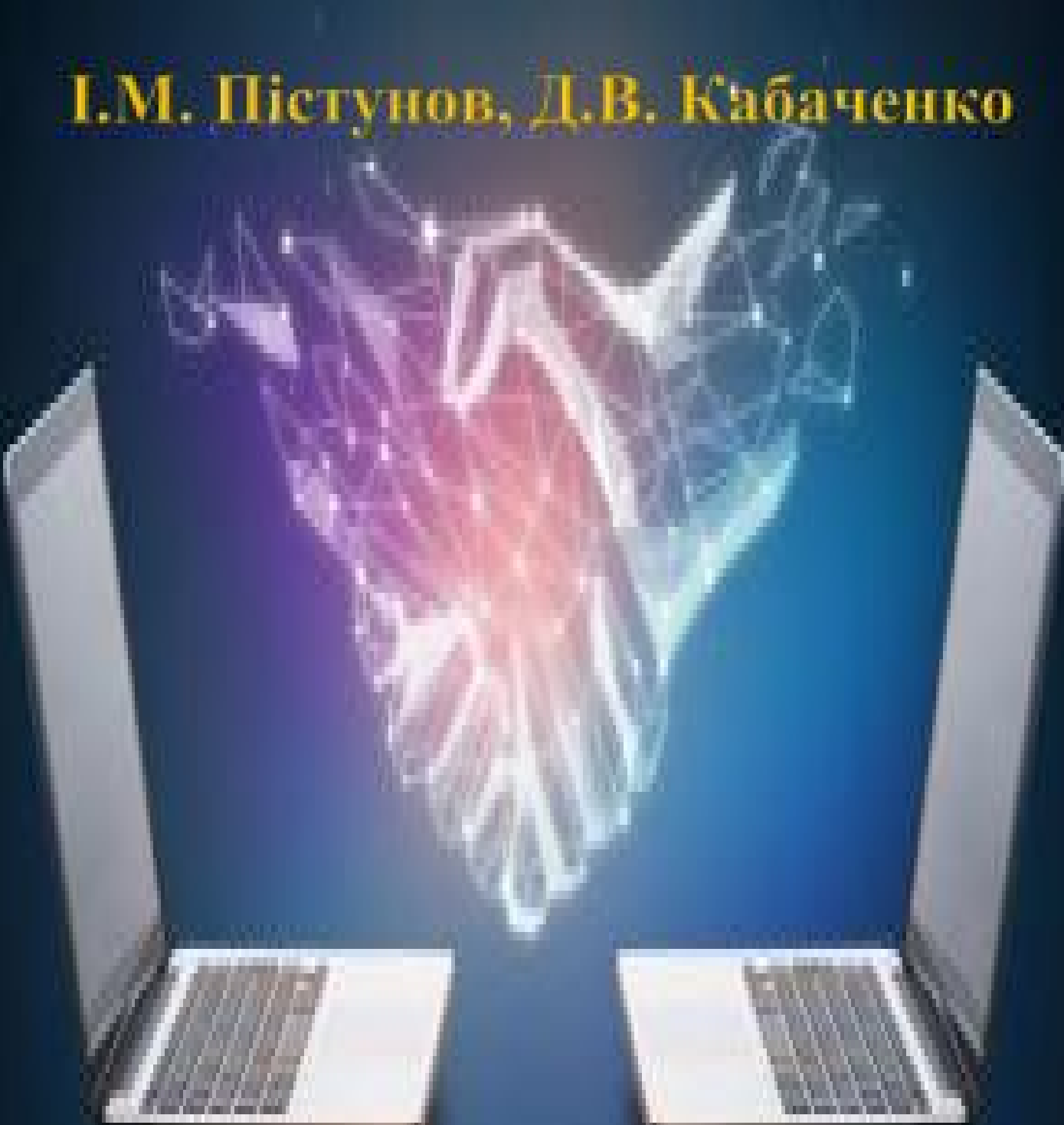


І.М. Пістунів, Д.В. Кабаченко



НАКЛАДНА  
ІНВОЙС  
ДОГОВІР  
КОНТРАКТ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**І.М. Пістунів, Д.В. Кабаченко**

**НАКЛАДНА. ІНВОЙС.  
ДОГОВІР. КОНТРАКТ**

Навчальний посібник

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2023

Рекомендовано вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» як навчальний посібник з дисципліни «Договірні відносини у бізнесі» для студентів всіх форм навчання в циклі професійної підготовки бакалавра за напрямками підготовки 051 Економіка, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (протокол № \_\_ від \_\_.\_\_.2023 р).

**Рецензенти:**

Н.К. Васильєва, д-р. екон. наук, проф., завідувач кафедри інформаційних систем і технологій Дніпровського державного аграрно-економічного університету

К.Ф. Ковальчук, д-р екон. наук, проф., завідувач кафедри фінансів Національної металургійної академії України.

**Пістунів І.М., Кабаченко Д.В.**

Накладка. Інвойс. Договір. Контракт: навч. посібник. Дніпро : НТУ «ДП», 2023. – 309 с. Режим доступу: <http://pistunovi.inf.ua/NIDC.pdf> (дата звернення: 06.02.2023).

У навчальному посібнику подано основи та наведено алгоритм повного процесу виконання замовлень та отримання оплати за них. Надано юридичні основи українського, європейського та китайського права.

У першому розділі розглядаються умови торгівлі товарами та послугами в Україні, наведено приклади та форми накладних та договорів на постачання товарів та послуг. Окремо визначено специфічні умови договорів щодо надання послуг з програмування.

Другий розділ містить відомості щодо закордонних умов торгівлі товарами та послугами, наведено приклади та форми інвойсів та контрактів на постачання товарів та послуг. Окремо виділено особливості оформлення контрактів з Китаєм та країнами Західної Європи.

У третьому розділі розглянуто процес обґрунтування бізнес-рішень та врахування ризиків при оформленні договірних відносин у внутрішній та у зовнішній торгівлі.

Посібник базується на літературних джерелах вітчизняних та зарубіжних вчених та на досвіді викладання авторами дисциплін «Міжнародна торгівля», «Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків», «Оцінка вартості майна підприємства» в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

Призначено для студентів вищих навчальних закладів.

**УДК 339.3:339.5:005.5**

**© І.М. Пістунів, Д.В. Кабаченко, 2023**

**© НТУ «Дніпровська політехніка», 2023**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
Мета і завдання посібника.....	7
Порядок засвоєння матеріалу.....	8
Набуті уміння.....	11
РОЗДІЛ 1. ВНУТРІШНЯ ТОРГІВЛЯ.....	15
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТОРГІВЛЯ.....	15
1.1. Поняття та види внутрішньої торгівлі. Основні положення законодавчої бази щодо оформлення договірних відносин.....	15
1.2. Поняття, умови та види договорів у бізнесі.....	19
1.3. Функції договору та їх характеристика.....	27
1.4. Накладна, акт прийому-передачі, довіреність та рахунок-фактура як складові оформлення договірних відносин у бізнесі.....	26
1.5. Договір купівлі-продажу, загальні умови передачі та оплати товару.....	32
1.6. Договір на поставку товару як різновид договору купівлі-продажу, його умови та положення.....	35
1.7. Договір на послуги як елемент правовідношень у бізнесі.....	43
ТЕМА 2. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТОРГІВЛІ.....	48
2.1. Особливості укладання договорів по інтернету .....	48
2.2. Договір на програмування та його специфіка .....	53
2.3. Використання векселю як засобу відстрочення сплати за отримані товари або послуги .....	58
2.4. Особливості обігу векселів в Україні .....	61
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ №1. Розробка системи документації для організації бізнесу в Україні .....	66

РОЗДІЛ 2. ЗОВНІШНЯ ТОРГІВЛЯ.....	71
ТЕМА 3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ.....	71
3.1. Зовнішньоекономічний контракт, його форма, умови та порядок укладання .....	71
3.2. Типова структура міжнародного контракту .....	79
3.3. Огляд міжнародних законів, що регламентують міжнародну торгівлю .....	86
3.4. Інвойс, його види та особливості використання у зовнішній торгівлі.....	98
3.5. Вексель і чек в міжнародному праві .....	104
ТЕМА 4. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ.....	109
4.1. Юридичні основи здійснення зовнішньої торгівлі з Китаєм .....	110
4.2. Основи здійснення експортно-імпортних операцій з контрагентами в країнах Західної Європи .....	115
4.3. Специфічні особливості оформлення інтернет-торгівлі з міжнародними партнерами .....	120
4.4. Особливості захисту майнових та немайнових прав автора при укладенні договору на програмування .....	124
4.5. Особливості оподаткування операцій з постачання програмної продукції.....	127
ТЕМА 5. ПРАВИЛА ІНКОТЕРМС ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ У МІЖНАРОДНИХ БІЗНЕС-ВІДНОСИНАХ .....	129
5.1. Сутність правил Інкотермс, їх мета, призначення та сфера застосування .....	129
5.2. Класифікація умов Інкотермс та їх характеристика .....	133
5.3. Визначення оптимального варіанту умов постачання товару .....	136

5.4. Особливості застосування правил Інкотермс відповідно до обраної категорії товару .....	142
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ №2. Розробка системи документації для організації міжнародної діяльності .....	144
РОЗДІЛ 3. ОБГРУНТУВАННЯ БІЗНЕС-РІШЕНЬ ТА ВРАХУВАННЯ РИЗИКІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТА ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ.....	149
ТЕМА 6. РИЗИКИ ТА ЇХ ВРАХУВАННЯ ПРИ ОФОРМЛЕННІ ДОГОВОРУ ТА МІЖНАРОДНОГО КОНТРАКТУ .....	149
6.1. Перелік та умови виникнення ризиків у бізнесі .....	149
6.2. Особливості управління ризиками у діяльності підприємства .....	160
6.3. Засоби мінімізації ризиків при реалізації міжнародних проектів.....	170
6.4. Застосування правил Інкотермс для диверсифікації ризиків пошкодження та втрати товару .....	184
ТЕМА 7. МЕТОДОЛОГІЯ ОБГРУНТУВАННЯ РІШЕНЬ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТА ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ .....	188
7.1. Сутність та значення управлінських рішень у бізнесі .....	188
7.2. Методологічні основи вибору оптимального рішення .....	195
7.3. Використання економіко-математичного моделювання для вибору оптимальних рішень у бізнесі .....	202
7.4. Специфіка прийняття рішень у міжнародних відносинах .....	205
ІНДИВІДУАЛЬНЕ РОЗРАХУНКОВЕ ЗАВДАННЯ №3. Вибір найбільш ефективного варіанту розрахунку за укладеним договором з вітчизняним контрагентом.....	229
ІНДИВІДУАЛЬНЕ РОЗРАХУНКОВЕ ЗАВДАННЯ №4. Обґрунтування рішення щодо забезпечення договірних відносин за міжнародним контрактом .....	231
ВИСНОВКИ.....	235
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	237

ДОДАТКИ.....	240
Додаток А. Типовий договір на виконання робіт, послуг. Зразок договору на виконання послуг, рахунку, акту виконаних робіт.....	241
Додаток Б. Форма довіреності. Зразок довіреностей на право голосування на зборах, на отримання документів.....	243
Додаток В. Форма накладної.....	252
Додаток Г. Форма рахунку-фактури.....	253
Додаток Д. Договір оренди (найму).....	254
Додаток Е. Договір про надання послуг (виконання робіт) у сфері інформатизації.....	257
Додаток Ж. Форма простого та переказного векселя. Зразок листа-замовлення на проведення оцінки векселя. Зразок Договору на проведення незалежної оцінки векселів. Зразок акту виконаних робіт з незалежної оцінки векселів. Зразок векселя та інформації про імітента .....	266
Додаток З. Інвойс. Зразок інвойсу на обладнання .....	284
Додаток І. Типовий контракт з Китаєм. Зразок зовнішньоекономічного контракту з додатками .....	286
Додаток К. Зразок інвойсу для фрілансера.....	306
Додаток Л. Зразок договору про співробітництво.....	307
Додаток М. Зразок договору про спільну діяльність.....	310
Додаток Н. Зразок листа-замовлення на проведення оцінки майнових прав за контрактом .....	312

## ВСТУП

В тій чи іншій мірі всі ми є суб'єктами та об'єктами торгівлі. І коли щось придбаємо на ринку чи у крамниці, і тоді, коли продаємо непотрібні нам речі на ринку або через Інтернет.

