

Опорный конспект лекций для иностранных студентов
по дисциплине :
«Разработка и контроль за выполнением контрактов»

1.1 Понятие договора (контракта) и общие положения о его возникновении

Все деловые взаимоотношения между субъектами предпринимательской деятельности регламентируются законодательством и теми условиями, которые они предусмотрели в договоре.

Экономическое содержание договоров заключается в раскрытии их сущности и принципов действия.

Договор (контракт) – согласование (как правило, документальное) воли двух или нескольких субъектов с целью возникновения, изменения или прекращения определенных обязательственных отношений (обязательств).

Договор (контракт) – правовой документ, фиксирующий права и обязанности партнеров по осуществлению совместной экономической операции.

Хозяйственным считают такой гражданско-правовой договор, в котором оба партнера или хотя бы один из них является юридическим или физическим лицом, а также согласно с которым передаются товары, выполняются работы или оказываются услуги с целью осуществления предпринимательской деятельности или другой целью, не связанной с личным (семейным, домашним) потреблением.

Характерные особенности обязательственных договоров, за счет которых они отличаются от других правовых средств:

- равноправие договаривающихся сторон;
- воля, детерминированная только экономическими факторами;
- независимость договора от влияния административных обязанностей (например, налоговых обязательств сторон);
- исключительно имущественные санкции за неисполнение договора.

Внешнеэкономический договор (контракт) – материально оформленное соглашение двух или более субъектов внешнеэкономической деятельности и их иностранных контрагентов, направленная на определение, изменение или прекращение их взаимных прав та обязанностей во внешнеэкономической деятельности [ст. 1 ЗУ «Про ЗЕД»]. Ст. 6 этого же Закона указывает, что внешнеэкономический договор заключается в письменной форме, если иное не установлено законом или применяемым (используемым) правом.

В законодательстве Украины существует Положения «Про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)», исходя из которого, можно говорить, что следующие понятия являются синонимами:

- внешнеэкономический договор;
- внешнеэкономический контракт;
- международный хозяйственный контракт (МХК).

МХК является непосредственной формой реализации ВЭД.

Основные признаки внешнеэкономического договора:

- контрагенты находятся в разных странах;
- товар пересекает границу, если это материальный объект;
- расчеты в иностранной валюте, за исключением товарообменных операций;
- коммерческий характер.

Принципы составления и выполнения контрактов:

1) принцип *свободы* договора и его формы. Предусматривает:

- свободу в принятии решения о заключении или незаключении договора;
- свободу выбора контрагентов (партнеров);
- свободу выбора способа и формы заключения договора;
- свободу в определении содержания договора;
- свободу изменения договора в целом или отдельных его положений;
- право решать вопрос о расторжении контракта.

2) принцип *равенства (равноправия) сторон контракта*. Означает:

- партнеры по контракту равны перед законом;
- партнеры по контракту имеют одинаковые права та обязанности;
- партнеры по контракту имеют одинаковые обязанности перед государством (законодательной, исполнительной, судебной ветвями власти);

3) принцип *взаимной ответственности* партнеров за выполнение статей контракта.

4) принцип *обязательности договора*. Означает обязательное выполнение статей контракту. Вместе с тем контракт может быть изменен или расторгнут согласно с его условиями или по согласованию воли всех сторон.

5) принцип *согласования контракта (внешнеэкономического) с нормами*

международного экономического права.

6) принцип учета требований национального законодательства при составлении внешнеэкономического контракта сторонами.

7) принцип добросовестности и честной деловой практики.

8) принцип обычая и практики. Контрагенты могут быть связаны любым обычаем, относительно которого они договорились, и практикой, которую они установили в своих взаимоотношениях. Под **обычаем** понимают широкоизвестный порядок деловых отношений определенной сферы деятельности, которого постоянно придерживаются в международной коммерческой практике.

Внешнеэкономический договор выполняет **функции:**

- юридически закрепляет отношения между партнерами, придавая им характер обязательств, выполнение которых защищено законом;
- определяет порядок, способы и последовательность осуществления действий партнерами;
- предусматривает способы обеспечения обязательств.

Формулируя требования к международному контракту, Украина учитывает общемировую практику.

Перечень **законодательных и нормативных актов Украины**, регулирующих вопросы формы, порядка заключения и выполнения внешнеторговых контрактов представлен в **табл. 1.1**.

Таблиця 1.1 – Перечень законодательных и нормативных актов Украины, регулирующих вопросы формы, порядка заключения и выполнения внешнеторговых контрактов

1	Цивільний Кодекс України
2	Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.91 р. № 959-ХІІ
3	Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94 р.
4	Закон України «Про операції з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах» від 19.09.95 р.
5	Декрет Кабінету міністрів України «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» від 19.02.93 р. № 15-93
6	Указ Президента України «Про заходи щодо впорядкування розрахунків за договорами, що укладають суб'єкти підприємницької діяльності України» від 04.10.1994 р.
7	Указ Президента України «Про застосування Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів» від 04.10.1994 р.
8	Указ Президента України «Про регулювання бартерних (товарообмінних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності» від 27.01.95 р.
9	Указ Президента України «Про індикативні ціни на товари при здійсненні суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України експортно-імпортних операцій»
10	Постанова Кабінету міністрів України і Національного банку України «Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті» від 21.06.95 р. № 444
11	Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України «Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)» від 06.09.01 р. № 201

Форма внешнеэкономических договоров (контрактов) определена ныне действующим **Положенням «Про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)»**, утвержденным приказом Министерства экономики и по вопросам европейской интеграции Украины от 06.09.01 г. № 201, зарегистрированным в Министерстве юстиции Украины 21.09.01 г. № 833/6024. Предыдущая редакция **Положення № 201** была утверждена приказом Министерства внешних связей и торговли Украины от 05.10.95 г. № 75 (со временем МВЭС и торговли объединили с Минэкономки Украины).

Действующее **Положення № 201** разработано в соответствии со ст. 6 Закона Украины «Про зовнішньоекономічну діяльність» от 16.04.91 г. (ЗУ «Про ЗЕД») Оно

должно применяться украинскими субъектами предпринимательской деятельности (независимо от форм собственности) и их иностранными партнерами.

В соответствии с *Положениям № 201*, при составлении текста договора (контракта) стороны имеют право использовать известные международные обычаи, рекомендации международных органов и организаций, если это не запрещено прямо или в исключительной форме ЗУ «Про ЗЕД».

Внешнеэкономический договор заключается субъектом ВЭД или его представителем в простой письменной форме, если иное не предусмотрено международным договором Украины или законом.

Полномочие представителя на заключение внешнеэкономического договора может вытекать из доверенности, статутных документов, договоров и других оснований, не противоречащих действующему законодательству. Действия, осуществляемые от имени иностранного субъекта ВЭД субъектом ВЭД Украины, уполномоченным на это соответствующим образом, считаются действиями этого иностранного субъекта.

ЗУ «Про ЗЕД» установлено, что в случае, когда внешнеэкономический договор (контракт) подписывается физическим лицом, необходимой является только подпись этого лица. От имени других субъектов внешнеэкономической деятельности (юридических лиц) внешнеэкономический договор подписывают два лица: лицо, имеющее такое право по должности в соответствии с учредительными документами, и лицо, уполномоченное доверенностью, выданной за подписью руководителя субъекта ВЭД лично, если учредительные документы не предусматривают иного.

Субъекты, являющиеся сторонами внешнеэкономического договора, должны быть способными относительно заключения договора в соответствии с законодательством Украины и/или закона страны, где они заключили договор (для физических лиц – дееспособность, для юридических – правоспособность).

В целом внешнеэкономические соглашения заключаются в соответствии с законодательством Украины с учетом международных соглашений с участием Украины, международных обычаев, рекомендаций международных организаций.

Для подписания внешнеэкономического договора субъектам ВЭД не нужно разрешение какого-либо органа государственной власти, управления или высшей организации, за исключением случаев, предусмотренных законами Украины. Субъекты ВЭД имеют право заключать любые виды договоров, кроме тех, которые прямо и в исключительной форме запрещены законами Украины.

Согласно с *Положениям № 201*, договор может быть признан недействительным в судебном или арбитражном порядке, если он не соответствует требованиям законов Украины или международных договоров с участием Украины.

В зависимости от вида внешнеэкономического договора осуществляется выбор того или иного применяемого права. Права и обязанности сторон внешнеэкономических договоров определяются правом страны, выбранной сторонами во время заключения договора или в результате дальнейшего согласования. При отсутствии такого согласования определение страны, право которой должно применяться к внешнеэкономическим, осуществляется следующим образом (см. *табл. 1.2*). К другим контрактам применяется право страны, где основана или имеет место проживания или основное место деятельности сторона, выполняющая обязательства, имеющие решающее значение для содержания договора.

Большое значение для контрактных аспектов международной торговли имеет *Конвенция ООН «О договорах международной купли-продажи товаров»*, (*United Nations Convention on the Contracts for the International Sale of Goods*), заключенная в Вене в 1980 г., которую Украина ратифицировала 03.01.90 г. и которая вступила в силу для Украины с 01.02.91 г. В ст. 11 этой *Конвенции*, определено, что от партнеров не требуется, чтобы договор купли-продажи заключался или подтверждался в письменной форме или подчинялся другому требованию относительно формы. Согласно с этой статьей *Конвенции*, договор может доводиться к сведению любыми средствами. Кроме того, ст. 29 этой *Конвенции* устанавливает, что договор может быть изменен или прекращен путем простого соглашения сторон.

Таблица 1.2 – Определение страны, право которой должно применяться к внешнеэкономическим договорам при отсутствии согласования между сторонами относительно права

Вид договора	Применяется право страны, ...
	... где основана, имеет свое место жительства или основное место деятельности такая сторона:
договор купли-продажи	продавец
договор имущественного найма	наймодатель
договор о лизинге	лізингодавець
договор об использовании исключительных или аналогичных прав (лицензионный договор)	лицензиар
договор хранения	хранитель
договор комиссии (консигнации)	комитент (консигнант)
договор доверенности	доверитель
договор перевозки	перевозчик
договор транспортно-экспедиторского обслуживания	экспедитор
договор страхования	страховщик
договор кредитования	кредитор
договор дарения	даритель
договор поручительства	поручитель
договор залога	залогодатель
договор о производственном сотрудничестве, специализации и кооперировании, выполнения строительного-монтажных работ	...где осуществляется такая деятельность или где создаются предусмотренные договором результаты, если стороны не согласовали иное
договор о создании совместного предприятия	...на территории которой совместное предприятие создается и официально регистрируется
договор, заключенный на аукционе, в результате конкурса (торгов) или на бирже	...на территории которой проводится аукцион, конкурс (торги) или находится биржа

1.2 Классификация контрактов

Существует два основных подхода к классификации контрактов:

- 1) типизация контрактов;
- 2) виды контрактов.

