

Отчет «Должная осмотрительность».

(Дата формирования отчета 11.09.2023)

Согласно требованиям Налогового кодекса РФ ст 54.1

Письма ФНС РФ от 11.02.2010 г. № 3–7–07/84.

Письма ФНС РФ от 23.01.2013 г. № АС-4-2/710.

Письма ФНС РФ от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547.

Письма ФНС РФ от 12.05.2017 № АС-4-2/8872.

Письма ФНС РФ от 10.03.21 № БВ-4-7/3060.

Письма ФНС РФ от 31.10.17 № ЕД-4-9/22123 от 31.10.17.

Письма ФНС РФ от 24.06.16 № ЕД-19-15/104 от 24.06.16.

Письма ФНС РФ от 24.07.15 № ЕД-4-2/13005 от 24.07.15.

Раздел 1 Общие сведения о проверяемом лице

Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РЕГИОН"
На английском	ООО "REGION"
Адрес	Самарская обл., г. Тольятти, ул. Мира, д. 12, оф. 4
Вид деятельности	Строительство жилых и нежилых зданий
Регистрация	12.07.2021 (2 года)
Уставной капитал	10 000 Руб.
Руководитель	Иванов Сергей Петрович (директор)

Регистрационные данные, Изменения

Изменения наименования

Отсутствует

Изменения руководителя

Отсутствует

Изменения адреса местонахождения

Отсутствует

Изменения уставного капитала

Отсутствует

Учредители (участники)

Наименование	Гражданство	Доля в УК, ₽	Доля в УК, %	Внесение в ЕГРЮЛ
Иванов Сергей Петрович	гражданство - Российская Федерация	10 000	100	12.07.2021

Изменения долей участия

Отсутствует

Раздел 2 Показатели реальности деятельности

Показатель	Значение показателя
Проверка наличия контрагента в реестре ЕГРЮЛ (получена официальная выписка ЕГРЮЛ с ЭЦП)	Проверка проведена. Контрагент найден
Проверка статуса организации	Проверка проведена. Статус: Действующее
Проверка видов деятельности контрагента согласно выписке ЕГРЮЛ	Проверка проведена
Проверка реквизитов, предоставленных Контрагентом (ИНН, ОГРН, Адреса регистрации), сравнение с данными из выписки ЕГРЮЛ	Проверка проведена
Проверка ФИО Руководителя Юридического лица, сравнение с данными из выписки ЕГРЮЛ	Проверка проведена

Лицензии	Отсутствуют лицензии Основная деятельность организации не подлежит лицензированию. Отсутствие лицензии обосновано.
Товарные знаки	На компанию не зарегистрированы товарные знаки и/или иная интеллектуальная собственность. При взаимоотношениях с контрагентом риски нарушения интеллектуальной собственности минимальны.
Проверка наличия госконтрактов в Единой информационной системе в сфере закупок	Проверка проведена. За период с 2021-2023 принято участие в Эторговой процедуре, из них 7 контрактов заключено и завершено. На текущий момент нет заключенных и незавершённых контрактов.

Проверка численности сотрудников согласно данным ФНС	Проверка проведена
Проверка наличия предшественников и правопреемников	Проверка проведена
Проверка учредителей контрагента и их доли в уставном капитале	Проверка проведена
Проверка филиалов и представительств контрагента	Проверка проведена. Найдено: 0
Проверка контактных данных контрагента (телефон, e-mail, сайт)	Проверка проведена
Участие в ассоциациях, фондах, обществах и пр.	Проверка проведена. Ранее было участие в СРО (свидетельствует о реальной деятельности) Наименование СРО: АССОЦИАЦИЯ "СРО "СТРОИТЕЛЬНЫЙ" Дата вступления: 17.10.2021 Дата исключения: 31.12.2022 Сфера деятельности: Строительство Уровень ответственности: до 60 000 000 ₽ в контрактах госзакупок; до 60 000 000 ₽ в договорах подряда
Вхождение в реестры	Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Дата включения в реестр МСП: 12.07.2021. Категория субъекта МСП: Микропредприятие
Государственная поддержка	Не является получателем государственной поддержки. Риски проверок и претензий со стороны государственных контролирующих органов минимальны.

