



Руководство по работе с договорами



Заключая договор необходимо помнить ряд ключевых правил, соблюдение которых позволит избежать в будущем возможных проблем и ошибок. ООО «Компания «Юридические технологии» рекомендует Вам постоянно следовать рекомендациям, изложенным ниже, чтобы минимизировать свои риски. Особенно актуальными на сегодняшний день являются пункты настоящего руководства (далее — Руководство), посвященные порядку расчетов и ответственности сторон.

1. До заключения договора.

Напомним Вам, что еще до заключения важного договора весьма значимым является процесс проверки добросовестности контрагента. Комплексная процедура, называемая *due diligence* является важным инструментом для планирования долгосрочных отношений. ООО «Компания «Юридические технологии» оказывает услуги по оценке добросовестности потенциального контрагента. Необходимо отметить, что такая проверка позволит Вам быть уверенным в надежности будущих договорных отношений и минимизировать риски. Однако в силу значительного объема данной процедуры настоящее руководство не рассматривает вопросы проверки добросовестности.

2. Проверка полномочий.

При заключении договора необходимо в первую очередь удостовериться, что лицо, которое подписывает договор с другой стороны уполномочено на такое подписание. Полномочия контрагента могут быть отражены:

в уставе,

в доверенности,

в иных документах, обусловленных спецификой деятельности (например, приказ).

Неочевидным, но важным является тот факт, что существует необходимость проверки подлинности предъявляемых документов, в том числе удостоверений личности.



2.1. Необходимо удостовериться в личности того, кто подписывает договор. Если Вы не знакомы с подписантом лично, **вежливо попросите** предъявить **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**.

2.2. Если перед вами директор предприятия-контрагента, то он в соответствии с законодательством может действовать от имени предприятия без доверенности. Документы, позволяющие убедиться в том, что перед Вами действительно директор: **приказ о назначении его директором, соответствующее удостоверение (в случае его наличия), протокол Собрания учредителей предприятия или контракт**.

2.3. В некоторых фирмах может быть несколько уровней руководителей, например, наряду с директором может работать президент, генеральный директор и т.д. В этой ситуации необходимо обратиться к учредительным документам (**уставу или/и учредительному договору**) предприятия, в котором должны быть закреплены полномочия руководителя.

2.4. При заключении договора с филиалом или представительством юридического лица необходимо помнить, что руководитель соответствующего обособленного подразделения может действовать только на основании **доверенности**, из которой должны вытекать его полномочия на заключение договора от имени юридического лица.

2.5. Заместитель руководителя тоже является полномочным должностным лицом, но в соответствии с действующим законодательством только руководитель имеет право выступать от имени предприятия без доверенности. Заместитель руководителя предприятия или другое лицо выступает от имени предприятия по выданной руководителем **доверенности**.

2.6. Если перед вами лицо, которое действует по доверенности, то после того, как вы удостоверитесь в его личности, **обратите особое внимание на саму доверенность в соответствии с пунктом 3 Руководства**.

2.7. Если заключается весьма значимый договор, то следует удостовериться в полномочиях руководителя по учредительным документам (права на совершение некоторых сделок могут быть ограничены учредительными документами, например такой фразой: «сделки на сумму более 20 000 000 белорусских рублей совершаются Директором только после дачи согласия на их совершение Общим собранием участников Общества»). Для этого лучше всего ознакомиться с **оригиналами учредительных документов** и попросить их заверенную копию для приложения к договору.





2.8. Крупные сделки общества и сделки, в которых имеют интерес аффилированные лица хозяйственного общества (ООО, ОДО, ОАО, ЗАО), могут совершаться, как правило, только по решению общего собрания участников хозяйственного общества. Принятие решения о совершении крупной сделки или сделки, в которой имеют интерес аффилированные лица хозяйственного общества, учредительными документами хозяйственного общества может быть отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества. Для того, чтобы узнать, является ли соответствующая сделка крупной — нужно изучить *бухгалтерский баланс* соответствующего контрагента.