Типизация контрактов

Ее основными признаками является то, что:

- типы контрактов могут быть применены для характеристики одного контракта;
- контракты, как правило, характеризуются по типовым признакам попарно, на основе концентрации в них противоположного содержания.

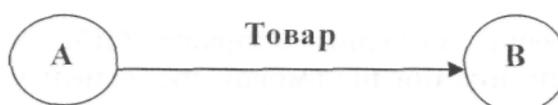
Основные критерии деления контрактов на типы:

- 1) выделяются субъекты контрактов.
- 2) фиксируются принципы функционирования контрактов.
- 3) характеризуются функции контрактов.
- 4) фиксируется время действия контрактов.
- 5) фиксируется цель и задания контрактов.
- 6) различаются типы контрактов по структуре.

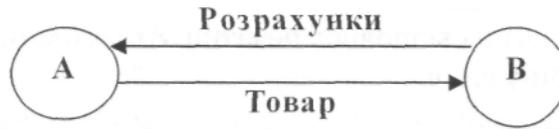
Основные типы контрактов:

- 1) Односторонние и двусторонние.

Односторонние – контракты, где одна сторона принимает на себя определенные обязанности, а другая – получает права (т.е. на одной стороне лежит обязанность исполнения должного, а другая сторона обладает правом требовать исполнения этого должного обязательства без какой-либо взаимности). Например, договор займа, дарения. Односторонний контракт необходимо отличать от односторонних юридических сделок, для возникновения которых достаточно воли только одного субъекта. Все договоры являются двусторонними юридическими сделками, т.к. для их возникновения требуется согласование воли, по меньшей мере, двух субъектов.



Двусторонние – контракты, в которых стороны взаимно приобретают и права, и обязанности.



2) Обременительные и благотворительные.

Разделение основано на том, что договаривающаяся сторона за пользу, которую извлекает из договора, выдает или не выдает другой стороне некоторую ценность или вознаграждение.

Обременительные (возмездные, долговые) – контракты, предусматривающие возмещение, а именно: сторона, получающая определенную пользу (выгоду), должна также обеспечить другой стороне определенную выгоду, предоставить определенное возмещение. Если обязательства являются взаимными, то возникает вопрос об эквивалентности: должны ли уравниваться встречные удовлетворения, которые предоставляются в результате договора? В юридической теории и практике господствует мнение, что при обременительных договорах должна существовать известная равномерность, но не предполагается полное равновесие взаимных исполнений. Большинству законодательств известно правило о чрезмерной обременительности договора, в случае которой предоставляется право на ревизию или прекращение договора, если встречное удовлетворение не достигает $2/3$, а иногда и $3/5$ стоимости того, что дано.

Благотворительные (спонсорские) – контракты предусматривающие ситуацию, когда сторона, получая выгоду, ее не возмещает.



3) Формальные, реальные и консенсуальные.

Разделение основано на том, что для возникновения договора необходимо соблюдение еще какого-либо фактического обстоятельства, помимо изъявленного согласования воли.

Формальные – контракты, для заключения которых недостаточно того, что стороны достигнут согласования воли, а требуется выразить это соглашение в особой форме, которая устанавливается преимущественно законом, причем в императивной (повелительной, предписательной) норме.

В современных законодательствах форма обычно облечена в составление письменного документа, который подписывают договаривающиеся стороны или который подписывают договаривающиеся стороны и удостоверяет компетентный орган (суд, нотариат)

Реальные – контракты, для заключения которых недостаточно одного согласования воли, а необходима и передача вещи, являющейся его предметом. В широком смысле реальные договоры также являются формальными, разве что речь идет об особенной форме – передаче вещи.

Консенсуальные – контракты, для осуществления которых не требуется никакой формы, кроме обычного согласования воли контрагентов на основе соблюдения ими только основных требований международного экономического права и национального законодательства.

4) Коммутативные и алеаторные.

Различаются в зависимости от того, точно ли известны при заключении договора объем, уровень и соотношение встречного удовлетворения или же оно обусловлено неким случаем либо другим неизвестным фактом.

Коммутативные – контракты, при которых в момент заключения известны объем, уровень и отношение взаимных обязательств сторон, т.е. конкретно определено, что какая из сторон делает и что получает взамен. Речь идет о сокращении этапов заключения контракта (например, стороны А и В имеют длительные отношения и ранее уже заключали контракт о специализации производства).

Алеаторные (рискованные, хозяйственные договоры на счастье, на удачу, «контракты чести») – контракты, при которых в момент заключения неизвестны точный объем, уровень и отношение взаимных исполнений сторон или неизвестно, какая сторона будет иметь право, а какая – определенную обязанность, что

поставлено в зависимость от события или обстоятельства, о наступлении которых сторонам ничего не известно в момент заключения договора, а также контракты, выполнение которых осуществляется при отсутствии документального обеспечения на основе устного согласования прав и обязанностей сторон, осуществляемого факсом, телексом, телефоном, электронной почтой. Предусматривают соблюдение принципа честности, имиджа фирмы. Например, договор пари, договор об азартных играх, договор пожизненного содержания, договор страхования, договор купли-продажи «надежды» (в момент заключения определена покупная цена, т.е. обязательство покупателя, но неизвестно, в каком количестве и качестве осуществится обязательство продавца, **например, покупка зерна**).

5) Именные и безыменные.

Критерием разделения сторон является наличие или отсутствие указания в законе на определенные договоры под специальным названием (купля-продажа, наем, заем, подряд, хранение, комиссия и т.д.). Правовое значение такой классификации состоит в том, что при именных договорах нет необходимости исчерпывающим образом предусматривать в договоре все то, что стороны обязуются совершить и какие взаимные права и обязанности у них есть.

6) Простые и сложные.

Разделение основано на том, имеются ли в договоре элементы только одного или двух либо нескольких договоров.

Простые контракты предусматривают проведение одной экономической операции. **Например, купля-продажа товару.**

Сложные (смешанные) – контракты, предусматривающие проведение нескольких экономических операций. **Например, предметом сложного контракта может быть: импорт оборудования; оказание услуг по монтажу этого оборудования; послегарантийное обслуживание данного оборудования; подготовка кадров, которые будут эксплуатировать это оборудование.**

7) Одноразовые и длящиеся

Одноразовые (однократные) контракты предусматривают проведение одной, разовой экономической операции, т.е. исполнение договора происходит один раз –

однократным актом исполнения или действия. Например, контракт о сооружении инвестиционного объекта.

Длющиеся контракты предусматривают осуществление экономической операции в течение длительного промежутка времени, т.е. возникшие обязательства исполняются в течение относительно длительного периода времени (5-10 лет), за который данные операции постоянно повторяются.

8) Индивидуальные и коллективные.

Разделение проводится по критерию действительности заключенного договора только для участников, которые заключили договор, или для других лиц, которые в момент его заключения не были представлены.

Индивидуальные контракты предусматривают, что их осуществляют два субъекта ВЭД.

Коллективные контракты предусматривают, что их осуществляют несколько субъектов ВЭД.

9) Общие и частные.

Общие (рамочные) контракты предусматривают определение в качестве предмета стратегической цели внешнеэкономического договора и установление определенного, длящегося делового отношения. **Нередко эти договоры так и называются – договоры о длительном деловом сотрудничестве. Например, контракт о создании СП.**

Частные (отдельные) – контракты между теми же самыми сторонами для осуществления отдельных деловых инициатив, предусмотренных в рамочном контракте. Частные контракты, как правило, подаются в одном пакете с общими контрактами.

В отдельном договоре нет необходимости повторять положения об общих условиях и основных правах и обязанностях, предусмотренные рамочным договором. Но в отдельном договоре можно предусмотреть права и обязанности, отличные от тех, которые содержатся в рамочном. В этом случае по поводу указанных вопросов признается действительным то, что предусмотрено отдельным договором.

10) Генеральные и текущие (тактические, разовые).

Генеральные – контракты, в которых стороны определяют общие элементы сотрудничества в одном крупном деловом предприятии, например, для строительства крупных инвестиционных объектов, издания капитальных трудов. По общему правилу, обязательственные отношения, установленные таким договором, продолжаются несколько лет. На основе заключенного таким образом генерального договора те же самые контрагенты заключают **текущие** договоры, рассчитанные на более короткий промежуток времени.

В разовом договоре не разрешается устанавливать права и обязанности, которые находились бы в противоречии с правами и обязанностями, установленными генеральным договором. Возможно его дальнейшее уточнение и дополнение, но в случае установления сторонами иных прав и обязанностей в новом договоре, он был бы не текущим договором в рамках генерального, а обособленным. В этом состоит существенное отличие между разделением контрактов на генеральные и текущие в противоположность рамочным и отдельным.

11) Предварительные и основные.

Предварительные (прелиминарные) – контракты, которые разрабатываются в рамках соответствующего этапа заключения контракта, на котором стороны предусматривают существенные элементы основного договора и обязуются заключить его в определенный срок с внесением в него установленных прав и обязанностей. Предварительные контракты не имеют юридической силы, хотя и обладают определенным юридическим эффектом (если одна из сторон, участвующих в предварительном договоре, откажется заключать основной договор, другая сторона вправе обратиться в суд; в этом случае судебное решение практически заменяет содержание основного договора).

Основные (главные) – контракты, которые подписываются сторонами и имеют юридическую силу.

12) Каузальные и абстрактные.

Каузальные (материальные) контракты предусматривают четкую фиксацию предмета, прав и обязанностей сторон, т.е. их содержание ясно указывает на основание обязательств, кауза видна из самого договора.

Абстрактные контракты предусматривают фиксацию в качестве предмета намерений сторон, из их содержания не видно, какая кауза лежит в основе обязательств.

13) Главные и второстепенные.

Главные контракты предусматривают определение основного предмета, мети контракту. Например, основная цель контракта – экспорт товару.

Второстепенные контракты предусматривают определение в качестве предмета подчиненных главному задний. Например, контракт о перевозке груза – данного товара. Главные и второстепенные контракты взаимосвязаны.

14) Договоры присоединения и те, содержание которых стороны определяют при самом заключении договора.

Данное разграничение имеет в виду возникновение договора. Если одна сторона определила все условия будущего договора, а другой осталось принять их или отказаться, то такой договор называется договор присоединения (договор железнодорожных перевозок, страхования).

15) Типовые, стандартные и формулярные.

Типовые – контракты, которые единообразным способом регулируют определенные отношения в определенной хозяйственной сфере, в которых в полной мере учитываются требования международного контрактного права.

