

СТРАТЕГИИ ПО ПРОВЕРКЕ И МОНИТОРИНГУ БЛАГОНАДЕЖНОСТИ КОНТРАГЕНТОВ :

Как снизить риски для бизнеса?!

МОСКВА, МАРТ 2024

RUSSIA

L'OCCITANE RUSSIA:

L'Occitane

ELEMIS



L'OCCITANE RUSSIA:

- Собственная розница;
- Опт;
- Франчайзинг;
- Интернет-магазин;
- B2B;
- SPA.



Департамент управления рисками

Юридический Отдел

**Отдел внутреннего
контроля,
аудита и комплаенса**

**Финансовый
контролер**

Группа предотвращения потерь



РЕГУЛЯТОР: ПРЕЗУМПЦИЯ ВИНЫ

**Обвинение налогоплательщика в отсутствии
должной осторожности и осмотрительности
при выборе контрагента**

- одна из самых частых претензий,
предъявляемых налоговиками.**



РЕГУЛЯТОР: ПРЕЗУМПЦИЯ ВИНЫ

В риске:

Реальность сделки

И

Налог на прибыль!

**Самое важное: признать расход и
уменьшить налогооблагаемую базу**



РЕГУЛЯТОР: ПРЕЗУМПЦИЯ ВИНЫ

Чтобы признать **расходы** по сделке документально **неподтвержденными**, налоговым органам **достаточно заподозрить** вашего партнера в недобросовестности.

Для минимизации таких рисков необходимо еще до подписания документов убедиться в «чистоте» потенциального контрагента



ОСНОВНЫЕ ПРИЗНАКИ НЕДОБРОСОВЕСТНОСТИ:

- Массовый юридический адрес;
- Массовый Генеральный директор;
- Отсутствие личных контактов руководителей или уполномоченных должностных лиц;
- Отсутствие информации о местонахождении контрагента, его складских, производственных, торговых площадей;
- Отсутствие документального подтверждения полномочий руководителя или представителя контрагента, копий документов, удостоверяющих личность и функционал;
- Отсутствие информации о контрагенте, доступной на официальном сайте ФНС;
- Существенная доля расходов по сделке с "проблемными" контрагентами в общей сумме затрат налогоплательщика, без экономического обоснования целесообразности таких расходов;
- Штат сотрудников не сопоставим с объемами задач;
- Транзитный характер денежных потоков.



ГОС.ОРГАНЫ: НОВЫЙ ПОДХОД К ПРОВЕРКАМ

- Оценка нарушения по степени риска для бизнеса;
- Оценка внедрения превентивных мер;
- Оценка порядка проведения оценки рисков;
- Оценка мер, направленных на снижение хозяйствующим субъектом рисков;
- **Оценка мер, направленных на осуществление хозяйствующим субъектом контроля.**



Как минимизировать риски, не перегружая бизнес?

Системы проверки контрагента:

- Автоматизированная;
- Ручная;
- Смешанная.



Как минимизировать риски, не перегружая бизнес?

Решение:

- одностороннее Заявление о добросовестности от потенциального партнера:

- ❖ Быстрое предоставление документов для проверки и Досье;
- ❖ Снижение скорости на подписание Гарантии;
- ❖ Высокий уровень ответственности партнера;
- ❖ Параллельная работа: инициатора и сотрудника юридического/комплаенс отдела (помимо предоставления документов от партнера мы проверяем данные в информационных системах: СПАРК Интерфакс, сайт ИФНС и проч.).



Как минимизировать риски, не перегружая бизнес?

Гарантии и обязательства одновременно:

Контрагент подтверждает, что он своевременно и в полном объеме выполняет все обязанности налогоплательщика;

Контрагент располагает полномочиями для заключения коммерческих Договоров и исполнения всех финансовых обязательств по Договорам;

исполнение Договоров не влечет за собой нарушения или неисполнения положений каких-либо иных договоров, соглашений, судебных запретов или постановлений, обязательных для **Контрагента**;

Контрагент не является должником по платежам, подлежащим уплате в бюджет;

Контрагент соглашается, что обязательства являются существенными условиями всех Договоров;

Контрагент заверяет Компанию в том, что будет активно взаимодействовать с представителями Компании, а также с представителями контролирующих органов по всем вопросам, связанным с фактом и правомерностью уплаты НДС и налога на прибыль.



