

## **Содержание:**

# **ВВЕДЕНИЕ**

Актуальность работы заключается в том, что знание и умение заключать договора, контракты, с соблюдением всех формальностей является подитогом всех знаний и умение специалистов в какой-либо области. Это в свою очередь позволяет избежать ряд потерь, которые возникают в связи с непроработанностью договора (контракта) и недостаточной квалификации специалистов в данных вопросах. Даже если специалист владеет информацией о предмете сделки и четко определяет свои возможности и цели которые ставит при заключении договора (контракта), он в обязательном порядке должен учесть все нюансы оформления.

Так, в работе поставлены следующие задачи для изучения:

1. Изучить понятие договора;
2. Исследовать основные виды договоров и их особенности, включая схема организации и осуществления договора (контракта) и контроль выполнения контрактных обязательств; типовые контракты, их понятие и сущность; торговые обычаи;
3. Рассмотреть рекомендации по подписанию договора, включая процедуру подписания договора, методику заключения договора; методику проверки полномочий лица, подписывающего документ; методику проверки доверенности; основные ошибки при оформлении договоров; порядок изменения и расторжения договора; ответственность за нарушение условий договора;
4. Отразить сущность понятия международной коммерческой сделки;
5. Рассмотреть вопросы заключения протокола о намерениях и предварительного договора.

## **ГЛАВА 1 ПОНЯТИЕ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДОГОВОРОВ**

# 1.1 Понятие договора

Договор (контракт) является важнейшим средством, регулирующим отношения партнеров в осуществлении хозяйственной деятельности, и определяется как согласие сторон, направленное на установление, изменение либо прекращение обязательств. Для заключения договора необходимо выражение согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка) либо трех или более сторон (многосторонняя сделка)[\[1\]](#).

## **Договор выполняет следующие функции:**

- юридически закрепляет отношения (придавая им характер обязательств) между контрагентами;
- определяет порядок, способы и последовательность совершения действий контрагентами;
- предусматривает способы обеспечения обязательств.

Долгосрочные договоры позволяют предприятиям планировать свою деятельность, определять перспективы развития.

Сторонами договора могут выступать как физические или юридические лица, так и государственные образования в лице их органов власти и управления. При этом подразумевается, что действия по договору взаимно удовлетворяют участников и носят эквивалентный характер взаимоотношений.

Договор считается заключенным, когда между сторонами достигнуто соглашение по всем *существенным* его *условиям*. Таковыми являются условия:

- о предмете договора;
- условия, признанные существенными законодательством;
- необходимые для договоров данного вида;
- те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

## **Предметом контракта могут быть[\[2\]](#):**

-продукция производственно-технического назначения, - товары народного потребления, - научно-техническая, ранее созданная и принятая заказчиками продукция, а также научно-исследовательские, проектные, конструкторские и технологические работы, работы по изготовлению, испытанию и поставке опытных образцов и партий изделий (продукции), другие работы по профилю деятельности научной организации, предлагаемых к созданию, - услуги по техническому обслуживанию, выполнению монтажных, шефмонтажных, ремонтных, транспортных, бытовых, досугу, издательству и другие услуги, - консультационные услуги.

В международной статистике понятие **«услуги»** охватывает: транспорт, связь, торговлю, складское хозяйство, туризм, общественное питание и гостиничное хозяйство, банковские, финансовые и страховые услуги, науку, образование и подготовку кадров, здравоохранение, инженерно-консультационные и информационно-вычислительные услуги, рекламу, юридические, биржевые и посреднические услуги, операции с недвижимостью и в области аренды оборудования, услуги по изучению рынков и контролю за качеством, послепродажный сервис и техническое обслуживание. Строительство, коммунальные услуги, деятельность государственных организаций, учреждений и ведомств (за исключением вышеупомянутых) не всегда и не во всех странах включаются в услуги.

Контракт может заключаться на выполнение разовых и комплексных поставок, продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления, работ и услуг, на выполнение всего комплекса научно-технических работ от исследования до внедрения научно-технической продукции в производство, а также по ее дальнейшему техническому сопровождению. Если научно-техническая продукция является результатом инициативных работ, контракт заключается на ее передачу, включая оказание услуг по ее внедрению и освоению. Отсутствие любого из существенных условий влечет за собой признание договора недействительным. При наличии развернутого списка условий вопрос о признании их существенными либо факультативными решается исходя из характера и основных признаков договора.

## **1.2 Основные виды договоров и их особенности**

Прежде всего необходимо знать, какие отношения существуют в соответствии с законодательством между Вашей организацией и предприятиями производителями, систему организаций, осуществляющих различные операции, вопросы коммерческой деятельности контрактных сделок.

Общая схема организации и осуществления контрактных сделок следующая<sup>[3]</sup>

Однако одних этих знаний крайне недостаточно. Особое внимание должно быть обращено на обеспечение эффективного осуществления внешнеэкономической деятельности. Необходимо овладеть совокупностью знаний, приемов, навыков, которые называются коммерческим искусством:

Вот некоторые его элементы:

- умение изучать и анализировать компоненты маркетинга: конъюнктуру рынка и спрос, сбытовые операции, рекламу и стимулирование сбыта, уметь организовать сбор информации, планирование ассортимента, поиск и установление деловых контактов с иностранными партнерами и т. д.
- умение составить контракт, порядок подготовки
- умение рассчитывать цены и стоимость контракта
- знать условия выхода на рынок
- знать формы сотрудничества и условия их осуществления, возможности и выгоды каждой из них
- умение организовать и провести коммерческие переговоры
- знать взаимодействующие организации при осуществлении операций
- правильно выбирать способы и время выступления на рынке
- умение вести деловую переписку

Контрактные сделки

Условия выхода

на рынок

Регистрация

Производство

конкурентноспособной продукции

Маркетинг

Расчет ЭЦ

Лицензирование

Разрешение контролирующих органов

Декларирование

Разработка проекта контракта

№ контракта и заголовков

Предмет

Цена

Сроки

Конвенциональный штраф

Условия платежей

Качество

Чертежи и техническая документация

Претензии

Упаковка и маркировка

Патентная оговорка

Экспортная лицензия

Конфиденциальность

Монтаж и ввод в

эксплуатацию

Техническое обслуживание

Страхование

Форс-мажор

Арбитраж

Общие условия

Юридический адрес

Согласование внутри организации

Количество

Инспектирование и испытания

Гарантии

Подписание контракта и

организация выполнения обязательств

Контроль отгрузки

Получение ТДС

Транспортирование

Расчеты с поставщиком

Контроль поставок

Расчеты с заказчиком

Получение

отгрузочных документов

Организация переговоров

и подписание контракта

Рисунок 1 - Схема организации и осуществления контрактных сделок

- знать премудрости делового протокола
- знать организацию отгрузок и коммерческих расчетов – знать условия транспортирования
- знать систему расчетов
- знать вопросы лицензирования и декларирования товаров
- знать список товаров
- знать систему лицензий
- знать систему лицензируемых товаров

### **Контроль выполнения контрактных обязательств**[\[4\]](#)

Взаимоотношения организаций при выполнении операций характеризуются достаточно четким их распределением между большим количеством организаций.

