

Food Empire

Инструкция по созданию
«Проверки контрагентов» в ЕРП
(для инициатора)

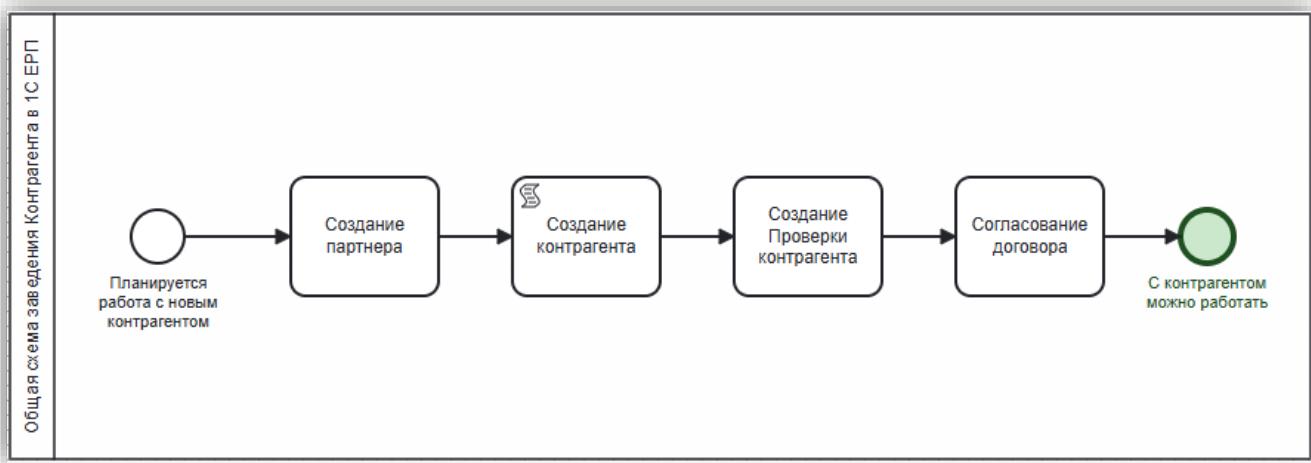
Оглавление

Введение	2
«Проверка контрагента» создание	3
Проверка в статусе «На доработке»	8

ВВЕДЕНИЕ

Данная инструкция является руководством к созданию документа «Проверки контрагента» в ЕРП Автором (инициатором), описывает шаги по заполнению реквизитов в карточке проверки.

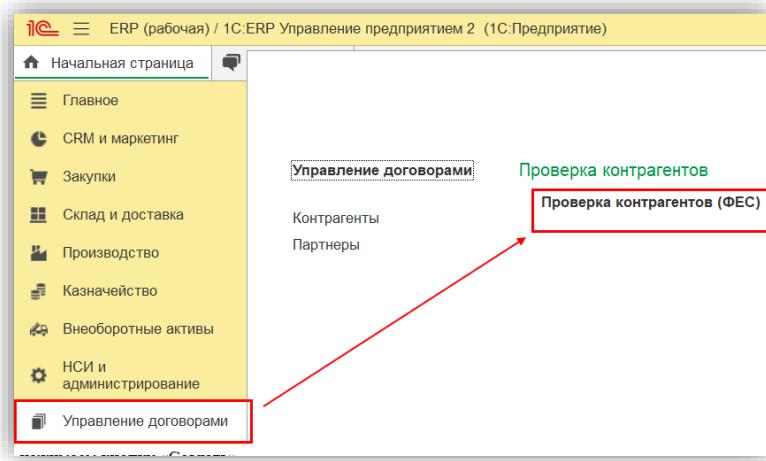
Обобщенная схема нескольких взаимосвязанных процессов по созданию контрагента изображена на рисунке «Общая схема заведения Контрагента в 1С:ERP»:



ВАЖНО! Вначале в базе 1С:ERP создается запись в справочнике **«Партнеры»**, затем автоматически создается запись в справочнике **«Контрагенты»**, после контрагент проходит проверку с помощью документа **«Проверка контрагента»**, далее создается **«Договор контрагента»**. Подробнее об этом в инструкции «ЕРП Руководство пользователя по вводу НСИ Партнеры-Контрагенты.2025.06.03». Инструкция находится в базе [Документооборот, раздел Документы и файлы, Файлы, Инструкции, ЕРП](#).

«ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТА» СОЗДАНИЕ

- 1) В базе 1С:ERP документ «Проверка контрагента» расположен в разделе «Управление договорами» выбираем пункт «Проверка контрагентов»:



- 2) Откроется список всех «проверок контрагентов», нажимаем кнопку «Создать»:

Дата	Номер	Вид операции	Статус	Текущий этап	Контрагент	Автор
20.06.2025 17:38:21	000000096	Первоначальная	Проверка пройд...	Ознакомление ...	ФАМ	Сурнин Сергей ...
02.07.2025 12:25:13	000000105	Первоначальная	На доработке	На доработке и...	Промышленная...	Сурнин Сергей ...
09.06.2025 14:44:00	000000089	Первоначальная	Проверка пройд...	Ознакомление ...	ЭНЕРГОКОНТИ...	Терехин Дмитри...
22.10.2024 16:38:24	000000016	Первоначальная	На проверке	Согласование с...	APP ООО	Учаева Наталь...
18.03.2025 16:25:50	000000054	Первоначальная	Проверка пройд...	Ознакомление ...	АТИКА ООО	Учаева Наталь...
14.04.2025 16:44:49	000000065	Первоначальная	Проверка пройд...	Ознакомление ...	АКИБА ООО	Учаева Наталь...
08.10.2024 17:50:42	000000011	Первоначальная	Проверка не пр...	Ознакомление ...	Упаковочные р...	Хабаров Игорь ...

- 3) Откроется пустая форма документа «Проверка контрагентов (ФЕС) (Создание)*». (Создание) – означает, что такого документа еще нет в системе. После записи, в документе появится номер.

«*» - означает, что в документе были изменения и они еще не сохранены. После сохранения она исчезнет.

- В шапке выбрать Контрагента из справочника «Контрагенты». Если в списке нет вашего контрагента, то его можно создать из проверки нажав на кнопку «Создать контрагента»
- После, на вкладке «Основная» заполнится «Вид контрагента»
- Выбираем «Группу контрагента» (заполняется в соответствии с предметом основного договора контрагента) и заполнится «Схема проверки».
- Выбираем способ оплаты.
- Указываем «Планируемую сумму сделки
- Описываем предмет договора

Проверка контрагентов (ФЕС) (создание) *

Основное Задачи

Провести и закрыть Создать контрагента Досье 1СПАРК Риски Карточка проверки контрагента Отчеты Еще

Номер: Дата: 07.07.2025 14:25:35 Статус проверки: Проверка не проводилась Тек. этап: 1-ый Этап. Правоспособн.

Контрагент: ТЕСТ - ИНТЕГРАЦИЯ С ДО Согласовать Отказать в сотрудничестве Отправить на доработку

Основное	Проверка	Документы	Заключения	Дополнительно
Схема проверки:	ЮП Закупка Первоначальная			
Вид контрагента:	Юридическое лицо			
Группа контрагента:	Закупка			
Способ оплаты:	Постоплата			
Планируемая сумма сделки:	1 000 000			
Предмет договора:	Закупка материалов			

[Инструкция инициатора](#)
[Инструкция юридического департамента](#)
[Инструкция бухгалтерии](#)

- Заполнив «Контрагента», «Группу контрагента», программа определит действующую схему «Проверки контрагента» и заполнит список **обязательных** электронных документов на вкладке «Документы», которые необходимо приложить:

