

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ДЕТСКИЙ САД № 296»**

ПРИКАЗ

«01» июня 2026 г.

№ 50/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент по взысканию дебиторской задолженности в доход Учреждения.
2. Применять регламент по взысканию дебиторской задолженности с 01.01.2026 г. во все последующие отчетные периоды.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 296



В.Ш. Богданова
(расшифровка подписи)

Регламент по взысканию дебиторской задолженности Учреждения

Регламент взыскания задолженности в бюджетном учреждении — это внутренний документ, устанавливающий обязательные этапы работы с должниками для предотвращения просрочек и недопущения образования безнадежных долгов.

В соответствии с **письмом Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491**, вводится обязательность **системы непрерывного внутреннего контроля**. Цель нововведений — кардинально повысить эффективность управления средствами, предотвратить образование безнадежных долгов и ужесточить процедуру их списания

Для контроля за дебиторской задолженностью Учреждение руководствуется следующими этапами:

1. Мониторинг и выявление задолженности

- **Инвентаризация расчетов:**
 - Проводится ежемесячно в срок до 03 числа каждого месяца.
 - Назначается приказом руководителя.
 - Оформляется актом по форме ОКУД 0504089.
- Назначаются **персонально ответственные сотрудники** из числа заместителей руководителя - Булгару А.В., Аракелян Д.Г.
- Устанавливаются сроки и форматы отчетности – ежемесячно до 05 числа текущего месяца.

В результате ежемесячного мониторинга проводится классификация задолженности:

- Текущая задолженность (срок оплаты не наступил).
- Просроченная задолженность (срок оплаты истек).
- Сомнительная/безнадежная (для последующего списания или забалансового учета).

2. Настройка ежемесячного документооборота

В Учреждении функционирует документооборот по мониторингу дебиторской задолженности, который включает в себя следующие этапы:

1-5 числа месяца: Бухгалтерия формирует и передает ответственным сотрудникам **актуальный реестр дебиторской задолженности (составленный на основании проведенной инвентаризации)** с разбивкой по ответственным лицам.

Реестр включает:

- 1) наименование дебитора,
- 2) сумму,
- 3) дату возникновения,
- 4) основание (договор, акт),
- 5) текущий статус.

В течение месяца: Ответственные сотрудники осуществляют **претензионно-исковую работу**: направляют напоминания, претензии (Приложение 1), взаимодействуют с контрагентами, готовят материалы для передачи юристам.

25-28 числа месяца: Ответственные сотрудники представляют бухгалтерии **обратный отчет** — реестр с отметками о проделанной за месяц работе по каждому долгу (например: «25.01.2026 направлена претензия №...», «15.01.2026 получена частичная оплата»).

Бухгалтерия актуализирует общий реестр на основании отчетов кураторов и готовит сводную аналитику для руководителя.

3. Досудебный (претензионный) этап

Учреждение проводит следующие этапы для досудебного урегулирования:

- **Сроки реагирования:**
 - Направление уведомления — в течение 5 рабочих дней с момента фиксации просрочки.
 - Направление официальной претензии — в течение 10–20 рабочих дней.
- **Состав претензии:**
 - Расчет суммы основного долга.
 - Расчет пени, штрафов и неустоек по контракту.
 - Ссылка на пункты договора и нормы ГК РФ.
 - Срок для добровольного погашения (обычно 10–30 дней).
- **Способ отправки:**
 - Заказным письмом с описью вложения через Почту России.
 - Посредством электронного документооборота (ЭДО), если это закреплено контрактом.

Задолженность, по которой не велась документально подтвержденная претензионная работа, не может быть признана безнадежной и списана.

Даже при наличии формальных оснований для списания (например, ликвидация должника по выписке из ЕГРЮЛ), учреждение обязано доказать, что **предпринимало все возможные меры для взыскания**. Это включает:

- **Повторные процедуры:** Если судебный приказ был отменен (например, по заявлению должника), учреждение обязано подать **исковое заявление** в порядке искового производства, а не сразу списывать долг.
- **Исчерпание возможностей:** Списание по истечении срока исковой давности допустимо **только если** учреждение может доказать, что в течение всего этого срока предпринимало активные действия по взысканию (переписка, претензии, попытки обращения в суд).

4. Судебное взыскание

- **Передача дела юристам:**
 - Происходит автоматически при отсутствии ответа на претензию в установленный срок
 - Бухгалтерия передает юридическому отделу заверенные копии первичных документов (договоры, акты, товарные накладные, акты сверки).
- **Формат обращения в суд:**
 - **Судебный приказ:** при сумме долга до 400 тыс. рублей (рассматривается без вызова сторон).
 - **Исковое производство:** при сумме долга свыше 400 тыс. рублей либо в случае отмены судебного приказа.
 - **Упрощенное производство:** для исков до 800 тыс. рублей (для юрлиц).