Основные вопросы контроля контрактных сделок для оперативного решения руководством фирмы представлены на рисунке 2.

Заключение и выполнение договоров и контрактов

Контроль выполнения контрактных сделок

Расчеты с поставщиком и заказчиком

Контроль хода заключения договоров и контрактов

Контроль хода выполнения договоров и контрактов

Контроль расчетов

с поставщиками

Контроль

расчетов с

заказчиками

Рисунок 2 – Вопросы контроля

Как видно на рисунке 2, при осуществлении операций имеет взаимосвязи со следующими организациями:

- поставщиком на основе договоров и контрактов
- на базе контрактов
- транспортной организацией по вопросам планирования транспортирования грузов
- портами, погранстанциями и таможенными пунктами по вопросам доставки грузов, декларирования и получения отгрузочных документов
- банком на основе оформления и производства международных и внутренних расчетов др.

Для того, чтобы избежать потерь, возникающих от некачественной работы поставщиков и фирм, необходимо:

1 Осуществлять постоянный контроль за:

- выполнением договоров и контрактов
- продвижением грузов от поставщика до заказчика и следить за залежалыми партиями грузов в портах и на станциях
- своевременным получением и обработкой счетов поставщиков и отгрузочных документов
- своевременным выставлением и оплатой врученных счетов заказчиком
- рассмотрением и удовлетворением рекламаций на поставленное имущество

2 Информировать поставщиков и инозаказчиков о состоянии дел по заключению и выполнению контрактных обязательств в виде составления конкретных перечней не решенных и не выполненных обязательств и проведения переговоров по ним.

К таким вопросам, изложенным в перечнях, относятся:

*1 Перечни вопросов по поставщику:*

- не заключены договора по вине поставщика
- не проведен маркетинг



- не изготовлены позиции имущества в сроки договора
- не отгружены позиции имущества
- не выставлены счета за отгруженные позиции
- не выполнены условия договора
- рассмотрение рекламаций задержано

## *2 Перечни вопросов к заказчику:*

- вручены, но не подписаны контракты
- не открыты аккредитивы
- не оплачены выставленные счета за поставленное имущество
- не выполнены условия контрактов.

Что касается внутренней работы, то под постоянным контролем, кроме указанных выше вопросов, должны находиться под контролем следующие вопросы:

- не заключены договора по вине фирмы
- не открыты аккредитивы
- не проведен маркетинг
- договора заключены, но не вручены контракты
- не поставлены товары в срок, предусмотренный контрактом
- залежалые грузы в портах и станциях
- не получены счета поставщиков, а имущество отгружено
- не акцептованы счета поставщиков
- не оплачены счета поставщиков
- не рассмотрены рекламации в срок
- не получены отгрузочные документы

- не обработаны отгрузочные документы

- не выставлены счета заказчикам на поставленные товары и произведенные услуги

- не оплачены выставленные счета заказчиками.

Обычно указанные вопросы решаются во время личных встреч и проведения переговоров между участниками договора или контракта, при этом производится вручение указанных выше перечней, наряду с этим для заказчика подготавливаются памятные записки и другие документы, предусмотренные протоколом.

### **1.3 Типовые контракты, их понятие и сущность**

Широкое распространение в торговой практике получило использование типовых контрактов. Типовой контракт - это примерный договор или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме, сформулированных заранее с учетом торговой практики или обычаев, принятых договаривающимися сторонами, после того как они были согласованы с требованиями конкретной сделки. Он применим только к определенным товарам или определенным видам торговли.

Типовые контракты используются чаще всего в торговле между партнерами, ведущими регулярные операции (как и применение общих условий поставки) в часто встречающихся видах сделок на промышленное сырье на долгосрочной основе.

По форме типовые контракты могут быть различны<sup>[5]</sup>.

Во-первых, контракт может быть представлен в виде документа, который его участники могут использовать как сам контракт в том случае, если они его подпишут и заполнят статьи, требующие согласования (например, наименование сторон, количество, качество, цена, срок и место поставки, платеж).

Во-вторых, типовым контрактом часто называют и общие условия купли-продажи. Общие условия - это список статей контракта, разработанных с учетом торговой практики в зависимости от базисных условий поставки, которые участники договора могут включать в свой контракт или ссылаться на них. Сам напечатанный документ, содержащий только общие условия купли-продажи, не является контрактом; он составляет неотъемлемую его часть.

Общие условия поставки могут быть оформлены отдельным соглашением между партнерами, которые сотрудничают на протяжении ряда лет, со сроком действия 3-5 и более лет. Ссылка на это соглашение делает контракт коротким и существенно сокращает процесс самих переговоров.

Типовые формы контрактов, а также соглашения об общих условиях поставки широко используются объединениями, практически каждое из них имеет свои типовые контракты. Типовые контракты, как правило, издаются на бланках типографским способом, причем на первом листе печатаются индивидуальные условия сделки, а на обороте или на отдельных листах - общие условия.

В бланках типовых контрактов обычно оставляется место для включения дополнительных и согласованных между сторонами условий. Целесообразно использование биржевых типовых контрактов.

Чаще всего типовой контракт, разработанный одним из контрагентов, берется за образец и на его основе путем согласования каждого условия разрабатывается индивидуальный контракт, который и подписывается сторонами.

Типовые контракты применяются чаще всего при заключении сделок:

- на стандартные виды машин и оборудования, потребительские товары;
- на промышленное сырье, поставляемое на долгосрочной основе;
- на биржах на массовые сырьевые и продовольственные товары.

Существенное влияние на содержание обязательств сторон по договору купли-продажи оказывают принятые в практике торговые обычаи<sup>[6]</sup>. Они играют решающую роль при разрешении споров между сторонами в арбитраже. Под торговым обычаем понимается сложившееся в торговле единообразие, общепризнанное правило, заключающее в себе ясное и определенное положение по вопросам, которых оно касается. К торговым обычаям относятся также торговые или деловые обыкновения ("а мы всегда делаем так").

Торговые обычаи определяют содержание некоторых условий контрактов (чаще при наличии в контрактах неясностей и неточностей или отсутствии согласованного сторонами условия). В тех случаях, когда в контракте имеется прямое указание о применении торговых обычаев, они могут заменять соответствующую норму права, регулирующую вопросы контракта, если последняя носит диспозитивный характер (т.е. когда в тексте самой нормы указано, что она

может применяться только при отсутствии иного соглашения сторон).

