**ТРЕБОВАНИЯ**

**к подготовке финансовых отчетов по расходованию денежных средств (средств гранта) по Договорам (Соглашениям) на выполнение НИОКР Фонда содействия инновациям (Фонд) с малыми инновационными предприятиями (Грантополучателями).**

 При подготовке Грантополучателями текущей финансовой отчетности о целевом расходовании средств гранта, предоставленных Фондом по Договорам (Соглашениям) для финансового обеспечения выполнения НИОКР, следует руководствоваться следующими положениями:

1. ***Строго целевое использования денежных средств.***
* Средства, предоставляемые Фондом на выполнение НИОКР, являются средствами целевого финансирования, полученные и используемые получателем по назначению, определенному Фондом, как источником целевого финансирования, с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании средств гранта.
* Расходы на НИОКР в финансовых отчетах принимаются в случае, если они соответствуют допустимым направлениям расходов средств гранта (смете), указанным в Положении о программе, техническому заданию и календарному плану на выполнение НИОКР.
* Полученные Грантополучателем средства должны быть полностью израсходованы на выполнение НИОКР на момент предоставления отчетности в соответствии с КП.
* Сумма финансового отчета должна соответствовать стоимости соответствующего этапа НИОКР по календарному плану.
1. ***Соблюдение правил закупки материальных ценностей, выполнения работ, оказания услуг.***
* Все расходы на НИОКР должны быть понесены в течение срока действия Договора (Соглашения) на выполнение НИОКР. В финансовую отчетность не включаются расходы, понесенные ранее даты начала соглашения или позднее даты его завершения.
Материальные ценности, работы, услуги должны быть предназначены для выполнения работ текущего этапа календарного плана и должны быть поставлены или оказаны в текущем этапе календарного плана договора (Соглашения).
* В процессе выполнения соглашения **запрещены**:
* сделки с аффилированными лицами[[1]](#footnote-1)
* приобретение за счет средств гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг в регионе осуществления инновационного проекта.
* оплата расходов векселями,
* взаимозачеты с другими организациями,
* расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве ИП (кроме расчетов по оплате труда и договорам ГПХ с работниками, участвующими в выполнении НИОКР)
* Полное выполнение работ этапа КП контрагентами
* **Не рекомендуется** оплата за наличный расчет.
1. ***Обязательность документальной отчетности и контроля.***
* Расходы на НИОКР признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально в соответствии с законодательством.
* Получатель целевых средств обязан вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках Договора (Соглашения) на выполнение НИОКР.
* Оформление и подача финансового отчета производится в автоматизированной системе «Фонд-М» путем заполнения формы финансового отчета и вложением электронных форм платежных бухгалтерских документов в соответствии со сроками календарного плана. Иные подтверждающие документы по расходам на НИОКР должны быть представлены Грантополучателем по требованию Фонда.
* Все вложенные документы должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате PDF. Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично - один файл должен содержать один полный документ. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

Финансовый отчет составляется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Грантополучателя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подтверждающими документами по каждому направлению **расходования денежных средств** являются следующие документы:

**Заработная плата**

**Документы:**

- сводная ведомость начисленной заработной платы за отчетный этап НИОКР (генерируется в системе);

- акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) (в случае наличия работ по договорам гражданско-правового характера с физическим лицом),

- чек, сформированный в приложении "Мой налог" (в случае привлечения к выполнению НИОКР самозанятых лиц).

В чеке должны быть указаны:

1) наименование документа;

2) дата и время осуществления расчета;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика-продавца;

4) идентификационный номер налогоплательщика продавца;

5) указание на применение специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

6) наименования реализуемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

7) сумма расчетов;

8) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя - покупателя (заказчика) товаров (работ, услуг, имущественных прав) в случае осуществления реализации указанным лицам. Обязанность по сообщению идентификационного номера налогоплательщика возлагается на покупателя (заказчика);

9) QR-код, который позволяет покупателю (заказчику) товаров (работ, услуг, имущественных прав) осуществить его считывание и идентификацию записи о данном расчете в автоматизированной информационной системе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов;

10) идентификационный номер налогоплательщика уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);

11) наименование уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);

12) уникальный идентификационный номер чека - номер записи в автоматизированной информационной системе налоговых органов, который присваивается чеку в момент его формирования.