Проверка контрагентов (ФЕС) (создание) *

Основное Задачи

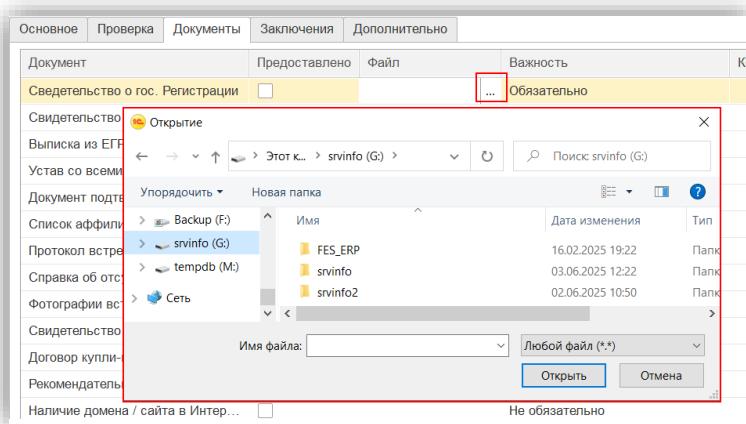
Провести и закрыть Создать контрагента Досье 1СПАРК Риски Карточка проверки контрагента Отчеты Еще

Номер: Дата: 07.07.2025 14:25:35 Статус проверки: Проверка не проводилась Тек. этап: 1-ый Этап. Правоспособн.

Контрагент: ТЕСТ - ИНТЕГРАЦИЯ С ДО Согласовать Отказать в сотрудничестве Отправить на доработку

Основное	Проверка	Документы	Заключения	Дополнительно
Документ	Предоставлено	Файл	Важность	Комментарий
Свидетельство о гос. Регистрации	<input type="checkbox"/>		Обязательно	
Свидетельство о присвоении ИНН	<input type="checkbox"/>		Обязательно	
Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (да...)	<input type="checkbox"/>		Обязательно	
Устав со всеми изменениями к ...	<input type="checkbox"/>		Обязательно	
Документ подтверждающий пол...	<input type="checkbox"/>		Не обязательно	
Список аффилированных лиц	<input type="checkbox"/>		Не обязательно	
Протокол встречи	<input type="checkbox"/>		Не обязательно	

Чтобы приложить документы необходимо выбрать ячейку в столбце «Файл», нажать на три точки, выбрать файл с компьютера:



ВАЖНО! Документы необходимо приложить за последний отчетный период.

Если какой-либо из «Обязательных» документов не будет приложен, то записать документ проверки или отправить на согласование будет нельзя. Автор получит системное сообщение внизу экрана:

Сообщения:

— Не все документы предоставлены, внесите недостающие документы в программу!

4) Этап и критерии проверки можно увидеть на вкладке «Проверка»:

Этапы и критерии	Соответствует	Важно...	Комментарий
1-ый Этап. Правоспособность и история партнерства (Стоп-факторы)	4	Проверк...	
Контрагент не исключен из ЕГРЮЛ как недействующий	X	Не обя...	
Контрагент не находится в стадии банкротства	X	Не обя...	
Контрагент не находится в стадии ликвидации	X	Не обя...	
Отсутствие сведений о приостановке деятельности компании или операций по расчетным счетам	X	Не обя...	
Наличие регистрации в ЕГРЮЛ	X	Не обя...	
Отсутствие решения о предстоящем исключении юридического лица из ЕГРЮЛ	X	Не обя...	
Руководитель контрагента не дисквалифицирован	X	Не обя...	

5) На вкладке «Дополнительно» необходимо проверить заполнено ли поле «Руководитель автора»:

Автор: Сурнин Сергей Михайлович

Финансовый директор: Владимира Юлия Валерьевна

Руководитель автора: Цитович Александр Петрович

- 6) Закончив работу с документом, необходимо отправить его на согласование, нажав кнопку «Согласовать», либо сохранить документ и согласовать его позже:

Проверка контрагентов (ФЕС) (создание) *

Основное Задачи

Провести и закрыть Создать контрагента Досье 1СПАРК Риски Картотка проверки контрагента

Номер: Дата: 07.07.2025 15:28:43 Статус проверки: Проверка не проводилась Тек. этап:

Контрагент: ФАМ Согласовать Отправить на доработку

Основное Проверка Документы Заключения Дополнительно

Автор: Сурнин Сергей Михайлович

Финансовый директор: Владимира Юлия Валерьевна

Руководитель автора: <Не указан>

- 7) Статус проверки и текущий этап вы можете отследить в списке или в самом документе.