Але в умовах швидкого розвитку вільної економіки можна продавати свої ідеї, свою працю, свої товари, своє майно, для підвищення власного добробуту. В такому разі необхідно мати юридичний захист власної діяльності. Цей захист забезпечують договори та супутні документи, такі як акти та накладні.

Потрібно також розуміти особливості національної та закордонних юридичних підстав комерційної діяльності.

Всьому цьому вчить цей посібник.

Вивчаючи матеріал посібника, студенті познайомляться з тим, що таке договірні відносини, у яких випадках і для чого складаються договори, акти прийому-передачі, накладні, векселі, інвойси та інша документація, що забезпечує договірні відносини у бізнесі, як здійснюється обіг документів для оформлення внутрішніх та міжнародних відносин у бізнесі.

Також цей посібник навчить як враховувати ризики втрати або пошкодження товару при оформленні міжнародного контракту, обґрунтувати рішення щодо забезпечення договірних відносин у внутрішній та зовнішній торгівлі, опанувати практичні навички розробки системи документації для організації бізнесу в Україні та забезпечення міжнародної діяльності вітчизняного підприємства із закордонними контрагентами.

### **Мета та завдання посібника**

**Мета** – формування компетентностей щодо оформлення договірних відносин, розробки та використання різних видів документації у бізнесі.

#### **Завдання:**

- засвоїти основи обігу документів у бізнесі;



- навчитися оперувати основними термінами оформлення внутрішніх та міжнародних відносин у бізнесі;
- розуміти правила Інкотермс та процедуру міжнародної торгівлі;
- складати договори, акти прийому-передачі, накладні, векселі, інвойси та іншу документацію, що забезпечує договірні відносини у бізнесі;
- використовувати принципи та порядок складання документації для оформлення договірних відносин у міжнародній торгівлі;
- вміти враховувати ризики втрати або пошкодження товару при оформленні міжнародного контракту;
- обґрунтувати рішення щодо забезпечення договірних відносин у внутрішній та зовнішній торгівлі.

### **Порядок засвоєння матеріалу**

В кінці кожного розділу подані індивідуальні завдання, які студенти виконують під час практичних занять та у вільний від навчання час.

Кожне завдання має на меті поглибити розуміння щодо порядку вступу у договірні відносини, систему документації, що супроводжує договір, основними принципами та законами як для внутрішнього, так і для зовнішнього ринку.

Завдання виконується у вигляді звіту.

Формат тексту: береги листа – кругом 2 см, шрифт – Times new Roman, кегль – 14, вирівнювання по ширині, абзац – 1,25 см, інтервал – 1,5 рядки, кожен розділ починається з нової сторінки, заголовки жирним і по центру.

Структура роботи: ВСТУП, ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ

У додатках містяться вже заповнені згідно завдання форми документів.

Титульний лист має наступну форму:

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**Кафедра економіки та економічної кібернетики**

**Індивідуальне завдання №1  
на тему: «Внутрішня торгівля»**

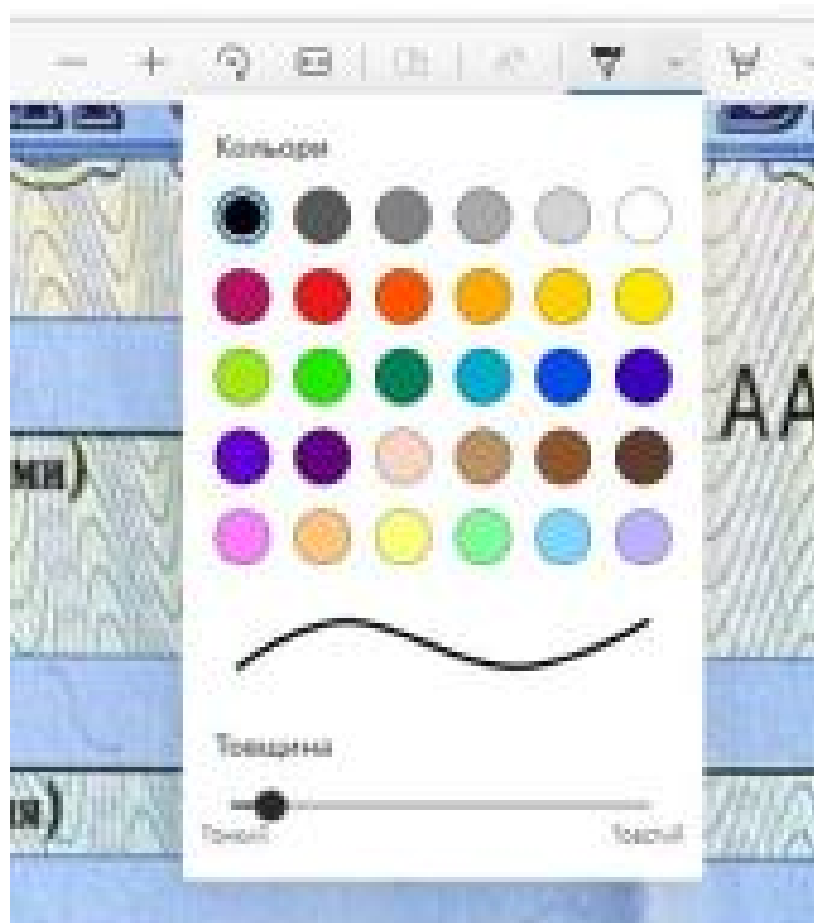
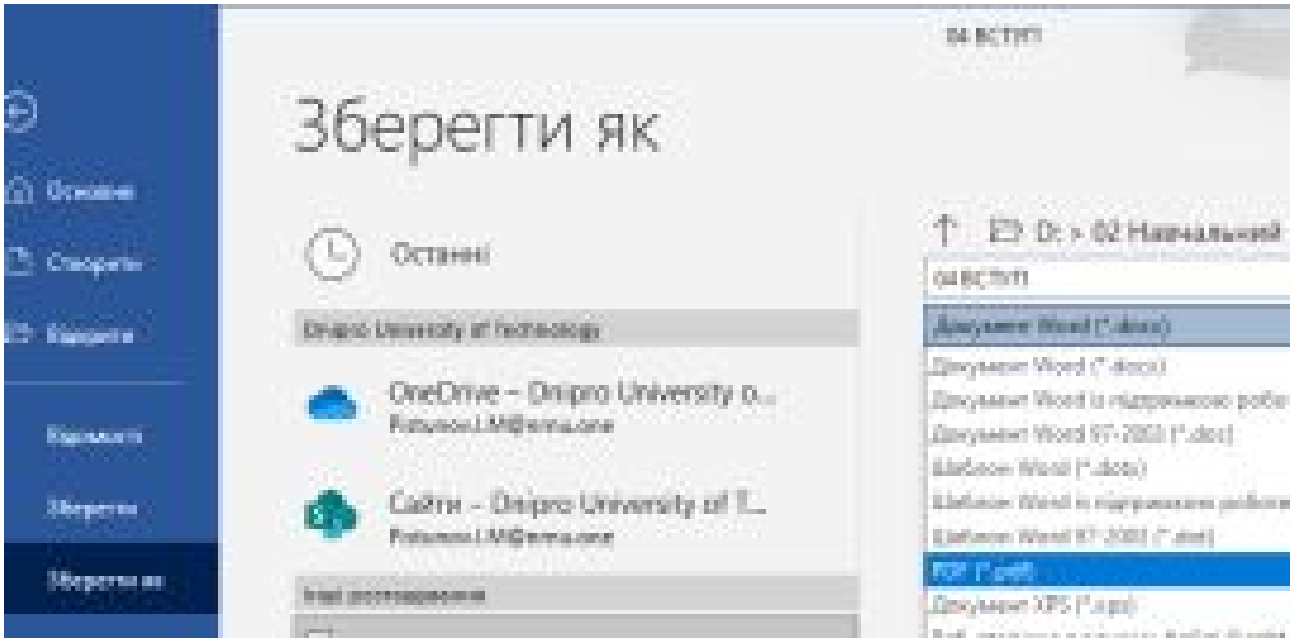
**Розробив(ла):  
ст. гр. 051-22-1  
Косач-Квітка Л.П.  
Прийняв:  
д.т.н., проф.  
Пістунов І.М.**

**Дніпро  
2023**

Для виконання індивідуальних завдань нижче посилання на цей посібник розташовано посилання на архівований файл із додатками у форматі \*.DOC.

Це дозволить виконувати завдання в текстовому редакторі Word. Але деякі форми документів надано у вигляді малюнків.

Для заповнення таких бланків текстом, потрібно перевести ці малюнки у формат \*.PDF. Для цього файл формату \*.DOC необхідно відкрити в текстовому редакторі Word і виконати його трансформацію у формат \*.PDF через пункти меню Файл-Зберегти як-\*.PDF так, як показано на малюнку нижче.

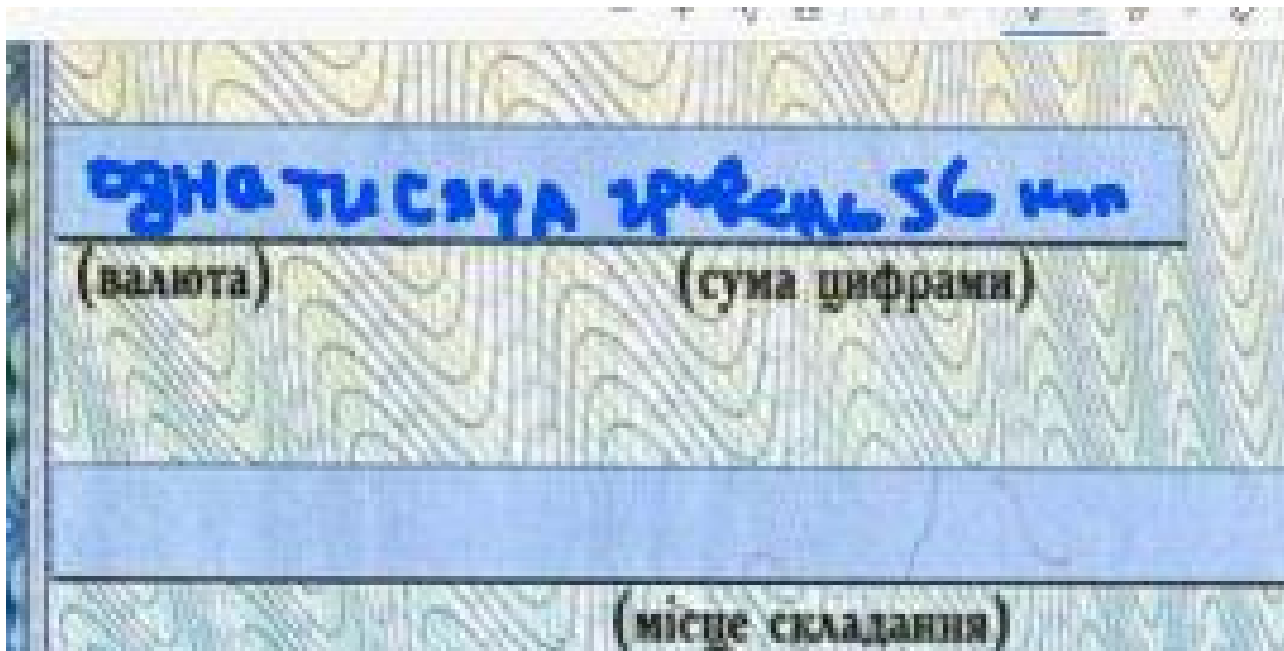


Після завершення операції відкриється програма Acrobat Reader з тим же файлом вже у форматі \*.PDF.