Раздел 3 Факторы риска

Показатель	Значение показателя
Риск ликвидации	Не выявлен
Риск банкротства	Не выявлен. Отсутствуют признаки банкротства
Риск банкротства связанных лиц	У связанных физлиц не обнаружено признаков банкротства
Сведения о реорганизации	Не обнаружено
Негативные реестры	Не входит в негативные реестры
Сведения о блокировке Роскомнадзором интернет-ресурсов компании	Не выявлено
Реестр массовых руководителей	Руководитель организации не числится в реестре массовых руководителей
Проверка наличия Руководителя в реестре банкротств	Руководитель организации не является банкротом
Проверка наличия Учредителя (-ей) (Участников) в реестре банкротств	По Учредителю (Участнику) организации не найдена информация в реестре банкротств

Дисквалифицированные лица	Руководитель организации не числится в реестре дисквалифицированных
Проверка аффилированности организаций по Руководителю	Проверка проведена. Организаций не найдено.
Проверка наличия информации на недостоверные записи ЕГРЮЛ	Проверка проведена. Записи не обнаружены
Незавершенные исполнительные производства	Отсутствуют незавершенные исполнительные производства
Проверка информации по данным реестра «Единый реестр проверок»	Проверка проведена: информация отсутствует
Запрос о действующих решениях о приостановлении ФНС	Дата запроса 11.09.2023 Действующие решения о приостановлении по указанному налогоплательщику ОТСУТСТВУЮТ
Смена руководства, участников, адреса, региона и пр.	За всю историю организации не было изменений, что свидетельствует о стабильном положении общества

Раздел 4 Деловая репутация

Показатель	Значение показателя
Регистрация организации	Организация создана более двух лет назад, что является показателем стабильной работы.
Руководитель	Отсутствуют негативные факторы
Учредители (Участники)	Отсутствуют негативные факторы
Юридический адрес	Достоверность подтверждена

Проверка наличия судебных дел в роли истца по данным Арбитражного суда	Проверка проведена. Действующие судебные дела не найдены
Проверка наличия судебных дел в роли ответчика по данным Арбитражного суда	Проверка проведена. Судебные дела найдены, исковая нагрузка незначительная.
Проверка наличия исполнительных производств по данным ФССП	Проверка проведена. Исполнительные производства не найдены
Проверка деловой репутации контрагента на основании доступных источников	Проверка проведена

Раздел 5 Проверка по негативным реестрам

Показатель	Значение показателя
Реестр ФНС (Имеющие задолженность по уплате налогов)	Организация не числится в реестре
Реестр ФНС (Не представляющие налоговую отчетность более года)	Организация не числится в реестре

Сведения о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам	Не найдены сведения о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам по открытым данным ФНС
Проверка контрагента в реестре юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица	Проверка проведена. Дисквалифицированные лица не найдены
Проверка контрагента в реестре недобросовестных поставщиков	Организация не числится в реестре
Уровень риска совершения подозрительных операций по данным Центрального Банка («Платформа ЗСК»)	Низкий. Обслуживающие банки не имеют право отказывать в открытии счета или операции данному лицу в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ
Наличие сведений в реестре лиц, которым было отказано в обслуживании по основаниям Закона 115-ФЗ (Положение Банка России от 15.07.2021 N 764-П)	За последние 2 года банки не отказывали организации в открытии счета, в проведении операции и не расторгли договор банковского счета в одностороннем порядке.
Перечень террористов и экстремистов (по данным РосФинМониторинга)	Сведения о компании, представителе организации и бенефициарном владельце отсутствуют

Раздел 6 Финансовые показатели

Показатель	Значение показателя
Наличие отчетности	Найдена отчетность организации за последний отчетный период (2022 год)
Рентабельность (сравнение показателей 2020 и 2021 гг)	Прослеживается увеличение выручки на 45,95%
Вывод о финансовом состоянии компании	В целом, можно сделать вывод о позитивном финансовом состоянии компании

Приложение 1 (для служебного пользования, без предоставления сотрудникам ФНС)

РЕКОМЕНДАЦИИ

Для формирования полного пакета документов и оценки Контрагента рекомендуем:

1	Получить официальную выписку ЕГРЮЛ с ЭЦП ФНС	Сохранить / распечатать выписку ЕГРЮЛ с ЭЦП на дату проверки
2	Получить у Контрагента копии Уставных документов, допусков СРО, бухгалтерскую отчетность за последний отчетный период.	Сохранить / распечатать документы
3	Получить у Контрагента подтверждение полномочий Руководителя, а также копии документа, удостоверяющего личность в случае, если действует Представитель по доверенности, заверенную организацией копию доверенности и копию документа удостоверяющего личность Представителя.	Сохранить / распечатать документы
4	Получить у Контрагента копии договора аренды или собственности помещений необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, проверить достоверность предоставленной информации.	Сохранить / распечатать документы
5	Проверить наличие общедоступной информации о деятельности Контрагента (рекомендации Партнеров)	При необходимости, произвести фото видео фиксацию
6	Получить информацию о месте нахождения организации	При необходимости, произвести фото видео фиксацию

7	<p>Проверить наличие персонала, материальнотехнической базы, необходимых ресурсов, у Контрагента для осуществления деятельности, убедиться в наличии условий для осуществления соответствующей заявленной экономической деятельности.</p>	<p>При необходимости, произвести фото видео фиксацию</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Приложение 2 (для служебного пользования, без предоставления сотрудникам ФНС)

При проверке выбора Контрагента со стороны ФНС.