 Иные документы по направлению расходования «заработная плата» предоставляют по запросу Фонда.

В разделе отчета «Заработная плата» учитываются:

* начисленная (с учетом НДФЛ) за отчетный период заработная плата сотрудникам предприятия непосредственно занятым выполнением работ по соглашению с Фондом;
* оплата физическим лицам на основании акта выполненных работ (оказанных услуг) по договорам гражданско-правового характера, непосредственно занятым выполнением работ по соглашению с Фондом.

 Среднее значение заработной платы, начисленной из средств, полученных по соглашению от Фонда, каждому работнику не более 75 000[[2]](#footnote-2) рублей в месяц за отчетный период.

Максимальный уровень заработной платы, начисленной из средств, полученных по соглашению от Фонда, каждому работнику не более 100 000 рублей в месяц за отчетный период. При этом среднее значение начисленной заработной платы каждого работника не должно превышать 75 000 руб. в месяц за отчетный период.

При расчете средней заработной платы за отчетный период учитываются фактически отработанные месяцы отчетного периода с фактическим начислением заработной платы.

*Пример*:

* отчетный период в соответствии с КП - 6 месяцев,
* заработная плата начислялась за 3 месяца.

Для определения средней заработной платы за отчетный период начисленная за отчетный период заработная плата делится на 3 месяца.

Для определения средней выплаты физическим лицам по договорам гражданско-правового характера учитываемая за этап сумма выплат (с учетом НДФЛ) делится на количество фактически отработанных месяцев.

***Не учитываются следующие расходы***:

* превышение среднего значения оплаты труда и вознаграждения работников, занятых выполнением НИОКР по соглашению;
* оплата труда и вознаграждение работников, выполняющих работы по реализации проекта, не относящиеся к выполнению НИОКР по соглашению с Фондом.

Вышеперечисленные расходы могут быть учтены за счет средств предприятия.

**Начисления на заработную плату - страховые взносы** на пенсионное, социальное и медицинское страхование с выплат сотрудникам.

**Документы:**

- платежные поручения по перечислению страховых взносов за отчетный этап в размере, соответствующем законодательству.

В разделе отчета учитываются расходы на обязательные отчисления по установленным законодательством Российской Федерации тарифам страховых взносов на:

* обязательное пенсионное страхование (ОПС) - Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФ РФ),
* обязательное медицинское страхование (ОМС) - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС РФ),
* случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ВНиМ) - Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ),
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (травматизм) - Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ).

Администрирование страховых взносов ОПС, ОМС и ВНиМ осуществляет ФНС РФ.

***Не включаются в отчет следующие расходы*** *-* штрафы и пени по страховым взносам.

**Материалы, сырье, комплектующие** (не более \_\_% от суммы гранта) [[3]](#footnote-3)

**Документы**:

- платежные поручения на оплату сырья, материалов и комплектующих;

- договоры с поставщиками,

- товарные накладные или УПД,

- счета, счета-фактуры, акты и др.

В отчет включаются расходы в соответствии с Техническим заданием на проведение НИОКР:

* на приобретение сырья и (или) материалов, используемых при выполнении НИОКР;
* на приобретение комплектующих изделий для изготовления опытных образцов или макетов изделий.

***Не включаются в отчет расходы*** наматериалы, сырье и комплектующие, не перечисленные в ТЗ на выполнение НИОКР.

**Спецоборудование - стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований.** (не более \_\_% от суммы гранта) [[4]](#footnote-4)

**Документы:**

- договоры (поставки или изготовления, или изготовления и поставки) спецоборудования;

- платежные поручения по оплате спецоборудования;

- счета, счета-фактуры, накладные, акты и др.

На статью относятся:

Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований.

В соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ РАСХОДОВ НА НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ, ОПЫТНО – КОНСТРУКТОРСКИЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РАБОТЫ» ПБУ 17/02 от 19 ноября 2002 г. N 115н в состав расходов при выполнении НИОКР включаются стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований.

Руководствуясь Типовыми методическими рекомендациями по планированию, учету и калькулированию себестоимости научно-технической продукции от 15 июня 1994 г. N ОР-22-2-46 необходимо определить перечень спецоборудования и специальной оснастки и предусмотреть его в Техническом задании на выполнение НИОКР.