Стандартные – контракты, которые возникли в определенной деловой сфере и содержат определенные элементы, характерные для такого вида сделок. В договоре оставлены «белые пятна», и стороны могут уточнить ряд его составных частей, но большинство элементов урегулировано со всей тщательностью.

Формулярные – договоры присоединения, в которых возможности изменения генерального предложения сведены к минимуму, хотя при этом зачастую имеется несколько вариантов, и сторона, заключающая договор, праве выбрать для себя наиболее подходящий.

Виды контрактов

Виды контрактов определяются по критерию их конкретной направленности на использование определенной формы международного хозяйственного сотрудничества.

Основные виды контрактов:

- контракт купли-продажи товаров.
- контракт про импорт оборудования.
- контракт про встречную торговлю.
- контракт про лизинг.
- контракт про выполнение работ из материалов заказчика (давальческого сырья).
- контракт коммерческого представительства (дилер, дистрибьютор).
- контракт про консигнационный склад.
- контракт про техническое обслуживание.
- контракт про комиссию.
- контракт про кооперацию.
- контракт про иностранные инвестиции.
- лицензионный контракт.
- контракт о **предоставлении (передаче)** передового опыта, новых знаний (know-how).
- контракт о сооружении инвестиционного объекта.
- контракт о перевозке (транспортировке) груза.
- контракт о международной экспедиции.
- контракт о страховании (груза, транспортных средств, кредитов и т.п.).
- контракт о контроле количества и качества товаров в международном обращении.
- контракт о факторинге.
- контракт о франчайзинге.
- контракт о создании смешанного предприятия, совместного предприятия.

контракт про *франчайзинг* передбачає в якості предмета комплекс господарських і фінансових операцій, послуг, які надає іноземна компанія партнерові у країні-реципієнті.

Факторинг – форма надання короткострокового кредиту під експорт товарів (продаж дебіторської заборгованості).

Змішане підприємство передбачає спільне використання державної і приватної власності. *Спільне підприємство* передбачає спільне використання приватної власності партнерів.

1.3 Порядок заключения контрактов

Проведение внешнеторговых операций (ВТО) (экспортно-импортных операций по купле-продаже) включает такие **этапы** (см. *табл. 1.3* и пояснение к ней):

1) Подготовка к заключению договора (контракта):

- 1.1) маркетинговое исследование внешнего рынка;
- 1.2) поиск, выбор и установление контакта с потенциальным партнером;
- 1.3) анализ и проработка конкурентных материалов, составление конкурентного письма, расчет экспортных/импортных цен;
- 1.4) проработка базисных условий контракта;
- 1.5) проработка валютно-финансовых условий контракта;
- 1.6) технико-экономическое обоснование ВТО;
- 1.7) подготовка проекта контракта.

2) Заключение договора (контракта):

- 2.1) проведение предварительных переговоров;
- 2.2) составление протокола о намерениях и предварительного контракта (парафирование текста контракта);
- 2.3) составление и подписание контракта.

3) Организация контроля, выполнение и прекращение договора (контракта):

- 3.1) выполнение контрактных обязательств: со стороны продавца – поставка покупателю товара (предоставление услуг), являющегося предметом контракта, со стороны покупателя – уплата установленной цены;
- 3.2) контроль за выполнением контрактных обязательств;
- 3.3) рассмотрение возможных претензий и рекламаций;
- 3.4) способы и порядок прекращения контракта.

Рассмотрим некоторые этапы подробнее.

Этап 1.2 Поиск, выбор и установление контакта с потенциальным партнером.

Инициативу установления контакта может проявить как продавец, так и покупатель.

Продавец может использовать такие **способы установления контактов** с контрагентами (потенциальными покупателями):

- направить предложение (оферту) непосредственно одному или нескольким возможным покупателям;
- принять и подтвердить заказ покупателя;
- направить покупателю предложение в ответ на его запрос с указанием конкретных условий будущего контракта или с проформой контракта;
- принять участие в международных торгах, подав тендер организаторам торгов, в выставках, ярмарках,
- направить возможному покупателю коммерческое письмо с информацией о намерениях вступить в переговоры по поводу заключения конкретного соглашения;
- направить проформу контракта уже известному покупателю как результат согласования условий контракта по телефону, телетайпу, телексу или на основе предварительных договоренностей;
- разместить рекламные объявления в средствах массовой информации, направить в адрес потенциальных покупателей каталоги, проспекты с предлагаемыми товарами, организовать и провести рекламную кампанию на рынке страны покупателя.

Покупатель может использовать такие **способы установления контактов** с потенциальным продавцом:

- направить потенциальному или уже известному продавцу заказ;
- направить запрос производителю товаров, которые интересуют покупателя;
- объявить торги с приглашением к участию фирм, которые могут принять и выполнить условия организаторов торгов;
- направить возможному производителю коммерческое письмо о намерениях вступить в переговоры в ответ на его предложение;
- направить продавцу безусловный акцент его предложения.

Оферта

Если инициативу установления контакта проявляет продавец, то он, выступая при этом как оферент, направляет потенциальным покупателям оферту.

Правила заключения соглашений с помощью оферт регулируются Конвенцией ООН о договорах международной купли-продажи (1980 г.).

Заключение договора согласно с этой Конвенцией должно проходить две основные стадии:

- предложение заключить договор (оферта);
- принятие предложения (акцепт).

Оферта (offer) в коммерческой практике – это письменное предложение продавца, направленное возможному покупателю, о продаже товара на определенных продавцом условиях.

Соответственно сторона, сделавшая предложение, называется **оферент** (offerer, offeror), а сторона, принявшая его, – **акцептант**.

Оферта содержит все основные условия будущей сделки: наименование товара, количество, качество, цену, условия поставки, срок поставки, условия платежа, характер тары и упаковки, порядок сдачи-приемки, общие условия поставки.

Текст оферты, как правило, короткий, четкий и ясный, что исключает возможность различных его толкований или возникновения неясностей.

Оферта, в которой обозначен товар и прямо или косвенно устанавливается количество и цена (или предусматривается порядок их установления), считается **определенной**. В ней обязательно должно определяться намерение оферента считать себя связанным условиями оферты в случае ее акцепта покупателем.

Предложение, адресованное неопределенному кругу лиц, в коммерческой практике рассматривается не как оферта, а как **приглашение к переговорам по поводу заключения договора** (приглашение делать оферты). Сюда относятся разные формы рекламы (каталоги, буклеты) и объявления. Они не связывают лиц, распространяющих такую информацию, какими-либо юридическими обязательствами относительно заключения договоров.

В мировой практике существуют *три вида оферт*: твердая, свободная и защитная.

О виде оферты на ней должна быть сделана надпись.

Твердая оферта (firmoffer, bid) – это письменное предложение на продажу определенной партии товара, направленное оферентом одному возможному покупателю, с указанием срока действия оферты, т.е. времени, в течение которого продавец связан условиями, перечисленными в оферте, и не может сделать аналогичного предложения другому покупателю.

Как правило, твердые оферты направляются традиционным покупателям, и потому такая оферта содержит только некоторые общие условия, например, название товара, количество, цену, срок поставки. Далее делается примечание, что все остальные условия такие же, как в предыдущих контрактах.

Пример твердой оферты приведен в *табл. 1.4*.

Если покупатель согласен со всеми условиями оферты, он посылает продавцу официальное *письменное подтверждение* (по почте или телеграфом), содержащее **безусловный акцепт** (acceptance), т.е. свое согласие принять без изменений все условия твердой оферты продавца. *Это может быть гарантийное письмо (letter of guarantee) с указанием полных и точных реквизитов, а иногда – с приложением банковской гарантии (bank guarantee) или документов, подтверждающих предоплату, например платежной доверенности.*

Затем покупатель направляет *подписанный им контракт*, составленный на основе предыдущего контракта и/или действующего предложения. Часто **новый договор** заключается в виде **дополнения к предыдущему контракту**.

Оферта и акцепт должны совпадать по всем важным признакам. Тем не менее, существуют случаи, когда они не совпадают.

Ответ на оферту, имеющий целью быть акцептом, но содержащий дополнения, ограничения или другие изменения (в связи с тем, что покупатель не согласен с одним или несколькими условиями оферты продавца), является отклонением оферты и выступает встречной офертой – **контрофертой** (counter

offer), т.е. новой офертой – ответом акцептанта на предложение с указанием своих условий и срока для ответа.

В случае, когда дополнительные или отличные условия акцептанта не изменяют существенно условий предложения оферента, ответ первого считается *акцептом*, если только оферент без необоснованной задержки не возразит устно против этих расхождений или не пришлет сообщения об этом. Если он этого не сделает, то условиями договора будут считаться условия оферты продавца с изменениями, содержащимися в акцепте (в ответе) покупателя.

К условиям, в отношении которых любое дополнение или изменение рассматривается как существенное отличие акцепта от оферты, относятся: цена, количество, качество товара, условия платежа, место и срок поставки, объем ответственности сторон, порядок рассмотрения и решения споров.

При согласии с условиями контроферты оферент (продавец) акцептует контроферту, сообщает об этом покупателю и присылает ему *подписанный экземпляр контракта*.

Если продавец не согласен с условиями контроферты, он либо считает себя свободным от своих обязательств по оферте, о чем письменно сообщает покупателю, либо посылает ему новую оферту с учетом предложенных покупателем условий или на новых условиях, отличных от предложенных покупателем в его контроферте.

Если продавец заинтересован в заключении контракта, согласование условий путем обмена офертой и контрофертой длится до тех пор, пока не будет достигнута полная договоренность по всем условиям.

Во всех случаях, когда контрагентам не удастся прийти к соглашению в пределах срока действия твердой оферты, согласование условий переходит в *фазу их уторгования*, но оферент уже не связан твердым обязательством продать товар на предложенных условиях и может вести переговоры с другими покупателями.

Очень часто, прежде чем прислать твердую оферту покупателю, продавец согласовывает заранее отдельные условия будущей сделки.

Если подтверждение акцепта прислано с опозданием, то акцепт может сохранять свою силу, если это устраивает продавца и он письменно сообщит об этом покупателю.

Неполучение ответа от адресата оферты в течение установленного в ней срока равнозначно его отказу от заключения соглашения на предложенных условиях, и освобождает оферента от сделанного им предложения.

Твердая оферта может быть *«первой офертой»*, если покупателем является фирма, имеющая «право первой руки», т.е. преобладающее право закупки или сбыта на определенном рынке. В таком случае продавец обязан выслать оферту на продажу каждой новой партии товара на определенных условиях лишь данному покупателю, и только в случае его отказа купить товар на предложенных условиях продавец может сделать предложение другим покупателям на тех же условиях. В случае изменения условий продавец обязан выслать новое предложение, т.е. «первую оферту», опять покупателю с «правом первой руки».