Согласно письма ФНС России от 13.07.2017 N ЕД-4-2/13650@ "О направлении методических рекомендаций по установлению в ходе налоговых и процессуальных проверок обстоятельств, свидетельствующих об умысле в действиях должностных лиц налогоплательщика, направленном на неуплату налогов (сборов)" (вместе с "Методическими рекомендациями "Об исследовании и доказывании фактов умышленной неуплаты или неполной уплаты сумм налога (сбора)", утв. СК России, ФНС России)

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
 ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ВЫЯСНЕНИЮ
 У СОТРУДНИКОВ (НАПРИМЕР, ООО "1"), ПО ВЫБОРУ КОНТРАГЕНТОВ,
 ПРОЦЕДУРЕ ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРОВ, УЧЕТУ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ
 ЦЕННОСТЕЙ (ДАЛЕЕ - ТМЦ)**

- Когда вы приступили к исполнению обязанностей в Вашей должности?
- Ваше образование, специальность?
- Что входит в Ваши должностные обязанности?
- Вы исполняли аналогичные обязанности ранее?
- Где и кем Вы работали до ООО "1"?
- Кто занимается подбором поставщиков, субподрядчиков для ООО "1"?
- Как происходит поиск контрагентов, какими источниками информации Вы пользуетесь при выборе контрагентов?

- Кто выступает инициатором заключения договора с Поставщиками, от кого исходит предложение о работе с конкретным поставщиком?
- Одобрение того или иного контрагента — это Ваше единоличное решение или коллегиальное?
- Есть в организации лица или отдел, которые несут ответственность за выбор того или иного контрагента? Укажите их.
- Какая ответственность предусмотрена в вашей организации при установлении поставщика?
- Знаком ли Вам лично руководитель организации-контрагента, при каких обстоятельствах, когда Вы познакомились?
- Какие взаимоотношения (дружеские, деловые) Вас объединяют?
- Какие работы (услуги) выполняла организация-контрагент для вас, какие товары поставляла?
- Ранее эта организация оказывала для вас подобные услуги, выполняла работы, поставляла товары?
- Какие действия Вы предпринимали для установления деловой репутации организации-контрагента?
- Кто дает указание для подготовки проектов договоров?
- Кто в вашей организации отвечает за подготовку проекта договора, или вы используете типовые договоры?
- Вы лично общаетесь с предполагаемыми партнерами, на чьей территории?
- Какие вопросы задаете при встрече, с какими документами знакомитесь?
- В случае, если контрагент находится не в г. Москве или Московской области, как вы взаимодействуете?
- В случае необходимости у кого спрашиваете контактные данные партнера?
- Кто согласовывает проекты договоров для последующего подписания Вами?
- В организации существуют какие-либо регламентирующие документы по документообороту?
- Кто несет ответственность за качество поставляемых ТМЦ (ГСМ, запчасти и др.), услуг (транспортных и др.), работ (субподряд)?

- Назовите программу, которая используется для учета ТМЦ.
- Как у Вас в Компании организован документооборот с момента поступления документа от поставщика до момента принятия товаров (работ, услуг) к бухгалтерскому учету и отражения в бухгалтерской программе?
- Кто имеет доступ к базам 1С-Бухгалтерия, 1С Торговля, 1С-Склад?
- У вас попадались недобросовестные поставщики товаров (работ, услуг), какие действия Вы предпринимали в подобных случаях?
- Кто в ООО "1" отвечает за сохранность ТМЦ, кто ведет учет, какими внутренними документами происходит списание ТМЦ для своих подразделений для производства работ?
- Есть ли склад и где он находится?
- Кто контролирует качество и количество поставляемых товаров (работ, услуг)?
- В случае выполнения работ субподрядчиками кто занимается бытовыми вопросами рабочих и ИТР на месте проведения работ?
- Вы лично присутствуете при принятии работ от субподрядчика, какие документы подписываете?
- В случае брака или нарушения технологии строительства по работам, выполненным субподрядчиком, кто несет ответственность за допущенные нарушения перед Заказчиком, перед ООО "1"?
- Есть ли в ООО "1" служба безопасности или сотрудник, который занимается экономической безопасностью организации? Укажите ФИО, его обязанности и ответственность.
- Укажите должностное лицо, визирующее документы, которые Вы оформляете.
- Перечислите наименование документов, которые Вы оформляете.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ВЫЯСНЕНИЮ
У РУКОВОДИТЕЛЯ (НАПРИМЕР, ООО "1"), ПО ВЫБОРУ КОНТРАГЕНТОВ,
ПРОЦЕДУРЕ ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРОВ, УЧЕТУ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ
ЦЕННОСТЕЙ (ДАЛЕЕ - ТМЦ)