Следует иметь в виду, что серийные изделия, не являющиеся объектами испытаний и исследований, и серийная, в т.ч. импортная, вычислительная техника, не относятся к специальному оборудованию для научных (экспериментальных) работ. Расходы на их приобретение в Смету затрат не включаются.

После окончания работ спецоборудование инвентаризуется предприятием с указанием возможности его дальнейшего использования. Пригодное к дальнейшему использованию спецоборудование оценивается независимым оценщиком, приходуется предприятием и учитывается в целях налогообложения.

**Оплата работ соисполнителей и сторонних организаций - работы и услуги производственного характера, выполняемые контрагентами – российскими организациями** (не более \_\_% от суммы гранта) [[5]](#footnote-5):

**Документы:**

- платежные поручения по полной или частичной оплате договоров с контрагентами на выполнение работ;

- договоры с контрагентами (включая приложения к договору: техническое задание, календарный план, смету затрат и т.д.);

- акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом.

-счета, счета-фактуры, накладные и др.

* Расходы на работы, выполняемые контрагентами по договорам с Грантополучателем на выполнение НИОКР, предусмотренные календарным планом работ (**работы соисполнителей**). Учитываются расходы, производимые на основании договоров, по которым Грантополучатель выступает в качестве заказчика НИОКР.
* Соисполнители должны иметь соответствующий код экономической деятельности: ОКВЭД 72.1 ( ОК 029-2014 от 01.02.2014) «Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук», или код ОКВЭД 73.1 (ОК 029-2001 и ОК 029-2007).
* Расходы на работы и услуги, выполняемые контрагентами по договорам с Грантополучателем на выполнение отдельных операций по изготовлению деталей, узлов, опытных образцов, обработке сырья и материалов, на проведение испытаний и других производственных работ и услуг(**работы сторонних организаций)**, предусмотренные календарным планом работ.

Предметом договора может быть только выполнение работ, предусмотренных календарным планом НИОКР.

Акты выполненных работ должны быть предоставлены в том финансовом отчете (того этапа), в котором они запланированы в соответствии с календарным планом

***Запрещено*** полное выполнение работ этапа календарного плана контрагентами.

***Не включаются*** в отчет расходы на:

• обучение сотрудников;

• юридические, консультационные, консалтинговые, маркетинговые услуги.

**Прочие общехозяйственные расходы** (не более \_\_% от суммы гранта) [[6]](#footnote-6):

**Документы:**

- платежные поручения;

- банковские мемориальные ордера;

- договоры с приложениями на выполнение работ/услуг, по аренде помещений, оборудования и др.

- приказ о командировке, авансовый отчет с приложениями документов по проезду и проживанию;

-счета, счета-фактуры, накладные, акты, УПД и др. аналогичные документы.

В отчет могут включаться следующие расходы, если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР по соглашению:

* командировки;
* аренда оборудования;
* аренда помещения и коммунальные услуги;
* бухгалтерское обслуживание;
* приобретение канцелярских товаров;
* оплата услуг связи (кроме сотовой связи);
* услуги банков по обслуживанию банковского счета;
* транспортные услуги по доставке сырья, материалов, комплектующих.

***Расходы на командировки* –** в отчет включаются расходы на командировки в пределах Российской Федерации только для целей выполнения НИОКР в соответствие с работами КП.

**Документы:**

- приказ о командировке,

- авансовый отчет с приложениями документов по проезду и проживанию.

* Нормы возмещения командировочных расходов, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729, по оплате жилого помещения составляют не более 550 рублей в сутки (при отсутствии подтверждающих документов - 12 рублей в сутки).
* Оплата суточных (за каждый день нахождения в командировке) – 100 рублей.

***Не включаются*** в отчет командировочные расходы:

 на выставки, конференции, семинары,

на поиск инвестора,

на продвижение и реализацию продукции.

***Расходы на аренду оборудования*** **–** в отчет включаются расходы на аренду оборудования, необходимого для выполнения НИОКР.

**Документы:**

- платежные поручения;

- договоры на выполнение услуг по аренде оборудования,

 - акты приема-передачи оборудования,

 - акты выполненных этапов услуг/работ,

- -счета, счета-фактуры….