## **ГЛАВА 2 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДПИСАНИЮ ДОГОВОРА**

### **2.1 Процедура подписания договора**

Подписание договора свидетельствует о волеизъявлении сторон ни заключение, в соответствии с которым сторон возникают соответствующие права, обязанности и ответственность. Договор – документ, который в случае возникновения спора выступает в качестве важнейшего доказательства в суде и арбитражном суде. Все это обуславливает необходимость неукоснительного соблюдения ряда выработанных рекомендаций<sup>[7]</sup>:

- подписи сторон должны быть сделаны полно и разборчиво;
- не стоит подписывать чистых бланков;
- после подписания договора ни при каких обстоятельствах не следует отдавать подлинный экземпляр договора контрагенту (иным посторонним лицам). Во избежание возможной потери или хищения подлинный экземпляр договора лучше положить в сейф, а в текущей работе целесообразнее использовать его ксерокопию;
- если текст договора составляет несколько страниц, необходимо их прошить и удостоверить подписями и печатями сторон. Можно воспользоваться и другим эффективным способом - подписать каждую страницу договора;
- разумно сохранять проекты договора с собственноручными исправлениями, замечаниями и вставками другой стороны. Такой документ в необходимых случаях можно предъявить в арбитражном суде;
- не следует включать в договор фразы, допускающие разночтении поскольку принято считать, что, если в тексте договора имеются разные положения по одному и тому же условию (при прочих равных условиях), между сторонами не было достигнуто соглашения по этому условию договора.

Печать предприятия на договоре служит лишь подтверждением полномочий лица, подписавшего договор, и ее отсутствие не свидетельствует о недействительности договора. В свою очередь наличие печати на договоре подписанном неполномочным лицом, не делает договор действительным, в то время как подпись полномочного лица даже при отсутствии печати, однозначно свидетельствует о заключении договора.

## **2.2 Методика заключения договора**

Основные правила при заключении договора[\[8\]](#):

- 1 Исходя из необходимости четко сформулировать цель заключения договора, целесообразно создать идеальную модель предстоящей операции, начертить ее схему, разбить на этапы и сроки - от заключения договора до его исполнения.
- 2 Проект предстоящего договора желательно готовить самому, а не рассчитывать на контрагента.
- 3 Не стоит подписывать договор без консультации с юристом, совет которого поможет избежать крупных убытков, а в отдельных случаях - и предотвратить банкротство.
- 4 При заключении договора необходимо удостовериться о возможном ограничении правоспособности коммерческих организаций в учредительных документах. Необходимо иметь в виду, что последствия в виде признания такого договора недействительным по иску органа, осуществляющего контроль и надзор за деятельностью юридического лица, наступят только в том случае, если другая сторона знала (заведомо должна была знать) о превышении правоспособности юридического лица или отсутствии необходимой лицензии.

При проверке полномочий лица, подписывающего документ, следует[\[9\]](#):

- 1 Удостовериться в его личности по паспорту (иному документу, удостоверяющему личность).
- 2 В случае, когда договор заключается с директором предприятия, необходимо убедиться, что это действительно директор (стоит ознакомиться с соответствующим документом: приказом о назначении директором, удостоверением, протоколом собрания собственников предприятия). Не лишним

будет посмотреть раздел «Компетенция директора» в уставе предприятия во избежание последствий, связанных с включением пункта, ограничивающего права директора по совершению сделок. (Например, в уставе может быть предусмотрено, что директор вправе совершать сделки с согласия административного совета предприятия.) В некоторых фирмах бывает несколько руководителей (директор, президент, председатель общего собрания), и в такой, ситуации трудно определить полномочия директора, что предполагает необходимость обращения к уставу предприятия.

3 При заключении договора с заместителем директора следует помнить, что в соответствии с законодательством он вправе совершать сделки только при наличии доверенности.

4 При совершении сделок с лицами, действующими по доверенности, стоит удостовериться в их личности.

При проверке доверенности контрагента следует обратить внимание[\[10\]](#):

- на подпись руководителя организации, печать;
- на дату выдачи доверенности (доверенность обязательна);
- на срок действия доверенности;
- на объем полномочий.

При этом необходимо иметь в виду, что полномочия лица подписывать банковские документы не означают того, что это же лицо имеет право на заключение сделки. Например, главный бухгалтер предприятия имеет право заключить тот или иной договор только при наличии доверенности.

Все возможные варианты ошибок, которые встречаются при оформлении договоров, предусмотреть нельзя, поскольку каждый конкретный договор содержит нюансы, влияющие на форму и условия договора

Ниже приведен перечень наиболее часто встречающихся ошибок[\[11\]](#):

- заключение договоров с организациями, не имеющими права осуществлять деятельность, являющуюся предметом договора;
- отсутствие в договорах положений о существенных условиях договор данного вида;
- неточные (некорректные) формулировки при определении предмета договора;

- несоблюдение цен, устанавливаемых или регулируемых уполномоченными на то государственными органами;
- отсутствие в договоре описания порядка возможного изменения цены;
- отсутствие указания на срок исполнения договора;
- несоблюдение некоторых предельных сроков, установленных законодательством;
- подписание договора от имени организации не уполномоченным на то лицом;
- несоблюдение нотариальной формы сделки и требований о ее государственной регистрации;
- отсутствие оговорки о том, что договор считается заключенным определенного момента после обмена сторонами необходимыми документами по телефаксу (при заключении договора с использованием этого вида связи);
- отсутствие порядка согласования разногласий и указания контрагента на котором лежит бремя доказывания тех или иных фактов и достоверности подписи (при заключении договора путем обмена факс модемными сообщениями, подписанными электронной подписью);
- несоблюдение дополнительных требований к форме договора, устанавливаемых законодательством (совершение договора на специальном бланке, скрепление печатью, обязательные реквизиты договоров и пр.).

Для правильного оформления необходимых изменений договора (его расторжения) важно знать некоторые юридические правила, предъявляемые к такого рода действиям сторон. Прежде всего следует четко уяснить, что односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение условий договора не допускаются, за исключением Случаев, предусмотренных договором или законодательством<sup>[12]</sup>.

При возникновении необходимости изменить или расторгнуть договор заинтересованная сторона обязана направить другой стороне соответствующее предложение. Другая сторона, рассмотрев предложение, обязана дать ответ в обусловленный предложением инициатора срок. Изменение или Дополнение условий заключенного ранее Договора (продление срока действия) оформляется письменно. В большинстве случаев оформляется отдельное соглашение сторон либо протокол. При этом можно также оформить изменения посредством обмена

письмами, телеграммами, факсами и т. д.

Автоматически пролонгированными считаются договоры, если об этом стороны договорились при их заключении, а также некоторые виды договоров в случаях, предусмотренных законодательством (например, договор аренды), если одна из сторон не потребует его прекращения.

В соглашении об изменении, дополнении или продлении срока действия договора рекомендуется указывать:

- данные, позволяющие идентифицировать договор (номер, дату, предмет договора);
- причины изменения договора;
- перечень условий, подлежащих изменению или дополнению;
- новую редакцию измененных условий;
- пункт, подтверждающий, что прежние условия договора с момента заключения соглашения об изменениях теряют юридическую силу;
- порядок урегулирования возможных спорных вопросов.

Стороны могут достигнуть соглашения и о замене ранее заключенного договора другим договором. Примером новации может служить замена договора займа договором купли-продажи.