- Кем, в какой должности Вы работаете в ООО "1"?
- Когда вы приступили к исполнению обязанностей в Вашей должности?
- Кто назначил Вас на эту должность?
- Где и кем Вы работали до ООО "1"?
- Вы исполняли аналогичные обязанности ранее или работа в ООО "1" — это новые профессиональные навыки?
- Вмешиваются ли учредители непосредственно в финансово-хозяйственную деятельность ООО "1"?
- Если учредители вмешиваются в финансово-хозяйственную деятельность ООО "1", то каким образом это происходит?
- Вы представляете отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности ООО "1" учредителям?
- Вы согласовываете выбор контрагентов или расходы, которые необходимо произвести, с учредителями?
- Кто в вашей организации отвечает за подготовку договоров к подписанию сторонами?
- Кто занимается подбором поставщиков, субподрядчиков для ООО "1"?
- Как происходит поиск контрагентов?
- Какими источниками информации Вы пользуетесь при выборе контрагентов?
- Сколько человек в Вашем отделе занимается поиском поставщиков?
- Как обычно происходит общение с поставщиком, по почте, лично, через посредника?
- Опишите процесс подготовки договора внутри организации при установлении поставщика.
- Одобрение того или иного контрагента — это решение единоличное или коллегиальное?
- Если решение коллегиальное, назовите лиц, принимающих решение.
- Если решение принимается единолично, Вы выступаете инициатором заключения договора именно с этим поставщиком?

- Есть в организации лица или отдел, которые несут ответственность за выбор того или

иного контрагента? Укажите их.

- Какая ответственность предусмотрена в вашей организации при установлении поставщика?
- Кто определяет, кого из поставщиков выбрать?
- Кто дает указание для подготовки проектов договоров?
- Кто выступает инициатором заключения договора с поставщиками, от кого исходит предложение о работе с конкретным поставщиком?
- Знаком ли Вам лично руководитель организации-контрагента, при каких обстоятельствах, когда Вы познакомились?
- Какие взаимоотношения (дружеские, деловые) Вас объединяют?
- Какие работы (услуги) выполняла организация-контрагент для вас, какие товары поставляла?
- Ранее эта организация оказывала для вас подобные услуги, выполняла работы, поставляла товары?
- Какие действия Вы предпринимали для установления деловой репутации организации- контрагента?
- В организации существуют какие либо регламентирующие документы по документообороту?
- Кто несет ответственность за количество и качество поставляемых ТМЦ (ГСМ, запчасти и др.), услуг (транспортных и др.), работ (субподряд)?
- Кто принимает первичные документы от поставщика (ТН, ТН, ТОРГ-12, Акты), кто подписывается в документе, где происходит принятие товаров (работ, услуг) по документу?
- Кто должен присутствовать при принятии товаров (работ, услуг) в обязательном порядке?
- У вас попадались недобросовестные поставщики товаров (работ, услуг), какие действия Вы предпринимали в подобных случаях?
- Кто в ООО "1" отвечает за сохранность ТМЦ, кто ведет учет?

- Есть ли склад и где он находится, кто является кладовщиком?
- Если при принятии работ от субподрядчика присутствуют представители Заказчика, кто именно присутствует, какие документы подписывает?
- В случае брака или нарушения технологии по работам, выполненным субподрядчиком, кто несет ответственность за допущенные нарушения перед Заказчиком, перед ООО "1"?
- Кто составляет претензии от ООО "1" в адрес субподрядчика в случае выявления брака или нарушения технологии, кто подписывает такие документы?
- Есть ли в ООО "1" служба безопасности или сотрудник, который занимается экономической безопасностью организации?
- На компьютере какого должностного лица установлены базы 1С-Бухгалтерия, 1С-Торговля,

1С- Склад

- Кто имеет доступ к базам 1С-Бухгалтерия, 1С-Торговля, 1С-Склад?