Після цього необхідно обрати товщину лінії та колір (варто обирати чорний або синій, оскільки саме ці кольори є допустимими в офіційних документах).

Курсор мишки перетвориться на зображення олівця і ви зможете заповнити всі графи цього документу, так, як показано на малюнку нижче.

Для зручності написання варто збільшити зображення, натиснувши кнопку “CTRL” і покрутивши коліщатко мишки.



Заповнений документ тепер потрібно зберегти, натиснувши кнопки “CTRL” та «S», або вибравши в програмі Acrobat Reader пункт меню Файл-Зберегти».

Документи у форматі \*.DOC заповнююся і редагуються текстовим редактором Word.

## Набуті уміння

Після засвоєння матеріалу цього посібника, студенти мають отримати наступні компетенції:

- Знати види та умови складання договорів у бізнесі
- Розуміти функції та зміст договорів на купівлю-продаж, поставку товару, надання послуг, програмування
- Розрізняти види документації, що забезпечує договірні відносини у внутрішній та зовнішній торгівлі
- Засвоїти форму, умови, типову структуру та порядок укладання зовнішньоекономічного контракту
- Опанувати термінологію оформлення договірних відносин у внутрішній торгівлі
- Знати термінологію правил Інкотермс та застосовувати їх при визначенні умов постачання товару
- Розрізняти особливості термінології оформлення договірних відносин у зовнішній торгівлі
- Розуміти сутність та значення управлінських рішень у бізнесі та використовувати ці знання при виборі оптимального рішення
- Розуміти сутність правил Інкотермс, їх мету, призначення та сферу застосування
- Вміти класифікувати умови Інкотермс та здійснювати їх порівняльну характеристику
- Навчитися визначати оптимальний варіант умов постачання товару
- Враховувати особливості застосування правил Інкотермс відповідно до обраної категорії товару
- Опанувати основний перелік документації, необхідний для ведення підприємницької діяльності в Україні
- Розуміти порядок застосування документації у бізнесі та особливості оформлення договірних відносин

- Навчитися заповнювати необхідні бланки звітності
- Вміти складати різні види договорів відповідно напрямкам діяльності
- Опанувати документацію, що необхідна для ведення бізнесу на міжнародному рівні
- Вміти використовувати принципи та порядок оформлення документації у міжнародній торгівлі
- Знати міжнародні закони, що регламентують міжнародну торгівлю
- Враховувати особливості оформлення договірних відносин у зовнішній торгівлі з представниками західних та східних країн
- Визначати специфічні особливості ризиків у міжнародній діяльності підприємства
- Використовувати засоби мінімізації ризиків при оформленні міжнародного контракту
- Застосувати правила Інкотермс для диверсифікації ризиків пошкодження та втрати товару
- Вміти розподіляти ризики між контрагентами відповідно укладеним міжнародним контрактам
- Розуміти методологічні основи вибору оптимального рішення
- Використовувати економіко-математичне моделювання для вибору оптимальних рішень у бізнесі
- Враховувати специфіку прийняття рішень у міжнародних відносинах
- Знати особливості оформлення міжнародного контракту з представниками західних та східних країн

## РОЗДІЛ 1

### ВНУТРІШНЯ ТОРГІВЛЯ

*Вивчивши матеріали цього розділу, студенти опанують основний перелік документації, необхідний для організації бізнесу в Україні, зрозуміють порядок її застосування, навчаться складати договори, акти, накладні, векселі та іншу документацію.*

#### ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТОРГІВЛІ

*Питання до розгляду:*

- 1.1. Поняття та види внутрішньої торгівлі. Основні положення законодавчої бази щодо оформлення договірних відносин*
- 1.2. Поняття, умови та види договорів у бізнесі*
- 1.3. Функції договору та їх характеристика*
- 1.4. Накладна, акт прийому-передачі, довіреність та рахунок-фактура як складові оформлення договірних відносин у бізнесі*
- 1.5. Договір купівлі-продажу, загальні умови передачі та оплати товару*
- 1.6. Договір на поставку товару як різновид договору купівлі-продажу, його умови та положення*
- 1.7. Договір на послуги як елемент правовідношень у бізнесі*

**1.1. Поняття та види внутрішньої торгівлі. Основні положення законодавчої бази щодо оформлення договірних відносин.**

**Внутрішня торгівля – це торгівля, яка ведеться виключно в межах певної країни. Розділена така торгівля на дві категорії – гуртова та роздрібна. Гуртова**

торгівля пов'язана з купівлею товарів у виробників або дилерів у великій кількості і продаж в невеликій кількості для тих, хто може купити в роздріб.

Роздрібна торгівля пов'язана з продажем товарів у невеликих кількостях для споживачів. На практиці, однак, виробники й гуртовики можуть також проводити роздрібну торгівлю товарів в обхід посередника роздрібною торгівлі, за допомогою яких вони отримують більш високий прибуток.

Гуртова торгівля здійснюється за цінами, які нижчі від роздрібних цін, але вони повинні забезпечувати нормально працюючому промисловому та торговельному підприємству відшкодування витрат, внесення платежів у бюджет і створення фондів економічного стимулювання та прибуток. Гуртова торгівля стимулює збут товарів, формує їхній асортимент, складає і транспортує товари.

Найвпливовішими гуртовими торговельними структурами є великі торговельні фірми, торгові дома, дистриб'юторські фірми тощо.

В Україні на практиці існує недосконалість цього терміну роздрібна торгівля. Наприклад, чи можна визначити, яку ліцензію повинний мати продавець у випадку придбання платником єдиного податку кількох ящиків горілки? Якщо цей платник бере товар для перепродажу, - то гуртову, а якщо для власних потреб - то роздрібну. А тому, якщо відсутня відповідна ліцензія, є всі підстави застосувати до продавця санкції, передбачені ст. 156 КУпАП.

Мета купівлі товару є вагомою для маркетингології. Купівельні мотиви є визначним чинником для сегментації ринку та визначення цільової групи споживачів.

Діяльність громадян України регулює «Цивільний кодекс України» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ru/ed20131011#Text>, який регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників.



Діяльність підприємців в Україні регулює закон «Про підприємництво» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#Text>, а захистом споживачів опікується закон «Про захист прав споживачів» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text>.

Нарзі розробляється закон «Про внутрішню торгівлю» <https://trademaster.ua/articles/626>, який покликаний повністю врегулювати всі правові положення.

Вся документація внутрішньої торгівлі має вестися виключно українською мовою. Документи, що написані іншими мовами в судах не приймаються. Такі документи повинні мати нотаріально засвідчений переклад на українську.

Наведемо декілька основних положень, взятих з різних законів.

Акти цивільного законодавства і договір

1. Сторони мають право укласти договір, який не передбачений актами цивільного законодавства, але відповідає загальним засадам цивільного законодавства.

2. Сторони мають право врегулювати у договорі, який передбачений актами цивільного законодавства, свої відносини, які не врегульовані цими актами.

3. Сторони в договорі можуть відступити від положень актів цивільного законодавства і врегулювати свої відносини на власний розсуд.

4. Сторони в договорі не можуть відступити від положень актів цивільного законодавства, якщо в цих актах прямо вказано про це, а також у разі, якщо обов'язковість для сторін положень актів цивільного законодавства випливає з їх змісту або із суті відносин між сторонами.

Фізична особа-підприємець

1. Право на здійснення підприємницької діяльності, яку не заборонено законом, має фізична особа з повною цивільною дієздатністю.

Обмеження права фізичної особи на здійснення підприємницької діяльності встановлюються Конституцією України (254к/96-ВР) та законом.

2. Фізична особа здійснює своє право на підприємницьку діяльність за умови її державної реєстрації в порядку, встановленому законом (755-15 ).

#### Юридична особа

1. Юридична особа може бути створена шляхом об'єднання осіб та (або) майна.

2. Юридичні особи, залежно від порядку їх створення, поділяються на юридичних осіб приватного права та юридичних осіб публічного права.

Юридична особа приватного права створюється на підставі установчих документів.

#### Підприємницькі (господарські) товариства.

1. Господарським товариством є юридична особа, статутний (складений) капітал якої поділений на частки між учасниками.

2. Господарські товариства можуть бути створені у формі повного товариства, командитного товариства, товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю, акціонерного товариства.

#### Товариство з обмеженою відповідальністю.

1. Товариством з обмеженою відповідальністю є засноване одним або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділений на частки, розмір яких встановлюється статутом.

2. Учасники товариства з обмеженою відповідальністю не відповідають за його зобов'язаннями і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах вартості своїх вкладів.

Учасники товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

#### Результати інтелектуальної, творчої діяльності

1. Результати інтелектуальної, творчої діяльності та інші об'єкти права інтелектуальної власності створюють цивільні права та обов'язки відповідно до книги четвертої цього Кодексу та інших законів.

## 1.2. Поняття, умови та види договорів у бізнесі

Здійснення обміну товарами та послугами ведеться згідно взаємних домовленостей (договорів) надавача товарів та послуг і отримувача. Обсяг оплати та інші умови договору визначаються за домовленістю сторін. Договір може бути як усним так і письмовим.

В разі конфлікту, викликаного діями якоїсь зі сторін, які не задовольняють іншу сторону, справи розглядаються в судах згідно діючого на момент виникнення спору, законодавства.

В більшості випадків, оплата за надані послуги чи товар здійснюється по факту надання. В деяких випадках постачальник може вимагати авансового платежу, який не може перевищувати повної вартості товару чи послуги. Як правило, аванс складають 40% від повної послуги.

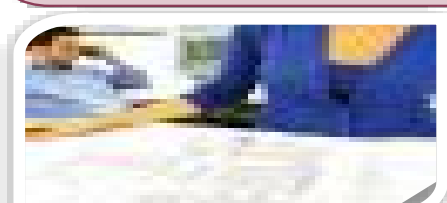
Ці принципи є загальними не тільки для внутрішньої, але і для зовнішньої торгівлі.

Розглянемо тепер основні принципи договору детальніше.

### Поняття договору

**Договір** – це угода двох або декількох осіб, спрямована на встановлення, зміну чи припинення цивільних правовідносин.





Договір є основною підставою виникнення зобов'язально-правових відносин (зобов'язань), який встановлює певні суб'єктивні права і суб'єктивні обов'язки для сторін, що його уклали.

Всі договори складаються, як правило, у письмовому вигляді і повинні мати основні ознаки:

- Сторони договору (Виконавець – той хто щось робить і Одержувач або Замовник – той, хто за це платить).
- Предмет договору (що робиться і за що платиться).

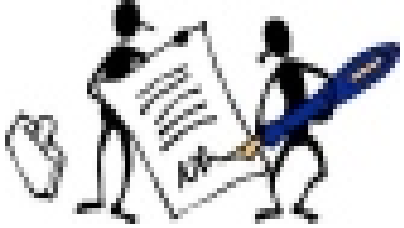
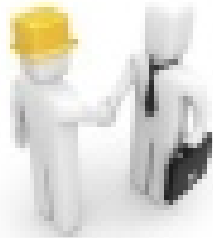
- Ціна за цю діяльність
- Терміни виконання
- Додаткові умови (штрафи на несвоєчасне виконання, порядок передачі предмету діяльності від виконавця до замовника, тощо).

## Поняття договору

**Предмет договору**

певна дія, але ця дія може бути тільки **правомірною**

Якщо предметом договору буде **неправомірною** дія, тобто незаконна, то такий договір визнається **недійсним**.

## Поняття договору

Договір вважається дійсним за дотримання таких умов:

- законності дії
- волевиявлення сторін
- дотримання встановленої законом форми договору
- право- та дієздатності сторін



## Умови договору

**Істотними** є умови договору, що визнані такими за законом або необхідні для договорів даного виду.



**Випадкові** - умови договору, які звичайно в договорах не передбачаються, але можуть бути встановлені угодою сторін.



До звичайних умов належать ті, які вироблені практикою для договорів певного виду та оприлюднені в установленому порядку.