За время действия договора в нем могут произойти изменения не только с точки зрения содержания, но также его участников. Возможны три основных способа перемены лиц в обязательстве:

- Перевод долга - представляет собой способ перемены лиц договора, который допускается только с согласия кредитора. Основанием для перевода долга служит оформленное письменно соглашение между первоначальным должником по договору и лицом, заступающим на его место в обязательстве (но не в договоре). Следует отметить, что в случае, когда данное условие заранее определено в договоре, оформление дополнительного документа не требуется;
- Уступка требования, которая означает, что прежний кредитор выбывает, а на его место заступает новое лицо. В соответствии с законодательством согласия



должника на это не требуется, последний должен быть проинформирован о факте уступки и о том, что свои обязательства он должен исполнить перед новым лицом (если в договоре нет условия о том, что передача прав может осуществляться только с согласия противоположной стороны);

- Уступка договора, которая характеризуется тем, что одна у сторона выбывает из договора, а на ее место приходит другая сторона, принимающая следующие из условий договора права и обязанности. Уступка договора оформляется отдельным соглашением.

Соглашение о прекращении договора оформляется протоколом, в котором необходимо указать:

- данные, позволяющие идентифицировать договор (номер, дату, предмет договора)

- дату расторжения договора

- причины расторжения договора

- пункт, подтверждающий то, что с момента вступления соглашения в силу, стороны лишаются права требования по заключенному ранее договору

- способы урегулирования между сторонами возникших проблем.

Если договор расторгается на основании невозможности выполнения одной из сторон своих обязательств, необходимо руководствоваться нормами законодательства об отказе стороны исполнить свои обязательства, за что предусмотрена гражданско-правовая ответственность.

Законодательством установлена ответственность за нарушение договора.

Основные правила состоят в следующем<sup>[13]</sup>:

- виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки, связанные с неисполнением, ненадлежащим исполнением, отказом от исполнения своих обязательств;

- контрагент вправе требовать отобрания индивидуальной вещи у должника и передачи ее себе либо требовать возмещения убытков в случае неисполнения обязательства передать эту вещь в собственность или пользование другой стороне

- кредитор вправе поручить выполнение определенной работы с третьим лицам и потребовать с должника возмещения убытков в случае, если не исполняется обязанность выполнить эту работу.

## **ГЛАВА 3 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРА**

### **3.1 Понятие международной коммерческой сделки**

Контракт является самым распространенным видом сделок, создающим для сторон определенные права и обязанности. Внешнеторговые сделки двух или более сторон в процессе их производственной и хозяйственной, включая торговую, деятельности оформляются контрактом (договором), совершаемым, как правило, в письменной форме. Отношения, возникающие из контракта, называются контрактными (договорными), а обязательства сторон, вытекающие из контракта, - обязательствами по контракту (по договору)[\[14\]](#).

Внешнеторговый контракт - это контракт, регулирующий отношения партнеров во внешнеэкономической деятельности и определяет согласие сторон, направленное на установление, изменение, либо прекращение обязательств. Включающий в себя многостраничный документ, регулирующий такие вопросы предмет договора, цена, срок поставки, упаковка, маркировка оплата и т.д.

Составление контракта - самая сложная и ответственная операция в процедуре заключения внешнеторгового контракта. От того, как составлен контракт, во многом зависит поведение сторон, поскольку именно контракт определяет условия сделки, права и обязанности сторон, их ответственность и т.д.

Настоящий контракт - это своего рода произведение искусства. Составление его требует не только знания законодательства, практики, но и творческих способностей, навыков точно и кратко формулировать условия договора, умение выделять в жизненной ситуации юридически значимые моменты.

Искусство составления контракта - это умение так формулировать его статьи, чтобы получать перед своим контрагентом серьезные и в тоже время незаметные для него преимущества; это способность в случае, если Вас вынуждают пойти на уступку в какой-либо статье его, одной или несколькими фразами другой статьи свести данную уступку на нет; это умение так сформулировать условия договора,

чтобы партнер, образно говоря, из кожи лез, дабы его исполнить.

Прежде чем приступить к составлению контракта, необходимо собрать максимум информации о партнере и провести переговоры об условиях договора. Информация о партнере должна включать главным образом сведения о его платежеспособности (если это покупатель) или о качестве поставляемого товара (если это продавец), его надежности как контрагента по договору, порядочности, деловых качествах. Желательно определить и степень его заинтересованности в налаживании деловых отношений с вами. От всего этого во многом зависит содержание контракта[15].

Самая существенная и явная уступка вам со стороны вашего партнера – это согласие его на то, чтобы текст контракта составляли именно вы. Правда, уступка эта будет для вас иметь значение лишь в том случае, если вы обладаете достаточными навыками и умением составлять контракт так, чтобы он служил вашим интересам, прочно стоял на страже их. Получив право на составление контракта, вы можете добиться от него скрытых уступок, т.е. таких преимуществ для себя, которые партнеру вашему будут не видны до поры до времени (например до начала исполнения договора или до рассмотрения спора в суде или арбитраже). Когда же он увидит эти ваши преимущества, вкрапленные вами в текст контракта, будет уже поздно что-либо исправить – контракт подписан и вступил в юридическую силу.

Контракт не будет считаться международным, если он заключен между предприятиями-резидентами, то есть предприятия, которые находятся на территории одного государства, например, между филиалами и дочерними компаниями фирм разных стран, находящихся на территории одной страны. В то же время контракт признается международным, если он заключен между сторонами одной государственной (национальной) принадлежности, но их коммерческие предприятия находятся на территории разных государств. Такое толкование контракта содержится в конвенции ООН о договорах международной купли-продажи товаров (Венская конвенция 1980 г.) и в Новой Гаагской конвенции о праве, применимом к договорам купли-продажи, 1985 г.

Соглашения сторон, как правило, оформляются письменно документом, который может носить название «Контракт (Contract)», «Соглашение (Agreement)», «Предварительный контракт (Preliminary Contract)», «Общий (Генеральный) контракт (General Contract)». Употребляется также наименование «Договор (Contract)». В зависимости от предмета и объекта, а также иных условий возникают

разные виды контрактов, которые весьма существенно отличаются по форме и содержанию. Общие ( типовые ) правила заключения и исполнения контрактов содержатся в различных международных документах ( соглашениях, конвенциях, правилах ), а также в многочисленных методических документах.

Контракты могут быть **консенсуальными и реальными**. Для заключения ( совершения ) большинства контрактов достаточно согласия сторон ( consent of the parties ), поэтому такие контракты называются консенсуальными. Для совершения реальных контрактов требуются определенные действия, например, банковская гарантия ( bank guarantee ), кредит ( credit ), заем ( loan ) имущества и др. К реальным контрактам, например, относятся контракты на перевозку [\[16\]](#).

Различаются также контракты между **присутствующими и отсутствующими**.

Контракт между присутствующими совершается в их присутствии в момент немедленного согласия одной из сторон на предложение другой стороны.

Контракт между отсутствующими более сложен. За время, прошедшее между принятием решения и подписанием контракта, могут произойти события, способные коренным образом повлиять на решение одной или обеих сторон. Такие контракты требуют введения в их тексты оговорок ( clauses ) об их действительности, сроках действия и т.п.