Свободная (простая) оферта (free offer) – это одновременное предложение на одну и ту же партию товара нескольким возможным покупателям.

В свободной оферте не устанавливается срок для ответа и поэтому *оферент не связан своим предложением*.

Пример свободной оферты приведен в *табл. 1.4*.

Согласие покупателя с условиями, изложенными в свободной оферте, подтверждается **твердой контрофертой**, где излагаются дополнительные условия покупателя (при их наличии). После акцепта такой контроферты продавцом (с письменным сообщением об этом покупателю) соглашение считается заключенным, и стороны обязаны выполнить все условия, изложенные в твердой контроферте.

Продавец акцептует контроферту или того покупателя, который прислал ее первым, или на свой выбор (как правило, того покупателя, с которым соглашение более выгодно).

В случае свободной оферты покупатель не имеет права предъявлять какие-либо претензии продавцу, если продавец заключит сделку не с ним, а с другим контрагентом.

Свободная оферта менее удобна покупателю, поскольку не дает ему уверенности в том, что, послав контроферту, он станет владельцем товара, а время для выгодной закупки товара в другом месте может быть утрачено.

Защитная оферта не имеет целью фактической продажи товара, а используется для негласного распределения рынка между членами монополистического объединения. Если член такого объединения получит запрос от покупателя, осуществляющего свою деятельность на территории, закрепленной за другим членом этого объединения, о высылке ему оферты, то он пришлет ему *оферту с практически неприемлемыми условиями* (завышенные цены, длительные сроки поставки).

Оферта приобретает силу, когда ее получил адресат оферты.

Оферта, даже когда она является безотзывной, может быть отменена (упразднена) оферентом, если сообщение об отмене получено адресатом оферты раньше, чем сама оферта, или одновременно с ней.

Пока договор не заключен, оферта может быть отозвана оферентом, если сообщение об отзыве будет получено адресатом оферты до отправления им акцепта, т.е. своего письменного согласия с условиями оферты (*по правилам ст.16 Венской Конвенции – отозвать можно лишь ту оферту, которая получена адресатом*).

Оферта не может быть отозвана:

- если в оферте указано, что она является *безотзывной* путем установления определенного срока для акцепта или иным образом;
- если для адресата оферты целесообразным было рассматривать оферту как безотзывную, и он действовал соответственно.

Оферта, даже если она является безотзывной, теряет силу после получения оферентом сообщения об отклонении оферты.

В США, Великобритании, Японии, Швейцарии акцепт приобретает силу с момента отсылки письменного акцепта; во Франции, Германии, Италии, Австрии – в момент получения оферентом акцепта.

Согласие с офертой может быть выявлено покупателем также путем осуществления *конклюдентных действий*, если это предусмотрено офертой, или применяется сторонами в связи с практикой их взаимоотношений, или вытекает из торгового обычая. К конклюдентным действиям могут быть отнесены, например,

отправка товара или оплата цены. Акцепт в этих случаях приобретает силу в момент осуществления такого действия при условии, что оно произошло в пределах срока действия оферты.

Заказ

Вторым способом, с помощью которого продавцы устанавливают контакты с потенциальными покупателями, является изучение условий заказа на поставку товаров, полученного от покупателя, и или подтверждение его и принятие к выполнению, или отклонение (возможно, даже без объяснения причин).

В данном случае иницирует соглашение покупатель.

Заказ – это коммерческий документ, содержащий просьбу покупателя отгрузить ему на определенных условиях товар. В нем детально указываются все необходимые условия для изготовления или подготовки товара, все существенные элементы, необходимые для заключения внешнеторгового соглашения.

Как правило, заказы присылаются покупателями, которые предварительно ознакомились с условиями поставок продавца в результате личных контактов с представителями продавца или предварительных переговоров, переписки или закупок.

Выдача заказов практикуется постоянным контрагентам, с которыми условия контрактов не изменяются из года в год, а потому в заказе могут быть указаны только название товара, его количество, срок поставки, иногда – некоторые специфические условия, характерные для данного конкретного заказа, например, место сдачи товара. Все остальное может регламентироваться *общими условиями*, заключенными между контрагентами, или условиями предыдущего заказа или контракта (с указанием его номера и даты).

Заказ может иметь приложение – **спецификацию** (*заказ (заявку) на инструкции по поставке*) – документ, выдаваемый поставщиком и содержащий просьбу к покупателю сообщить инструкции относительно условий поставки (уточнение условий поставки): количество и размеры частичных поставок, их условий, наименование фирмы-экспедитора, адрес, телефон, средство транспорта, наименование перевозчика, а также инструкции по упаковке и маркировке товаров,

информацию о распределении документов. **Заказчик разрабатывает нормализованную и простую экспедиционную маркировку, позволяющую сократить расходы и время, необходимые для оформления документов, осуществления учета и контроля груза, обеспечения его сохранности.**

При согласии продавца с условиями заказа и спецификацией он подтверждает заказ, и соглашение считается заключенным.

Подтверждение заказа – это коммерческий документ, представляющий собой сообщение продавца о принятии условий заказа без предостережений.

Примеры подтверждений заказов приведены в *табл. 1.5*.

Основными преимуществами заключения соглашений путем выдачи заказов являются оперативность, поскольку заказы могут передаваться телеграфом, телетайпом, а также экономичность за счет сокращения переписки, расходов на поездки для личных переговоров.

На основе размещения заказов выполняются также поставки сложного, уникального оборудования, самолетов, судов, где покупатель берет на себя путем выдачи аванса частичное финансирование поставки, особенно в тех случаях, когда разрабатывается и внедряется в производство новая продукция.

Как правило, покупатель имеет *бланки заказов*, которые соединяются и унифицируются с контрактом купли-продажи, что дает возможность продавцу и покупателю использовать единую систему печати.

Запрос

Третий способ установления контактов с потенциальным покупателем предусматривает действия продавца в ответ на запрос покупателя, т.е. в данном случае, как и в предыдущем, инициатива вступления в отношения исходит от покупателя, заинтересованного в покупке каких-либо товаров у выбранного им возможного контрагента.

Покупатель направляет в адрес продавца **запрос** – обращение к продавцу с просьбой выслать ему оферту.

Пример запроса приведен в *табл. 1.6*.

В запросе обычно указываются такие данные: точное наименование нужного товара, качество, сорт, количество, желаемый срок поставки; при запросе предложений на машины и оборудование указываются необходимые данные об их изготовлении или желательных ориентировочных технико-экономических параметрах (мощность, производительность, количество оборотов, скорость, расход топлива, электроэнергии, вес, габариты).

Цена, по которой покупатель готов купить данный товар, как правило, не указывается, а обуславливается лишь способ фиксации цены, желаемый для покупателя, например, DAF Чоп.

Кроме того, в запросе предлагается подавать подробную информацию об условиях платежа и сроке поставки, о том, какие дополнительные услуги будут предоставлены продавцом.

В запросе может быть указано, до какой даты покупатель будет ждать оферту от продавца.

Обычно запросы присылаются не одному, а нескольким продавцам с целью получения нескольких конкурентных предложений, из которых в результате анализа покупателем выбирается наиболее выгодное.

Процесс подтверждения согласия на запрос (которое может быть твердым) и заключение контракта – аналогичен рассмотренному выше, когда инициатором был продавец.

Коммерческие письма

Продавец может изучить по соответствующим источникам информации потребителей своей продукции и направить им коммерческие письма с предложением провести переговоры по поводу возможного соглашения, а также направить проформу своего контракта с общими условиями поставки. Это еще один способ установления контакта с возможным контрагентом, когда инициатором является продавец.

Участие в ярмарках и выставках

Довольно распространенным способом установления контактов является участие в торгово-промышленных ярмарках и выставках, целью которых является не только демонстрация своих достижений, но и заключение коммерческих контрактов.

В этом случае ***соглашения могут быть двух видов***:

- соглашения по выставленным образцам (моделям, чертежам, каталогам) с последующей поставкой товара;
- продажа самих экспонатов (машин, оборудования, предметов широкого потребления и т.п.).

При заключении таких соглашений, как правило, обуславливается, что покупатель забирает приобретенный товар после закрытия выставки или ярмарки. Такие соглашения заключаются по обыкновению ***на условии франко-ярмарка***. В отдельных случаях продавец (экспонент) может взять на себя доставку товара покупателю. При заключении таких соглашений устанавливается, ***какая из стран должна оплатить пошлину, если товар не реэкспортируется из данной страны***.

Рекламная кампания

Продавец-экспортер может организовать и провести рекламную кампанию на рынке страны покупателя.

Рекламная кампания – это осуществление комплекса рекламных мероприятий, состав и содержание которых определяется на стадии исследования конъюнктуры рынка.

К таким мероприятиям относятся:

- издание и доведение печатной рекламы до потенциальных покупателей, в частности прямая почтовая рассылка и другие методы;
- публикация рекламы в периодической и специальной печати;
- осуществление рекламы через кино, радио, телевидение;
- участие в выставках, ярмарках, салонах и т.п.;
- проведение рекламных конференций;
- вручение сувениров и памятных подарков;
- спонсорство разнообразных соревнований, деловых конференций, культурных проектов и т.п.

Продавцы осуществляют рекламную кампанию с тем, чтобы привлечь покупателей для установления связи именно с ними, а не с их конкурентами.

Покупатели проводят рекламные кампании, чтобы репрезентовать себя в деловых кругах как значительных покупателей с надежным финансовым состоянием. Это позволяет заострить конкуренцию между потенциальными поставщиками и выявить наиболее привлекательных из них.

Другие способы установления контактов с контрагентом

Покупатель может откликнуться на объявление или другой вид рекламы продавца путем направления ему запроса на оферту или коммерческого письма с уточняющими вопросами, которые предлагает включить в оферту, а также с указанием срока, до которого он заинтересован получить товар.

Если покупатель был ознакомлен с прейскурантом продавца и ценами на его продукцию, он может спросить согласие продавца на предоставление скидки с цены и даже предложить свой вид и размер скидки. Покупатели слаборазвитых стран широко используют систему скидок при подготовке импортных контрактов, особенно на поставку машин и оборудования через торги.