Как минимизировать риски, не перегружая бизнес?

Оптимальное наполнение одним действием:

С одной стороны это обязательство, с другой предоставление обязательных документов:

Устав (текущая редакция со всеми изменениями);

Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в устав ООО в целях приведения его в соответствие с ФЗ от 30.12.2008г. №312 (для организаций, образованных в форме ООО);

Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах Российской Федерации в качестве налогоплательщика;

Решение органа управления о назначении исполнительного органа;

Приказ о вступлении в должность исполнительного органа;

Доверенность на лицо, подписывающее договор (в случае если, договор подписывается по доверенности);

Договор аренды на юридический адрес организации;

Копия паспорта генерального директора (либо банковская карточка с образцами подписей уполномоченных лиц);

Лицензия, свидетельство или аккредитация (при их наличии);

Актуальная бухгалтерская отчетность;

Информационное письмо из Росстата;

Декларация НДС;

Справка о численности компании;

Документы, подтверждающие законность использования исключительных прав (Товарный знак, фирменное наименование и т.п.) - при наличии таких прав.



Проведение персонального интервью и с кем его проводить?

ELEMIS БЛАНК ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ

Протокол встречи

ООО «Л'Окситан Рус» и _____, (Далее – «Контрагент»)

г. Москва _____ 2020 года

Принимали участие:
Со стороны ООО «Л'Окситан Рус»:

Со стороны Контрагента:

Повестка встречи:

1. Подтверждение личности и полномочий Исполнительного органа (Генерального директора или иного уполномоченного органа Контрагента).
2. Количество сотрудников Контрагента.
3. Какими силами оказываются услуги (собственными или с помощью третьих лиц).
4. Если с помощью третьих лиц, то назовите пожалуйста Ваших подрядчиков.
5. Местонахождение офиса Контрагента.
6. Какими основными средствами и нематериальными активами владеет компания Контрагент.
7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами Контрагента.
8. Кто занимается ведением учета в компании. Числится ли этот человек в штате компании.
9. ФИО Менеджера Контрагента, который взаимодействует с ООО «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате компании.

Итоги встречи:

1. По вопросу встречи:

1.1. Подтверждение личности и полномочий Исполнительного органа Контрагента (необходимо сослать фото с паспортом в руках).

1.1.1. Наименование исполнительного органа (нужное подчеркнуть): Генеральный директор, иное название (указать название должности) _____.

1.1.2. Ф.И.О.: _____.

1.1.3. Исполнительный орган действует на основании (нужное подчеркнуть): Устава, иного документа (указать название документа): _____.

1.2. Количество сотрудников Контрагента: _____.

1.3. Какими силами оказываются услуги (собственными или с помощью третьих лиц). _____.

1.4. Если с помощью третьих лиц, то указать подрядчиков. _____.

1.5. Адрес офиса компании Контрагента: _____.

1.5.1. Совпадает ли адрес регистрации с фактическим адресом места нахождения (нужное подчеркнуть): ДА или НЕТ.

1.5.2. Если на предыдущий вопрос указан ответ «НЕТ», указать причину несоответствия адресов _____.

1.6. Какими основными средствами и нематериальными активами владеет Контрагент? _____.

1.7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами Контрагента? _____.

1.8. Кто занимается ведением учета в компании? Числится ли этот человек в штате Контрагента? _____.

1.9. ФИО Менеджера Контрагента, который взаимодействует с «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате? _____.

Протокол исполнен «____» _____ 2020 года по месту проведения собрания: _____.

Подписи присутствующих лиц:

«____» _____ / _____ /

ООО «Л'Окситан Рус»: _____ / _____ /



Проведение персонального интервью и с кем его проводить?

