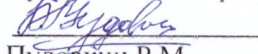


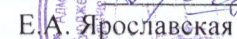
«Согласовано»

Председатель Управляющего совета


Пудовкин Р.М.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ
«Ромашкинская
СОШ»


Е.А. Ярославская

Приказ № 13 от 15.08.19



ПОЛОЖЕНИЕ

о методологии проведения проверок должной добросовестности в отношении контрагентов в МБОУ «Ромашкинская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о методологии проверки контрагентов (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ромашкинская средняя общеобразовательная школа» регламентирует порядок проверки контрагентов в целях снижения налоговых рисков при заключении и исполнении договоров, создание досье по контрагентам, включение в него систематизированного материала по всем аспектам деятельности субъекта хозяйствования. Целью применения Положения является минимизация налоговых рисков, рисков признания соглашения о сотрудничестве недействительным, обеспечение финансовой безопасности. Положение обязательно к исполнению при подготовке к заключению договора с контрагентом.

2. Порядок действий ответственных лиц при проверке контрагента

1. Проверка надежности и добросовестности контрагентов проводится перед заключением договора с ними.
2. На первом этапе взаимодействия с потенциальным контрагентом у него запрашиваются копии уставных документов, позволяющих убедиться в реальности предприятия: устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ; справка, подтверждающая отсутствие долгов перед бюджетом по налоговым обязательствам, паспортные данные руководителя.
3. При необходимости анализируется текущее финансовое положение субъекта предпринимательства, запрашивается информация о численности персонала, стоимости основных или оборотных активов, опыте работы в конкретной рыночной нише, изучается электронный ресурс компании, отзывы клиентов.
4. Проводится анализ платежеспособности и финансовой устойчивости компании посредством ознакомления с бухгалтерской отчетностью фирмы. Отказать в этом вопросе контрагент не может – отчетные документы законодательно отнесены в группу публичных сведений.
5. На следующих этапах сверяются полученные от контрагента данные с базами Федеральной налоговой службы. Это делается в форме письменного запроса либо на сайте ФНС по адресу <https://egrul.nalog.ru/>, также в целях
 - получения информации об организации из ЕГРЮЛ с учетом последних изменений;
 - проверки контрагента на банкротство;
 - получение информации о том, не начата ли процедура ликвидации или реорганизации, не был ли руководитель фирмы дисквалифицирован за правонарушения;
 - выявления реальности предприятия;

- проверки регистрационных документов на предмет соответствия заявленного контрагентом направления деятельности кодам ОКВЭД, отраженным в выписке ЕГРЮЛ.
- 6. Ознакомление с содержанием актуальной картотеки арбитражных судебных разбирательств (на официальном сайте ВАС). Это позволит быстро уточнить, не является ли фирма участником судебной тяжбы. Информацию о действующих исполнительных производствах можно получить из поискового сервиса на сайте ФССП.
- 7. Добросовестность контрагента проверяется по лицензионным документам. Для этого надо воспользоваться поиском по реестру лицензий на сайте соответствующего ведомства.
- 8. Наличие полномочий у должностного лица со стороны контрагента по ведению переговоров и заключению сделок определяется несколькими способами:
 - в уставных документах указывается период актуальности прав назначенного руководителя по визированию документации;
 - в уставе может быть прописан пункт, запрещающий руководителю подписывать договоры по сделкам, стоимость которых превышает определенный учредителями денежный порог.
- 9. Дополнительной мерой страховки от споров с контролирующими органами может стать оформление акта выезда к потенциальному поставщику. Документ подтверждает реальность пребывания предприятия по адресу, прописанному в документах. Если компания участвует в электронных торгах на аукционе, то при ценовом демпинге нормы Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предписывают поставщику предъявить контракт на закупку товара и письмо о добросовестности контрагента. Последний документ составляется в произвольной форме.
- 10. Составленное досье на контрагента заверяется директором школы. Длительность проверки должной добросовестности в отношении контрагентов составляет - до 5 дней. Инициировать процедуру проверки уполномочены директор школы и главный бухгалтер. Решение о сотрудничестве с контрагентом принимает директор школы.
- 11. Срок хранения досье по каждому контрагенту – 5 лет с момента прекращения сотрудничества.

3. Заключительные положения

1. Ответственность за исполнение Положения возлагается на специалиста по закупкам и директора школы.