

# ВНЕШНЕТОРГОВЫЙ КОНТРАКТ

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ

**Как должен выглядеть ваш внешнеторговый контракт, чтобы соответствовать требованиям таможенного и валютного законодательства:**

### 1 ПРЕАМБУЛА

В преамбуле контракта укажите точное и полное наименование контрагента и страну регистрации контрагента, с которым заключается контракт, кем и на основании каких документов подписывается настоящий контракт. В названии иностранной компании в русском переводе указывайте только буквы без дополнительных символов (апострофов, точек или знаков над буквами). Определите название сторон.

#### **Внимание!**

Рекомендуется приложить заверенные копии документов, подтверждающих полномочия подписантов.

Если контракт поставлен на учет в банк – при изменении наименования вашего контрагента, страны его регистрации или смене самого контрагента не забудьте обратиться в банк и внести изменения в I раздел ВБК.

### 2 ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

Предмет контракта рекомендуется прописывать досконально четко, чтобы очевидно можно было установить действительные намерения сторон и вид контракта, а также: характеристику товара (наименование, количество, страну происхождения и другие данные, необходимые для описания товара) и/или услуги. При поставке широкого ассортимента товаров дайте ссылку на документ, в котором приводятся подробные характеристики (спецификация, приложение, инвойс).

### 3 ЦЕНА И СУММА КОНТРАКТА

При указании суммы контракта отразите общую сумму сделки в валюте контракта (это влияет на необходимость постановки контракта на учет в банк). Возможно заключить контракт без суммы – в этом случае стоимость будет складываться из всех приложений или спецификаций к контракту, необходимо указать наименование валюты, в которой оценен товар.

### **Внимание!**

Необходимо указать, какие расходы включаются в таможенную стоимость и сразу оговорить, какие из них уже включены в цену товара. Например, очень полезными является фразы о том, что «стоимость упаковки и маркировки включены в цену товара» и что «упаковка остается в собственности покупателя», с учетом фактических условий сделки.

Если контракт поставлен на учет в банк – при изменении суммы или валюты контракта не забудьте обратиться в банк и внести изменения в I раздел ВБК.

## **4 УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ**

Опишите порядок поставки товара, то есть укажите конкретную дату или срок поставки и (или) график поставки конкретных партий товара с учетом срока действия контракта, в течение которого должны быть завершены поставки товаров и взаимные расчеты по контракту. При указании условий поставки пропишите, как распределяются обязанности между сторонами по расходам на доставку и транспортировку. Указать условие пересечения товаров границы РФ.

Обратите внимание на расходы, включенные и не включенные в цену, согласно Incoterms®, если используете эти базисные условия без исключений и дополнений. При необходимости впишите отдельно дополнения или исключения из базисных условий, определенных термином Incoterms®.

**При указании условий транспортировки груза рекомендуем представить информацию максимально полно:**

- вид, способ и сроки транспортировки груза
- наименование перевозчика
- выбор пунктов погрузки, выгрузки, перевалки, передачи грузов
- порядок уведомления о приходе транспорта на место или судна в порт выгрузки и определение готовности судна к выполнению грузовых операций
- выбор проформы чартера, коносамента, иного перевозного документа для оформления контракта перевозки

**Не забудьте про страхование:**

- обязанности продавца и покупателя по страхованию грузов
- длительность и объем страховой гарантии
- условия страхования

Не забудьте указать момент перехода права собственности на поставляемый товар и момент перехода риска случайной гибели товара. Базисные условия поставки Incoterms® это не предусматривают. Стоит обязательно предусмотреть порядок действий в случае поставки поврежденного товара.

### **Внимание!**

Сроки поставки, как правило, определяются логистами, однако, рекомендуется даты поставки и перехода права собственности также согласовать с бухгалтерией. Бухгалтеры также должны проверить, какие документы им необходимо будет предоставить, чтобы вовремя поставить товары на баланс и получить все возможные вычеты. Перечень этих документов включается как в сам внешнеторговый контракт, так и в контракты с провайдерами логистических услуг.

### **Внимание!**

Рекомендуется не ограничиваться применением базисных условий, и указать все спорные моменты (например, какая сторона нанимает склад, оформляет контейнер в порту), моменты, допускающие двоякое толкование (когда каждая из сторон истолковала термин в свою пользу, а в ходе выполнения контракта оказалось, что загружать товар на транспорт покупателя придется в чистом поле), а также моменты, где риски срыва или задержки поставки особенно велики.