В связи с развитием факсимильной связи вариант контракта может быть совершен по телефону с обменом подписями по факсимильной связи (**моментальный контракт**). Многие банковские операции и транспортные контракты совершаются на основе передачи информации средствами электронной почты и шифрования подписи и печати средствами криптозащиты.

Контракт считается совершенным при достижения согласия сторон по всем существенным его условиям. Различаются существенные, обычные ( простые ) и случайные условия ( в праве США и Англии - основные и второстепенные ).

**Существенные условия** ( conditions, basic conditions ) определяются сторонами. Например, в договоре купли-продажи существенным условием является указание предмета продажи. Часть условий признается существенными по закону или же по торговому обычаю ( для каждого контракта свои особенные условия ).

**Обычные, простые условия** ( warranties ) вытекают из нормы закона, регулирующей данные отношения. Если в контракте нет специальной оговорки, то

применяются общие нормы права. Например, при отсутствии в контракте оговорки об уплате аванса покупатель не обязан выплачивать аванс, а осуществляет расчет по стоимости товара в целом при его получении.

**Случайными** считаются условия, не входящие в перечень существенных и тем не менее включенные в контракт по требованию сторон, причем, эти условия отличаются от обычных, установленных законом, но не противоречат ему.

Случайные условия являются также обязательными для исполнения и их неисполнение рассматривается как нарушение контракта (infringement of a contract).

Международные контракты подразделяются на **основные** (prime contracts) и **обеспечивающие** (контракты товародвижения, посреднические), связанные с продвижением товара от продавца к покупателю.

К основным относятся контракты купли-продажи или обмена:

- любой продукции (товара);
- научно-технических знаний (в форме торговли патентами, лицензиями, «ноу-хау»);
- научно-технических услуг (консалтинг и инжиниринг);
- кино-, телепродукции и иных объектов искусства;
- а также контракты:
- аренды, включая лизинг;
- международного туризма;
- консалтинга в области информации и совершенствования управления производством.

**К обеспечивающим контрактам международного товарооборота относятся**

**[17]:**

- международные перевозки грузов (продукции, товара);
- транспортно-экспедиторские услуги;
- услуги по страхованию грузов (продукции, товара);
- услуги по хранению грузов при международных перевозках;
- агентские и дилерские услуги;
- услуги по международным расчетам;
- факторинг.

Признание за контрактом торгового характера подчиняет его и сделку в целом не только общим нормам гражданского права, но и специальным нормам торгового права, определяющим правила их заключения и исполнения.

## 3.2 Протокол о намерениях и предварительный договор

По результатам переговоров сторон по предмету предполагаемого контракта или соглашения и его условий сторонами может быть составлен **протокол о намерениях**. В протоколе стороны выражают свои намерения вступить в контрактные отношения и принимают конкретные подготовительные обязательства на определенный срок<sup>[18]</sup>.

При кажущейся простоте процедуры и составления документа к таким протоколам необходимо относиться достаточно внимательно с точки зрения недопущения принятия в них каких-либо обязательств чрезмерного характера, способных повлечь за собой финансовые требования или претензии.

Протокол должен содержать следующую минимальную информацию:

- наименование документа;
- место совершения и дату;
- полные и достаточные юридические наименования участвующих сторон;
- фамилии и имена представителей, их должности и правомочия;
- предмет обсуждения и намерения сторон по данному предмету;
- цели сторон по предмету обсуждения;
- предварительные обязательства сторон;
- обязательства сторон по протоколу;
- обязательства неразглашения конфиденциальной информации;
- обязательства не совершать оферты по предмету протокола третьему лицу в период действия протокола или обязательств по нему;

- срок действия протокола, по истечению которого договоренность сторон теряет силу, если обе стороны (или одна из них) не предприняли конкретные шаги в направлении совершения каких-либо действий, обусловленных данным протоколом;

- обязательства сторон совершать все действия и расходы по исполнению своих обязательств по данному протоколу за свой счет и не предъявлять финансовых или иных претензий к партнеру.

Последнее условие является исключительно важным и оговаривает риск каждой из сторон. Следует отметить, что на практике значительная часть таких протоколов не имеет жизненной силы и остается только на бумаге. Необходимость составления такого протокола зависит от решения сторон и от их практических намерений. Протокол о намерениях может быть полезен при решении вопроса о выделении финансирования объекта, получении кредитов, составлении перспективного плана и в других случаях практической деятельности по подготовке контракта, например, при проведении научно-технической, экологической или иной экспертизы, патентных исследований.

Более углубленная и расширенная форма протокола о намерениях - **предварительный договор (контракт)**[\[19\]](#).

**Предварительный договор (контракт) - это соглашение, по которому** стороны формулируют основные принципы и условия предстоящего контракта и берут обязательства по дополнительному оформлению документации, получению кредитов, подысканию подрядчиков и прочее.

Это соглашение, по которому стороны в будущем обязуются заключить контракт на передачу продукции, выполнение работ или оказание услуг на предусмотренных условиях.

Предварительный контракт обязательно заключается в письменной форме. Иногда стороны понимают предварительный контракт в контексте генерального соглашения или контракта, в котором подробно описываются самые общие принципы дальнейших взаимоотношений и условий взаимодействия. Такой контракт имеет юридическую силу и ссылки на него действительны в частных контрактах, вытекающих из него.

Потенциально поставяющая сторона обязана сообщать потенциально приобретающей стороне на стадии предконтрактных переговоров информацию о

всех фактически известных ей причинах возможного несоответствия продукции или товара предъявляемым требованиям. Одновременно должны быть приняты исчерпывающие меры к предотвращению такого несоответствия.

### **Причины возможного несоответствия могут рассматриваться с различных точек зрения.**

#### 1) Охрана окружающей среды.

Наличие ограничений на применение химически ядовитых веществ, ядерно-физических методов, радиоактивных элементов или иных причин, влекущих за собой нарушение требований охраны окружающей среды для конкретного объекта, местности; проблемы утилизации отходов и т.д.

#### 2) Техника безопасности.

Аспекты возможного нарушения действующих инструкций по технике безопасности; необходимость разработки дополнительных инструкций или норм; необходимость разработки комплексов охранных мероприятий, которые могут сопровождаться значительными организационно-финансовыми затратами приобретающей стороной при использовании объекта разработки, например, установление вредности для персонала, устройство вентиляционных сооружений, необходимость обучения персонала или его аттестации и т.д. Важно также оговорить вопросы разделения ответственности (sharing responsibility) за технику безопасности при использовании объекта контракта, в том числе на этапах испытания, приемки, сдачи, а также эксплуатации, например, на морских судах, самолетах и т.д.

#### 3) Нарушение прав собственности третьих лиц.

Возможны ситуации, когда заранее известны (или могут быть прогнозируемы) права третьих лиц на объект разработки, например, наличие действующего патента. Использование такого объекта должно сопровождаться удовлетворением законных прав патентообладателя, например, выплатой вознаграждения, долевого эффекта или прибыли и т.д. При невозможности достижения договоренности с патентообладателем или при отсутствии разрешения компетентных государственных органов приходится искать иное техническое решение для реализации поставленных целей или же, если это возможно, использовать вариант оспаривания (contest a patent right) таких прав третьего лица в установленном порядке.



