

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

31.08.2018

№ 11124

г. Томск

Об утверждении Регламента
проверки контрагентов ТПУ
при оформлении договорных
и хозяйственных отношений

Во исполнение решения ученого совета Томского политехнического университета по вопросу «О выполнении комплексной концепции безопасности ТПУ в 2017 году и задачах на 2018 год» от 28 апреля 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:










Утвердить Регламент проверки контрагентов ТПУ при оформлении договорных хозяйственных отношений.

Ректор



П.С. Чубик

Лист согласования
Регламента проверки контрагентов ТПУ
при оформлении договорных и хозяйственных отношений.

Проректор по режиму и безопасности		О.В.Фарков
Проректор по внешним связям		Л.Г.Кирьянова
Проректор по научной работе и инновациям		Р.В.Оствальд
Проректор по образовательной деятельности		А.Р.Вагнер
Проректор по общим вопросам		М.В.Ведяшкин
Проректор по цифровизации		А.С.Фадеев
Управление по финансово- экономической деятельности		А.И.Жучков
Правовой отдел		Г.Е.Симахина
		Н.В.Коваленко

Регламент
проверки контрагентов ТПУ
при оформлении договорных и хозяйственных отношений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент проверки контрагентов (далее – Регламент) является неотъемлемой частью процесса работы по подбору исполнителя и подготовке договоров по закупке ТПУ товаров, работ и услуг.

Цель Регламента – установить порядок проверки контрагентов, соблюдение которого позволит снизить правовые, финансовые, хозяйственные, налоговые и иные риски при заключении и исполнении договоров.

1.2. Регламент применяется и начинает действие с даты его утверждения.

1.3. Регламент является обязательным к исполнению сотрудниками группы экономической безопасности до оформления договорных отношений с контрагентами, а также для всех сотрудников ТПУ, занимающихся заключением и исполнением договоров.

1.4. Проверке в соответствии с Регламентом подлежат все контрагенты, вступающие в договорные отношения с ТПУ.

1.5. Проверку контрагентов проводит группа экономической безопасности ТПУ - далее ГЭБ.

В случае необходимости для разрешения отдельных вопросов ГЭБ вправе обращаться за консультативной помощью при проведении проверки в иные подразделения ТПУ (в пределах компетенции каждого подразделения). Службы и подразделения ТПУ, инициирующие заключение договора, обязаны оказывать максимальное содействие ГЭБ в получении необходимых документов и сведений о контрагентах. При этом требования сотрудников ГЭБ, проводящих проверку контрагента являются обязательными для всех сотрудников ТПУ, в пределах компетенции подразделения и должностных обязанностей сотрудников.

1.6. Работа, связанная с проверкой контрагента, делится на следующие этапы:

- сбор необходимых документов и сведений о контрагенте, в зависимости от степени рискованности заключаемой с ним сделки;
- анализ и сопоставление собранных сведений;
- запрос или самостоятельное получение дополнительных данных о контрагенте, в случае выявления несоответствия в имеющихся сведениях;
- оценка возможных рисков: правовых, налоговых, хозяйственных и других;

2. Категории сделок, заключаемых с контрагентами.

2.1. Глубина проверки контрагента, то есть количество собираемых по нему сведений и документов, зависит от категории, к которой относится заключаемая с ним сделка.

В зависимости от степени возможных рисков все сделки с контрагентами подразделяются на три категории:

- высокорисковые;
- среднерисковые;
- низкорисковые.

2.2. К высокорисковым сделкам относятся:

- договоры поставки или купли-продажи на сумму свыше 1 млн рублей;
- договоры подряда или субподряда, оказания услуг или выполнения работ на сумму свыше 1 млн руб. (за исключением договоров перевозки, договоров на оказание информационных, консультационных, юридических и маркетинговых услуг и договоров на проведение ремонтных работ);
- договоры перевозки на сумму свыше 300 000 руб.;
- договоры на оказание информационных, консультационных, юридических и маркетинговых услуг на сумму свыше 300 000 руб.;
- договоры на проведение ремонтных работ на сумму свыше 250 000 руб.;
- любые договоры независимо от их предмета и суммы, расчеты по которым производятся векселем или через третьих лиц;
- любые договоры независимо от их предмета и суммы, в которых предусмотрены нетипичные условия, отличающиеся от существующих обычаев делового оборота, в частности предоставление отсрочки платежа на длительный срок, отгрузка крупных партий товаров без предоплаты, применение штрафных санкций, не сопоставимых с последствиями нарушения условий договоров;
- договоры, предусматривающие авансирование платежа.