## **5 УСЛОВИЯ И СРОКИ ОПЛАТЫ**

**Условия оплаты укажите максимально подробно:**

- возможность перечисления аванса (полностью или частично)
- отсрочка платежа или оплата по факту поставки товара (оказания услуги)
- аккредитивная форма платежа

**Укажите сроки оплаты.**

**Зафиксируйте валюту платежа, она может отличаться от валюты контракта, в таком случае рекомендуем указать условия (курс) пересчета в валюту контракта.**

**Укажите перечень документов, против представления которых осуществляется платеж.**

**Пропишите, кто несет расходы банков-посредников и корреспондентов по перечислению денежных средств.**

**Укажите срок возврата аванса при непоставке товара (неоказании услуг, работ).**

## **6 КАЧЕСТВО И ГАРАНТИИ**

Включите в контракт пункт о качестве товара и гарантиях, маркировке и упаковке. Также согласуйте с продавцом список сопроводительных документов (инвойс, упаковочный лист, сертификат происхождения, экспортная декларация, паспорт на товар и т.п.). Но указывайте только те документы, которые поставщик сможет предоставить вместе с грузом. Опишите порядок предъявления рекламаций.

### **Внимание!**

«Качество товара» должно формулироваться в тесном сотрудничестве с потребителем товара – это или отдел продаж, или отдел закупок, или техотдел. В любом случае не стоит ограничиваться дежурными фразами из юридических шаблонов, так как тщательная проработка этой статьи поможет не только при подаче рекламации поставщику, но и предоставить возможность заявление реэкспорта по рекламации или позволит уменьшить таможенные платежи, в случае поставки товара ненадлежащего качества.

## 7 РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

**Включите в контракт пункт об условиях урегулирования споров:**

- ответственность за несоблюдение условий договора
- язык судопроизводства
- место рассмотрения споров (государственный, третейский суд)

Зафиксируйте порядок предъявления и рассмотрения претензий, порядок платежей по претензиям, рассмотрение спорных вопросов. Укажите, правом какого государства будут регулироваться отношения сторон по контракту.

## 8 СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

Укажите конкретную дату срока действия контракта или период. Можно предусмотреть автопродлонгацию и условия по расторжению контракта.

### **Внимание!**

Если контракт поставлен на учет в банк – при изменении срока действия контракта, в том числе наступления срока его автопродлонгации, не забудьте обратиться в банк и внести изменения в I раздел ВБК.

## 9 ФОРС-МАЖОР

Сформулируйте форс-мажорные обстоятельства.

## 10 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Оговорите другие условия и обстоятельства сделки (гарантийные обязательства, техническую помощь, сборку, наладку и монтаж оборудования, обучение персонала и т.д.)

## 11 САНКЦИИ

Укажите санкции за ненадлежащее исполнение обязательств сторон, в частности за просрочки в поставке товара и/или просрочки в оплате стоимости товара, а также за поставки товара ненадлежащего количества и качества.

### **Внимание!**

Такие пункты, как «страхование», «ответственность сторон» и «форс-мажор» не должны включаться в контракт формально. Особенно это касается пункта «ответственность сторон». Перед его формулированием рекомендуется максимально детально представить себе весь путь товара от продавца к покупателю и проанализировать, какие риски ему грозят на пути следования, какой стороне проще будет эти риски минимизировать. Исходя из этого и формулируется ответственность сторон.

## 12 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Укажите точно ваше наименование и наименование вашего контрагента. Укажите максимально полно адрес и банковские реквизиты – свои и контрагента. Если расчеты осуществляются в инвалюте, ваше наименование должно быть на английском языке.

## 13 ПОДПИСИ СТОРОН

**Контракт подписывается уполномоченными лицами от организации.**

Если ваш контракт подписывается не в день его составления, укажите текущую дату при его подписании.

### **Внимание!**

После того, как работа над контрактом завершена, и контракт подписан, рекомендуется проверить контракты с логистическими провайдерами и контракты с клиентами, на предмет совпадения сроков подачи рекламации, гарантийных обязательств, ответственности и пр.

Только после этого можно считать работу по подготовке к подписанию контракта ВЭД завершённой и приступать к его подписанию и исполнению.

## ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ?

Обращайтесь в службу поддержки ВЭДсовет Банка «Санкт-Петербург»!

**Почта:** [foreigntrade@bspb.ru](mailto:foreigntrade@bspb.ru)

**Телефон:** +7 (812) 384-75-75

**Телеграм-канал:** [t.me/vedsovet](https://t.me/vedsovet)