***Расходы на аренду помещения и коммунальные услуги*** **–** в отчет включаются расходы на аренду **нежилого** помещения, необходимого для выполнения НИОКР.

**Документы:**

- платежные поручения;

- договоры на выполнение услуг по аренде помещения,

 - акты приема-передачи помещения,

 - акты выполненных услуг/работ,

- счета, счета-фактуры….

***Расходы на бухгалтерское обслуживание*** – в отчет включаются расходы по договорам с юридическими лицами или ИП на ведение бухгалтерского учета, в случае отсутствия на предприятии бухгалтера.

***Не включаются*** в отчет расходына приобретение и установку бухгалтерских программ.

**Документы:**

- платежные поручения,

- договоры на бухгалтерское обслуживание,

 - акты выполненных этапов услуг/работ,

- счета, счета-фактуры….

***Расходы на приобретение канцелярских товаров*** – в отчет включаются расходы на приобретение канцелярских товаров, необходимых для выполнения НИОКР.

***Не включаются в отчет расходы***, относящиеся к деятельности организации, например, на визитницы, печати, хозяйственные товары и др.

**Документы:**

- платежные поручения,

- договоры с контрагентами (при наличии),

 - товарные накладные или УПД,

- счета, счета-фактуры….

***Расходы на оплату услуг связи (кроме сотовой связи)*** - в отчет включаются расходы на:

* почтовые услуги,
* курьерские услуги,
* интернет,
* стационарный телефон.

***Не включаются в отчет расходы*** на услуги сотовой связи, услуги по отправке документов в ФИПС, ЦИТИС для регистрации интеллектуальной собственности.

**Документы:**

- платежные поручения,

- договоры с контрагентами (при наличии),

 - акты выполненных услуг/работ,

- счета, счета-фактуры.

***Расходы на оплату услуг банков по обслуживанию банковского счета*** - в отчет включаются расходы на расчетно-кассовое обслуживание (ведение счета, комиссии за перечисление денежных средств).

***Не включаются в отчет расходы на:***

* услуги банков по изготовлению и обслуживанию банковских карт;
* комиссию за открытие счета,
* комиссию за оформление чековых книжек, карточек с образцами подписей;
* электронные ключи.

**Документы:**

* банковские ордера;

***Расходы на транспортные услуги по доставке сырья, материалов******комплектующих*** *-* в отчет включаются расходы по доставке, если они не вошли в стоимость сырья, материалов, комплектующих.

***Не включаются*** в отчет расходыпо доставке сырья, материалов, комплектующих, которые не включены в финансовый отчет.

**Документы:**

- платежные поручения,

- договоры с контрагентами (при наличии),

 - акты выполненных работ,

- счета, счета-фактуры.

**В финансовые отчеты по расходованию средств гранта не включаются**:

* штрафы и пени;
* приобретение и установка бухгалтерских программ;
* услуги сотовой связи;
* услуги банков по изготовлению и обслуживанию банковских карт;
* комиссия за оформление чековых книжек, карточек с образцами подписей; электронные ключи; комиссия за открытие счета;
* обучение сотрудников;
* юридические, консультационные, консалтинговые, маркетинговые услуги;
* регистрация фирмы;
* аренда жилого помещения;
* приобретение приборов, оборудования,
* специальные мероприятия для инвесторов, исследования рынка, поиск спонсоров;
* выставки, конференции, семинары,
* расчеты Исполнителя с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, по закупке материальных и нематериальных ценностей, аренде оборудования, помещений и др.;
* расходы по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.
* расходы на получение сертификата электронной подписи,
* расходы на приобретение и установление программного обеспечения для использования электронной подписи.
* **Необходимые для реализации проекта материальные и нематериальные ценности, услуги, не оплачиваемые из средств Фонда, Грантополучатель может приобретать за счет внебюджетных источников, если такие направления предусмотрены Положением соответствующего конкурса.**
* **В случае, если для реализации проекта соглашением предусмотрено вложение внебюджетных средств, финансовый отчет о расходовании внебюджетных средств составляется аналогично финансовому отчету за средства Фонда.**
* **Форма финансового отчета** о расходовании средств гранта по соглашению в системе «Фонд-М» формируется автоматически после подачи и прохождения проверки системой.
* Грантополучатель **несет ответственность за достоверность отчетных данных**, заверяет правильность всех данных, указанных в отчете, обязуется предоставлять необходимую документацию, подтверждающую указанные в отчете расходы, при мониторинге финансово-производственной деятельности МИП или по требованию сотрудников Фонда.
* Грантополучатель подтверждает, что при составлении финансового отчета учитывалось, что расходы на выполнение НИОКР признаются, если **сумма расходов может быть определена и подтверждена документально**.
* Грантополучатель подтверждает, что им **предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагентов**.
* Первичная документация по финансовому отчету, подтверждающая целевое использование средств гранта, хранится у **Грантополучателя.**

