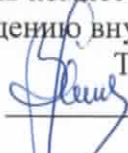
 РУСКЛИМАТ <small>ТОРГОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ХОЛДИНГ</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 1
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель комитета по стандартизации
и утверждению внутренних документов
ТПХ «РУСКЛИМАТ»

Величко С.Б.
«10» ноября 2016 г.




Регламент
Оптимизация процесса управления закупками

В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»

Разработано:


 /Комбарова Т.Ю./
«10» ноября 2016 г.

г. Москва
2016 г.

 РУСКЛИМАТ <small>ТОРГОВЕ-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОМПЛЕКС</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 2
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

Оглавление

№	Раздел	Страница
1	Общие положения	3
2	Основные требования и технология исполнения настоящего регламента	4
3	Ответственность	7
4	Внесение изменений в настоящий регламент	7

	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 3
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель Регламента

Целью разработки настоящего Регламента является:

- минимизация рисков, связанных с осуществлением предоплаты за поставляемую продукцию/оказываемые услуги,
- снижение непредвиденных финансовых потерь, вызванных недобросовестностью поставщиков.

Принципы, заложенные в настоящем регламенте, позволяют повысить уровень внутреннего контроля за финансовыми операциями в ТПХ «РУСКЛИМАТ», систематизировать подход к проверке контрагентов подразделением ДСП, снизить уровень финансовых потерь при закупке продукции/услуг.

1.2. Область применения Регламента

Настоящий документ регламентирует процедуру оплаты закупок способом «предоплата» с использованием инструмента «Оценка поставщиков».

1.3. Термины и определения

ТПХ «РУСКЛИМАТ» – юридические лица и индивидуальные предприниматели, работающие в рамках единой Миссии и Стратегии.

Платеж – денежные средства, перечисляемые в части оплаты поставщику товаров/услуг.

Авансовый платеж – денежные средства, перечисляемые в части предоплаты поставщику товаров/услуг.


Инициатор платежа/авансового платежа – сотрудник ТПХ «РУСКЛИМАТ», инициирующий платеж в интересах ТПХ «РУСКЛИМАТ», а также отвечающий за его согласование и исполнение.

Закупка – приобретение товаров/услуг в интересах ТПХ «РУСКЛИМАТ».

Поставщик – организация, поставляющая товары/услуги в адрес ТПХ «РУСКЛИМАТ».

Подразделение – структурное образование юридического лица, входящего в ТПХ «РУСКЛИМАТ», в соответствии с Организационной структурой.

Департамент сопровождения проектов (далее - ДСП) – подразделение юридического лица, входящего в ТПХ «РУСКЛИМАТ», занимающееся минимизацией коммерческих рисков.

 РУСКЛИМАТ <small>ТОРГОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ХОЛДИНГ</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 4
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ИСПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

2.1. Порядок действий инициатора авансового платежа при осуществлении разовой закупки товаров/услуг.

При проведении переговоров о закупках, сотрудникам подразделений, осуществляющим закупки товаров/услуг и финансовым директорам подразделений необходимо настаивать на условиях постоплаты, используя статус Торгово-производственного холдинга «Русклимат». Основной акцент: цена закупки на условиях постоплаты не должна увеличиться относительно цены на условиях предоплаты.


При осуществлении разовой закупки, требующей 100% предоплату или частичную предоплату на общую сумму более 100 000 рублей, инициатору платежа необходимо:

- направить запрос на согласование данной закупки, содержащей в себе счет или коммерческое предложение на электронную почту Мягкова О.А. myagkov_o@rusklimat.ru либо dsp@rusklimat.ru,
- получить согласование закупки от ДСП. Срок проверки поставщика ДСП составляет 3-и рабочих дня,
- создать финансовую заявку с вложением согласования ДСП, проставить отметку в финансовой заявке, что платеж осуществляется на условиях предоплаты (приложение №1 - блок-схема по этапам создания и утверждения финансовой заявки).

В случае если авансовый платеж в счет предстоящей поставки товаров/услуг был осуществлен без согласования с ДСП, полную материальную ответственность несут инициатор авансового платежа и руководитель соответствующего подразделения.

2.2. Порядок работы подразделений, инициирующих закупку товаров/услуг и работающих с «постоянными» поставщиками на условиях предоплаты.

Ежеквартально не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, руководители подразделений, осуществляющих закупки товаров/услуг и взаимодействующих с поставщиками, формируют списки поставщиков (формат Excel) и отправляют на проверку в ДСП (на электронную почту myagkov_o@rusklimat.ru либо dsp@rusklimat.ru) в следующем виде:

 РУСКЛИМАТ <small>ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 5
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

1 группа (размер разового авансового платежа в диапазоне от 100 до 500 тысяч рублей)

№ п/п	Наименование поставщика	ИНН	Ответственный менеджер *	Страхование рисков*	Заключение ДСП
1	ООО "Иван да Марья"	123456789			
2	ООО "Петр да Арсений"	234567891			
3					
4					
...					