Установление делового контакта с партнером сопровождается оформлением целого ряда упомянутых выше документов: предложение (оферта), акцепт, контракт, заказ, спецификация и подтверждение заказа, запрос, счет-проформа (документ, который выступает как предварительный счет, но не является основой для оплаты) – *и некоторых других:*

- ***тендер*** – предложение оферента, который принимает участие в торгах, соответствующее конкретным требованиям заказчика, изложенным в его технических требованиях, и подтверждающее согласие оферента взять на себя выполнение обозначенных в нем работ и содержащее предложенную цену или стоимость работ;

- ***письмо о намерениях*** – документ, с помощью которого покупатель информирует продавца о принятии в принципе предложения и о его намерении вступить в переговоры относительно заключения контракта;

• **тендерная документация** – определяет требования заказчика относительно содержания ожидаемых предложений на торгах и содержит тендерные условия, форму тендера, условия проведения торгов, технико-экономическую документацию, перечисление видов и объемов работ и т.п. **Тендерные условия** содержат конкретные требования заказчика к участнику торгов: наименование и количество товара, его технико-экономические характеристики, основные коммерческие и технические условия. **Проформа тендера** – формуляр, который должен быть заполнен и подписан оферентом, если он согласен взять на себя обязательства по выполнению работ в соответствии с общими и специальными условиями тендерной документации.

Этап 1.3 Анализ и проработка конкурентных материалов, составление конкурентного письма, расчет экспортных/импортных цен

После того как контрагенты выбрали какой-либо способ заключения внешнеторгового контракта и осуществили все предусмотренные этим способом шаги, они переходят к третьей стадии первого этапа, предусматривающей *проработку конкурентных материалов, расчет экспортных/импортных цен, составление конкурентного письма.*

Проработка запросов и предложений осуществляется с такими целями:

- определить наилучшего партнера по будущему соглашению;
- определить оптимальный уровень цены экспортного/импортного товара.

На этом этапе поставщик может обратиться к будущему покупателю с просьбой дать имена и адреса его финансовых гарантов и известных поручителей, если до этого у будущих контрагентов не было контактов. В таком случае заказчику необходимо сослаться на партнеров, работающих в той же отрасли (**коммерческая отсылка**), и на финансистов (**банковская отсылка**) с целью убедить поставщика в своей платежеспособности. Для проверки платежеспособности будущего покупателя продавец может обратиться с письменным запросом о его финансовом состоянии и платежеспособности к:

- фирмам, рекомендующим покупателя;
- своему уполномоченному банку (банк предоставляет конфиденциальную информацию о финансовом состоянии своего клиента только на запрос от уполномоченного банка экспортера или импортера);
- специализированным фирмам по проверке платежеспособности, которые за вознаграждение предоставляют накопленную ими информацию о финансовом состоянии потенциального клиента.

Основным способом определения экспортных/импортных цен на готовую продукцию массового производства является использование конкурентных материалов, которыми могут быть:

- 1) прейскуранты ведущих фирм-поставщиков;
- 2) коммерческие предложения фирм-поставщиков;
- 3) ранее заключенные внешнеторговые контракты.

Для определения оптимального уровня, цены конкурентных материалов должны быть сведены к базе, которая при экспорте представляет собой характеристики и планируемые условия поставок продаваемого товара, а при импорте – характеристики и условия поставок, содержащиеся в наиболее привлекательном коммерческом предложении продавцов.

Сведéние – это внесение поправок в цены конкурентных материалов, учитывающие их отличие от базы (см. *табл. 1.7*).

Количество поправок зависит от сложности товаров и степени отличия в базисных условиях поставок. Часть поправок может быть получена в результате подсчета, но большинство носит экспертный характер, т.е. оценивается на основе коммерческого опыта. Часто к определению размера поправок привлекаются технические работники.

Конкурентное письмо – внутренний документ предприятия, содержащий коммерческие и технические сведения о товаре из полученных от фирм предложений, и служащий для сравнения их основных показателей и определения ориентировочного уровня экспортной/ импортной цены.

Таблица 1.7 – Этапы сведения (внесения коммерческих поправок) к ценам конкурентных материалов и справочной цены с учетом условий будущих экспортных/импортных контрактов

1	Исходная информация	
2	Введение поправок на коммерческие условия	
	2.1	Сведение цен к единой валюте
	2.2	Сведение цен по срокам соглашения
	2.3	Сведение цен по базисным условиям поставки
	2.4	Сведение цен по кредитным условиям (условиям платежа денежной наличностью)
	2.5	Сведение по количеству
	2.6	Сведение цены на уторгование
	2.7	Сведение цены на технические гарантии
	2.8	Цена, сведенная по коммерческим условиям
3	Введение поправок на технические характеристики	
	3.1	Сведение цены на комплектацию
	3.2	Сведение цены на комплекс технических показателей
4	Полное сведение цены по коммерческим условиям и техническими характеристиками	
5	Выбор и сведение цены	
6	Составление конкурентного письма	

Этап 1.4 Проработка базисных условий контракта

Эта стадия предусматривает выбор базисного условия поставки (БУП), относящегося к *группе обязательных условий*.

Базисными условия поставки называются потому, что, во-первых, расходы по доставке товара (транспортные расходы), которые, соответственно базисному условию, несет продавец, входят в цену товара, образуя ее основу – *базис*; во-вторых, потому, что они регулируют ряд наиболее важных, принципиальных, базовых, вопросов, связанных с организацией доставки товара в место назначения.

В контракте базис поставки в самостоятельный раздел не выделяют, поскольку ссылки на базисные условия поставки традиционно содержатся, как минимум, в двух разделах: «Предмет» и «Цена и общая сумма контракта». Исключение составляют типовые контракты, в которых базис поставки выделяется в виде пустой строки для заполнения на лицевой стороне типового контракта.

В международном торговом контракте любой **базис поставки определяет такие три ключевых вопроса:**

- 1) **распределение** между продавцом и покупателем **транспортных расходов** по доставке товара, т.е. определение «границы» (географического пункта) транспортных расходов продавца, за которой эти расходы начинает нести покупатель;

2) момент перехода от продавца к покупателю:

- рисков повреждения, потери или гибели груза;
- права собственности на товар;

Момент перехода рисков и права собственности на товар в большинстве случаев *экономически совпадает* (покупатель начинает рисковать гибелью груза тогда, когда становится его владельцем), что является оптимальным с точки зрения взаиморасчетов между продавцом-экспортером и покупателем-импортером. При этом в отдельных случаях может использоваться вариант, когда момент перехода права собственности несколько «откладывается» во времени и покупатель становится владельцем товара уже после перехода на него рисков, например, после передачи покупателю отгрузочных документов или фактической оплаты товара (как правило, при поставке лесоматериалов и нефтепродуктов).

3) дату поставки товара (определение момента фактической передачи продавцом в распоряжение покупателя или его представителя, например, транспортной организации, товара и, соответственно, выполнение или невыполнение первым своих обязанностей по срокам поставки).

Для упрощения заключения международных договоров купли-продажи товаров Международная торговая палата издает **Инкотермс** – сборники **«Международных правил толкования торговых терминов»** (редакции 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 гг.), содержащие БУП.

В Инкотермс не обуславливается момент перехода права собственности на товар, и потому этот момент следует обуславливать в контракте самостоятельно, хотя чаще всего, это будет лишь формальной констатацией факта, вытекающего из толкования используемой БУП. При отсутствии такого предостережения (о моменте перехода права собственности) этот вопрос будет решаться на основании норм используемого национального законодательства.

Базисные условия «Инкотермс» носят рекомендательный (факультативный) характер, т.е. приобретают для конкретного соглашения обязательное действие только в том случае, когда в контракте на них делается соответствующая ссылка. Тем не менее, в контракте использовать их целесообразно, поскольку, будучи

общепризнанными в мировой практике, они одинаково понимаются (толкуются) контрагентами, что не только упрощает составление контракта, но и гарантирует успешное выполнение соглашения.

Основным международным документом, который широко используется в современной международной коммерческой практике и содержит трактование 13 базисных условий поставки, является последняя редакция сборника «**Инкотермс-2000**» (публикация Международной торговой палаты № 560). В нем нашли отображение новые виды товаров, способы упаковки, транспортировки, формы финансовых расчетов, использование средств электронного обмена данными и прочее. Партнеры могут использовать условия более ранних редакций «Инкотермс», но при этом необходимо в договоре указать год издания сборника условий.

При использовании «Инкотермс-2000» в контракте должны быть сделаны ссылки на него, например, «СIF порт Марсель согласно Инкотермс-2000». Если такой ссылки нет, но включено то или иное базисное условие, предусмотренное в «Инкотермс», на его детальное толкование могут повлиять обычаи стран-контрагентов, специфика работы портов и т.п. Поэтому во время переговоров по заключению контракта продавцу и покупателю следует сообщить друг другу о таких особенностях и, в случае необходимости, уточнить отдельные положения в контракте. Условия, расширяющие или изменяющие те, что предусмотрены «Инкотермс», включают в договор, и они имеют приоритет перед базисными содержанием термина.

После сокращенного или полного обозначения базисного условия в контракте следует указывать *название пункта, к которому относится это условие* (т.е. пункта, где продавец грузит продукцию на транспортное средство или передает ее покупателю или перевозчику).

Термин «**франко**», применяемый при обозначении базисных условий, происходит от слова «свободно» и означает, что **покупатель свободен от всех расходов по доставке товара в пункт, обозначенный словом «франко».**

Приоритет в выборе способа доставки имеет покупатель. Правильный выбор вида транспорта и базиса поставки товара является очень важным вопросом,

который определяет выгодность сделки, так как транспортные расходы составляют значительную величину.

Значительная доля перевозок в международной торговле осуществляется морским транспортом. Второе место по объему перевозок занимает железнодорожный транспорт. Автомобильные и воздушные перевозки являются незначительными, это объясняется высокими тарифами на эти услуги. Поэтому автомобильным и воздушным транспортом перевозятся высокоценные грузы малых и средних габаритов, выставочные материалы, а также срочные грузы.

При выборе базисных условий контракта, как при покупке, так и при продаже товаров нужно стремиться к тому, чтобы доставку груза за пределами государства организовывал и оплачивал иностранный контрагент.

Этап 1.5 Проработка валютно-финансовых условий контракта

Эта стадия предусматривает выбор оптимальных платежных условий контракта, относящихся к *группе обязательных условий*.

При определении валютно-финансовых условий контракта в полной мере проявляются противоположные интересы экспортера, стремящегося получить максимальную сумму валюты в кратчайший срок, и импортера, заинтересованного в кратчайшем сроке поставки товара, проверке его качества, отсрочке оплаты товара до момента его окончательной реализации и в выплате наименьшей суммы за товар.

Проработка валютно-финансовых условий контракта предусматривает определение двух групп элементов – валютных и финансовых условий (см. *рис. 1.1*).

Валютные условия включают в себя такие составляющие: валюту цены товара; валюту платежа; курс перерасчета валюты цены в валюту платежа при их несовпадении; защитные валютные предостережения против риска валютных потерь в случае изменения курса валют.

Финансовые условия включают у себя такие составляющие: условия платежа; формы расчетов; средства платежа; гарантии платежа; банки, через которые будут осуществляться расчеты.