Следует иметь в виду, что национальное законодательство некоторых государств предусматривает санкции не только за прямое нарушение прав патентообладателей, но и за косвенное, причем, в последнем случае санкции даже могут иметь более жесткий характер.

Другим возможным вариантом может быть использование в продукции разработок соисполнителей, которые могут востребовать свои права при последующей коммерческой передаче (реализации) этой продукции третьим лицам.

#### 4) Ограничения передачи прав собственности.

Такие ситуации чаще всего могут возникнуть при использовании в разработке продукции, созданной ранее в порядке научно-технического сотрудничества с передачей объекта разработки на безвозмездной основе. Часть объекта может принадлежать на правах собственности или в порядке авторского права третьему лицу, и в этом случае тиражирование и продажа его на рынке может иметь ряд ограничений.

#### 5) Отсутствие полномочий на представляемые права хозяйственного ведения или права оперативного управления.

Ограничения могут возникнуть, например, если поставляющая сторона использует в предлагаемой продукции предполагаемое изобретение, на которое она подала в установленном порядке заявку в патентное ведомство, но не получила еще положительного решения и необходимого разрешения на опубликование информации.

Другим таким вариантом может быть продукция, представляющая предмет «рабского копирования» какой-либо другой продукции иного производителя или разработчика.

#### 6) Трудности гарантийного обслуживания оборудования, поставки запчастей, обучения кадров и т.д.

Комплектующие или запасные части для данного вида продукции распределяются централизованно (монопольно) и поставляющая сторона не принимает обязательств по их поставке; осуществление гарантийного ремонта связано с условием обязательной доставки его к изготовителю; обучение кадров имеет ограничение по режиму местности или предприятия; имеются трудности с обеспечением проживания обучающихся, преодолением языкового барьера и т.д.

## 7) Достижение технико-экономических показателей эффективности.

Случай, когда технико-экономические показатели могут быть достигнуты только при применении приобретающей стороной специального топлива, специальных комплектующих изделий, металлов или сплавов особого свойства, поставка которых не входит в компетенцию и обязанности поставляющей стороны. Важный аспект состоит в ужесточении требований к персоналу и его переподготовке.

## 8) Применение излишне жестких санкций и систем скидок в цене.

Иногда излишне ретивые специалисты сторон, участвующие в подготовке проекта контракта, в стремлении высказать свою «осведомленность» в договорном праве, чрезмерно ужесточают экономические санкции за возможное нарушение условий и обязательств. В отдельных случаях такие действия могут вызвать отказ от контракта или введение встречных санкций. В практике применения таких санкций известен случай взаимодействия организаций путем применения штрафов и неустоек на весьма значительные суммы. При подведении общего баланса выяснилось, что обе стороны уплатили примерно одинаковую сумму штрафов, однако, претензионная работа заняла огромное время и вызвала напряженность во взаимоотношениях сторон. Практический результат не был достигнут.

Экономические санкции должны применяться в исключительных случаях, когда не удалось достигнуть положительного результата путем переговоров и иных контактов. Общее положение предприятий достаточно сложное, поэтому следует учитывать возможные объективные трудности партнера и по возможности идти навстречу друг другу.

При проведении деловых переговоров партнеры (или потенциальные партнеры) должны учитывать взаимные коммерческие интересы и включать условия их обеспечения в той мере, в какой они отвечают законодательству и осуществимости с научной, технической и коммерческой точки зрения, а также принципам доброго порядка. Например, по возможности к проведению работ следует привлекать местный персонал, проводить его обучение, использовать местные ресурсы, комплектующие, материалы и т.п. Должны быть изучены и оговорены особые положения о предоставлении поставляющей стороной технических услуг при внедрении и освоении продукции, порядок и условия взаимной информации о ходе внедрения, достигнутом экономическом эффекте, объемах использования, замечаниях и пожеланиях об усовершенствовании. Поставляющая сторона может выдвинуть предложения информировать получающую сторону обо всех последующих модернизациях и усовершенствованиях продукции, поставках

запасных частей и т.п.[\[20\]](#)

Особо должны быть оговорены условия опубликования информации относительно объекта контракта или информации, косвенно касающейся продукции, но не принадлежащей ни одной из сторон, порядок упоминания авторства или служебной принадлежности информации, тем или иным способом используемой в публикации. Потенциально приобретающая Сторона должна предоставить разработчику технические условия или требования на разработку, а также сообщить организационные цели предполагаемого использования этой продукции.

При ведении переговоров, а также на этапе заключения и ведения контракта стороны обязаны информировать друг друга о степени конфиденциальности материалов, касающихся предмета и объекта переговоров и контракта. Должен быть определен перечень конфиденциальной документации или конкретных вопросов, порядок доступа к информации, снятия копий, перечень лиц, которым разрешен доступ к ней и режим пользования, порядок передачи третьим лицам, пересылки открытой почтой или каналами связи. Стороны обязаны соблюдать установленную конфиденциальность информации, касающейся предмета переговоров, условий, технических характеристик, уровня цен, объемов поставки или продажи продукции, области ее практического применения в соответствии с любыми обязательствами по закону или контракту. Условия соблюдения конфиденциальности должны быть записаны как во всех протоколах и другой предконтрактной документации, так и в контрактах - на каждом листе.

Конфиденциальность информации о предполагаемом предмете или объекте контракта (если это не определено нормативным актом) является важным средством сохранения коммерческих или деловых секретов, касающихся конкретной разработки или технологии в общем виде. Эта информация может составлять научное или техническое ноу-хау поставляющей стороны и давать определенные преимущества в получении коммерческой выгоды на основе ограничения воспроизводства третьими лицами объекта договорных отношений. Не менее важно соблюдать коммерческую тайну в экономических отношениях сторон. Целесообразно ограничивать распространение информации о фактических затратах на создание разработки, цене продукции в ранее проведенных сделках с другими партнерами, источниках сырья, исполнителях, сроках изготовления, фактической численности работающих.

Утечка информации может существенным образом отразиться на коммерческих интересах сторон. Например, контракт может быть передан другому партнеру,

предложившему более короткий срок или меньшую цену на основании полученной экономической информации о деятельности конкурента.

Вопросы конфиденциальности информации по предмету договора определяют характер взаимоотношений сторон, в особенности при опубликовании результатов, подаче заявок на изобретения или открытия. Если таковое установлено контрактом, опубликование или передача третьим лицам результатов и сведений, касающихся предмета и объекта контракта, может производиться с письменного разрешения стороны - владельца информации. За опубликование или передачу конфиденциальной информации третьим лицам, повлекшее за собой нанесение вреда, виновной стороне могут быть предъявлены санкции.

При ведении переговоров и взаимном предоставлении документальной или машиночитаемой информации, необходимо сразу оговорить вопросы возможности ее копирования для технических целей подготовки контракта или других нужд. Это естественный и общепринятый принцип вежливости и проявления уважения к партнеру. Снятие копии с документации партнера по переговорам без предварительной договоренности, даже для целей ведения переговоров - вызывает напряженность.