2.3. К низкорисковым сделкам относятся договоры, заключенные непосредственно:

- с общеизвестными российскими и иностранными компаниями;
- градообразующими предприятиями;
- государственными и муниципальными унитарными предприятиями (ФГУП и МУП), государственными и муниципальными учреждениями.

Если такая сделка с контрагентом совершается через посредника - комиссионера, поверенного, дилера, дистрибьютора и т.п., то сделка не является низкорисковой. Категория, к которой относится такая сделка, определяется в зависимости от ее предмета и суммы.

2.4. К среднерисковым сделкам относятся все остальные сделки, которые не соответствуют признакам высоко- и низкорисковых. Категория сделки в зависимости от степени риска присваивается сотрудником ГЭБ при получении на согласование договора или проекта договора, который планируется заключить с контрагентом.

3. Порядок проверки контрагента до заключения с ним сделки.

3.1. До заключения договора с контрагентом, в том числе путем принятия заявки на разовую поставку, работник иницилирующего заключение договора подразделения запрашивает у контрагента следующую информацию от юридического лица:

- а) ИНН,
- б) юридический и фактический адреса,
- в) контактные телефоны,
- г) копии документов, удостоверяющих полномочия лица, подписывающего документы со стороны контрагента (протокол собрания участников об избрании директором, приказ о назначении директора или иного лица, имеющего на основании устава или доверенности совершать сделки, документ, определяющий полномочия посредника, агентский договор или договор поручения, доверенность и т.д.).
- д) копию лицензии, если деятельность контрагента подлежит лицензированию.

Контрагенты, оказывающие услуги грузоперевозок, дополнительно предоставляют данные, подтверждающие наличие собственных или арендованных транспортных средств (итс, договор лизинга, аренды), копии Генерального полиса транспортного страхования грузов.

3.2. От физического лица – предпринимателя, действующего без образования юридического лица:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- б) копия свидетельства о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;
- в) копии документов, удостоверяющих полномочия лица, подписывающего документы со стороны контрагента (документ, определяющий полномочия посредника (агентский договор или договор поручения, доверенность и т.д.);
- г) копия лицензии, если деятельность контрагента подлежит лицензированию.

3.3 В зависимости от категории, к которой отнесена сделка с контрагентом, сотрудник ГЭБ на стадии согласования договора обязан собрать по нему определенные сведения и провести следующие проверочные мероприятия, в том числе:

3.3.1. По низкорисковым сделкам проверить:

- а) соответствие сведений, представленных контрагентом, сведениям о нем, имеющимся на сайтах самого контрагента и ФНС России (www.nalog.ru);
- б) сведения о действующих решения о приостановлении операций по счетам контрагента;
- в) сведения о наличии исполнительных производств на сайте ФССП России;
- г) наличие контрагента в Реестре недобросовестных поставщиков.

Если выявлены какие-либо расхождения, сотрудник ГЭБ должен запросить у контрагента пояснения и подтверждающие документы. Такой

запрос направляется контрагенту через исполнителя, сопровождающего данную сделку.

3.3.2. По среднерисковым сделкам сотрудник ГЭБ обязан провести все проверочные мероприятия, предусмотренные для низкорисковых сделок, в том числе:

а) проверить соответствие сведений, представленных контрагентом, сведениям о нем, имеющимся на сайтах самого контрагента и ФНС России (www.nalog.ru);

б) проверить сведения о действующих решениях о приостановлении операций по счетам контрагента;

в) проверить сведения о наличии исполнительных производств на сайте ФССП России;

г) проверить контрагента по Реестру недобросовестных поставщиков.