4. Исполнительное производство

- **Получение исполнительного листа:**
 - Направляется юристом напрямую в банк должника (для быстрого списания).
 - Передается в Федеральную службу судебных приставов (ФССП), если счета неизвестны.
- **Контроль работы ФССП:**
 - Ежемесячный мониторинг действий пристава через личный кабинет Госуслуг.
 - Своевременное оспаривание бездействия органов взыскания.

5. Списание нереальной к взысканию задолженности

- **Основания для списания:**

- Ликвидация юридического лица.
- Смерть физического лица (если обязательство не переходит по наследству).
- Истечение срока исковой давности (3 года) при отсутствии признания долга.
- Постановление пристава об окончании исполнительного производства (из-за отсутствия имущества).

- **Бухгалтерские процедуры:**

- Оформляется решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. (см. ПОЛОЖЕНИЕ О СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)
- Утверждается письменным обоснованием и приказом руководителя.
 - Отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для наблюдения

адрес: _____

От _____

адрес: _____;

телефон: _____; факс: _____;

адрес электронной почты: _____

**ПРЕТЕНЗИЯ (ТРЕБОВАНИЕ)
о нарушении договорных обязательств**

"__" "__" _____ г. между _____ и _____
_____ был заключен Договор N _____,
_____ в соответствии с условиями которого
стороны приняли на себя выполнение следующих обязательств:
_____.

Срок исполнения обязательств по Договору N _____ наступил
"__" "__" _____ г.

Учреждением приняты по Договору N _____
обязательства выполнены полностью, что
подтверждается _____.

_____ обязательства по Договору
N _____ не выполнены (*выполнены ненадлежащим образом*), что подтверждается
_____.

За невыполнение (*ненадлежащее выполнение*) обязательств п. ____ договора
от "__" "__" _____ г. N _____ установлена неустойка (штраф, пеня) в
размере _____ (*вариант: за каждый день просрочки*).

Общая сумма подлежащей уплате неустойки (штрафа, пени) на
"__" "__" _____ г. составляет _____ (_____) рублей
(расчет прилагается).

Кроме того, неисполнением (*ненадлежащим исполнением*) обязательства по
договору от "__" "__" _____ г. N _____

_____ причинены убытки в виде
_____ в размере _____ (_____) рублей, что
подтверждается _____.

В соответствии со ст. 309 Гражданского кодекса Российской Федерации
обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с
условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при
отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными
обычно предъявляемыми требованиями.

Согласно п. 1 ст. 393 Гражданского кодекса Российской Федерации должник
обязан возместить кредитору убытки, причиненные неисполнением или
ненадлежащим исполнением обязательства.

В соответствии со ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации
лицо, право которого нарушено, может требовать полного возмещения
причиненных ему убытков, если законом или договором не предусмотрено
возмещение убытков в меньшем размере.

Под убытками понимаются расходы, которые лицо, чье право нарушено,
произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права,
утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные
доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского
оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

В соответствии с п. ____ договора от "__" "__" _____ г. N _____ убытки
подлежат взысканию:

- в части, не покрытой неустойкой;
- в полной сумме сверх неустойки;

- по выбору кредитора могут быть взысканы либо неустойка, либо убытки.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 15, 309, п. 1 ст. 393 (ст. 395), п. 1 ст. 396 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. _____ Договора от "___" _____ г. N _____,

ПРОШУ:

Выплатить _____ неустойку (штраф, пеню) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательства в размере _____ (_____) рублей.

Возместить _____ убытки в виде _____ в размере _____ (_____) рублей, причиненные неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательства.)

Уплатить проценты за пользование чужими денежными средствами в размере _____ (_____) рублей.)

Исполнить в натуре обязательство по договору от "___" _____ г. N _____.)

Приложение:

1. Копия Договора от "___" _____ г. N _____.
2. Доказательства исполнения обязательств по договору от "___" _____ г. N _____ стороной, предъявляющей претензию.
3. Доказательства неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по договору от "___" _____ г. N _____ контрагентом.
4. Расчет суммы неустойки (штрафа, пени) (указать, если применимо).
5. Доказательства, подтверждающие причинение убытков стороне, предъявляющей претензию (указать, если применимо).
6. Расчет суммы убытков (указать, если применимо).
7. Расчет суммы процентов за пользование чужими денежными средствами (указать, если применимо).
8. Иные доказательства, на которых сторона, предъявляющая претензию, основывает свои требования.

"___" _____ г.

Заявитель:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)