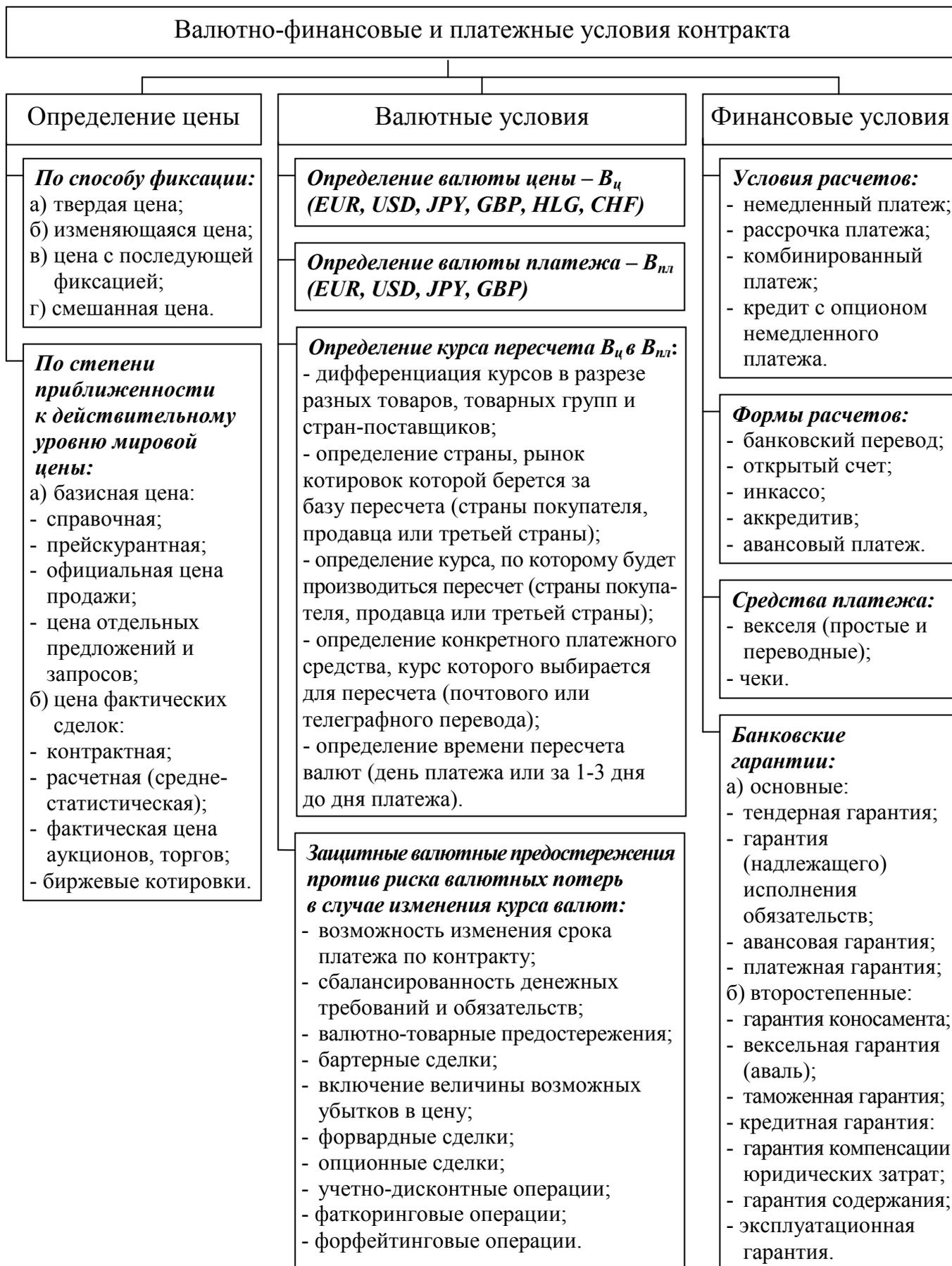


Рис. 1.1. Классификация валютно-финансовых условий контракта

Этап 1.6 Техничко-экономическое обоснование ВТО

Эта стадия включает *техничко-экономическое обоснование* (ТЭО) целесообразности операции, оценку эффекта и эффективности от ее осуществления. При этом должны быть учтены как интересы участников, так и государства, которые зачастую требуют принятия компромиссных решений.

Этап 1.7 Подготовка проекта контракта

Эта стадия включает подготовку проекта контракта с использованием или без использования типовых контрактов, проформ и торговых обычаев (узансов).

Если во время проработки предложений контрагенты придут к взаимоприемлемым условиям, контракт может быть подготовлен одной из сторон, подписан и выслан другой для подписания и возвращения; если – не придут, то каждая из сторон готовит свой проект контракта, а потом во время переговоров контрагенты готовят общий контракт.

При составлении проекта контракта желательно участие нескольких специалистов разного профиля – специалиста, имеющего юридическое образование или надлежащую подготовку (отрабатывает «оболочку» контракта, его общие условия и правовые особенности), а также специалистов, хорошо знающих характеристики данной продукции, проблемы транспортировки и т.п. (отрабатывают предметную часть, технические аспекты и условия).

Типовые контракты

В международном коммерческом обороте широко распространены сделки с использованием хорошо отработанных типовых форм контрактов, наполненных наиболее общими условиями и предостережениями. Такие типовые контракты или проформы может заполнить работник даже не очень высокой квалификации. Общие нормы и обычаи, регулирующие такие контракты и отношения в связи с ними, называются ***формулярным правом***.

В международной торговой практике существуют *два основных направления в развитии типовых контрактов и проформ* (pro forma):

1. Использование стандартных условий и предостережений. Например, использование в контрактах базисных условий поставки, построенных на международных коммерческих терминах Инкотермс.

На практике принято и рекомендуется использовать стандартизированные и отработанные тексты различных предостережений и условий, например, ценовые, валютные и патентные предостережения, о сохранении прав собственности, о выборе применяемого права, условия форс-мажора и арбитража и т.п. Варианты таких предостережений и статей приводятся в рекомендациях, методических материалах и сборниках типовых проформ и контрактов. В регламенте арбитражных судов особенно обуславливаются рекомендованные арбитражные предостережения для использования их в контрактах. Причем каждый суд предлагает свое особое предостережение, учитывающее исторически сложившиеся обычаи. Вместо того чтобы самостоятельно выдумывать формулирование статьи, например, о форс-мажоре, целесообразнее использовать известные и хорошо отработанные тексты условий.

2. Использование формуляров, проформ и бланков. Существуют контракты, которые оформлены в виде формуляров или бланков. Если такие формы содержат необходимый минимальный набор атрибутов, они могут заменять текст контракта.

Проформы контрактов могут быть:

- текстовые;
- бланковые, имеющие четкие и упрощенные формы, сведенные в таблицы. Тексты в этих проформах сведены к минимуму, а существенные условия в виде текстовых статей вынесены в отдельную или особую часть на обороте документа. Общая (особая) часть не изменяется.

Такие проформы контрактов характерны при перевозках, например, формуляры коносамента. В практике морских перевозок используется около 60-70 вариантов коносаментов для перевозки различных видов грузов, отработанных и принятых за основу национальными компаниями и международными конференциями. Еще примеры – бланки страхового полиса или туристического ваучера.

Типовой контракт (standard contract) – это заранее подготовленный текст контракта или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме с учетом обычаев и привычек, характерных для данной сферы деятельности или торговли, и принятых сторонами контракта после того, как они были согласованы с требованиями конкретной сделки.

Унифицированные или образцовые **тексты контрактов**, в отличие от типовых, более разнообразны, многочисленны и воссоздают отраслевую специфику деятельности. Они носят рекомендательный характер, а их тексты могут существенно изменяться с учетом особенностей конкретных сделок.

Контракт может быть представлен в виде заранее подготовленного документа или формуляра табличного вида. Он **приобретает силу контракта лишь в случае**, если партнеры по сделке заполняют статьи и графы, априори требующие согласования (например, наименование сторон, количество, качество, цена товара, срок и место поставки и прочие) и оба подпишут его.

Часто используется ***комбинированная форма типового контракта***, которая состоит из двух частей:

- согласуемой части;
- унифицированной части (общих условий).

Такие контракты выдаются на бланках печатным способом. На первом листе печатаются индивидуализированные условия сделки, а на обороте или на остальных листах – общие условия. При необходимости в некоторых пунктах контракта оставляют место для уточнения согласуемых условий или просто оставляют свободные графы в разделе «Другие условия».

Некоторые фирмы публикуют в своих фирменных каталогах наиболее общие условия контракта или «общие условия продаж», общие агентские условия и далее в текст контракта включают только ссылки на эти условия.

Итак, *типовой контракт или проформа может использоваться двумя способами:*

- безоговорочным согласием (присоединением) одной из договаривающихся сторон с условиями и положениями формы типового контракта, предложенного другой стороной. Эта форма не должна изменяться, за исключением некоторых, априори установленных атрибутов, вписываемых или впечатываемых в пустые графы;
- применением типового или образцового контракта как образца, который может быть незначительно (для типового) или существенно (для образцового) изменен сторонами в соответствии условиями конкретной сделки.

Торговые обычаи (узансы)

Существенно влияют на содержание обязательств по контракту торговые обычаи, сложившиеся в практике международной торговли и играющие решающую роль при рассмотрении споров между сторонами и арбитражем.

Торговый обычай (custom in trade), **торговая или деловая привычка, узанс** (usages) – это однообразие, сложившееся в международной торговле, общепризнанное правило, которое содержит в себе ясное и определенное положение по вопросу, которого оно касается, и которое не является нормой права и классифицируется как имеющееся ввиду условие договора («а мы всегда так делаем»).

В тех случаях, когда в контракте есть прямое указание о применении торговых обычаев, они могут заменять соответствующую норму права, регулирующую определенный вопрос контракта, если эта норма носит диспозитивный характер (т.е. когда в тексте самой нормы указано, что она может применяться лишь в случае отсутствия иного согласования сторон).

Обычай должен соответствовать таким требованиям:

- иметь характер общего правила (использоваться во всех или в большинстве случаев, к которым он применяется);
- быть достаточно известным в соответствующей области торговли, определенным по своему смыслу и понятным.

Важным условием применения торгового обычая является знание его сторонами, заключающими контракт. Если обе стороны знают о наличии обычая, проблем не возникает. Они возникают тогда, когда один из контрагентов возражает свое знание обычая, и необходимо решать проблему, должна ли была сторона знать о его существовании. Наиболее характерным примером распространения действия обычая на лица, которые с ним не знакомы, являются следующие:

- обычай (узанс), существующий на определенном рынке, может быть применен к лицам, заключающим соглашения на этом рынке, независимо от знания его такими лицами;
- если лицо выступает на рынке не самостоятельно, а через агента, имеется в виду, что оно дало своему агенту полномочия осуществлять свою деятельность согласно обычаям, действующим на этом рынке, хотя принципалу эти обычаи и не были известны.