д) получить выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП о контрагенте через интернет-ресурсы, предоставляющие подобные сведения;

е) проверить на сайте ФНС России, не числится ли контрагент в следующих базах данных:

- сообщения юридических лиц о ликвидации и реорганизации;
- сведения о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из ЕГРЮЛ по решению налоговых органов;
- адреса, по которым зарегистрировано несколько юридических лиц;
- перечень юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица.

При изучении выписки сотруднику необходимо обратить внимание на то, указан ли в выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП код по ОКВЭД, соответствующий тому виду деятельности, который контрагент обязуется осуществлять по условиям договора

Если контрагент обнаружен в какой-либо из указанных баз данных, у него через исполнителя, сопровождающего сделку, необходимо запросить пояснения и дополнительные документы.

При проверке контрагента сотрудник должен установить, необходима ли контрагенту для выполнения обязательств по заключаемому с ним договору лицензия, какое-либо специальное разрешение или членство в СРО. В случае необходимости обязательного наличия лицензии сотрудник должен проверить её наличие посредством обращения на интернет-сайт лицензирующего органа или СРО.

3.3.3. По высокорисковым сделкам сотрудник ГЭБ обязан провести проверочные мероприятия и собрать все сведения и документы, предусмотренные для среднерисковых сделок.

Так же необходимо проанализировать информацию о контрагенте, имеющуюся на общедоступных сайтах в сети Интернет. С этой целью необходимо проверить:

а) есть ли у контрагента собственный сайт, размещает ли он информацию о себе по заявленным видам деятельности на специализированных интернет-площадках;

б) проверить сведения об участии контрагента в хозяйственных спорах, Проверка осуществляется путем обращения на интернет-сайт Высшего Арбитражного Суда РФ. Отдельно необходимо выделить судебные дела, в которых контрагент фигурировал как фирма-"однодневка" либо обвинялся в связях с такими фирмами.

3.3.4. Если по результатам проверки контрагента у сотрудника ГЭБ возникли сомнения в его благонадежности, он обязан через сотрудника, сопровождающего сделку запросить у контрагента:

- бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату;
- копии деклараций по НДС и налогу на прибыль за последний отчетный период, с отметкой налоговой инспекции о принятии;
- другие необходимые сведения.

Полученные бухгалтерская отчетность и налоговые декларации передаются в центр финансового и хозяйственного контроля ТПУ, сотрудники которого должны проанализировать их показатели и дать свое заключение о состоянии финансово-хозяйственной деятельности контрагента.

Особое внимание обращается на участие контрагента в государственных контрактах и закупках.

3.3.5. При необходимости сотрудник ГЭБ проводит проверку с выездом на место фактического нахождения контрагента, при этом необходимо изучить материально-техническую базу, в том числе наличие оборудования, посредством которого будет производиться работа по выполнению договора для нужд ТПУ, условия хранения сырья и готовой продукции и т.п.

При проверке автотранспортной компании проверить:

- наличие автотранспорта, в том числе в собственности, аренде, лизинге;
- кадровые ресурсы, наличие в штате водителей, инженерно-технических специалистов, работников ремонтных служб или договора со специализированными организациями;
- наличие конструкторского бюро, испытательных лабораторий.

3.3.6. После анализа информации о контрагенте принимается одно из решений:

- По контрагенту на момент проверки замечаний нет – сотрудничество согласовано.
- По контрагенту на момент проверки имеются замечания (указать какие) - согласовано, с замечаниями.
- По контрагенту имеются замечания (указать какие) - не рекомендовано работать (не согласовано).

4. Сроки проведения проверки.

4.1. Проверка контрагента осуществляется ГЭБ в течение суток с момента поступления соответствующих документов на согласование.

4.2. В случаях, когда необходимо предоставление дополнительных, уточняющих сведений и иных обстоятельствах, такая проверка может быть продлена проректором по режиму и безопасности на срок до 3-х суток.

4.3. По завершении проверочных мероприятий сотрудник ГЭБ передает собранные сведения и документы начальнику ГЭБ, который в тот же день обязан принять решение о возможности заключения договора с контрагентом.

Вся получаемая в ходе проверки информация приобщается сотрудником ГЭБ к досье контрагента в электронном, а если это необходимо, то и в бумажном виде.