## Види договорів

Багатосторонні - це договори, в яких бере участь понад дві особи.

Односторонні - це договори, в яких одна сторона має лише права, а інша — лише обов'язки.

Двосторонні, або взаємні - це договори, в яких кожна із сторін має і права і обов'язки.

## Види договорів

**Реальні договори**  
вважаються укладеними, тобто набувають юридичного значення лише з моменту фактичного здійснення певних.



**Консенсуальні договори**  
вважаються укладеними і набувають юридичного значення з моменту досягнення угоди з основних умов договору.

## Види договорів

**Реальні договори**  
вважаються укладеними, тобто набувають юридичного значення лише з моменту фактичного здійснення певних.



**Консенсуальні договори**  
вважаються укладеними і набувають юридичного значення з моменту досягнення угоди з основних умов договору.

## Види договорів

За своєю формою договори можуть бути

Усні



Письмові



Прості

Нотаріально  
посвідчені



## Види договорів

За загальним правилом вибір форми договору залежить від бажання осіб, що його укладають. Однак у ряді випадків закон вимагає, щоб договори були укладені в певній формі. Якщо для договору не встановлено такої форми, він вважається укладеним, поки поведінка осіб свідчить про їхню волю укласти договір.



## Види договорів

Нотаріальне посвідчення письмових договорів обов'язкове у випадках, передбачених у законі. Таке посвідчення здійснюється нотаріусом або іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення даної нотаріальної дії шляхом вчинення на документі, в якому викладено текст правочину, посвідчувального напису.



## Укладання договору

Договір вважається укладеним, коли сторони досягли згоди по всіх суттєвих умовах і угоду належним чином оформили.

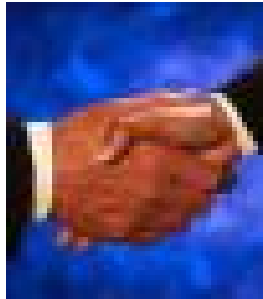




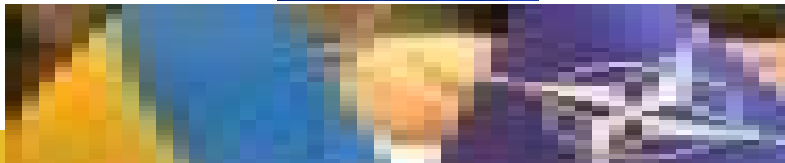
## Укладання договору

У процесі укладення договору розрізняють дві стадії:

пропозиція укласти  
договір (оферта)



прийняття  
пропозиції (акцепт)



### 1.3. Функції договору та їх характеристика

## Функції договору

Функція договору — це не форма, а певний вид дій названого юридичного факту на суспільні відносини.



У функціях договору поєднуються і виявляються головні цілі, основного призначення договору і його вплив на суспільні відносини, бо без використання цієї форми для конкретних правовідносин не може виявитися головне призначення цієї категорії.

## Функції договору

**Інформаційна функція** виявляється в тому, що завдяки чітко сформульованим умовам договір містить певну інформацію, яка в разі спору може бути врахована і юрисдикційним органом для правильної кваліфікації взаємовідносин сторін і прийняття законного та обгрунтованого рішення з цього спору.

**Гарантійна функція** зводиться до залучення для стимулювання належного виконання зобов'язань системи забезпечувальних засобів, які також набувають договірної форми.

## Функції договору

**Захисна функція** полягає в тому, що завдяки договору включається в дію механізм захисту порушених прав шляхом примусу до виконання обов'язку в натурі, відшкодування збитків, застосування заходів оперативного впливу тощо.



#### **1.4. Накладна, акт прийому-передачі, довіреність та рахунок-фактура як складові оформлення договірних відносин у бізнесі**

Документи, перелічені в заголовку, можуть бути складовою частиною процесу виконання договору, але на практиці їх використовують також і без укладання договору.

Видаткова накладна — це первинний документ постачальника, який підтверджує факт передачі товарно-матеріальних цінностей від однієї особи до іншої, від постачальника до покупця (Додаток В).

Видаткову накладну використовують для: обліку руху матеріальних цінностей всередині підприємства; оформлення відпуску матеріальних цінностей господарствам свого підприємства, що розташовані за межами його території; оформлення відпуску матеріальних цінностей стороннім організаціям

Як первинний документ видаткова накладна (типової або довільної форми) має містити такі обов'язкові реквізити: назву документа (форми); дату складання; назву підприємства, від імені якого склали документ; зміст і обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за проведення господарської операції та правильність її оформлення; особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у господарській. Видаткова накладна може містити додаткові реквізити: код підприємства згідно з ЄДРПОУ; номер документа; місце складання документа; підставу для проведення операції (наприклад договір купівлі-продажу); дані про документ, що підтверджує особу одержувача або його повноваження (довіреність) тощо.

У господарській діяльності підприємства часто використовують довіреність (Додаток Б) на отримання товарно-матеріальних цінностей. Відповідно до Цивільного Кодексу України довіреність є документом, що підтверджує повноваження особи, якій вона видана. Такі повноваження можуть ґрунтуватися на цивільно-правовому договорі, законі або акті юридичної особи.

**Відаткова накладна № 25 від 29.05.2018 р.**

**Постачальник:** ТОВ «Експлейт»,  
р/р 34001000000000 у банку АБЗ «Аванта», м. Чернівці, МФО 300011  
14000, м. Чернівці, пр. Героїв, 118, тел. +380(0)3731104

**Покупця:** ТОВ «Орланд»,  
р/р 34001001101110 у банку АБЗ «Приватбанк», м. Чернівці, МФО 310006  
14012, м. Чернівці, вул. Висока, 17, тел. +380(0)37311064

**Договір:** купівлі-продажу № 17 від 03.05.2018 р.

№	Товар	Кіль-ть	Од.	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	лам. меблевий каркас поєднано-кушетковий Ткан Lux Model Lmk (0,21м)	10	банки	150,00	1500,00
2	ДВП СТ-40 (2.5мм) (2440 мм × 1220 мм)	5	лист	91,00	455,00
				<b>Всього:</b>	<b>1975,00</b>
				<b>Сума без ПДВ:</b>	<b>1975,00</b>
				<b>Всього з ПДВ:</b>	<b>2370,00</b>

Всього вибуксувала 2.  
Сума без ПДВ: 1975,00  
Всього з ПДВ: 2370,00

Дві копії трася слідують гравлям 00 копійок,  
у т.ч. ПДВ: Трася дв'якості п'ять гравлям 00 копійок

Від постачальника: Саболда Саболда В.С.      Стрижак(ка)      Дубина      Дубина М.В.  
За довіреністю №  
3 від 29.05.2018 р.

**Рис. 1.1. Зразок заповненої накладної**

Довіреність на отримання ТМЦ не є первинним документом (не підтверджує факт здійснення господарської операції), а також не відноситься до бланків суворої звітності з 2008 року. Наказ Міністерства статистики №192, яким була затверджена Типова форма довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей, скасований у 2015 році. Проте, в господарській діяльності можна використовувати і цю форму.

У довіреності потрібно вказати:

- інформацію про довірителя;
- інформацію про представника;
- повноваження представника (перелік матеріальних цінностей, на отримання яких видана довіреність);
- дату складання (без дати довіреність не дійсна).

Підпис представника засвідчується підписом керівника (або іншої особи, уповноваженої діяти від імені підприємства) і засвідчується печаткою (за наявності).

Рахунок-фактура що це Рахунок-фактура (у ЗЕД – інвойс) – це документ, що носить більше інформаційний характер. Він інформує покупця про товари (роботи), послуги, які йому пропонується оплатити. Для цього він містить дані про: їх кількість; вартість (ціну) кожної позиції; загальну суму платежу; валюту розрахунку (це особливо важливо для рахунків у сфері ЗЕД ). При цьому рахунок-фактура сам по собі ні до чого нікого не зобов'язує, так як: покупець може й не оплачувати рахунок, якщо операції ще не було, – товар не постачався, послуга не надавалася; якщо операція уже відбулася, то обов'язок сплатити виникає незалежно від того, чи виставлявся рахунок-фактура (постанова ВСУ у справі від 02.07.2019 р. № 82772763). Обов'язок цей виникає на основі договору. Виходить, що рахунок міг бути, а господарської операції не було і навпаки.

Реквізити рахунку-фактури. По внутрішньоукраїнських рахунках-фактурах звернути увагу слід на обов'язкові реквізити первинних документів.

Окрім раніше наведених до них ще належать: назва документу, тобто «рахунок», «рахунок-фактура», «invoice» тощо; дата складання; назва підприємства, від імені якого складений документ; підписи та посади осіб, які відповідальні за оформлення. Крім того, можуть бути й додаткові відомості: куди й кому платити – правильна назва отримувача банківський рахунок та інші потрібні реквізити. реквізити пов'язаного договору – купівлі-продажу, постачання, надання послуг, підяду тощо; реквізити відвантажувального документа, наприклад товаро-транспортної накладної, акту прийому-передачі тощо; місце розвантаження; підстави надання знижок; податки, які закладені у ціну, наприклад ПДВ; інші реквізити, які постачальник вважає необхідними. Рахунок може виставлятися як ДО, так і ПІСЛЯ здійснення господарської операції, тобто постачання товарів, виконання робіт, надання послуги.

На рис. 1.2. наведено приклад заповнення рахунку-фактури.





Розберемо детально як заповнити акт. Спочатку заповнюємо: назву установи, яка складає акт, її код ЄДРПОУ, місце складання, дату і номер, за якими реєструємо акт прийому передачі основних засобів. Опісля зазначаємо назву установи, яка передає основний засіб і яка його приймає. Якщо його передає чи приймає підприємство чи фізична особа, зазначаємо назву підприємства чи прізвище й ініціали фізичної особи. Далі відображаємо відомості про основний засіб: його інвентарний (номенклатурний) номер; кількість; первісну (переоцінену) вартість; суму, що містить акт приймання передачі основних засобів; знос одиниці і всього; рік випуску (побудови); номер паспорта. Створена керівником комісія проводить огляд отриманого основного засобу або такого, який передається. В акті зазначаємо: реквізити наказу, на підставі якого комісія провела огляд; місцезнаходження засобу на момент огляду; його відповідність технічним умовам; коротку характеристику.

Акт приймання-передачі державного чи комунального майна Якщо безоплатно передається майно державної чи комунальної власності, складають акт приймання передачі, форма якого визначена у додатку до Порядку подання та розгляду пропозицій щодо передачі об'єктів з комунальної у державну власність та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів у державну власність, затвердженого постановою КМУ від 21.09.1998 № 1482. Як наводити відомості в акті для приймання-передачі майна державної чи комунальної власності (Рис.1.4).

## **1.5. Договір купівлі-продажу, загальні умови передачі та оплати товару**

Момент виконання обов'язку продавця передати товар.

1. Обов'язок продавця передати товар покупцеві вважається виконаним у момент:

1) вручення товару покупцеві, якщо договором встановлений обов'язок продавця доставити товар;



2) надання товару в розпорядження покупця, якщо товар має бути переданий покупцеві за місцезнаходженням товару.

