenih.

Ključni cilji in ravnanja družbe izhajajo iz strategij in politik, ki so sprejete na ravni poslovodstva. Za doseganje ciljev na področju obdavčitve se sprejme davčna strategija/politika, v kateri se opredeli način obvladovanja davčnih tveganj in zagotavljanja skladnosti z davčno zakonodajo. Davčna politika lahko vsebuje tudi opredelitve glede davčnega planiranja (npr. zavračanje agresivnega davčnega planiranja in/ali namernega sprejemanja davčno tveganega poslovanja), razkritje sprejemljive stopnje tveganja na davčnem področju, organiziranost davčne funkcije, način sodelovanja s FURS ter druge relevantne informacije. Lahko je samostojen dokument ali pa del poslovne politike oziroma drugega ustreznega internega akta. Pomembno je, da so sprejete ključne usmeritve in cilji na področju davčnega poslovanja ter opredeljene pristojnosti in odgovornosti.

Elementi davčne politike so lahko vključeni tudi v druge akte:

* akt o organizaciji družbe (opredeljuje organizacijsko strukturo, cilje in naloge organizacijske enote),
* kodeks etike (vključuje usmeritve na področju etičnega ravnanja zaposlenih),
* varnostna politika (vključuje usmeritve na področju varnosti v IT),
* politika obvladovanja tveganj (opredeljuje odgovornosti, proces identificiranja in ocenjevanja tveganj),
* pravilnik o računovodenju (vključuje računovodske notranje kontrole),
* notranja pravila dokumentarnega gradiva (vključujejo zajem dokumentov in arhiviranje),
* priročnik/pravilnik o notranjih kontrolah,
* priročnik/pravilnik o zagotavljanju skladnosti poslovanja,
* drugi postopki in navodila, ki se dotikajo področja davkov ali davčnih notranjih kontrol.

Sistem upravljanja in obvladovanja tveganj predstavlja sistematičen in kontinuiran način spremljanja ključnih tveganj družbe, zato v družbah običajno obstaja politika upravljanja s tveganji, ki splošno določa odgovornosti pri upravljanju s tveganji.

Slika 1: Odgovornosti za obvladovanje tveganj in notranje kontrole[[5]](#footnote-5)

Nadzorni svet / Revizijska komisija

Uprava

Zunanja revizija

Zakonodajalec, zunanji nadzorniki   
(inšpekcijski pregled)

1. linija
2. linija
3. linija

Notranja revizija

Sistem notranjih kontrol

Vodstva OE

Kontroling

Obvladovanje tveganj

Skladnost

Varnost

Kakovost

Vir: IIA – Slovenski inštitut

*V okviru te točke se podajo informacije o sistemu upravljanja tveganj, pristojnostih in odgovornostih na področju davkov ter priložijo sprejeti akti. Pričakuje se, da iz strateških usmeritev družbe izhaja nedopustnost agresivnega davčnega planiranja ter zavedanje o potrebnosti obvladovanja davčnih tveganj.*

1. **Ocenjevanje davčnih tveganj - podatki in informacije**

Davčno tveganje se upravlja in obvladuje znotraj sistema upravljanja s tveganji v družbi. Določijo se pomembna davčna tveganja po kriteriju verjetnosti nastanka in škodljivih posledic.

*Pričakuje se, da register tveganj družbe vključuje tudi tveganja skladnosti z zakonodajo s področja davkov, med drugim tudi pravilno in pravočasno izpolnjevanje vseh vrst davčnih obveznosti (registriranje, evidentiranje, obračunavanje, plačevanje, poročanje).*

1. **Kontrolne aktivnosti**

Kontrolni postopki – kontrolne aktivnosti so usmeritve, postopki (ročni in avtomatski) in aktivnosti v okviru kontroliranja, ki se izvajajo zato, da se zagotovi obvladovanje tveganj v mejah, ki so sprejemljive, ter povečujejo verjetnost, da bodo poslovni cilji doseženi[[6]](#footnote-6).

Med ključne kontrolne aktivnosti sodijo:

* vzpostavitev jasne odgovornosti (Establish responsibility)
* razmejitev dolžnosti (SoD - Segregation of duty)
* omejitev dostopa (LPAP – Least privilege Access Principle)
* dokumentiranje poslovnih dogodkov/Revizijska sled (Documenting/Audit trail)
* neodvisna potrditev (Independent verification)
* usklajevanje (Reconciliation).