При заключении договоров с контрагентами Грантополучателям (МИП) необходимо уделять внимание **вопросам проявления должной осмотрительности и осторожности** при выборе контрагентов. На этапе выбора поставщиков необходимо проверять их юридический статус и деловую репутацию, проявляя тем самым должную осмотрительность (Письмо ФНС России от 16 марта 2015 г. № ЕД-4-2/4124).

Проверять контрагентов нужно в первую очередь для того, чтобы обезопасить МИП от «фирм-однодневок», убедиться в благонадежности партнера. Под «фирмой-однодневкой» в общем смысле понимается юридическое лицо, не обладающее фактической самостоятельностью, созданное без цели ведения предпринимательской деятельности, как правило, не представляющее налоговую отчетность, зарегистрированное по адресу массовой регистрации и т.д. (Письмо ФНС России от 11.02.2010 N 3-7-07/84).

Три основных признака «фирмы - однодневки»: «массовый» руководитель, «массовый» учредитель, «массовый» заявитель (Постановление ФАС Московского округа от 17 декабря 2009 г. № КА-А40/14190-09).

Налоговым кодексом Российской Федерации не определен конкретный перечень документов и действий, который необходимо запрашивать у контрагентов с целью подтверждения должной осмотрительности.

Для целей самостоятельной оценки рисков МИП по результатам своей финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. оценки рисков при выборе контрагентов, могут учитываться утвержденные приказом ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333 Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков.

Информация о способах ведения финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском размещается на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru в разделе "Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков".

На сайте ФНС России также размещаются сведения об адресах, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами (адреса "массовой регистрации", характерные для "фирм-однодневок"), и наименования юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица.

При оценке рисков, которые могут быть связаны с характером взаимоотношений с некоторыми контрагентами рекомендуется исследовать следующие признаки:

- отсутствие личных контактов руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-поставщика и руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-покупателя при обсуждении условий поставок, а также при подписании договоров;

- отсутствие документального подтверждения полномочий руководителя компании-контрагента, копий документа, удостоверяющего его личность;

- отсутствие документального подтверждения полномочий представителя контрагента, копий документа, удостоверяющего его личность;

- отсутствие информации о фактическом местонахождении контрагента, а также о местонахождении складских и/или производственных и/или торговых площадей;

- отсутствие информации о способе получения сведений о контрагенте (нет рекламы в СМИ, нет рекомендаций партнеров или других лиц, нет сайта контрагента и т.п.). При этом негативность данного признака усугубляется наличием доступной информации (например, в СМИ, наружная реклама, Интернет-сайты и т.д.) о других участниках рынка (в том числе производителях) идентичных (аналогичных) товаров (работ, услуг), в том числе предлагающих свои товары (работы, услуги) по более низким ценам;

- отсутствие информации о государственной регистрации контрагента в ЕГРЮЛ (общий доступ, официальный сайт ФНС России www.nalog.ru).

Наличие подобных признаков свидетельствует о высокой степени риска квалификации подобного контрагента налоговыми органами как проблемного (или "однодневки"), а сделки, совершенные с таким контрагентом, сомнительными.