Дата	Номер	Вид операции	Статус	Текущий этап	Прове...
12.07.2024 9:46:04	00000005	Первоначальная	Проверка не пройдена	Ознакомление инициатора	✓
30.07.2024 17:23...	00000006	Первоначальная	На проверке	Добросовестность при ведении бизнеса (Риск-факторы) (Бухгалтерия)	
20.09.2022 13:22...	00000001	Первоначальная	На проверке	Добросовестность при ведении бизнеса (Риск-факторы) (Бухгалтерия)	
01.03.2023 9:27:50	00000002	Первоначальная	Проверка не пройдена	Добросовестность при ведении бизнеса (Риск-факторы) (Юридический депар...	✓
25.04.2024 17:46...	00000003	Первоначальная	Проверка не пройдена	Добросовестность при ведении бизнеса (Риск-факторы) (Юридический депар...	✓
25.04.2024 18:40...	00000004	Первоначальная	На проверке	1-ый Этап. Правоспособность и история партнерства (Стоп-факторы)	

- 8) А также в карточке контрагента на вкладке «Проверка контрагента»:

1C-Парус ИТС (Контрагент (юридическое или физическое лицо))

Основное Банковские счета Договоры Договоры аренды Взаимозависимые лица Данные по контрагентам конт...

Записать и закрыть Записать ЭДО Отчеты 1СПАРК Риски

Основное Адреса, телефоны Дополнительно Проверка контрагента

Статус проверки: На проверке Дата проверки: 30.07.2024

Текущая проверка: История проверок

- 9) По завершении проверки Автор получит задачу – ознакомиться с проверкой. Уведомление необходимо открыть и выбрать команду «Выполнено»:

Мои задачи			
Номер	Задача	Срок	Записана
УП-00000006304	Ознакомиться с проверкой контрагента ЕВРОПРИБОР ОOO	28.03.2025	18.06.2025
УП-00000006338	Ознакомиться с проверкой контрагента ФАМ	25.06.2025	24.06.2025

- 10) С результатом проверки можно ознакомиться на вкладке «Заключения»:

Проверка контрагентов (ФЕС) 000000044 от 12.03.2025 15:51:02

Основное Задачи

Провести и закрыть Создать контрагента Досье 1СПАРК Риски Карточка проверки контрагента Отчеты

Номер: 000000044 Дата: 12.03.2025 15:51:02 Статус проверки: Проверка пройдена Тек. этап: Ознакомление инициатора

Контрагент: ЕВРОИНС ООО РСО

Завершить этап Отказать в сотрудничестве

Основное Проверка Документы Заключения Дополнительно

Статус заключения юриста: Статус заключения бухгалтерии:

Заключение юридического департамента:

Риски:
Является ответчиком в исках по договорам аренды (ТС, зданий и сооружений, предприятий, лизинг)
Является ответчиком в исках по договорам займа и кредита
Есть сведения о корпоративном споре
Исполнительные производства, прекращенные по причине "местонахождение не установлено"
Исполнительные производства, прекращенные по причине "отсутствует имущество"
При исполнении госконтрактов возникали штрафы и пени
Статус: определен на: юрист или налогодатель

Заключение бухгалтерии:
Расходы на страхование компания несет с целью получения страховой выплаты при возникновении страхового случая.
Проверяемая компания не является крупной, в связи с чем возможны затруднения с получением выплаты. Со стороны бухгалтерии не рекомендовано сотрудничество с данным контрагентом.

Статус заключения финансовый директор:

Заключение финансового директора:
С учетом всех замечаний со стороны юридического отдела и Бухгалтерии, работа с данным контрагентом не рекомендуется.
Заключение договора на усмотрение Руководителя инициатора.