Т.е., на первый план выходит не субъективный критерий – фактическое знание или незнание обычая данным лицом, а объективный – известность обычая.

Общие правила применения торговых обычаев сводятся к следующему:

- стороны связаны любым обычаем, относительно которого они договорились, и практикой, которую они установили во взаимных отношениях;
- в случае отсутствия договоренности об ином считается, что стороны имели в виду применение к их договору или к его заключению обычая, о котором они знали или должны были знать, который широко известен и которого постоянно придерживаются стороны в договорах данного рода в соответствующей области торговли.

Торговые обычаи излагаются в биржевых правилах, в специальных сборниках ТПП, в материалах рабочих комиссий Комитета содействия внешней торговле и других организаций ООН, в типовых контрактах, в решениях третейских судов по отдельным вопросам.

Этап 2.1 Проведение предварительных переговоров

Большей частью во время заочной проработки предложений и запросов не удается решить весь комплекс технических и коммерческих вопросов, и потому заинтересованные стороны назначают время и место для переговоров. Как правило, *переговоры о коммерческих условиях контракта (коммерческие переговоры) начинаются только после окончания технических переговоров.*

Инициатива вступления в переговоры может быть выявлена как продавцом, так и покупателем.

Переговоры, предшествующие заключению договора, не обязывают их участников, и каждая из сторон вправе прервать их в любой момент по собственному желанию. Однако если сторона вела переговоры, не имея намерения заключить договор, она несет ответственность за ущерб, возникший вследствие ведения переговоров. Такую же ответственность несет и сторона, которая вела переговоры с намерением заключить договор, но впоследствии отказалась от своего намерения без достаточных на то оснований, и тем самым притворила ущерб противной стороне.

Предварительные коммерческие переговоры являются обычным этапом согласования условий контракта. Спорные вопросы по коммерческим условиям сделки и техническим требованиям к товару решаются *методом уторгования*, состоящем во взаимном изучении объективных аргументов сторон и нахождении на этой основе взаимоприемлемых компромиссных решений.

Переговоры могут вестись перепиской (почтовой, телеграфной, телетайпной), путем личных встреч или по телефону. Как правило, *эти способы соединяются в разных комбинациях*, например, переговоры, начавшиеся перепиской, могут быть продолжены по телефону или во время личных встреч.

При проведении переговоров следует ***соблюдать общие нормы протокольной практики***, обычаи и условности, принятые в международном деловом общении:

- принцип *«международной вежливости»* – соблюдение почтительности и уважения ко всему, что символизирует и репрезентует государство партнера, независимо от его места и значимости в международном сообществе (центральный принцип переговоров);
- принцип *«вежливого нейтралитета»*, означающий манеру поведения и деловую этику, согласно которым иностранец в период пребывания в заграничной стране может на свой выбор придерживаться или не придерживаться обычаев и традиций этого государства, не обижая его жителей. *Например, украинский бизнесмен, находясь в Индии, может вместо рукопожатия использовать намасте, или вей, – составить руки ладонями вместе на уровне груди, как у молящихся людей;*

- принцип *«вежливого исключения»*, означающий принятые в данной стране манеры и обычаи, которых не следует придерживаться иностранцу. Например, европейскому бизнесмену, находящемуся в какой-либо стране Ближнего Востока, не следует надевать арабскую одежду.

Современный деловой протокол построен на началах рациональных обычаев практики делового общения, а не на «церемониях» и «ритуалах». Соблюдение общепринятых норм протокола – это первый существенный признак готовности партнера серьезно вести дело.

По обыкновению деловые переговоры проводятся между руководителями фирм или их уполномоченными представителями при участии специалистов. Первое лицо имеет право подписи контрактной и другой документации и, как правило, имеет при себе печать фирмы или личную печать. Лица, уполномоченные руководителем фирмы на ведение переговоров и подписание контрактной документации, должны иметь это право согласно уставным документам фирмы и иметь при себе *доверенность* (letter of attorney) или другие *письменные подтверждения таких полномочий*. Среди таких лиц, кроме руководителя делегации, могут быть эксперты (компетентные специалисты по предмету переговоров или контракта), с правом подписи или без него. В составе делегации, кроме руководителей, могут быть «технари», переводчики, референты и юристы, готовящие необходимые материалы, текущие протоколы и документацию. Иногда в делегации могут быть представители государственных, общественных организаций или другие сопровождающие лица, не имеющие прямого отношения к предмету переговоров.

Если у вас имеется заранее подготовленный проект контракта, необходимо дать возможность партнеру предварительно ознакомиться с его текстом.

При ведении переговоров все стороны должны придерживаться принципа честной и справедливой деловой практики. Переговоры должны вестись добросовестно и иметь целью достижение своевременного соглашения на условиях соблюдения авторских, изобретательских и других прав собственности третьих лиц.

Деловые встречи или переговоры, направленные на подготовку или подписание контракта, целесообразно оформлять соответствующим **протоколом с точной записью принятых решений или предложений**. Такие протоколы хранятся определенным,

согласованный сторонами срок, и являются основой при продолжении переговоров, определяют обязательства сторон на текущий период, а также используются при возникновении споров или претензий.

По согласию сторон переговоры могут протоколироваться (стенографироваться). Использование диктофонов допускается лишь с согласия сторон. **Все участники переговоров должны быть четко предупреждены об осуществляемой звукозаписи или о присутствии на переговорах представителей печати. Каждая из сторон имеет право потребовать стенографический отчет или копию записи переговоров, если таковые осуществлялись.**

При организации переговоров необходимо заранее решить вопрос о языке для подготовки документов. Как правило, все документы готовятся на двух языках, если это необходимо и позволяют обстоятельства и уровень подготовки переговоров. Если это сложно, то подписывают документы, подготовленные на одном языке, а потом готовят перевод, **тем не менее, это допустимо лишь при условии, что партнер может прочитать и понять документ хотя бы приблизительно и что существует определенная степень взаимного доверия.**

В конце каждого документа указывается срок его действия, количество экземпляров, на каком языке составлен, кому и в каком количестве передан документ, а также требование конфиденциальности (в случае необходимости), дублируемое в верхнем правом углу первого (или каждого) листа грифом «конфиденциально». В протоколе переговоров стороны должны указать режим конфиденциальности информации и документов.

Этап 2.2 Составление протокола о намерениях и предварительного контракта

По результатам переговоров сторон по предмету предусматриваемого контракта или соглашения и его условий сторонами может быть заключен **протокол о намерениях** (protocol of intentions). Это сравнительно новая в нашей стране форма протокола, по обыкновению принятая в ВЭД. В этом протоколе стороны выявляют свои намерения заключить контрактные отношения и принимают конкретные подготовительные обязательства на определенный срок.

Протокол должен содержать такую минимальную информацию:

- наименование документа;
- место заключения и дату;
- полные и достаточные юридические наименования сторон-участниц;
- фамилии и имена представителей, их должности и полномочия;
- предмет обсуждения и намерения сторон по данному предмету;
- цели сторон по предмету обсуждения;
- предварительные обязательства сторон;
- обязательства сторон по протоколу;
- обязательство неразглашения конфиденциальной информации;
- обязательство не осуществлять оферты по предмету протокола третьему лицу в период действия протокола или обязательств по нему;
- срок действия протокола, по окончании которого договоренность сторон теряет силу, если обе стороны (или одна из них) не сделали конкретных шагов в направлении осуществления каких-либо действий, обусловленных данным протоколом;
- обязанности сторон осуществлять все действия и расходы по выполнению своих обязательств по данному протоколу за свой счет и не выдвигать финансовых или иных претензий партнеру.

Ориентировочный текст Протокола о намерениях приведен в *табл. 1.8*.

Более углубленная и расширенная форма протокола о намерениях – **предварительный контракт** (interim agreement). В нем стороны формулируют основные принципы и условия будущего контракта и берут обязательства по дополнительному оформлению документации, получению кредитов, поиску подрядчиков и др. **По такому контракту стороны в будущем обязуются заключить контракт на передачу продукции, выполнение работ и т.п. на условиях, в основном предусмотренных этим контрактом. Предварительный контракт может содержать ограниченные финансовые обязательства сторон с предостережениями. Предварительный контракт обязательно заключается в письменной форме.**

Образец Предварительного контракта приведен в *табл. 1.9*.

Иногда стороны понимают предварительный контракт в контексте **генерального соглашения или контракта** (general contract), в котором подробно описываются наиболее общие принципы последующих взаимоотношений и условий взаимодействия. Такой контракт имеет юридическую силу и ссылки на него являются действительными в дополнительных контрактах, из него вытекающих.

Этап 2.3 Составление и подписание внешнеторгового контракта

В результате переговоров стороны сразу могут составить **общий проект контракта**, в котором учитывается достигнутая сторонами фактическая договоренность. Не существует законов или обычаев, какая из сторон готовит и оформляет международный контракт. **Контракт – это результат общего творчества экспортера и импортера**. Печатаение текста и оформление приложений и копий обычно осуществляет принимающая сторона.

Итак, после изучения и нахождения компромиссных решений составляется окончательный текст контракта. На этой стадии составляются предконтрактные документы: протокол расхождений, протокол согласования расхождений, протокол о зачете взаимных требований, соглашение об изменении договора, сопроводительное письмо к проекту договора, договор (контракт).

Перед подписанием каждая из сторон согласовывает условия контракта с функциональными подразделениями своей организации:

- с планово-экономическим отделом – для проверки соответствия позициям плана и обеспеченности материально-техническими ресурсами (экспортные контракты) и проверки на соответствие позициям действующего плана новым поставкам, указаниям центральных, директивных и планирующих органов (импортных);
- с валютно-финансовым – на соответствие выделенным валютным средствам, а также с точки зрения защиты интересов украинской стороны в части наиболее эффективных способов расчетов и гарантий платежей;
- с подразделениями, отвечающими за конъюнктурно-коммерческую работу, – на соответствие цен и кредитных условий утвержденным диапазонам предельных величин;

- с юридическим – для проверки правильности формулирования коммерческих и юридических условий контрактов, в частности тех, что касаются взыскания штрафов за ненадлежащее выполнение контрактных обязательств, порядка выдвижения и удовлетворения претензий, подсудности судам и рассмотрения нерешенных расхождений в арбитражных судах и т.п.;
- с бухгалтерией – относительно учета и расчетов с другими организациями;
- с транспортным – для оптимизации перевозок грузов и планирования использования транспортных средств.