Kontrolne aktivnosti so lahko opredeljene ločeno po posameznih vrstah davka (npr. davek na dodano vrednost, davek od dohodkov pravnih oseb – npr. transferne cene, odloženi davki, olajšave za vlaganja v raziskave in razvoj, tanka kapitalizacija, davek po odbitku) ali pa se izvajajo pri vseh postopkih (npr. kontrola štirih oči, potrjevanje in podpisovanje).

Kontrole informacijske tehnologije so kontrole, ki podpirajo poslovanje in upravljanje družbe ter zagotavljajo splošen in strokoven nadzor nad sistemom informacijske tehnologije, kot so uporabniški programi, informacije, infrastruktura in ljudje.

Kontrolne aktivnosti morajo biti preverljive/sledljive, zato je smotrno, da se obveznost dokumentiranja vključi v ustrezen interni akt (pravilniki in/ali navodila, ki vključujejo izvajanje kontrolnih aktivnosti pri davčnih obračunih so lahko npr. Pravilnik o računovodenju in izvedbena navodila; Pravilnik o notranjih kontrolah; Pravila finančnega poslovanja, Razvojni program, Popis procesov, ki vključuje notranje kontrole idr.).

*V okviru te točke se podajo informacije in ustrezna dokazila o obstoju/izvajanju kontrolnih aktivnostih, vključno z navedbo ročnih in aplikativnih kontrol. Pričakuje se, da so notranje kontrole, način, pogostost ter odgovorne osebe za izvajanje opredeljene, kakor tudi, da se v skladu z opredeljenim izvajajo, rezultati kontrol pa spremljajo in vplivajo na oceno posameznih davčnih tveganj.*

1. **Informiranje in komuniciranje**

V družbi mora obstajati ustrezen pretok informacij (navzgor in navzdol). Zagotovljeno mora biti pravočasno, popolno in pravilno notranje in zunanje poročanje (skladnost z davčno zakonodajo).

Posredovanje informacij obsega:

* poročanje poslovodstvu in organu nadzora (vsebina, frekvenca),
* posredovanje potrebnih informacij zaposlenim, ki so odgovorni za davčna področja,
* poročanje davčnemu organu.

*V okviru te točke se podajo informacije o sistemu notranjega sporočanja informacij z vsebinami iz davčnih področij. Pričakuje se, da je opredeljen način informiranja in komuniciranja, v delih, ko je to mogoče, ter da je jasno opredeljeno kdo, kdaj in kako pogosto posreduje informacije oziroma poroča ter čemu je to namenjeno.*

1. **Nadziranje**

Sisteme notranjega kontroliranja je treba nadzirati (ocenjevati kakovost delovanja sistema v določenem obdobju) in sicer s sprotnimi nadzornimi aktivnostmi, posebnimi ocenjevanji ali s kombinacijo obeh. Spremljanje oziroma nadziranje dela izvajajo:

* organi upravljanja in nadzora,
* zunanja revizija,
* notranja revizija,
* inšpekcijski organi,
* drugi zunanji nadzorni organi, idr.

V primeru ugotovljenih neskladnosti je potrebno zagotoviti izvajanje popravljalnih ukrepov.

*V okviru te točke se podajo informacije o načinu spremljanja/nadziranja učinkovitosti in uspešnosti delovanja sistema notranjih kontrol. Pričakuje se, da se obstoj in delovanje notranjih kontrol sistematično nadzira, ugotavlja učinkovitost in uspešnost vzpostavljenega sistema kontrol ter na podlagi ugotovitev ter priporočil sprejema ukrepe za izboljšanje.*

1. **SAMOOCENITVENI VPRAŠALNIK**

Pri izpolnjevanju vprašalnikov navedite odgovore in informacije ter priložite dokumente, s katerimi razpolagate. V primeru, da informacije v zvezi s posameznim vprašanjem izhajajo iz dokumentov družbe, jih ni potrebno povzemati v odgovorih na vprašanja, temveč jih le priložite, v vprašalniku pa pri konkretnem vprašanju navedite zvezo na dokument. Preverite, ali so posamezna področja že pokrita v obstoječih internih aktih. Novi interni akti, vzpostavitev dodatnih notranjih kontrol naj predstavljajo dodano vrednost za učinkovitejše doseganje zastavljenih davčnih ciljev organizacije. Izpolnitev vseh rubrik v vprašalniku ni pogoj za pridobitev statusa.