Статус заключения руководителя подразделения:

Заключение руководителя подразделения:
Сотрудничество с остальными контрагентами более рискованно с точки зрения возможных вторичных санкций

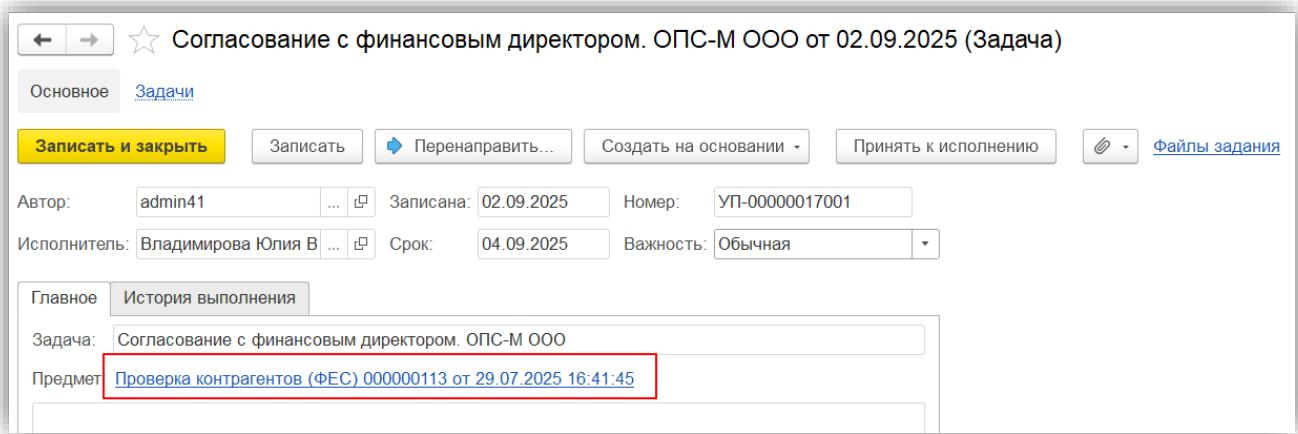
Комментарий:

ПРОВЕРКА В СТАТУСЕ «НА ДОРАБОТКЕ»

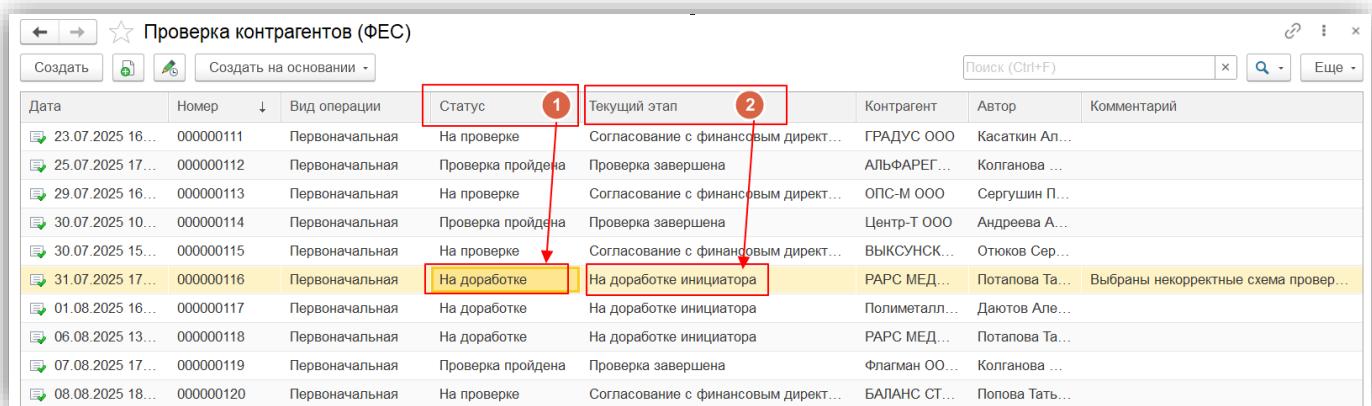
Если на каком-то этапе согласования проверку отправили на доработку с указанием замечаний в комментариях, то Автор получит задачу. Которую увидит в разделе ЕРП «Мои задачи» или на рабочем столе.

ВАЖНО! «Мои задачи» и документ «Проверка контрагента» - это два разных объекта в 1С:ЕРП. Если вы просто завершили задачу, но не прошли по ссылке в задаче (не открыли проверку), то статусы проверки не изменятся. Работу необходимо выполнять с каждым объектом.