Подготовленный окончательный текст контракта (напечатанный и завизированный контракт) подлежит окончательной проверке оперативными работниками и **парафируется (визируется) короткой подписью в одном из нижних уголков каждой страницы** (предварительное подписание или парафирование текста контракта, при этом работник, подтвердивший контракт, несет полную ответственность за правильность текста, в частности за перевод на иностранный язык), а потом подписывается сторонами, что является последней стадией заключения контракта.

Итак, контракт считается заключенным, если он подписан сторонами, юридические адреса которых в нем указаны, или если он подписан лицами, имеющими право подписи таких документов.

Как правило, печатают два оригинала контракта, подписываемые непосредственно присутствующими на переговорах представителями обоих контрагентов, имеющими право подписи коммерческих документов по занимаемой должности или по доверенности. Количество подписей с каждой стороны определяется юридическим статусом контрагента. Внешнеторговые контракты со стороны украинских организаций подписываются, как минимум, двумя людьми, имеющими на это право.

Если сторонами контракта выступают два контрагента, то он подписывается обеими сторонами в двух экземплярах, а если три и более контрагентов, то контракт составляется в нескольких экземплярах и подписывается каждой стороной. Если стороны находятся в разных географических пунктах и не могут одновременно подписать контракт, то сначала все экземпляры контракта подписывает одна сторона, пересылает их другой стороне, которая потом возвращает первой стороне необходимое количество экземпляров с двумя подписями.

Если с украинской стороны во внешнеторговом соглашении принимают участие несколько организаций, он может быть подписан более чем двумя людьми. Ответственность по обязательствам подписанного договора несет организация, от лица которой подписано соглашение, или же в контракте устанавливается солидарная ответственность всех украинских организаций, его подписавших.

Подписанный оригинал контракта учитывается в планово-экономическом отделе, валютно-финансовом отделе, бухгалтерии и сдается на хранение в предназначенное по порядку делопроизводства подразделение фирмы.

Для организации оперативного выполнения контракта фирма имеет несколько копий контракта. В тех случаях, когда условия контракта накладывают особые обязанности на функциональные отделы, например, транспортный, отдел технического обслуживания и прочие, им передаются ксерокопии контракта или его соответствующих разделов. Если условия контракта содержат обязательства, выполнение которых зависит от поставщиков экспортных или заказчиков импортных товаров, целесообразно высылать им копии контракта.

Контракт может быть заключен в **формах**: *письменной, устной, частично в письменной и частично в устной*

Украинское законодательство требует обязательного заключения в письменной форме не только контрактов, но и оферты, акцепта или любого другого проявления намерений.

В международной практике соглашения часто заключаются в устной форме – по телефону, на аукционах, биржах. Тем не менее, договоренность потом обязательно подтверждается письменным контрактом, подписанным обеими сторонами.

Права и обязанности по контракту возникают с момента, когда он считается заключенным, т.е. после его подписания, если в нем не указан иной срок вступления его в силу. Датой заключения контракта является дата его подписания.

Текст контракта печатается сначала на одном языке, потом на другом. Или же каждая страница текста делится вертикально на две части: на одной текст печатается на языке одного, а на другой – на языке другого партнера.

Договор считается заключенным, если между сторонами в надлежащей форме достигнуто соглашение по всем важным условиям.

Важные условия контракта – это условия, без которых он не имеет юридической силы:

- 1) условия о предмете договора;
- 2) условия, названные в законе или других правовых актах как важные или необходимые для договоров данного вида;
- 3) все те условия, относительно которых по заявлению одной со сторон нужно достигнуть согласия.

Перечень важных условий (в частности, условие о предмете договора для договоров международной купли-продажи товаров) зависит от того, подпадает договор под сферу действия Венской конвенции 1980 года или под действие норм действующего законодательства Украины.

Если договор о поставках товаров составлен соответственно действующему законодательству Украины, то важными его условиями будут:

- 1) условия о предмете договора (условия договора о товаре – его наименовании и количестве), как и в договоре купли-продажи;
- 2) условия о периоде поставок, сроках поставок отдельных партий товаров

Если договор составлен по нормам Венской конвенции, то важными его условиями будут условия о предмете договора. Другие условия данного договора относятся к несущественным. Невключение их в контракт не приведет к его недействительности.

К *несущественным* относят условия контракта, при нарушении которых одной стороной другая сторона не имеет права на разрыв контракта, она может только требовать выполнения обязательств и возмещение ущерба.

Этап 3.1. Выполнение контрактных обязательств

Этот этап предусматривает выполнение сторонами взятых на себя обязательств: со стороны экспортера – передача (поставка) покупателю товара, являющегося объектом контракта, со стороны импортера – оплата установленной цены.

Согласно всем условиям Инкотермс-2000 экспортер должен выполнить такие обязательства:

- своевременно изготовить товар;
- подготовить товар к отгрузке;
- поставить за свой счет обычную упаковку и маркировку;
- оформить документацию, необходимую для отправки товара и получения надлежащих платежей;
- поставить товар вместе с доказательством соответствия согласно договору;
- нести расходы, связанные с выполнением разных контрольных функций (проверка качества, измерение, взвешивание, учет товаров);
- уведомление импортеров о готовности товара к отгрузке.
- при поставке машин и оборудования выполнение контракта предусматривает организацию его технического обслуживания.

Согласно всем условиям Инкотермс-2000 импортер должен выполнить такие обязательства:

- принять товар в месте и в сроки, указанные в контракте;
- оформить документацию, необходимую для получения и оплаты товара;
- уплатить цену, указанную в контракте;
- предоставить инструкцию о доставке.

Подготовка товара к отгрузке предусматривает выполнение продавцом определенных требований к упаковке и маркировке товара с учетом условий транспортировки, климатических особенностей и специфики таможенного режима страны назначения. Такие требования весьма разнообразны для отдельных стран, видов транспорта и различных товаров.

Этап 3.2. Контроль за выполнением контрактных обязательств

Если на предприятии осуществляется лишь одна внешнеторговая сделка, стадии ее выполнения сводятся в таблицу, которая имеет структуру, приведенную в **табл. 1.10**. Если на предприятии одновременно осуществляется несколько внешнеторговых сделок, то в вертикальных графах таблицы отмечаются стадии и

сроки их выполнения соответственно условиям контракта, в горизонтальных строках – номера контрактов и фактические сроки выполнения отдельных обязательств. Контроль за выполнением операций осуществляется на ЭВМ.

Таблица 1.10 – Последовательность выполнения внешнеторгового контракта № 1452/56789

Стадия выполнения контракта			Срок выполнения каждой стадии	
№	Название	Название документов, обеспечивающих выполнение каждой стадии	Соответственно условиям онтракта	Фактический
1.				

Этап 3.3 Рассмотрение возможных претензий и рекламаций по экспорту и предъявление таковых по импорту

Взаимные обязательства сторон при купле-продаже товаров, порядок предъявления претензий и исков в случае нарушения этих обязательств, а также способы возмещения причиненного вреда определяются содержанием договора, существующими обычаями и действующими законодательными актами.

Претензия – это требование об устранении недостатков в качестве и количестве поставленного товара, возмещении ущерба, уплаты долгов и штрафов. В коммерческой практике предъявление претензий является первым шагом в решении споров, возникающими между контрагентами. И лишь после отказа в удовлетворении претензии (или неполучении ответа на нее в указанные сроки) подается иск.

Иск – это обращение в судебный (арбитражный) орган по защите нарушенного права или другого интереса, охраняемого законом.

Этап 3.3.1. Просрочка поставки или недопоставка товара в установленный договором срок

В таком случае покупатель для представления поставщику (экспортеру, продавцу) претензии готовит следующие **документы:**

- выписку из договора и спецификаций с указанием сроков, объемов и порядка поставки;

- перечень платежных требований (счетов) поставщика на оплату товаров, отгруженных на протяжении периода, за который взимаются санкции;
- ведомость недопоставки и расчет неустойки за недопоставку или просрочку поставки.

После того как указанные документы будут подготовлены, они вместе с претензионным письмом направляются предприятию-поставщику.

Претензионное письмо – документ, содержащий обоснованные требования одной фирмы к другой по поводу нарушения договорных обязательств.

Образец претензионного письма приведен в *табл. 1.11*.

Получив претензию покупателя об уплате неустойки за просрочку поставки или недопоставку товаров, фирма-поставщик проверяет соответствие претензии условиям договора (действующим нормативным актам), сверяет информацию заявителя с данными о фактической отгрузке, подтвержденными копиями счетов.

При наличии вины поставщика в невыполнении обязательств последний должен принять меры по своевременному перечислению претензионной суммы. Если же стороны не достигли согласия, то иск рассматривается в судебном порядке.

1.4 Порядок регистрации и учета внешнеэкономических договоров

Оферта должны удовлетворять две требований: включать в себя все важные пункты будущего договора и быть адресованной конкретному лицу или неопределенному кругу лиц при условии возможной индивидуализации одной или нескольких из них, которые желают принять предложение. В последнем случае имеет место так называемая публичная оферта, которая широко применяется в торговле и других сферах обслуживания граждан. Если одна из указанных требований не придерживается, предложения о заключении договора нет.

На практике часто случается обращение к широкому кругу или отдельным лицам, которые не имеют силы оферты, их следует рассматривать как приглашение к переговорам по поводу заключения договора.

Для осуществления соглашения необходимо указать качественные условия о предмете и объекте контракта.

Предмет контракта определяет вид действия, которое отбивается в его названии (экспорт, импорт). При международной купле или продаже товаров (*purchase and sale*) это – **отгрузка** отечественных товаров за границу (экспорт) или **снабжение** заграничных товаров в Украину (импорт).

Объект контракта (object of contract) – товары, услуги, результаты производственного, а также научного и технического сотрудничества, которое при реализации определяются как форма товара. Объектом могут выступать вещи, которые принадлежат продавцу (**юридическому** или **физический лицу**) на правах собственности, или те, что не существуют на момент заключения соглашения.

В международном коммерческом обороте широко **распространенные** соглашения с использованием хорошо отработанных **типичных** форм контрактов, насыщенных наиболее общими условиями и предостережениями. Такие **типу ЗТК** или проформы может заполнить работник даже не очень высокой квалификации. Общие нормы и обычаи, которые регулируют такое контрактное отношения, в связи с ними, называются **формулярным правом**.

1. Выбор контрагента. При выборе контрагента учитываются факторы:

- ◆ характер и предмет соглашения;
- ◆ страна заключения и **выполнение** контракта;
- ◆ вместительность рынка и конъюнктура на рынке;
- ◆ степень монополизации рынка **большими** фирмами;
- ◆ возможность проникновения на рынок;
- ◆ **продолжительность** торговых отношений с той или другой фирмой;
- ◆ характер деятельности фирмы (производитель, потребитель или торговый посредник);
- ◆ связи, рекомендации.