Vprašalnik št. 1: Splošne informacije

|  |  |
| --- | --- |
| **Zap. št.** | **Vprašanja** |
|  | Navedite ime, naslov, datum ustanovitve in pravno obliko organizacije.  Za zadnja tri leta navedite imena in priimke članov poslovodstva ter njihove funkcije v družbi.  Navedite naslov spletne strani družbe (če je na voljo). |
| Odgovor: |
|  | Ali je družba zakonsko zavezana k načrtovanju in upravljanju tveganj in/ali dodatnemu revizijskemu pregledu glede izpolnjevanja pravil o upravljanju s tveganji? Navedite zakonsko podlago, ki vas zavezuje k upravljanju s tveganji oz. k revidiranju sistema upravljanja s tveganji (npr. banke, zavarovalnice). |
| Odgovor: |
|  | Na kratko opišite ključne dejavnosti poslovanja ter navedite glavne vrste izdelkov in storitev. |
| Odgovor: |
|  | Opišite sistem upravljanja družbe in priložite organigram družbe (organizacijsko shemo družbe). Za področje davkov in davčnega računovodenja dodatno navedite odgovorne osebe in njihove funkcije po hierarhiji od najvišjega navzdol. |
| Odgovor: |
|  | Navedite lokacije (v Sloveniji in tujini), kjer se opravljajo ključne funkcije poslovanja družbe vključno s stalnimi poslovnimi enotami ter na kratko opišite dejavnosti, ki se izvajajo na navedenih lokacijah. |
| Odgovor: |
|  | Navedite seznam vseh povezanih družb in podružnic in njihove naslove ter odgovorne osebe. Priložite shemo povezanih družb skupaj z navedbo lastniških deležev (upoštevajte opredelitev povezanosti po 16. in 17. členu ZDDPO-2), ter navedite ali z njimi poslujete (da/ne). Shema povezanih družb vključuje navedbo obvladujočih in podrejenih družb do razkritja končnega lastnika. |
| Odgovor: |
|  | Navedite ali družba za opravljanje storitev najema tudi zunanje strokovnjake:   * zunanje davčne svetovalce, če da katere (navedite polni naslov družbe); * ostale storitve kot so IT, računovodstvo, notranja revizija, če da katere (navedite področje in polni naslov družbe). |
| Odgovor: |
|  | Navedite računalniške programe oziroma aplikacije (lahko priložite IT shemo) iz katerih se črpajo vstopni podatki za pripravo vseh vrst davčnih obračunov (vključno z obračunom prispevkov, trošarin, taks in drugih dajatev). Kateri postopki priprave davčnih obračunov (od zajema podatkov do obračuna) so podprti z računalniškimi programi/aplikacijami ter kratek opis funkcionalnosti teh aplikacij. |
| Odgovor: |
|  | Navedite kontaktno osebo, ki bo v zvezi s posebnim statusom sodelovala s finančno upravo. |
| Odgovor: |