**Додаток**  
до Порядку виконання та результату приватизації земельної ділянки  
передачі об'єкта в комунальній у державній  
власності та утворення і робота комісії з питання  
передачі об'єкта у державну власність  
(з редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 23 червня 2016 р. № 536)

**АКТ**  
**приймання-передачі**

Комісія, утворена відповідно до \_\_\_\_\_  
(вказати законодавство, на підставі якого утворені комісія)

у складі \_\_\_\_\_  
(вказати прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_

Об'єкт передачі розташований за адресою:

назва: \_\_\_\_\_  
(вказувати підприємства, установи та організації, що передає)

передається \_\_\_\_\_  
(вказувати підприємства, установи та організації, що приймає)

Комісія утворювала

1. До складу комісії включено членів комісії, що передається, кількість: \_\_\_\_\_  
(вказати кількість чоловіків, жінок і дітей)

\_\_\_\_\_

Загальні відомості:

категорія земельної ділянки та номер (код об'єкта) \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа земельної ділянки \_\_\_\_\_ гектарів

категорія земельної ділянки \_\_\_\_\_ кв. метрів

кількість квартир \_\_\_\_\_

Вартість основних фондів:

відомої вартість \_\_\_\_\_ тис. гривень

відомої вартість \_\_\_\_\_ тис. гривень

**Рис. 1.4. Акт прийому передачі державного майна**

Договором купівлі-продажу може бути встановлений інший момент виконання продавцем обов'язку передати товар.

Товар вважається наданим у розпорядження покупця, якщо у строк, встановлений договором, він готовий до передання покупцеві у належному місці і покупець поінформований про це. Готовий до передання товар повинен бути відповідним чином ідентифікований для цілей цього договору, зокрема шляхом маркування.

2. Якщо з договору купівлі-продажу не випливає обов'язок продавця доставити товар або передати товар у його місцезнаходженні, обов'язок продавця передати товар покупцеві вважається виконаним у момент здачі товару перевізникові або організації зв'язку для доставки покупцеві.

Перехід ризику випадкового знищення або випадкового пошкодження товару

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару переходить до покупця з моменту передання йому товару, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару, проданого під час його транспортування, переходить до покупця з моменту укладення договору купівлі-продажу, якщо інше не встановлено договором або звичаями ділового обороту.

3. Умова договору купівлі-продажу про те, що ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару переходить до покупця з моменту здачі товару першому перевізникові, на вимогу покупця може бути визнана судом недійсною, якщо в момент укладення договору продавець знав або міг знати, що товар втрачено або пошкоджено, але не повідомив про це покупця.

Момент оплати

1. Покупець зобов'язаний оплатити товар після його прийняття або прийняття товаророзпорядчих документів на нього, якщо договором або актами цивільного законодавства не встановлений інший строк оплати товару.

2. Покупець зобов'язаний сплатити продавцеві повну ціну переданого товару. Договором купівлі-продажу може бути передбачено розстрочення платежу.

3. У разі прострочення оплати товару продавець має право вимагати оплати товару та сплати процентів за користування чужими грошовими коштами.

4. Якщо покупець відмовився прийняти та оплатити товар, продавець має право за своїм вибором вимагати оплати товару або відмовитися від договору купівлі-продажу.

5. Якщо продавець зобов'язаний передати покупцеві крім неоплаченого також інший товар, він має право зупинити передання цього товару до повної оплати всього раніше переданого товару, якщо інше не встановлено договором або актами цивільного законодавства.

#### **1.6. Договір на поставку товару як різновид договору купівлі-продажу, його умови та положення**

Чим договір поставки відрізняється від договору купівлі-продажу Договір постачання за своєю суттю є різновидом договору купівлі-продажу. На перший погляд дані договори є однакові, однак, у цивільному та господарському праві між ними проводять різницю і вона полягає у відповіді на 2 питання: хто постачає товар – суб'єкт господарювання чи ні? для яких цілей постачається товар – для підприємницьких чи особистих? Якщо відповідь “так” на всі ці питання, то можна оформляти договір постачання. Якщо хоча б одне “ні”, то треба скористатися стандартним договором купівлі-продажу (дивись Додаток А). Це значить, що не може бути договору постачання між особами, серед яких хоча б одна не має статусу “юридична особа” або “фізособа-підприємець”, тобто не може бути договорів постачання між: ФОП і фізособою; підприємством і фізособою; між двома фізособами. Також виходить, що ФОП можуть бути учасниками договорів постачання типу ФОП-ФОП та юрособа-ФОП.

Договір постачання укладається тільки між суб'єктами господарювання Є й ще одна відмінність, яка простежується в суті самих договорів постачання: це циклічність, тобто певна періодичність, ритмічність і безперервність постачання товарів (ч. 2 ст. 267 ГКУ). Саме дана господарська особливість і стала причиною виділення даних договорів в окремий вид. Однак, договір може укладатися й на разову поставку і тоді він взагалі за своєю суттю й формою нічим не відрізняється від стандартного договору купівлі-продажу. Через цю багаторазовість договір постачання має тривалий строк дії (ст. 267 ГКУ). Наприклад, договір поставки може бути (ч. 1 ст. 267 ГКУ): до одного року; однорічний; на строк більше року (довгострокові договори поставки). Якщо строк не вказано взагалі, то договір поставки вважається за укладеним на один рік (ч. 1 ст. 267 ГКУ).

Постачанню товарів за договорами поставки, як правило, притаманні періодичність (циклічність), тобто неодноразовість проведення операції. Договори поставки мають тривалий строк дії Для довідки: поставка – визначення, що таке договір постачання міститься одразу у двох кодексах: у ч. 1 ст. 712 ЦКУ та ч. 1 і 2 ст. 265 ГКУ. Вони у формулюваннях різні, проте за своєю суттю однакові: відбувається передача товару від продавця до покупця, але ЦКУ вживає поняття “підприємницька діяльність”, а ГКУ – “суб'єкт господарювання”.

За ЦКУ постачання має бути виключно для підприємницької діяльності або інших цілей, які не є особистим, сімейним, домашнім чи іншим подібним використанням (ч. 1 ст. 712 ЦКУ). До “іншого подібного використання” тут можна підвести постачання продукції, виробів, які слугують для забезпечення діяльності покупця, наприклад, офісні меблі чи офісна техніка, службовий автомобіль і паливно-мастильні матеріали для нього тощо; суб'єкт господарювання – юрособи та фізособи-підприємці (ч. 2 ст. 55 ГКУ).

Щодо інших видів договорів, то відмінності теж є: договір бартеру (міні) – договір постачання на відміну від них має обов'язково містити положення про

сплату визначеної грошової суми; договір дарування – це безоплатний договір, а договір постачання не може бути безоплатним; договір франчайзингу – цей договір стосується лише продажу об'єктів права інтелектуальної власності (торговельних марок тощо), комерційного досвіду, бренду, в той час як предмет договору постачання – продукція, товари. І ще один момент – якщо в договір постачання вводяться умови Інкотермс, то він уже не може взагалі стосуватися постачання нематеріальних об'єктів. Продаж об'єктів інтелектуальної власності оформляється здебільшого через договори купівлі-продажу, договори франчайзингу; договір надання послуг – знову ж як і з франчайзингом. Договір постачання товару стосується здебільшого продукції, виробів, які мають асортимент, номенклатуру (див. ч. 1 ст. 266 ГКУ) і таким чином, його предметом, як правило, послуги не є, хоча прямої заборони з боку законодавства немає. Щодо інших господарських договорів, то зважаємо на те, що договір постачання всього лише різновид договору купівлі-продажу. І те, що стосується останнього у загальному випадку стосується й договорів постачання (ч. 2 ст. 712 ЦКУ). Увага: Договір поставки товару укладається тільки щодо продукції та виробів та є різновидом договору купівлі-продажу.

Покупець і продавець самі вирішують як оформити відносини поставки товару – договором купівлі-продажу чи договором поставки (ч. 2 ст. 265). Форма договору поставки Законом не встановлена спеціальна вимога щодо форми та порядку укладання договору поставки.

Здебільшого даний договір укладається у письмовій формі. Інші форми можуть викликати судові суперечки між покупцем і продавцем. Так, за деяких обставин суд може визнати такий договір укладеним за фактом, у спрощеній формі, наприклад, шляхом обміну листами і коли одна зі сторін прийняла товар (постанова ВГСУ від 26.01.2017 року у справі № 904/4080/16). Отже, поставка товару без укладення договору не рекомендується, але довести факт існування договору через суд. Щодо нотаріального посвідчення, то договір поставки його не потребує. Однак, це можна зробити. Це впливає зокрема на строки набрання

ним чинності. Звичайний паперовий договір поставки, якщо інше в ньому не зазначено, набуває дії з моменту підписання, але якщо сторони прописали в ньому нотаріуса, – то тільки з дня нотаріального посвідчення.

Такі умови наведені нижче у табл. 1.1.

**Таблиця 1.1**

Істотні умови поставки	Їх розкриття у договорі поставки
Предмет	Продукція, вироби. Їх найменування може зазначатися у стандартах, технічних умовах, документації до зразків, прейскурантах та товарознавчих довідниках (ч. 1 ст. 266 ГКУ). Загальна кількість товару, його асортимент, номенклатура можуть вказуватися у основній частині договору або специфікаціях.
Ціна	<p>Так як договір постачання передбачає оплату, ціна обов'язковий елемент. Знову ж ціна товару можна внести у специфікацію до договору, а можна вказати її у самому договорі, якщо товарів всього кілька чи один.</p> <p>Ще один поширений крок, до якого вдаються суб'єкти господарювання – це прив'язка ціни до іноземної валюти – долара, євро чи іншої (це відбувається у внутрішньоукраїнських договорах). Для розрахунків, звичайно, використовується гривня, але як грошовий еквівалент може бути будь-яка валюта й законодавство не містить заборони щодо цього (ч. 2 ст. 524 ЦКУ). Таку прив'язку також можна внести у специфікацію.</p>
Строк дії договору	Строк дії – це проміжок часу проляган якого можуть здійснюватися поставки згідно договору (не плутайте з періодом поставки, – проміжок часу між окремими поставками). Якщо строк дії не вказати, то договір діє рік (ч. 1 ст. 267 ГКУ). Строк дії може бути будь-яким.

Їх розкриття у договорі поставки Предмет Продукція, вироби. Їх найменування може зазначатися у стандартах, технічних умовах, документації до зразків, прейскурантах та товарознавчих довідниках (ч. 1 ст. 266 ГКУ). Загальна кількість товару, його асортимент, номенклатура можуть вказуватися у основній частині договору або специфікаціях. Ціна Так як договір постачання

передбачає оплату, ціна обов'язковий елемент. Знову ж ціни товару можна винести у специфікацію до договору, а можна вказати й у самому договорі, якщо товарів всього кілька чи один. Ще один поширений крок, до якого вдаються суб'єкти господарювання – це прив'язка ціни до іноземної валюти – долара, євро чи іншої (навіть у внутрішньоукраїнських договорах).

Для розрахунків, звичайно, використовується гривня, але як грошовий еквівалент може бути будь-яка валюта й законодавство не містить заборони щодо цього (ч. 2 ст. 524 ЦКУ).

Таку прив'язку також можна винести у специфікацію. Строк дії договору – це проміжок часу протягом якого можуть здійснюватися поставки згідно договору (не плутайте з періодом поставки, – проміжком часу між окремими поставками). Якщо строк дії не вказати, то договір діє рік (ч. 1 ст. 267 ГКУ). Строк дії може бути будь-яким.

Специфікація не обов'язкова, але за наявності є невід'ємною частиною договору поставки. Для довідки: специфікація до договору – це свого роду додаток до договору, який містить опис характеристики та номенклатури товару, що постачається, кількість такого товару, його ціну без ПДВ та з ПДВ. Це можуть бути тип, вид, марка, розміри товару, комплектність тощо (ч. 2 ст. 266 ГКУ). Можуть зазначатися строки поставки та інша необхідна щодо товару інформація. Договір можна укласти й без специфікації, але якщо вона складається, то про неї обов'язково треба зазначити в договорі і вона стає невід'ємною його частиною; додаткова угода до договору – це теж свого роду додаток, яка може укладатися як під час укладання основного, так і після нього. Вона може містити певні зміни, уточнення, доповнення, зміну специфікації тощо без зміни самого договору постачання. Також шляхом її укладення можна скасувати договір. Додаткові угоди до договорів є теж їх невід'ємними частинами.

