ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Титульный лист

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

*(*наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя*)*

**ЖУРНАЛ**

проведения инструктажей работников в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения

Начат \_\_\_\_​ \_\_\_\_\_\_\_\_\_​ 20\_\_\_​ г.

Окончен \_\_\_\_​ \_\_\_\_\_\_\_​ 20\_\_\_​ г.

Последующие страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО инструктируемого работника | Должность инструктируемого работника  | Вид инструктажа | Тема | ФИО инструктирующего | Должность инструктирующего  | Подпись  |
| инструктирующего | инструктируемого работника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* Ведение журнала определено пунктом 43 Инструкции о требованиях к правилам внутреннего контроля, осуществляемого налоговыми консультантами, утвержденной постановлением МНС от 16.09.2016 № 27.*

 *\*\* Вводный инструктаж работников проводится при приеме на работу. В ходе инструктажа работники ознакомляются с актами законодательства в сфере ПОД/ФТ, правилами внутреннего контроля.*

*\*\*\*Дополнительный инструктаж работников проводится в целях повышения квалификации работников* ***не реже одного раза в год****, а также в следующих случаях:*

*при изменении актов законодательства в сфере ПОД/ФТ;*

*при утверждении новых правил внутреннего контроля или внесении изменений в действующие правила внутреннего контроля.*

*\*\*\*\** *Журнал должен быть пронумерован, прошнурован. Количество листов заверяется подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя.*