Vprašalnik št. 2: Sistem notranjih kontrol

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zap. št.** | **Vprašanja** | **Predvidena dokazila** | **Da/Delno/Ne** | **Ime dokumenta/ dokazila** | **Pojasnila** |
|  | **Kontrolno okolje - strateške usmeritve, ki vključujejo področje davkov in formaliziranost postopkov in procesov povezanih z davčnim področjem** | | | | |
|  | Ali ima družba sprejete strokovne in etične standarde poslovanja? | *Politike korporativnega upravljanja, certifikati ISO, etični kodeks, izjava o spoštovanju kodeksov upravljanja ipd.* |  |  |  |
|  | Ali sprejeta strategija/politika vključuje tudi obvladovanje tveganj družbe? | *Strategija/politika, sklep oz. drug sprejet dokument, ki vključuje obvladovanje tveganj oz. odnos do tveganj* |  |  |  |
|  | Ali je sprejet interni akt (davčna politika) iz katerega izhaja način upravljanja davčnih tveganj, kakor tudi zavračanje agresivnega davčnega planiranja in/ali namernega sprejemanja davčno tveganega poslovanja? | *Davčna strategija/politika, sklep oz. drug sprejet dokument, ki zavrača agresivno davčno planiranje, namerno sprejemanje davčnega tveganja ipd.* |  |  |  |
|  | Ali ima družba imenovane odgovorne osebe za posamezno davčno področje?  Če da, navedite ime in priimek ter funkcije odgovornih oseb in njihovo delovno mesto? | *Sklep, sistemizacija delovnih mest oz. drug dokument o imenovanju odgovorne osebe (ali več oseb) oz. navedba imena, priimka in funkcije odgovorne osebe za davke (ali več oseb po davčnih področjih)* |  |  |  |
|  | **Ocenjevanje davčnih tveganj - podatki in informacije** | | | | |
|  | Ali ima družba poleg ostalih tveganj identificirana in ovrednotena tudi davčna tveganja po posameznih področjih poslovanja (tudi za nove vrste transakcij) in način njihovega obvladovanja? | *Interni predpis in opis postopkov izvajanja, ipd.); registri in/oz. matrike tveganj* |  |  |  |
|  | Ali identificirana davčna tveganja vključujejo tveganja zagotavljanja skladnosti z davčno zakonodajo (zakonito in pravočasno izpolnjevanje vseh vrst davčnih obveznosti: registriranje, obračunavanje, plačevanje, poročanje)? | *Register, matrika ali/in profili tveganj, ki vključujejo tudi davčna tveganja* |  |  |  |
|  | Ali so vzpostavljene notranje kontrole, ki blažijo davčna tveganja oz. predvideni ukrepi za obvladovanje teh tveganj? | *Popis notranjih kontrol v okviru matrik/registra tveganj ali v drugih primerljivih dokumentih* |  |  |  |
|  | **Kontrolne aktivnosti - področje davčnega računovodenja** | | | | |
|  | Ali so za izvajanje davčne funkcije popisani postopki, dane jasne usmeritve za delo ter opredeljene notranje kontrole? | *Postopki so lahko opredeljeni v internih aktih (sodobni interni akti vključujejo RACI matriko, kratek opis procesa, lahko diagram poteka,…)* |  |  |  |
|  | Ali obstaja ažuren pregled notranjih aktov, ki jih morajo zaposleni upoštevati pri svojem delu ter imajo ti akti jasno skrbništvo? | *Popis vseh notranjih aktov, usmeritev, ki vključujejo davčno področje, popis skrbnikov aktov, način seznanitve z akti (npr. objava na intranetu)* |  |  |  |
|  | Ali so za izvajanje davčne funkcije določene jasne odgovornosti in pristojnosti odgovornih oseb:   * za pripravo podatkov, * za pripravo obračunov, * za kontrolo obračunov in plačila, * za poročanje, * za spremljanje sprememb davčne zakonodaje ipd. | *Navedba NOE, delovnih mest,*  *pravilnikov in/ali navodila, ki vključujejo izvajanje aktivnosti na področju davčnih obračunov, pristojnosti in odgovornosti (npr. Pravilnik o računovodenju in izvedbena navodila; Pravilnik o organizaciji; Pravilnik o notranjih kontrolah; Pravila finančnega poslovanja, Razvojni program idr.)* |  |  |  |
|  | Ali je zagotovljena razmejitev dolžnosti? | *Popisi procesov ali drugi dokumenti, iz katerih je razvidna ločitev/razmejitev dolžnosti (odobritev, izvajanje, evidentiranje, potrjevanje) oziroma če to ni mogoče, dokazilo o vzpostavljenih drugih kontrolah, npr. dvojno podpisovanje, naknadna kontrola preko poročanja in drugo* |  |  |  |
|  | Ali se zaposleni, ki so odgovorni za davčno področje, udeležujejo izobraževanj z davčnega področja? | *Evidenca izobraževanj po posamezniku oziroma potrdila o udeležbi na ustreznih usposabljanjih* |  |  |  |