3. На что следует обратить внимание при проверке доверенности.

3.1. Обязательно проверяйте:

3.1.1. наличие на доверенности подписи руководителя (именно руководителя) организации и печати;

3.1.2. дату, когда доверенность выдана (если таковая не указана, то доверенность недействительна);

3.1.3. срок, на который выдана доверенность (необязательный реквизит, если срок не указан — доверенность действует в течение года);

3.1.4. объем полномочий, из которых ясно и однозначно должно вытекать, что тот, кто перед вами, действительно имеет право заключать именно такие сделки, о которых идет речь, а не просто вести переговоры от имени организации или представлять ее интересы.

3.2. Необходимо помнить, что сделка, совершенная от имени другого лица с превышением полномочий, не влечет правовых последствий для лица, от имени которого она совершена.



4. Разрешительные документы.

Если работа, которую будет выполнять контрагент, подлежит лицензированию либо сертификации, необходимо изучить оригиналы *лицензий и сертификатов* и приложить к договору заверенные контрагентом копии данных документов.



5. Существенный момент для любого договора.

Работа с договором предполагает *обязательную проверку наличия всех существенных условий* договора, без которых договор не считается заключенным и не влечет возникновения прав и обязанностей у его «сторон». *Так, для любых договоров существенным является условие о предмете договора (наименование и количество товара, работы, услуги)*. Кроме того, существенными являются условия, названные в законодательстве в качестве таковых и условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.



5.1. Купля-продажа

При заключении договоров купли-продажи (поставки) товаров несобственного производства (кроме розничной продажи гражданам) необходимо предусматривать цель (цели) приобретения товаров (для собственного производства и (или) потребления, вывоза из Республики Беларусь, оптовой и (или) розничной торговли, переработки на давальческих условиях, поставки для государственных нужд или по установленным Советом Министров Республики Беларусь квотам);

Для договора поставки существенным является условие о сроке поставки товара¹.

5.2. Строительный подряд

Для договоров строительного подряда, обязательно наличие следующих условий²:

5.2.1. наименование сторон и необходимые реквизиты (юридические адреса в соответствии с учредительными документами или паспортные данные, расчетные счета обслуживающих банков, учетные номера налоговой инспекции, номера свидетельств о государственной регистрации, номера и сроки действия лицензий подрядчика);

5.2.2. предмет договора подряда (наименование и местоположение объекта строительства, виды строительных работ);

5.2.3. сроки (месяц и год) начала и завершения строительства объекта, выполнения видов строительных работ;

5.2.4. договорная (контрактная) цена объекта, вида строительных работ, устанавливаемая по результатам проведения подрядных торгов. По объектам, по которым проведение подрядных торгов не является обязательным, договорная (контрактная) цена определяется по соглашению сторон с учетом законодательства Республики Беларусь;

5.2.5. порядок расчетов за выполненные работы с учетом требований пунктов 40 - 48 Правил³;



5.2.6. источники финансирования;

5.2.7. распределение функций между заказчиком и подрядчиком по обеспечению объекта конструкциями, материалами, изделиями, оборудованием, инвентарем, а при необходимости - и по проектированию объекта;

5.2.8. обязанности заказчика и подрядчика при исполнении договора подряда с учетом требований пунктов 27 - 39 Правил;

5.2.9. порядок контроля заказчиком за качеством выполняемых подрядчиком работ и поставляемых конструкций, материалов, изделий, оборудования и инвентаря;

5.2.10. состав и содержание проектно-сметной документации, какая из сторон и в какой срок должна предоставить соответствующую документацию.