Дополнительно повышают такие риски одновременное присутствие следующих обстоятельств:

- выступление контрагента, имеющего признаки «фирмы-однодневки», в роли посредника;

- наличие в договорах условий, отличающихся от существующих правил (обычаев) делового оборота (например, длительные отсрочки платежа, поставка крупных партий товаров без предоплаты или гарантии оплаты, несопоставимые с последствиями нарушения сторонами договоров штрафными санкциями, расчеты через третьих лиц, расчеты векселями и т.п.);

- отсутствие очевидных свидетельств (например, копий документов, подтверждающих наличие у контрагента производственных мощностей, необходимых лицензий, квалифицированных кадров, имущества и т.п.) возможности реального выполнения контрагентом условий договора, а также наличие обоснованных сомнений в возможности реального выполнения контрагентом условий договора с учетом времени, необходимого на доставку или производство товара, выполнение работ или оказание услуг;

- приобретение через посредников товаров, производство и заготовление которых традиционно осуществляется физическими лицами, не являющимися предпринимателями (сельхозпродукция, вторичное сырье (включая металлолом), продукция промысла и т.п.);

- отсутствие реальных действий плательщика (или его контрагента) по взысканию задолженности. Рост задолженности плательщика (или его контрагента) на фоне продолжения поставки в адрес должника крупных партий товаров или существенных объемов работ (услуг);

- выпуск, покупка (продажа) контрагентами векселей, ликвидность которых не очевидна или не исследована, а также выдача (получение) займов без обеспечения. При этом негативность данного признака усугубляет отсутствие условий о процентах по долговым обязательствам любого вида, а также сроки погашения указанных долговых обязательств больше трех лет;

- существенная доля расходов по сделке с «проблемными» контрагентами в общей сумме затрат налогоплательщика, при этом отсутствие экономического обоснования целесообразности такой сделки при одновременном отсутствии положительного экономического эффекта от ее осуществления и т.п.

Для подтверждения должной осмотрительности при выборе контрагента по сделке необходимо запросить у него надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- устава;

- бухгалтерского баланса;

- протокола собрания участников (акционеров) о назначении на должность генерального директора;

- приказа о вступлении в должность генерального директора;

- карточки с образцами подписей и оттиска печати;

- паспорта руководителя контрагента и лиц, имеющих право подписывать первичные документы;

- налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции о получении;

- договоров аренды помещения, в котором осуществляет свою деятельность контрагент;

- документов, подтверждающих наличие основных средств, транспортных средств, персонала;

- сертификата дилера, дилерского договора, лицензии.

Меры, включающие в себя получение налогоплательщиком от контрагента указанных документов, свидетельствуют о его осмотрительности и осторожности при выборе контрагента (Письмо Минфина России от 21.07.2010 N 03-03-06/1/477).

Кроме того, у контрагента запрашиваются оригиналы следующих документов:

- доверенностей на лиц, имеющих право подписывать от имени контрагента договоры, счета-фактуры и другие документы;

- справки налоговой инспекции о состоянии расчетов с бюджетом, об отсутствии задолженности по налогам.

Минфин и ФНС считают, что мерами, свидетельствующими о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента, являются (Письма Минфина России от 10.04.2009 N 03-02-07/1-177, от 06.07.2009 N 03-02-07/1-340, от 31.12.2008 N 03-02-07/2-231; ФНС России от 11.02.2010 N 3-7-07/84):

- получение копии свидетельства о постановке контрагента на учет в налоговом органе;

- проверка факта занесения сведений о контрагенте в ЕГРЮЛ;

- получение доверенности или иного документа, уполномочивающего то или иное лицо подписывать документы от имени контрагента;

- использование официальных источников информации, характеризующих деятельность контрагента.

1. Об основаниях аффилированности см. определение аффилированного лица, указанное в ст. 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22 марта 1991 года № 948-1 и определение группы лиц, указанное в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». [↑](#footnote-ref-1)
2. Среднее и максимальное значения заработной платы, начисленной из средств гранта указаны в соответствующем Положении о конкурсе. [↑](#footnote-ref-2)
3. Допустимый размер статей расходов из средств гранта указаны в соответствующем Положении о конкурсе. [↑](#footnote-ref-3)
4. Допустимый размер статей расходов из средств гранта указаны в соответствующем Положении о конкурсе. [↑](#footnote-ref-4)
5. Допустимый размер статей расходов из средств гранта указаны в соответствующем Положении о конкурсе. [↑](#footnote-ref-5)
6. Допустимый размер статей расходов из средств гранта указаны в соответствующем Положении о конкурсе. [↑](#footnote-ref-6)