



## **Задачи и функции претензионной работы**

**Организация претензионной работы, документальное оформление фактов нарушений обязательств по контракту**

**Порядок подготовки и предъявления претензии**

**Взыскание (удержание) неустойки  
с обеспечения исполнения контракта**

**Порядок списания неустойки**



## Претензионная и исковая работа

### Задачи:

- Понуждение к надлежащему исполнению обязательств;
- Взыскание пеней, штрафов по контрактам в претензионном и/или судебном порядке (судебных расходов в случае судебного разбирательства)

### Функции:

- Осуществление контроля за надлежащим исполнением обязательств;
- Досудебное урегулирование споров путем направления претензий (требований);
- Подготовка заказчиками исковых заявлений, требований;
- Осуществление представительства в судебных органах по рассмотрению поданных исков;
- Подготовка документов и передача для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).



## Организация претензионной работы

Организация непрерывного контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов, в частности контроль за соблюдением:

- сроков исполнения условий контрактов;
- условий об объеме (количество и комплектность) и качестве поставляемых по контракту товаров;
- условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг);
- иных условий контракта.

Фактами нарушения условий контракта и основанием для направления претензии является:

- нарушение сроков исполнения контракта;
- нарушение объема (количества и комплектности), качества поставляемых по контракту товаров, либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) по контракту;
- нарушение установленных заказчиком сроков устранения недостатков;
- иные нарушения ставящие под угрозу достижение целей исполнения контракта.



## Этапы осуществления претензионной работы:

### ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) по средством ЕИС уведомления, в котором указывается суть и срок устранения выявленных нарушений.

По средством ЕИС направляются:

- претензии заказчика/поставщика;
- требование об уплате неустойки;
- акт сверки при начислении неустойки;
- уведомление о списании неустойки;
- ответы поставщика/заказчика на претензии;
- иные аналогичные документы

### ПРЕТЕНЗИОННАЯ РАБОТА

Цель – добровольная уплата заказчику неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта.

Используются две формы ответственности:

- штраф (размеры которого установлены ПП №1042);
- пеня (в соответствии с частью 7 статьи 34 Закона № 44-ФЗ)

\* Пеня начисляется на ту часть обязательств, которая исполнена с нарушением сроков.

\* При расчете неустойки день поставки товара считается днем просрочки (абзац 4 п. 65 постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2016 № 7).



## Особенности оформления претензии

1. Название, адрес сторон по контракту;
2. Номер дата контракта;
3. Причины предъявления претензии;
4. Доказательства нарушений;
5. Основания для наложения ответственности;
6. Требование заказчика (устранение правонарушения, выплата неустойки);
7. Сроки, в которые можно будет добровольно исполнить поставленные требования.

Если условия контракта не были исполнены надлежащим образом Заказчик обязан направить претензию. Однако она не обозначает автоматического взыскания неустойки (пункт 1 статьи 330 ГК РФ, пункт 1 статьи 407 ГК РФ).

В случае, если в контракте предусмотрен несудебный порядок обращения взыскания на обеспечение Заказчик имеет право обратиться взыскание на обеспечение исполнения контракта.



## Списание неустойки

Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 установлены порядок и случаи списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом (далее – Правила)

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется на основании учетных данных заказчика, имеющих документальное подтверждение. Заказчик обеспечивает сверку расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней).

- если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) **не превышает 5%** цены контракта (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 3 Правил);
- если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) **превышает 5%** цены контракта, **но составляет не более 20%** цены контракта, заказчик осуществляет **списание 50 %** начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) **при условии уплаты 50%** начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 3 Правил);
- заказчик осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту **в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта:**
  - в связи с распространением новой **коронавирусной инфекции**;
  - в связи с существенным **увеличением в 2021 и 2022 годах цен** на строительные ресурсы в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 09.08.2021 № 1315;
  - в связи с **мобилизацией** в Российской Федерации, **введением санкций и (или) мер ограничительного характера.**



## Списание неустойки

В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), принятие решения о ее списании не допускается.

При наличии оснований и документов заказчик в течение 10 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной заказчиком в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), и оформляется внутренним распорядительным документом заказчика (приказом, распоряжением), содержащим следующую информацию:

- а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);
- б) сведения о начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней), включенные в реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- в) обязательные реквизиты первичных учетных документов, установленные Министерством финансов Российской Федерации;
- г) дата принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);
- д) подписи членов комиссии.



## Списание неустойки

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) распространяется на принятую к учету задолженность поставщика (подрядчика, исполнителя) независимо от срока ее возникновения и осуществляется заказчиком на основании решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Заказчик в течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера по установленной форме.

Формирование уведомления осуществляется заказчиком в соответствии с информацией и документами, включенными в реестр контрактов, заключенных заказчиками.





**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