В том случае, если заключается генподрядный договор, и организация выступает генеральным подрядчиком, то обязательно проверьте наличие **конкретного процента отчислений на генуслуги.**

5.3. Кредитный договор

Для кредитного договора существенными являются условия:

5.3.1. о сумме кредита с указанием валюты кредита (для кредитной линии - о максимальном размере (лимите) общей суммы предоставляемых кредитополучателю денежных средств (кредите) и предельном размере единовременной задолженности кредитополучателя);

5.3.2. о сроке и порядке предоставления и возврата (погашения) кредита;

5.3.3. о размере процентов за пользование кредитом и порядке их уплаты, а также о размере платы за пользование кредитом и порядке ее внесения, если обязанность ее уплаты предусмотрена кредитным договором, за исключением случаев предоставления кредита на льготных условиях на основании решений, принятых Президентом Республики Беларусь или в установленном порядке Правительством Республики Беларусь;

5.3.4. о целях, на которые кредитополучатель обязуется использовать или не использовать предоставленные денежные средства (целевое использование кредита), - в случае, предусмотренном частью второй статьи 144 настоящего Кодекса;

5.3.5. о способе обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору;

5.3.6. об ответственности кредитодателя и кредитополучателя за неисполнение (ненадлежащее исполнение) ими обязательств по кредитному договору.

5.4. Договор страхования

Существенные условия договора страхования:

1. об определенном имуществе либо ином имущественном интересе, являющемся объектом страхования;



2. о характере события, на случай наступления которого осуществляется страхование (страхового случая);
3. о размере страховой суммы (лимита ответственности);
4. о сумме страхового взноса (страховой премии) и сроках его уплаты;
5. о сроке действия договора.

6. Расчеты

6.1. Следует обязательно предусматривать в договоре срок для осуществления расчетов по всему договору либо его части.

6.2. Как правило, срок для платежа устанавливается в зависимости от некоего документа, фиксирующего завершение определенного этапа работ или услуги и выглядит следующим образом: «... в течение N банковских дней с момента подписания ...».

6.3. Важным является определение валюты договора и валюты платежа. В соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь расчеты между резидентами Республики Беларусь осуществляются в белорусских рублях (за исключением отдельных случаев, предусмотренных актами законодательства). В то же время допустимо устанавливать цену договора в иностранной валюте с оплатой в белорусских рублях по курсу Национального банка.

6.4. Расчеты, как правило, осуществляются платежными поручениями. Перед тем, как использовать иные способы расчетов, рекомендуем Вам проконсультироваться с компетентным работником банка или юристом.

7. Факсимиле и обмен факсовыми копиями.

Использование факсимильной подписи обязательно АОАЖИО быть оговорено отдельным документом (договор, соглашение и т.п.), который подписан уполномоченными лицами собственноручно. Без наличия такого документа, проставленное факсимиле не имеет юридической силы.

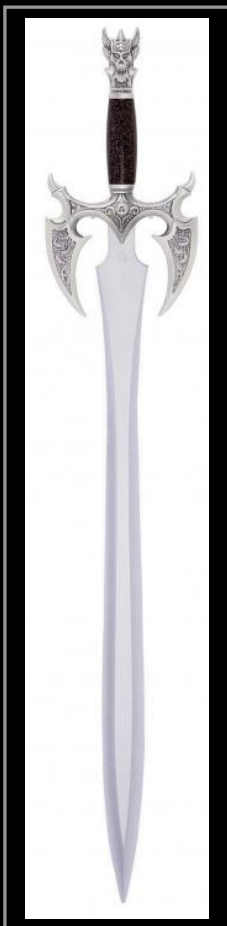
Договор, «заключенный» посредством подписания факсовой копии не считается заключенным юридически. В случае экстренной необходимости пользуйтесь службами курьерской/экспресс доставки корреспонденции. За срок от 5 до 15 дней договор будет доставлен даже из отдаленных регионов планеты. А ситуации, когда требуется заключение договора в течение меньшего срока, случаются на деле весьма редко.

8. Пропуски в договоре.

Наличие пустых, незаполненных мест в договоре недопустимо; если существуют пункты, которые Вы, как не специалист, не можете заполнить — консультируйтесь у компетентного лица. В случае если в договоре имеется пустое место, которое не подлежит заполнению — поставьте прочерк, показывая, что там пустое место и останется. Исключение — место для реквизитов другой стороны. Однако данное исключение также нежелательно — в настоящее время реквизиты можно получить по факсу, почте, телефону, электронной почте и т.п.