| 6. | Ali so popisane ključne notranje davčne kontrole?  Če da, ali je določena pogostost ter osebe ki jih izvajajo? | *Seznam ključnih davčnih notranjih kontrol po procesih oz. vrstah dajatev (z navedbo procesa, v katerem se izvaja, oceno celotnega in preostalega tveganja, nosilca izvedbe kontrole)* |  |  |  |
| 7. | Ali se notranje kontrole izvajajo ter dokumentirajo? | *Primeri izvajanja in dokumentiranja kontrol* |  |  |  |
| 8. | Ali so postopki v zvezi z davčnim računovodenjem informacijsko podprti, če da, ali oz. kdaj so bile avtomatske kontrole v informacijskem sistemu predmet neodvisne presoje? | *Dokument/poročilo o pregledu kontrol v informacijskem sistemu, ki vplivajo na davčno računovodenje* |  |  |  |
| 9. | Ali družba preverja identiteto, boniteto in druge podatke o poslovnih partnerjih (iskanje informacij za preprečitev davčnih zlorab)? | *Usmeritev oziroma opis kot npr. izvajanje postopka preverjanja bonitete obstoječega oz. potencialnega poslovnega partnerja (»Know your client« načelo)* |  |  |  |
| 10. | Ali so v procesu razvoja novih produktov/storitev vzpostavljene kontrole, ki zagotavljajo, da se pred uvedbo preveri njihova davčna obravnava? | *Navodilo/opis postopka, odgovornost za izvedbo, način vključevanja odgovornih za davčno področje* |  |  |  |
|  | **Informiranje in komuniciranje** | | | | |
|  | Ali je opredeljen način izmenjave informacij v družbi (horizontalno in vertikalno), ki zagotavlja, da se OE in zaposlene, ki so odgovorni za izvajanje nalog v zvezi z davčnim računovodenjem, seznanja z vsemi relevantnimi informacijami, tveganji? | *Opis kako poteka v družbi informiranje, kako se informira posamezne ravni, dodeljujejo naloge in zagotavlja povratno informiranje (kolegiji, delavnice, pisno poročanje…)* |  |  |  |
|  | Ali družba razpolaga s seznamom poročil, ki jih pripravlja na davčnem področju ter prejemnikov le-teh?  Kdo in kako pogosto preverja pravilnost teh poročil? | *Popis poročil in prejemnikov* |  |  |  |
|  | **Nadziranje** | | | | |
|  | Ali je opredeljen postopek nadzora in poročanja o učinkovitosti delovanja sistema notranjih kontrol in upravljanja davčnih tveganj? | *Opis sistema nadzora v družbi (poslovnik o notranjem revidiranju, poslovnik kakovosti, skladnosti…)* |  |  |  |
|  | Ali se izvajanje postopkov in notranjih kontrol spremlja/nadzira s strani vodij/odgovornih oseb? | *Poročila* |  |  |  |
|  | Ali se notranje kontrole in pravilno izvajanje davčne zakonodaje nadzira s strani notranje revizijske oziroma druge neodvisne službe?  Če da, kako pogosto? | *Poročila (npr. notranje revizije, službe za skladnost, ISO presoje)* |  |  |  |
|  | Ali procese in notranje kontrole, ki vplivajo tudi na skladno izvajanje davčne zakonodaje, pregleduje zunanja revizija ali drugi zunanji presojevalci?  Če da, kako pogosto? | *Poročila/mnenja zunanje revizije računovodskih izkazov (revizijsko mnenje, pisno poslovodstvu, posebne revizije) ISO presojevalcev (poročilo), drugih zunanjih strokovnjakov (mnenja, poročila)* |  |  |  |
|  | Ali vodstvo/odgovorne osebe v primeru ugotovljenih in poročanih nepravilnosti sprejmejo ustrezne popravljalne ukrepe in ali se spremlja njihovo izvajanje? | *Dokazila o popravljalnih ukrepih, kot npr. spremembe postopkov, poročila o izvajanju priporočil notranje revizije s področja davkov itd.* |  |  |  |

1. Povzeto po definiciji Ernst&Young, R. King, Tax Risk Management, Zbornik referatov, 8. davčna konferenca Slovenskega inštituta za revizijo, 2008, str. 30. [↑](#footnote-ref-1)
2. Povzeto po: OECD (2016), Co-operative Tax Compliance: Building Better Tax Control Frameworks, OECD Publishing, Paris, dostopno na povezavi: <http://www.oecd.org/tax/forum-on-tax-administration/publications-and-products/compliance/co-operative-tax-compliance-9789264253384-en.htm> [↑](#footnote-ref-2)
3. Kodeks načel notranjega poročanja, 2015, točka 5.24, dostopno na: <http://www.poslovodno-racunovodstvo.si/_downloads/810-Sloveno-koncno-besedilo-knnp-splet.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. COSO je okvir notranjih kontrol, ki ga je leta 1992 razvila organizacija The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, več o tem glej: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx> [↑](#footnote-ref-4)
5. Tri obrambne linije po 8. direktivi EU – Company Law Directive, Article 41 [↑](#footnote-ref-5)
6. Mednarodni standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, dostopno na: <http://www.si-revizija.si/sites/default/files/notranji-revizorji/nr-ssr-2017_0.pdf> [↑](#footnote-ref-6)