Крім істотних умов договору постачання звернути увагу слід також на: Інші умови договору поставки Їх слід розкриття у договорі (Табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Інші умови поставки	Їх розкриття у договорі
Графік і періодичність поставок	Вказує, коли будуть здійснюватися поставки товару. ГОУ містить рекомендацію для продукції виробничо-технічного призначення – квартал, а для товарів народного споживання – період в місяць (ч. 4 ст. 267 ГКУ).
Вимоги до якості товару	Можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо якості предмету поставки з указанням номерів та індексів стандартів (ч. 4 ст. 180 ГКУ). Якщо додаткові критерії не вказуються, то діють загальні критерії якості (ч. 2 ст. 268 ГКУ).
Застосування Інкопернс 2000	Інкопернс – це трьохлітєрні аббревіатури правил поставки, які використовуються у міжнародній практиці й означають, що й коли має забрати товар, нести ризиком і т.д. Однак, вони цілком можуть використовуватися і у внутрішньокрайніських поставках, що дозволяє ч. 4 ст. 265 ГКУ. При цьому слід вказати Інкопернс 2000 чи Інкопернс 2010 використовуються.
Умови оплати товару	Серед умов можуть бути попередня оплата, розстрочення платежу, відстрочення платежу (від розстрочення відрізняється те, що час платежу уже настає, але сторони домовилися його перенести).
Відповідальність сторін	Штраф і пеня за порушення. Як правило за порушення термінів поставки застосовується штраф, а за порушення термінів оплати – пеня. Пеня визначається за кожний день прострочення виходячи з 1% облікової ставки НБУ, але не більше ніж подвійна ставка НБУ (ч. 2 ст. 343 ГКУ). Дані штрафні умови детально слід прописати у договорі.
Документація, яка супроводжує товар	Ще можуть бути певні технічні документи, сертифікати якості тощо. Все, чого бажає покупець можна зазначити, наприклад, у специфікації до договору.
Порядок прийняття товару та оформлення претензій	Слід вказати, які документи складатимуться при прийнятті, наприклад, у ситуації розбіжності між заявленою та фактичною кількістю поставки або неконформності товару. Як правило прийняття товару оформляється Актом приймання-здавання товару, або товаро-транспортною накладною, або вхідною накладною. У разі розбіжності складатиметься камеральний акт.  Зазначено, що продавець має докомплектувати поставку протягом 20 днів (ч. 3 ст. 270 ГКУ).



Графік і періодичність поставок Вказуємо, коли будуть здійснюватися поставки товару. ГКУ містить рекомендацію для продукції виробничо-технічного призначення – квартал, а для товарів народного споживання – період в місяць (ч. 4 ст. 267 ГКУ).

Вимоги до якості товару Можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо якості предмету поставки зі вказанням номерів та індексів стандартів (ч. 4 ст. 180 ГКУ). Якщо додаткові критерії не вказуються, то діють загальні критерії якості (ч. 2 ст. 268 ГКУ). Застосування Інкотермс 2020 Інкотермс – це трьохлітерні аббревіатури правил поставки, які використовуються у міжнародній практиці й означають, хто й коли має забрати товар, нести ризики і т.д. Однак, вони цілком можуть використовуватися і у внутрішньоукраїнських поставках, що дозволяє ч. 4 ст. 265 ГКУ. При цьому слід вказати Інкотермс 2000 чи Інкотермс 2010 використовуються. Умови оплати товару Серед умов можуть бути попередня оплата, розстрочення платежу, відстрочення платежу (від розстрочення відрізняється тим, що час платежу уже настав, але сторони домовилися його перенести). Відповідальність сторін Штраф і пеня за порушення.

Як правило за порушення термінів поставки застосовується штраф, а за порушення термінів оплати – пеня. Пеня визначається за кожний день прострочення виходячи з % облікової ставки НБУ, але не більше ніж подвійна ставка НБУ (ч. 2 ст. 343 ГКУ).

Дані штрафні умови детально слід прописати у договорі. Документація, яка супроводжує товар Це можуть бути певні технічні документи, сертифікати якості тощо. все, чого бажає покупець можна зазначити, наприклад, у специфікації до договору. Порядок прийняття товару та оформлення претензій Слід вказати, які документи складаються при прийнятті, наприклад, у ситуації розбіжності між заявленою та фактичною кількістю поставки або некомплектності товару. Як правило прийняття товару оформляється Актом приймання-здавання товару, або товаро-транспортною накладною, або видатковою накладною. У разі

розбіжності складається комерційний акт. Зазначимо, що продавець має доукомплектувати поставку протягом 20 днів (ч. 3 ст. 270 ГКУ).

Рекомендуємо прописати у договорі поставки наступні положення, які покращать якість договору та будуть завбачливим кроком на можливі майбутні не досить приємні ситуації: наявність специфікацій до договору та що там встановлюється (ціна, якість товару тощо); умову про нарахування відсотків за користування отриманими продавцем від покупця коштами як попередньої оплати. Без цього продавець може отримати аванс, а потім відмовитися від постачання, але користуватися грошима тиждень-два, а то й більше. Таким чином, умова “попередня оплата”, що вигідна продавцю, має передбачати захід, який урівноважує, – “відсотки за порушення постачальником строку постачання після отримання попередньої оплати”.

Такі відсотки слід відрізнити від пені, – це різні речі; умова про нарахування відсотків за відстрочення платежу (наприклад, від 0,01% в день або може бути й за обліковою ставкою НБУ), Такі відсотки нараховуються на загальну вартість товару за кожний день, починаючи з наступного дня після отримання товару покупцем і закінчуючи днем фактичної оплати. Також можна встановити таку умову, починаючи лише з 3-го дня після отримання товару тощо. Це теж не пеня, а плата за відстрочення платежу; вказати дію форс-мажорних обставин, які призупиняють договір (війна, антитерористична операція, повінь тощо); прописати, яким чином покупець отримує заявки на товар (рекомендовані листи поштою, емейл тощо). Чи має надсилатися копія рекомендованим листом у разі прийняття заявки по емейл чи телефоном тощо; можливість внести зміни до договору шляхом підписання додаткової угоди до договору. Це досить важливий пункт. Так як це дає змогу змінити договір або взагалі його скасувати шляхом підписання такої додаткової угоди; нерозголошення комерційної таємниці; обов’язок покупця провести звіряння взаємних розрахунків (взаємної заборгованості) та підписати Акт звірки

взаєморозрахунків та частоту такого звіряння. Можна навіть додати як додаток до договору форму такого Акту.

### **1.7. Договір на послуги як елемент правовідношень у бізнесі**

Під договорами про надання послуг слід розуміти таке правовідношення, яке виникає із єдиної правової мети двох, або більше суб'єктів з приводу діяльності та спрямована на виникнення або зміну правовідносин і має корисний ефект для послугоотримувача.

Приклад договору найму (оренди) дивись у Додатку Д.

Такі договори класифікують за різними критеріями, найпоширенішим з яких є за характером дії. Так як, основний юридичний результат, на який спрямовані договори про надання послуг, полягає у наданні послуги, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності. Тобто надання послуги передбачає вчинення виконавцем певної дії або здійснення ним певної діяльності. Залежно від характеру дії(діяльності), яку зобов'язаний здійснити виконавець, договори про надання послуг поділяються на такі види:

1) договори про надання послуг юридичного характеру (наприклад, агентський договір);

2) договори про надання послуг фактичного характеру (наприклад, договір зберігання);

3) договори , які передбачають здійснення виконавцем юридичних та фактичних дій (наприклад, договір транспортного експедитування).

У теорії запропоновано створити систему договорів про надання послуг в залежності від спрямованості цієї послуги на конкретний об'єкт, яка дозволяє розглядати договори про надання послуг в єдиному взаємозалежному комплексі і поділити їх на: договори про надання послуг, що спрямовані на тіло людини (охорона здоров'я, косметичні, спортивні); договори про надання послуг, що спрямовані на товари й інші фізичні об'єкти (обслуговування устаткування,

ветеринарні, охорона матеріальних об'єктів); договори про надання послуг, що спрямовані на свідомість людини (освітні, інформаційні, радіо і телебачення); договори про надання послуг з фінансовими активами (банківські, операції з цінними паперами).

Загальними ознаками, які об'єднують усі договірні зобов'язання про надання послуг у єдину групу, є особливість об'єкта. Вони полягають у тому, що по-перше, це нематеріального характеру, а по-друге – вони нероздільно пов'язані з особистістю послугонадавача. При укладенні договору про надання послуг замовник не може попередньо твердити про те, що він остаточно ознайомлений та згодний з якістю послуги, оскільки це може бути належним чином ним оцінено лише в процесі її споживання. У зобов'язаннях про надання послуг результат діяльності виконавця немає оречевленого змісту. При послугах продається не сам результат, а дії, які до нього призвели. Слід мати на увазі, що певна дія або бездіяльність з надання послуги може створювати або бути опосередкована певною матеріальною річчю, наприклад, медичні, готельні послуги. Однак лише у тому випадку, коли такий результат є невід'ємним або застосована річ є необхідною для вчинення, власне, самої замовленої дії або діяльністю виконавця, – такі відносини є також предметом договору про надання послуг.

Договір послуг, як правило, є платним.

Замовник зобов'язаний оплатити виконавцеві зазначену послугу, якщо інше не передбачено договором.

За загальним правилом виконавець має надати послугу особисто. Якщо за договором підряду основною метою є результат діяльності підрядника, тобто матеріальний об'єкт, то за договором надання послуг результат здійснення діяльності виконавця має нематеріальний характер, послуга споживається отримувачем у процесі її надання.

**Предметом договору** (предметом договірною зобов'язання) є дії (або утримання від дій), які повинна виконати (або утриматися від виконання) зобов'язана сторона.

Майново-господарські зобов'язання між суб'єктами господарювання, що виникають на підставі господарських договорів, мають складний предмет, до якого входять дії сторін, тобто юридичний об'єкт, та майно (речі, права, обов'язки), що є об'єктом матеріальним. Вимоги щодо предмета господарського договору викладено в окремих положеннях ГК та в інших законодавчих актах, які регулюють відповідні відносини. Наприклад, для агентського договору предметом є надання агентом послуг в укладенні угод у сфері господарської діяльності чи сприяння в їх укладенні; предмет договору транспортного експедитування становлять послуги, пов'язані з перевезенням вантажів.

**Другою істотною умовою договору про надання послуг** є ціна, виходячи із загальних положень передбачених ст.180 ГКУ для усіх господарських договорів. Так, законодавець зазначає, що ціна визначається в порядку, встановленому Господарським Кодексом, іншими законами, актами Кабінету Міністрів України. За згодою сторін у господарському договорі може бути передбачено доплати до встановленої ціни за продукцію (роботи, послуги) вищої якості або виконання робіт у скорочені строки порівняно з нормативними. У разі визнання погодженої сторонами в договорі ціни такою, що порушує вимоги антимонопольно-конкурентного законодавства, антимонопольний орган має право вимагати від сторін зміни умови договору щодо ціни.

Законодавство України використовує кілька понять, пов'язаних з оплатою послуг перевізника: фрахт, провізна плата, тариф, збір. Тариф – це грошове відображення вартості надання послуги на вантажні перевезення<sup>1</sup>, сума, встановлена відповідно до законодавства України перевізником за перевезення одиниці ваги (обсягу) вантажу. Збір - сума, що додається до тарифу і сплачується за послуги при транспортуванні вантажу і яка визначається згідно з умовами перевезення або обслуговування при такому перевезенні. Тарифи і збори за

транспортування вантажу, застосовані перевізником, повинні бути опубліковані перевізником чи від його імені (або якщо не опубліковані, то розраховані згідно з тарифними нормативами перевізника) і дійсні на день видачі перевізного документа (накладної, авіавантажної накладної, коносаментна тощо). Фрахт – винагорода (компенсація), що сплачується за договором фрахтування (чартеру) за використання транспортного засобу. Так, згідно зі ст. 212 Кодексу торговельного мореплавства України фрахтувальник сплачує судновласнику фрахт в порядку і терміни, передбачені договором фрахтування судна на певний час.