Стороны могут прекратить переговоры или прервать контракт, но при этом обязательства сторон по конфиденциальности информации сохраняются. Безусловно, конфиденциальность не может быть вечной. Стороны всегда устанавливают срок действия обязательства по конфиденциальности. На всех документах, содержащих конфиденциальную информацию, ставится гриф «конфиденциально», «снятие копий не разрешается». Стороны самостоятельно ведут режим учета, обращения и хранения конфиденциальной информации.

Если переговоры или иная предконтрактная деятельность закончилась заключением контракта или соглашения, и стороны остались удовлетворенными - проблем и мотивов для претензий и ответственности не возникает. Если переговоры прерваны и никаких взаимных и ясных, с юридической точки зрения, документов не подписано, то вполне вероятно возникновение проблем, для разрешения которых могут потребоваться специалисты с правовой квалификацией.

Часто переговоры проходят без участия юристов или адвокатов, и результаты прерванных переговоров могут вызвать вопросы: вправе ли сторона, не удовлетворенная исходом переговоров или взаимоотношений, предъявить претензию или иск о возмещении ущерба, на основании того, что сторона,

отказавшаяся от переговоров, нарушила определенные общепринятые стандарты делового оборота. Следует установить, какие это стандарты и обоснованно ли эта сторона требует возмещения убытков, которые она понесла, рассчитывая заключить контракт, включая произведенные расходы и упущенную выгоду.

По отношению к подготовке сделок с партнерами в СНГ эти вопросы со стороны зарубежных бизнесменов не лишены оснований. Многочисленные безрезультатные поездки, расходы на командировки, неясность в законодательстве, бесконечные переговоры и согласования, в большинстве случаев не приводящие к положительным результатам, вызывают раздражение у партнеров. Нередки случаи предъявления требований оплатить расходы не только за работу по технико-экономическим обоснованиям, но даже счета на проживание в гостиницах. Подготовка объемного контракта (50-70 страниц текста) требует больших затрат на оплату компетентных специалистов и, если сделка не состоится, то это - значительные убытки.

С другой стороны, ведение переговоров по крупным потенциальным сделкам всегда имеет под собой коммерческий риск. Стороны стремятся исключить принятие каких-либо конкретных зафиксированных документально обязательств до тех пор, пока по всем существенным аспектам не будет достигнуто соглашение. Нецелесообразно такое ведение переговоров, когда будут сделаны заявления или определенные устные обязательства, которые могут быть расценены партнером наравне с финансовыми и зафиксированы в стенограмме.

Составление и подписание документов промежуточного характера (писем, протоколов, меморандумов, памятных записок) следует вести очень аккуратно, во избежание неоднозначного их юридического толкования партнерами.

В Германии, например, правовые отношения, возникающие с ведением переговоров, могут по закону служить источником обязанности возмещения убытков, поскольку исходят из принципа «предположения добросовестности». Предполагается, что лицо, вступившее в переговоры, ожидает, что вступает в отношения с партнером, имеющим добросовестные помыслы. Существуют нормы, по которым до начала переговоров партнеры должны проинформировать друг друга о наличии каких-либо особых обстоятельств. Эти нормы рассматриваются на основе доктрины «вины при переговорах».

Ответственность за нарушение обязанности вести себя определенным образом по отношению к потенциальному партнеру при переговорах о заключении контракта

выражается в том, что нарушитель должен возместить убытки, причиненные другой стороне в результате нарушения указанной обязанности. Если одна сторона своим умышленным действием или поведением вызвала у другой стороны определенные надежды в том, что договор вступит в силу, хотя она на самом деле знала или должна была знать, что это не так, то такое поведение будет считаться основанием для возмещения причиненных убытков.

При прекращении переговоров без достаточных оснований, после того, как проведением таких переговоров были вызваны надежды у партнера на заключение контракта, отказавшаяся сторона обязана возместить расходы, понесенные в расчете на заключение контракта. Достаточными считаются основания, когда заключение контракта при данных обстоятельствах было бы нереальным и неисполнимым, и имеются основания для отказа от контракта.

Например, Французский гражданский кодекс не содержит специальных норм об ответственности, связанной с предконтрактными отношениями, однако судебная практика придерживается мнения, что если контрагент вступает в переговоры без серьезного намерения заключить контракт, то такое поведение может рассматриваться, как деликт с вытекающей обязанностью возместить убытки. Английское и американское право не возлагает на стороны общую обязанность добросовестности, которую необходимо проявлять при переговорах о заключении контрактов. До заключения контракта стороны никаких обязанностей не несут. Ответственность за нарушение общей обязанности быть добросовестным, возникающей из самого факта участия в переговорах, судом не признается.

Во многих случаях спорные вопросы об ответственности на предконтрактной стадии обычно связаны с правовой квалификацией подписываемых документов на различных этапах переговоров. Общим наиболее важным вопросом является проблема установления истины: что желают стороны (сторона), подписывая протокол о намерениях, установить собственную свободу в отношении каких-либо обязательств или, наоборот, зафиксировать свои обязательства по определенным вопросам. Составление и подписание протоколов о намерениях вызывается часто необходимостью сторон получить разрешение на заключение контракта или согласования вопросов финансирования, иных технических вопросов.

Протокол о намерениях следует рассматривать с точки зрения последствий его подписания:

- имеется ли в документе прямо выраженное условие о сохранении стороной за собой права считать себя свободной от каких-либо обязательств в отсутствие контракта о принятии таковых;
- имело ли место, хотя бы частичное, исполнение предполагаемого контракта;
- все ли существенные условия предполагаемого контракта были согласованы;
- относится ли спорное соглашение к категории контрактов, совершаемых обычно в письменной форме.

Коммерческая практика подписания предконтрактных документов свидетельствует о неопределенности правового регулирования в этой области и необходимости точного формулирования положения таких документов в целях однозначного их толкования обеими сторонами.

Основные принципы ведения предконтрактных переговоров:

- стороны должны установить, что они намерены сохранять за собой свободу вступления в контрактные отношения;
- подписываемый документ не влечет за собой никаких юридических последствий для сторон;
- стороны вправе прекратить переговоры или вести параллельно другие переговоры по данному вопросу с другими потенциальными партнерами без уведомления данного партнера о факте таких переговоров и их результатах. Вопрос о свободе ведения переговоров с другими партнерами важен в том случае, когда имеется желание не столько заключить контракт, сколько получить конкурентное предложение;
- срок действия протокола, если стороны не предпримут по нему конкретных мероприятий, должен быть ограничен;
- протокол и содержащиеся в нем обязательства вступают в силу только после одобрения вышестоящей организацией, компанией, правительством или его органами. Необходимо оговорить это условие и предусмотреть порядок уведомления партнера о результатах решения такого органа.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Договор (контракт) является важнейшим средством, регулирующим отношения партнеров в осуществлении хозяйственной деятельности, и определяется как согласие сторон, направленное на установление, изменение либо прекращение обязательств.