Например:



Также статус проверки можно увидеть, если открыть список всех документов в разделе «Управление договорами»:



Дата	Номер	Вид операции	Статус	Текущий этап	Контрагент	Автор	Комментарий
23.07.2025 16...	000000111	Первоначальная	На проверке	Согласование с финансовым директ...	ГРАДУС ООО	Касаткин Ал...	
25.07.2025 17...	000000112	Первоначальная	Проверка пройдена	Проверка завершена	АЛЬФАРЕГ...	Колганова ...	
29.07.2025 16...	000000113	Первоначальная	На проверке	Согласование с финансовым директ...	ОПС-М ООО	Сергушин П...	
30.07.2025 10...	000000114	Первоначальная	Проверка пройдена	Проверка завершена	Центр-T ООО	Андреева А...	
30.07.2025 15...	000000115	Первоначальная	На проверке	Согласование с финансовым директ...	ВЫКСУНСК...	Отюков Сер...	
31.07.2025 17...	000000116	Первоначальная	На доработке	На доработке инициатора	ПАРС МЕД...	Потапова Та...	Выбраны некорректные схема провер...
01.08.2025 16...	000000117	Первоначальная	На доработке	На доработке инициатора	Полиметал...	Даютов Але...	
06.08.2025 13...	000000118	Первоначальная	На доработке	На доработке инициатора	ПАРС МЕД...	Потапова Та...	
07.08.2025 17...	000000119	Первоначальная	Проверка пройдена	Проверка завершена	Флагман О...	Колганова ...	
08.08.2025 18...	000000120	Первоначальная	На проверке	Согласование с финансовым директ...	БАЛАНС СТ...	Попова Тать...	

- 1) «Свою» проверку можно найти по Номеру/наименованию Контрагента/Автору. В столбце «Статус» указан статус документа, на котором сейчас находится проверка. Если этот статус = «На доработке», то необходимо выполнить требования согласующих.
- 2) В столбце «Текущий этап» указаны этапы согласования. Если этап = «На доработке инициатора», то это значит, что согласующий отправил проверку с замечаниями Автору.

- 3) Чтобы увидеть замечания, необходимо открыть проверку и перейти на вкладку «Заключения». Например:

The screenshot shows the 'Check Contractors (FEC)' interface. At the top, there are tabs: 'Основное' (Main), 'Документооборот' (Document Flow), and 'Задачи' (Tasks). Below the tabs are several buttons: 'Провести и закрыть' (Run and Close), 'Создать на основании' (Create based on), 'Создать контрагента' (Create contractor), 'Досье' (File), '1СПАРК Риски' (1СПАРК Risks), and 'Карточка проверки' (Check card). A red box highlights the 'Статус проверки' (Status of check) dropdown set to 'На доработке' (Under review) and the 'Тек. этап' (Current stage) dropdown set to 'На доработке инициатора' (Under review by initiator). The 'Контрагент' (Contractor) field shows 'Полиметалл-М ОOO'. Below these are two large text boxes under the 'Заключения' (Conclusions) tab, both of which are also highlighted with red boxes. The left box contains the text: 'Допускается при условии соблюдения рекомендаций' (Allowed upon compliance with recommendations). The right box contains: 'Необходимо запросить и разместить доп.соглашения на 2025 год к договорам хранения и аренды помещений' (Need to request and publish additional agreements for storage and lease contracts for 2025).

- 4) Выполнив требования согласующих (например, приложив корректные документы) необходимо отправить проверку на согласование, выбрав команду «Согласовать»:

The screenshot shows the 'Check Contractors (FEC)' interface. The 'Основное' (Main) tab is selected. The 'Статус проверки' (Status of check) dropdown is set to 'На доработке' (Under review). The 'Контрагент' (Contractor) field shows 'ПАРС МЕДИА ООО'. A red box highlights the green 'Согласовать' (Approve) button.

- 5) Статус изменится на «На проверке» и этап тоже изменится.
6) Согласующий получит задачу в ЕРП.
7) Статус проверки можно будет отследить через список всех проверок, как описано в начале этого раздела.