Провізна плата – це плата за перевезення вантажу за договором. Плата по договору перевезення (провізна плата) сплачується вантажовідправником, на підставі ст. 307 Господарського кодексу України — це є його обов'язком. Невиконання цього обов'язку є підставою до розірвання договору перевезення.

**Форма і порядок розрахунків**, а також випадки зміни розміру оплати за перевезення вантажів і надання інших послуг, пов'язаних з цим, визначаються перевізником з вантажовідправником при укладенні ними договору на перевезення вантажів.

**Наступною істотною умовою договорів про надання послуг є строк дії.** Строк дії становить собою час, впродовж якого існують договірні зобов'язання сторін, що виникли на основі цього договору. Відповідно до особливостей конкретних договорів про надання послуг існують і свої особливості щодо зазначення умови про строк у самому договорі. Розглянемо це на прикладі договору перевезення. В договірних відносинах з перевезення вантажів необхідно відрізнити такі види строків: строк дії договору, строк перевезення, строки виконання окремих зобов'язань, які пов'язані з перевезенням вантажів. Договори перевезень за строком їх дії поділяються на разові та довгострокові.

Так, вантажовідправник і перевізник у разі необхідності здійснення систематичних упродовж певного строку перевезень вантажів можуть укласти довгостроковий договір, за яким перевізник зобов'язується у встановлені

строки приймати, а вантажовідправник - подавати до перевезення вантажі в погодженому сторонами обсязі.

Залежно від виду транспорту, яким передбачається систематичне перевезення вантажів, укладаються такі довгострокові договори (ч.4 статті 307 Господарського кодексу України): довгостроковий – на залізничному і морському транспорті; навігаційний – на річковому транспорті (внутрішньому флоті).

Укладається також договір на період навігації: спеціальний - на повітряному транспорті; річний - на автомобільному транспорті.

Істотними умовами договору перевезення вантажу є:

- найменування вантажу;
- фізична характеристика вантажу: його маса, вага, кількість місць, тара, упаковка, особливі властивості;
- умови перевезення: пункт призначення, строк доставки, найменування вантажоодержувача, провізна плата.

Отже як бачимо не існує єдиної моделі укладення договорів про надання послуг. Законодавець безпосередньо у ГКУ передбачає лише три обов'язкові умови договору, письмову форму. Сторони можуть передбачити в договорі також інші умови, що не суперечать законодавству, та додаткову відповідальність за неналежне виконання договірних зобов'язань.

Конкретне господарське зобов'язальне правовідношення у переважній більшості випадків поєднує декілька передбачених коментованою нормою «атомарних» господарських зобов'язань, пов'язаних між собою за змістом і підставою виникнення. Крім того, такі «атомарні» зобов'язання часто взаємоспрямовані: управнена сторона в одному з них є зобов'язаною в іншому, і навпаки. Зокрема, це стосується зобов'язань, що виникають з двосторонніх договорів. А таких договорів у економіці переважна більшість. Так, у зобов'язанні поставки постачальник — зобов'язана сторона; він зобов'язується поставити покупцеві товар в обумовлені строки. А покупець – управнена сторона

має право вимагати від постачальника виконання цього обов'язку. Водночас покупець зобов'язується прийняти вказаний товар і сплатити за нього певну грошову суму, тобто стає стороною зобов'язаною, а постачальник, відповідно, управненою.

## **ТЕМА 2. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТОРГІВЛІ**

*Питання до розгляду:*

*2.1. Особливості укладання договорів по інтернету*

*2.2. Договір на програмування та його специфіка*

*2.3. Використання векселю як засобу відстрочення сплати за отримані товари або послуги*

*2.4. Сутність, види та реквізити векселю*

*2.5. Особливості обігу векселів в Україні*

### **2.1. Особливості укладання договорів по інтернету**

Інтернет надає можливість спілкуватися на відстані, без фізичного переїзду до Постачальника чи Замовника. В ході очної зустрічі через такі додатки як Skype, Zoom або Teams можна обговорити всі елементи та умови договору, обмінятися тестами документів, узгодити терміни та якість послуг чи товарів, їх ціну і порядок оплати.

Щоб уникнути пересилання документів в паперовому вигляді, можна скористатися електронним ключем (КЕП), який надається значною кількістю спеціалізованих фірм та банків.

Щоб підписати документ електронним ключем, необхідно пройти декілька етапів або кроків.

Крок 1. Переходимо за посиланням: <https://sign.dii.gov.ua/> (Онлайн сервіс державних послуг) – рис. 1.5.



а) Виконуємо дії по ідентифікації електронного ключа: перетягнути файл ключа та ввести пароль від файлу ключа б) Натискаємо «Зчитати ключ».

Крок 2. Підписання документа (рис.1.6).

а) Оберіть файл, на який потрібно накласти цифровий підпис

б) Натисніть кнопку «Продовжити»

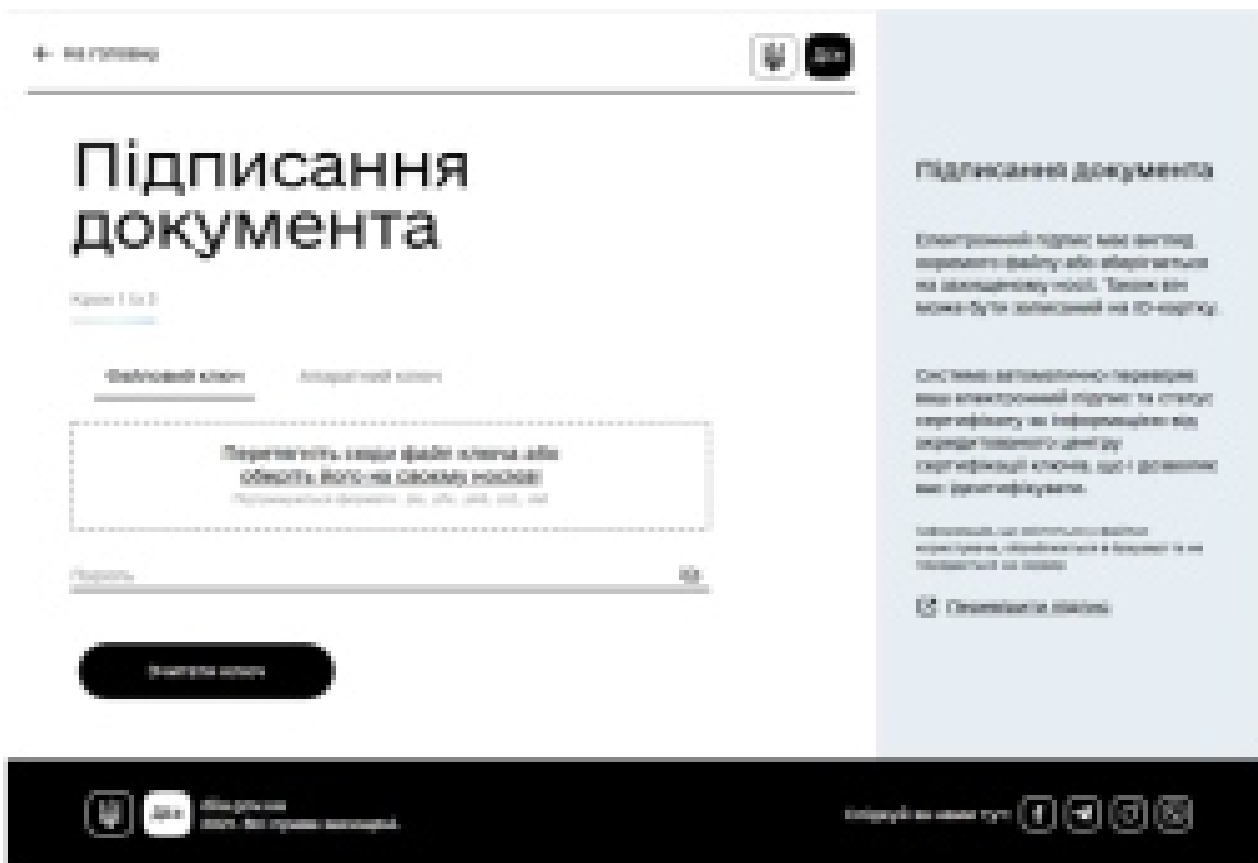


Рис. 1.5. Вхід за посиланням <https://sign.diia.gov.ua/>

Отримаємо наступний вигляд вікна (рис. 1.7).

Крок 3. Підписання файлу а) перевіряємо інформацію про файл та інформацію про підписанта електронного цифрового підпису б) Після перевірки тиснемо «Підписати файл».

Після натискання «Підписати файл» відкривається вікно із наступною інформацією (рис. 1.8).

А також автоматично завантажується файл із цифровим підписом із розширенням \*.p7s Наприклад назва файлу «Заява.docx.p7s» Якщо автоматичне завантаження не відбулося, натискаємо «Завантажити файл».



# Підписання документа

Файл успішно підписано ✓

### Збереження підписаного файлу

Ми не вносимо змін в оригінальний файл на вашому пристрої, а створюємо копію. Тому вам обов'язково потрібна його зберігати

**Завантажити**

Збереження було розпочато автоматично, але якщо цього не сталося, ви можете це зробити

**Зберегти файл**      Завантажити оригінал

Переглянути навідавши підписок

### Нам ще потрібна хвилинка вашої уваги

Ми прагнемо покращувати якість електронного сервісу. Пройдіть, будь ласка, коротке опитування і допоможіть нам бути кращими

### Як перевірити підписок?

Перевірити підписок на файлі можна на спеціальному сервісі перевірки підписок та документів

[На порталі](#)

### Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути вилучений на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату на інформаційному відокремленому центрі сертифікації ключів, що дозволяє вам ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлі перевіряється, ідентифікуючи ключок та не пов'язаний сервіс

[Детальніше про це](#)

**Рис. 1.8. Підписаний файл**

Натомість, Приватбанк пропонує власний електронний ключ, який вони називають кваліфікований електронний підпис SmartID. Звичайно, цей ключ доступний тільки для клієнтів банку.

- SmartID – це кваліфікований електронний підпис, що є аналогом вашого власноручного підпису.
- Ви можете підписувати платежі, документи та звіти, підтверджувати особистість та отримувати послуги онлайн за допомогою свого смартфона.

- Підпис SmartID зберігається в захищеному хмарному сховищі. Повністю відповідає вимогам Закону України № 2155 «Про електронні довірчі послуги».

- Сторонні особи не зможуть скористатися КЕП, скопіювати його чи підробити. Система має надійно захищений вхід.

- Підпис SmartID неможливо втратити або забути. Ви не постраждаєте, навіть якщо загубите телефон. Без пароля доступу в додаток «Приват24» і пароля SmartID ніхто не зможе використати ваш КЕП.

**Таблиця 1.3**

### Порівняння SmartID і КЕП

	Підпис SmartID	Файловий КЕП
Вартість	Безкоштовно	Безкоштовно
Юридична сила	Така ж, як у власноручного підпису	Така ж, як у власноручного підпису
Функціональність	100% операцій в Інтернет-банку «Приват24 для бізнесу»	100% операцій в Інтернет-банку «Приват24 для бізнесу»
Щоденна підтримка	Так	Так
Доступність	З будь-якого телефону/ смартфонів, на який встановлено мобільний додаток «Приват24 для бізнесу»	Тільки з флешки або комп'ютера, де зберігається файловий КЕП
Зручність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повний аналог токена, який завжди у вас у кишені телефону.</li> <li>• Не потрібно нічого налаштувати.</li> <li>• Неможливо загубити, вкрати або скопіювати.</li> <li>• Швидкість використання значно вища.</li> </ul>	Тільки з флешки або комп'ютера, де зберігається файловий КЕП









Щоб отримати КЕП SmartID, достатньо мати статус клієнта ПриватБанку й зареєструватися в системі Приват24.