2 группа (размер разового авансового платежа от 500 тысяч рублей)

№ п/п	Наименование поставщика	ИНН	Ответственный менеджер	Страхование рисков*	Заключение ДСП
1	ООО "Крупная контора"	345678912			
2	ОАО "Большие деньги"	456789123			
3					
4					
...					

графа **Страхование рисков подлежит заполнению в случае, если подразделением, инициирующим оплату, производится страхование операций, например, это могут быть операции по страхованию перевозок грузов.*


В список включаются поставщики с условиями поставки по предоплате и предполагаемым размером разового авансового платежа: **Группа 1** - поставщики с предполагаемым размером разового авансового платежа в диапазоне от 100 до 500 тысяч рублей; **Группа 2** - поставщики с предполагаемым размером разового авансового платежа от 500 тысяч рублей).

Контроль формирования реестров и сроков предоставления их на проверку в ДСП возлагается на руководителей подразделений. В случае отсутствия в следующем квартале плана по предоплатным операциям с «постоянными» поставщиками, реестр не формируется и на проверку в ДСП не направляется.

2.3. Порядок рассмотрения запроса в ДСП и оформление результатов проверки.

ДСП в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку всех указанных поставщиков. По результатам проверки, ответственный сотрудник ДСП в графе «Заключение ДСП» делает запись «Положительное заключение» или «Отрицательное заключение»:

«Положительное заключение» - работа с контрагентом в порядке предоплаты возможна,

 РУСКЛИМАТ <small>ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 6
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

«Отрицательное заключение» - работа с контрагентом в порядке предоплаты НЕ возможна.

В случае если ответственный сотрудник ДСП указывает в отчете «Отрицательное заключение» - работа с контрагентом в порядке предоплаты ЗАПРЕЩЕНА.

Перечисление авансовых платежей контрагенту с «Отрицательным заключением» возможно только по согласованию с Финансовым директором конкретной БЕ ТПХ «РУСКЛИМАТ» под личную ответственность руководителя согласующего подразделения и Финансового директора. Запрос на согласование предоплаты в этом случае оформляется в виде служебной записки в произвольной форме на имя Финансового Директора, за подписью Финансового директора. Служебная записка может быть оформлена как в бумажном, так и в электронном виде. Служебная записка в обязательном порядке подлежит вложению в финансовую заявку на предоплату.

Отчет по результату проверки ДСП выглядит следующим образом:

1 группа (размер разового авансового платежа в диапазоне от 100 до 500 тысяч рублей)


№ п/п	Наименование поставщика	ИНН	Ответственный менеджер	Страхование рисков*	Заключение ДСП
1	ООО "Иван да Марья"	123456789			положительное
2	ООО "Петр да Арсений"	234567891			отрицательное
3					
4					
...					

2 группа (размер разового авансового платежа от 500 тысяч рублей)

№ п/п	Наименование поставщика	ИНН	Ответственный менеджер	Страхование рисков*	Заключение ДСП
1	ООО "Крупная контора"	345678912			положительное
2	ОАО "Большие деньги"	456789123			отрицательное
3					
4					
...					

Принятое ДСП решение, отраженное в запросе в колонке «Заключение ДСП», не позднее установленного срока направляется руководителю соответствующего подразделения и в финансовые службы, осуществляющие контроль оплат контрагентам.

После получения информации руководители подразделений, осуществляющие закупки товаров/услуг и взаимодействующие с поставщиками, проводят анализ на наличие

 РУСКЛИМАТ <small>ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ</small>	Регламент Оптимизация процесса управления закупками В части процедуры оплаты закупок на условиях предоплаты с использованием инструмента «Оценка поставщиков»	Лист: 7
		Редакция: 1 «10» ноября 2016 г.

поставщиков с отрицательным заключением и проводят поиск альтернативных контрагентов. Для осуществления работы с альтернативным контрагентом при сумме сделки от 100 000 рублей, руководитель соответствующего подразделения обязан получить у ДСП согласование на работу с поставщиком по процедуре разовой закупки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 3.1. Должностные лица ТПХ «РУСКЛИМАТ» несут ответственность за неисполнение настоящего Регламента.
- 3.2. Руководитель подразделения и инициатор платежа/авансового платежа несут ответственность за своевременное формирование реестра контрагентов и направление данного реестра на проверку в ДСП.
- 3.3. Руководитель подразделения и Финансовый директор конкретной БЕ ТПХ «РУСКЛИМАТ» несут полную материальную ответственность за осуществление авансовых платежей с «Отрицательным заключением» ДСП по поставщикам.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ.

- 4.1. Изменения в настоящий Регламент вносятся на основании служебной записки, завизированной Руководителем департамента, заинтересованного во внесении изменений. Служебная записка передается Директору по бизнес-процессам.
- 4.2. Изменения вносятся по представлению Директора по бизнес-процессам, согласованию Руководителя Департамента сопровождения проектов, и утверждаются Руководителем комитета по стандартизации и утверждению внутренних документов.
- 4.3. До утверждения изменений Руководителем комитета по стандартизации и утверждению внутренних документов применению подлежат положения настоящего Регламента без каких-либо изъятий и исключений.

Приложение №1
Блок-Схема по этапам создания и утверждения финансовой заявки с зонами ответственности

