

## **ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ДОБРОСОВЕСТНОСТИ КОНТРАГЕНТА**

Минфин России в письмах от 21.07.2010 N 03-03-06/1/477, от 10.04.2009 N 03-02-07/1-177 отметил, что об осмотрительности и осторожности налогоплательщика могут свидетельствовать предпринимаемые налогоплательщиком в целях подтверждения добросовестности его контрагента меры, такие как: получение налогоплательщиком от контрагента:

1. Учредительные документы.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство ОГРН), все свидетельства о регистрации изменений учредительных документов и о регистрации внесения сведений в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (свидетельство ИНН). Наименование организации, указанное в учредительных документах, должно совпадать с наименованием организации в свидетельстве ИНН.
4. Копия доверенности или иного документа, уполномочивающего то или иное лицо подписывать документы от имени контрагента.
5. Информация с официальных источников информации, характеризующих деятельность контрагента (Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), интернет-сайте ФНС России)
6. Лицензия на осуществление деятельности по договору, если эта деятельность подлежит лицензированию.
7. Правоустанавливающие документы в отношении имущества, которое передается по договору в собственность или во временное владение и пользование.
8. При возникновении сомнений в достоверности подписи руководителя организации-контрагента можно запросить также копию банковской карточки с образцом подписи директора, заверенную нотариально или банком, осуществляющим расчетно-кассовое обслуживание контрагента.
9. Годовая бухгалтерская отчетность организации (в соответствии с п. 89 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н, годовая бухгалтерская отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и других, которые могут знакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмещением затрат на копирование.)
10. Документы подтверждающие, обладание контрагентом необходимыми материальными и физическими ресурсами для совершения планируемой сделки (например, договор аренды складского помещения и т.д.).
11. Выписки с банковских счетов, выписки из регистров бухгалтерского учета.
12. Взаимоотношения контрагента с другими коммерческими структурами (перечень организаций).
13. Налоговые декларации НДС, прибыли.
14. Письменные рекомендации других организаций.
15. Копии паспортов руководителей, оттиски печатей и образцы подписей.
16. Сведения из информационных центров МВД, ГУВД, УВД предоставляющих информацию из Реестра дисквалифицированных лиц (которые на основании судебного решения не могут занимать руководящие должности, заниматься предпринимательской деятельностью).
17. Заключение аудитора (если организация подлежит обязательному аудиту).
18. Копия журнала учета входящей документации;
19. Копия журнала учета исходящей документации;
20. Копия реестра заключенных договоров;
21. Копия реестра контрагентов.

Все документы должны быть представлены в копиях, заверенных нотариально или должностным лицом организации с приложением печати юридического лица. Это требование дисциплинирует контрагента и уменьшает риск представления недействительных, недостоверных или устаревших документов.

Рекомендуется фиксировать факт получения документов от контрагента путем составления соответствующих описей или актов в бумажной или электронной (при обмене электронными сообщениями с контрагентом) форме.