9. Ответственность сторон.



Данное положение любого договора является весьма важным, поэтому обязательно тщательно прорабатывайте его. Это позволит в будущем избежать неоправданных расходов.

9.1. Как правило, у равных сторон и ответственность равная. Равная ответственность предполагает, что пропорциональное количество случаев ответственности и равные размеры ответственности. Но, в случае заключения договора с условием о стопроцентной предоплате, допустимо возлагать ответственность только на сторону, которая получает предоплату, если кроме оплаты у контрагента нет дополнительных обязательств.

9.2. Особое внимание следует уделять тому базису, исходя из которого рассчитывается неустойка: от суммы долга или от общей цены объекта/товара; этапа строительных работ; неоказанных услуг/общей цены и т.д.

9.3. Следует учитывать, что если Вы опасаетесь, что контрагент не будет в срок исполнять свои обязательства, то лучше увеличить размер неустойки, добавить к пене штраф либо установить более высокие проценты за пользование чужими денежными средствами (двойная, тройная ставка рефинансирования или более).

9.4. А если опасаетесь, что сами не сможете выполнить свои обязательства в срок, то можно ограничить размер неустойки 10-15 процентами от суммы долга (цены неисполненного или несвоевременно исполненного обязательства).

10. Вопрос подсудности споров.

10.1. Заключая договор с резидентами Республики Беларусь, местонахождение которых не в г. Минске и не в Минской области, если Ваша организация находится в городе Минске, следует избрать Хозяйственный суд Минской области в качестве суда, в который будут обращаться стороны, в случае наличия спора. В настоящее время не следует избирать Хозяйственный суд г. Минска⁴.



10.2. В договоре с нерезидентами Республики Беларусь из перечисленных стран имеет смысл избирать Хозяйственный суд по месту Вашего нахождения (существуют двусторонние и многосторонние соглашения с Азербайджанской Республикой, Республикой Армения, Республикой Казахстан, Кыргызской Республикой, Республикой Молдова, Российской Федерацией, Республикой Таджикистан, Украиной).



10.3. В договоре с нерезидентами Республики Беларусь из стран, не названных в п. 10.2 следует избирать Международный арбитражный суд при Белорусской торгово-промышленной палате, в качестве суда, в который будут обращаться стороны, в случае наличия спора (поскольку решения Хозяйственного суда будут практически не исполнимы на территории иной страны — иная ситуация с решением арбитражного суда).

11. Хранение договоров

Договоры о хозяйственной деятельности должны храниться в одном месте у одного лица. Для того, чтобы отследить движение договоров и избежать утерь таких документов, необходимо вести учет поступления и выдачи договоров. Например, на каждый договор можно заполнить карточку учета движения договора, используя минимальное количество граф. Лицо, которое желает взять договор для работы будет обязано заполнить карточку учета движения договора — оставить дату, свою подпись, должность, фамилию и инициалы. При возврате договора, лицо, которое ответственно за учет, хранение и выдачу договоров, ставит дату возврата и свою подпись. Однако предпочтение должно отдаваться выдаче копий, а не оригиналов договоров.

*С уважением,
ООО «Компания «Юридические технологии»*

*Надеемся на то, что это руководство
позволит **Вам** наладить эффективную работу с договорами
и сохранит Ваше время и **Ваши** капитал!*



ЮРИДИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ

Ссылки:

¹ Данное утверждение может быть спорным для юриста, однако подлежит исполнению не юристом, проверяющим договор, поскольку существует норма Указа от 07.03.2000 №117.

² В соответствии с п.16 Правил заключения и исполнения договоров (контрактов) строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998 № 1450 (далее – Правила); п.4 Постановления Пленума Высшего Хозяйственного суда от 23.12.2005 № 33; ст.402 ГК.

³ См.сноску выше.

⁴ Данное утверждение основано на существовании Постановлении Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь от 04.03.2005 № 6 «Об урегулировании нагрузки между хозяйственными судами областей и г. Минска»