Протокол встречи
ООО «Л'Окситан Рус» и _____ «_____»

г. Москва _____ «_____» 2020 года

Принимали участие:

Со стороны ООО «Л'Окситан Рус»:

Со стороны _____ «_____»

Повестка встречи:

1. Подтверждение личности и полномочий Генерального директора _____ «_____» в лице _____.
2. Количество сотрудников в компании _____ «_____».
3. Какими силами оказываются услуги (собственными или с помощью третьих лиц).
4. Если с помощью третьих лиц, то назовите пожалуйста Ваших подрядчиков.
5. Местонахождение офиса компании _____ «_____» по юридическому адресу.
6. Какими основными средствами и нематериальными активами владеет компания _____ «_____».
7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами _____ «_____».
8. Кто занимается ведением учета в компании. Числится ли этот человек в штате компании.
9. ФИО Менеджера _____ «_____», который взаимодействует с ООО «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате компании _____ «_____».

Итоги встречи:

1. По вопросу встречи:

1.1. Подтверждение личности и полномочий Генерального директора _____ «_____» в лице _____.

1.2. Количество сотрудников в компании _____ «_____».

1.3. Какими силами оказываются услуги (собственными или с помощью третьих лиц).

1.4. Если с помощью третьих лиц, то назовите Ваших подрядчиков.

1.5. Местонахождение офиса компании _____ «_____» по юридическому адресу.

1.6. Какими основными средствами и нематериальными активами владеет компания _____ «_____».

1.7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами _____ «_____».

1.8. Кто занимается ведением учета в компании _____ «_____». Числится ли этот человек в штате Компании _____ «_____».

1.9. ФИО Менеджера _____ «_____», который взаимодействует с «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате Компании _____ «_____».

Протокол исполнен «_____» _____ 2019 года по месту проведения собрания: г. Москва, Гамсоновский переулок, д.5, стр. 2, офис компании ООО «Л'Окситан Рус».

Подписи присутствующих лиц:

_____ «_____» / _____

ООО «Л'Окситан Рус»: _____ / _____



Проведение персонального интервью и с кем его проводить?

ELEMIS **БЛАНК ДЛЯ ИП**

Протокол встречи

ООО «Л'Окситан Рус» и _____ (Далее – «Контрагент»)

г. Москва _____ «__» _____ 2020 года

Принимали участие:

Со стороны ООО «Л'Окситан Рус»:

Со стороны Контрагента:

Повестка встречи:

1. Подтверждение личности Контрагента.
2. Количество сотрудников, работающих на Контрагента.
3. Какими силами оказываются услуги (собственными или с помощью третьих лиц).
4. Если с помощью третьих лиц, то назовите пожалуйста Ваших подрядчиков.
5. Местонахождение Контрагента.
6. Каким имуществом и нематериальными активами владеет Контрагент.
7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами Контрагента.
8. Кто занимается ведением учета. Числится ли этот человек в штате.
9. ФИО Менеджера (при наличии), который взаимодействует с ООО «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате Контрагента.

Итоги встречи:

1. По вопросу встречи:

1.1. Подтверждение личности (необходимо сделать фото с паспортом в руках).

1.2. Количество сотрудников, работающих на Контрагента.

1.3. Какими силами оказываются услуги (указать какие, собственными или с помощью третьих лиц).

1.4. Если с помощью третьих лиц, ниже укажите подрядчиков Контрагента.

1.5. Местонахождение Контрагента (Если адрес не совпадает с паспортом указывать оба адреса).

1.6. Каким имуществом и нематериальными активами владеет Контрагент.

1.7. Кто кроме ООО «Л'Окситан Рус» является клиентами Контрагента?

1.8. Кто занимается ведением учета, числится ли этот человек в штате?

1.9. ФИО Менеджера Контрагента, который взаимодействует с «Л'Окситан Рус». Числится ли он в штате?

Протокол исполнен «__» _____ 2020 года по месту проведения собрания:

Подписи присутствующих лиц:

Со стороны Контрагента: _____ / _____

Со стороны ООО «Л'Окситан Рус»: _____ / _____





**THANK
YOU !**