Для заключения договора необходимо выражение согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка) либо трех или более сторон (многосторонняя сделка).

Договор выполняет следующие функции: юридически закрепляет отношения (придавая им характер обязательств) между контрагентами; определяет порядок, способы и последовательность совершения действий контрагентами; предусматривает способы обеспечения обязательств.

Предметом контракта могут быть: продукция производственно-технического назначения, товары народного потребления, научно-техническая, ранее созданная и принятая заказчиками продукция, а также научно-исследовательские, проектные, конструкторские и технологические работы, работы по изготовлению, испытанию и поставке опытных образцов и партий изделий (продукции), другие работы по профилю деятельности научной организации, предлагаемых к созданию, услуги по техническому обслуживанию, выполнению монтажных, шефмонтажных, ремонтных, транспортных, бытовых, досугу, издательству и другие услуги, консультационные услуги.

Широкое распространение в торговой практике получило использование типовых контрактов. Типовой контракт -это примерный договор или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме, сформулированных заранее с учетом торговой практики или обычаев, принятых договаривающимися сторонами, после того как они были согласованы с требованиями конкретной сделки. Он применим только к определенным товарам или определенным видам торговли.

Существенное влияние на содержание обязательств сторон по договору купли-продажи оказывают принятые в практике торговые обычаи. Обычаи (обыкновения) должны отвечать следующим требованиям: иметь характер общего правила (т.е. соблюдаться во всех или в подавляющем большинстве случаев, к которым он применим); быть достаточно известным в соответствующей области торговли, определенным по своему содержанию и разумным.



Контракт является самым распространенным видом сделок, создающим для сторон определенные права и обязанности. Внешнеторговые сделки двух или более сторон в процессе их производственной и хозяйственной, включая торговую, деятельности оформляются контрактом (договором), совершаемым, как правило, в письменной форме. Отношения, возникающие из контракта, называются контрактными (договорными), а обязательства сторон, вытекающие из контракта, - обязательствами по контракту (по договору).

Внешнеторговый контракт - это контракт, регулирующий отношения партнеров во внешнеэкономической деятельности и определяет согласие сторон, направленное на установление, изменение, либо прекращение обязательств. Включающий в себя многостраничный документ, регулирующий такие вопросы предмет договора, цена, срок поставки, упаковка, маркировка оплата и т.д.

Составление контракта - самая сложная и ответственная операция в процедуре заключения внешнеторгового контракта. От того, как составлен контракт, во многом зависит поведение сторон, поскольку именно контракт определяет условия сделки, права и обязанности сторон, их ответственность и т.д.

Настоящий контракт - это своего рода произведение искусства. Составление его требует не только знания законодательства, практики, но и творческих способностей, навыков точно и кратко формулировать условия договора, умение выделять в жизненной ситуации юридически значимые моменты.

Искусство составления контракта - это умение так формулировать его статьи, чтобы получать перед своим контрагентом серьезные и в тоже время незаметные для него преимущества; это способность в случае, если Вас вынуждают пойти на уступку в какой-либо статье его, одной или несколькими фразами другой статьи свести данную уступку на нет; это умение так сформулировать условия договора, чтобы партнер, образно говоря, из кожи лез, дабы его исполнить.

По результатам переговоров сторон по предмету предполагаемого контракта или соглашения и его условий сторонами может быть составлен протокол о намерениях. В протоколе стороны выражают свои намерения вступить в контрактные отношения и принимают конкретные подготовительные обязательства на определенный срок.

Более углубленная и расширенная форма протокола о намерениях - предварительный договор (контракт).

Предварительный договор (контракт) – это соглашение, по которому стороны формулируют основные принципы и условия предстоящего контракта и берут обязательства по дополнительному оформлению документации, получению кредитов, подысканию подрядчиков и прочее.

Это соглашение, по которому стороны в будущем обязуются заключить контракт на передачу продукции, выполнение работ или оказание услуг на предусмотренных условиях.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Андреева Л. В. Продажа товаров: рук. по подготовке и заключению договоров. - М. : Инфра-М, 2007. - 176 с.
2. Брагинский М. И. Договорное право. - М.: Статут. - 2007. - 841 с.
3. Гражданское право. Часть первая: конспект лекций.- М. :Приор,2005. - 156 с.
4. Зарецкая Е. Н. Деловое общение. - М.: Дело. - 2006. - 719 с.
5. Калачев Е. С. Оформление транспортных договоров. - М. :Приор-Стрикс, 2006. - 124 с.
6. Коммерческие договоры: Сборник образцов. Правовое регулирование. Бухгалтерское оформление. - М. : Инфра-М, 2007. - 142 с.
7. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части первой : (постатейный) / Г.Е. Авилов, В.В. Безбах, М.И. Брагинский. - М.: КОНТРАКТ : Инфра-М, 2005. - 911 с.
8. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации. - М. : Ростов н/Д : МарТ, 2006. - 524 с.
9. Лапуста М. Г. Малое предпринимательство. - М. : Инфра-М, 2006. - 453 с.
10. Мишин В. М. Исследование систем управления. - М.: ЮНИТИ, 2006. - 527 с.
11. Порядок оформления договоров и документов, связанных с перевозкой грузов и обслуживанием путей необщего пользования / Под ред. А.И. Романенко. - М. : Инфра-М, 2007. - 228с.
12. Посреднические сделки: Договор поручения. Договор комиссии. - М.: Приор, 2006. - 169 с.
13. Сборник договоров: Все виды договоров, предусмотренные новым ГК РФ/ Под ред. Вильчура Н.Р., Долженко А.Н., Кожевникова А.М. [и др.]. - М.: Проспект, 2006. - 560 с.
14. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М. : Викор-Медиа, 2007. - 111 с.

15. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с.

1. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)
2. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М. : Викор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)
3. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации. - М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
4. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)
5. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации. - М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
6. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)
7. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации. - М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
8. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации. - М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
9. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М. : Викор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)
10. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М. Викор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)
11. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М.:Викор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)
12. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности.- М. : Викор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)

13. Синельникова В. Н. Договор как условие предпринимательской деятельности. - М.: Вкор-Медиа, 2007.-111 с. [↑](#)
14. Сборник договоров: Все виды договоров, предусмотренные новым ГК РФ/ Под ред. Вильчура Н.Р., Долженко А.Н., Кожевникова А.М. [и др.].. - М.: Проспект, 2006. - 560 с. [↑](#)
15. Сборник договоров: Все виды договоров, предусмотренные новым ГК РФ/ Под ред. Вильчура Н.Р., Долженко А.Н., Кожевникова А.М. [и др.].. - М.: Проспект, 2006. - 560 с. [↑](#)
16. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации.- М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
17. Корецкий А. Д. Договорное право: основы теории и практика реализации.- М.: Ростов н/Д :МарТ, 2006.-524 с. [↑](#)
18. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)
19. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)
20. Шомолов К.В. Договорные отношения. - М. : Инфра-М, 2007. - 118 с. [↑](#)