Щоб підписати за допомогою SmartID, потрібно:

1. натиснути «Підписати» й вибрати зі списку SmartID;
2. зазначити пароль на ключ SmartID.

**Таблиця 1.4**

**Онлайн-ресурси, на яких уже зараз можна використовувати SmartID**

 Інтернет-банк Приват24 для фізичних осіб (наприклад, для підписання платежів)	 Інтернет-банк «Приват24 для бізнесу» (підпис платежів, зарплатних відрахованих грошей)
 Електронна звітність	 Електронний документообіг
 Рарафікс	 Ідентифікація
 Електронний кабінет податковий	 Додаток «Дія»

**2.2. Договір на програмування та його специфіка**

Програмісти, особливо ті, що набули певний досвід у своїй справі, воліють вести свою діяльність одноосібно, без «прокладки» якоїсь фірми, яка забере собі частину їх доходів.

Це називається «фріланс», а такі програмісти «фрілансерами».

Будь-який фрілансер задається питанням: для чого реєструватися як підприємець? Чи можна працювати без реєстрації?

Найбільш вигідною і поширеною формою роботи фрілансерів є робота в якості фізичної особи-підприємця. В такому випадку можна отримувати легально доходи, використовувати спрощену систему оподаткування і уникнути зайвих питань від органів, які перевіряють діяльність бізнесу.

Існують і інші способи юридичного оформлення роботи фрілансерів в Україні, але вони менш вигідні, або взагалі можуть призвести до проблем з податковою. Причиною є перевірка податківцями фактичних заробітків особи (це визначається через облік сплачених нею податків) і співставлення їх з наявним майном і способом життя. Якщо ці суми не збігаються, податківці можуть нарахувати податки від фактичних витрат фрілансера.

Реєстрація в якості ФОП здійснюється досить просто: необхідно подати в державні органи реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (при центрах надання адміністративних послуг) за місцем проживання громадянина або до нотаріуса (який надає послуги по реєстрації бізнесу) форму про реєстрацію ФОП. У графі «Вид діяльності фізичної особи-підприємця» необхідно вказати КВЕД 62.01 «Комп'ютерне програмування».

Щоб стати «платником єдиного податку», тобто платити єдиний/фіксований податок, необхідно подати відповідну заяву до податкової служби за місцем реєстрації проживання фрілансера.

При цьому фрілансер може вибрати:

- 2-у групу оподаткування (але не працювати з нерезидентами і юридичними особами) і платити державі близько 1500 грн. місяць (податок і мінімальний розмір Єдиного соціального внеску) АБО
- 3-ї групи оподаткування (і працювати з ким завгодно) і платити 5% від отриманого доходу (рачується сума з банківського рахунку або із задекларованих доходів).

З огляду на податкові ставки і вимоги до податкового обліку ми рекомендуємо freelancer використовувати спрощену систему оподаткування.

Для ведення обліку, платник єдиного податку повинен вести книгу обліку доходів. Платники єдиного податку другої групи подають податкову звітність (декларацію) за результатами року, а третьої групи – за результатами кварталу.

Примітка: якщо гроші надходять на рахунок в іноземній валюті, то при внесенні їх в декларацію необхідно буде провести перерахунок у національну валюту за офіційним курсом НБУ на дату надходження коштів на рахунок. Платники єдиного податку другої групи сплачують податок шляхом здійснення авансового платежу не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця.

Платники єдиного податку третьої групи сплачують його протягом 10 календарних днів після настання граничного строку подання податкової декларації (граничний термін – останній календарний день останнього місяця в звітному періоді (кварталі)).

На даний момент договір між freelancer і замовником може бути оформлений в електронному вигляді, тобто письмовий договір (на папері) не потрібно

Які форми ІТ-бізнесу найбільш популярні в Україні:

**ФОП – фізична особа-підприємець.** Ним може бути будь-який громадянин України або іноземець з дозволом на постійне проживання в Україні, зареєстрований в реєстрі Мін'юсту. Найчастіше вони використовують «спрощену» систему оподаткування – 5% від всього доходу (+ єдиний соціальний внесок). Має можливість працювати з іноземними компаніями.

**ТОВ – товариство з обмеженою відповідальністю.** Це юридична особа, засновниками( учасниками) якої можуть бути як фізичні, так і юридичні особи. Громадянство так само не має значення в цьому випадку. ТОВ керує директор(дирекція), окремі питання вирішуються виключно учасниками. Може бути платником:

1. Єдиного податку 5% або

2. Податку на прибуток(18%) та ПДВ(20%).

На відміну від ФОП, ТОВ сплачує зарплату директору та іншим співробітникам(з одночасною сплатою податку на доходи фізичних осіб, єдиного соціального внеску та військового збору).

**Постійне представництво іноземної компанії.** Використовується в крайніх випадках. Має не вигідну систему оподаткування(відносно інших форм), – не може бути платником єдиного соціального внеску в 5%. Використовується тільки іноземними компаніями. Перевага – можливість спрощеної візової підтримки своїх співробітників в Україні.

В Україні використовуються робота ІТ-компаній через ФОП за договором про надання послуг

Українське ТОВ або іноземна компанія замовляють послуги розробки, тестування та інші ІТ-послуги у ФОП. В такому випадку укладається контракт між сторонами, або взагалі всі роботи виконуються через інвойс. Розробники можуть працювати вдома або в офісі, який може бути не пов'язаний із замовником.

Мінуси: ризик бути оштрафованим за порушення трудового, податкового законодавства, визнання українського офісу «постійним представництвом».

Робота через ФОП: open space

Українська компанія здає офіс в оренду/суборенду ІТ-шникам (ФОП).

Паралельно з ФОП укладається договір на розробку програмного забезпечення(ПЗ), – в ідеалі замовником виступає інша компанія, не орендодавець.

Така модель дозволяє уникнути обвинувачень в тому, що це постійне представництво, що ІТ-шники перебувають у трудових відносинах із замовником.

Плюси: менший ризик бути оштрафованим.



Мінуси: більш високе податкове навантаження( необхідність сплати ПДВ при (суб)оренді офісу), додаткові витрати на транзит коштів через ФОП для оплати оренди, додаткова звітність.

Робота ТОВ: тільки наймані працівники

Українське ТОВ має можливість надавати будь-які ІТ-послуги як українським компаніям та громадянам, так і іноземним. Всі розробники, тестувальники, HR та інші співробітники оформлюються в штат, тобто з ними укладаються трудові договори.

Плюси: мінімальні ризики бути оштрафованим за порушення трудового законодавства, адже ФОП не використовується.

Мінуси: значне податкове навантаження( порівняно з іншими моделями), сплата зарплати співробітникам тільки у гривні( валютні втрати), необхідність забезпечення соціального пакету відповідно до трудового законодавства.

Для створення ТОВ юристи попросять надати інформацію згідно даної анкети.

Змішана модель

В даному випадку частина ІТ-послуг замовляється в українського ТОВ(виконується найманими працівниками), частина у ФОП.

Плюси: можливість використовувати переваги всіх інших моделей.

Мінуси: вимагає більш складного внутрішнього обліку та контролю.

Постійне представництво

Постійне представництво розміщує замовлення через українських резидентів відповідно до контрактів.

Плюси: престижність, відсутність трудових відносин із розробниками.

Мінуси: не вигідне податкове навантаження, досить дороге утримання постійного представництва.

Неоформлена робота

Всі роботи виконуються індивідуальними фрілансерами, всі платежі проходять або через банк, або через платіжні системи( наприклад, PayPal). Підходить для невеликих проєктів.

Плюси: найменш затратна модель.

Мінуси: високий ризик бути оштрафованим, якщо перевіркою з боку податкової буде доведена системність відносин з фрілансерами.

У Додатку К наведено приклад накладної-фактури (інвойсу) для передання програмістом-фрілансером своєї роботи замовнику. Цей документ може бути як самостійним, так і виступати як елемент великого договору надання послуг програмування (Додаток Е).

Сам же договір надання послуг програмування містить значну кількість умов, серед яких важливою є форма інтелектуальної власності і момент переходу цієї власності від виробника до замовника.

Також у значній мірі важливим для замовника є правила конфіденційності щодо інформації, яку замовник передає Виконавцю.

### **2.3. Використання векселю як засобу відстрочення сплати за отримані товари або послуги**

В разі неможливості своєчасно оплатити товари чи послуги, одержувач може вдаватися до використання векселів.

**Вéксель** (нім. *Wechsel*) – цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити визначену суму грошей власнику векселя після настання строку (див. Додаток Ж).

Із вдосконаленням тексту векселя й розвитком вексельного права сфера використання векселя розширюється, він перетворюється в універсальний кредитний, платіжний та розрахунковий документ.

Види векселів:

- **простий вексель** – просте і нічим не обумовлене зобов'язання векселедавця сплатити власнику векселя у вказаний строк у вказаному місці вказану суму.

- **переказний вексель (тратта)** – це письмовий наказ векселедавця платнику (трасату) про сплату векселедержателю певної суми грошей у визначеному місці у визначений час. Причому отримувачем коштів може виступати як перший векселедержатель (ремітент), так і кожний з наступних векселедержателів (індосат).

- **казначейський вексель** – це вид державного цінного паперу, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання Державного казначейства України сплатити після настання строку визначену суму грошових коштів власнику векселя.

Уніфікований Закон про переказні векселі та прості векселі, який є додатком № 1 до Женевської конвенції від 7 червня 1930 року, визначає, що переказний вексель повинен містити вісім, а простий вексель – сім обов'язкових реквізитів.

#### **Реквізити простого векселя:**

1. Найменування «Вексель»
2. Просте і нічим не обумовлене зобов'язання сплатити певну суму
3. Зазначення строку платежу
4. Зазначення місця платежу
5. Найменування того, кому або за наказом кого має бути здійснений платіж
6. Дата і місце складання векселя
7. Підпис векселедавця

#### **Реквізити переказного векселя**

1. Найменування «Вексель»
2. Простий і нічим не зумовлений наказ сплатити певну суму
3. Найменування платника

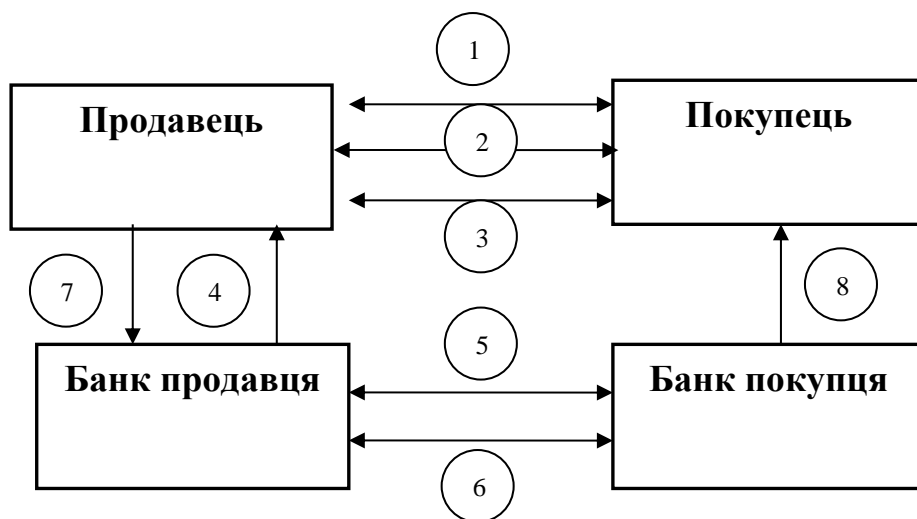
4. Зазначення строку платежу
5. Зазначення місця платежу
6. Найменування того, кому або за наказом кого має бути здійснений платіж
7. Дата і місце складання векселя
8. Підпис векселедавця

**Форми розрахунку платежів залежать від:**

- строку платежів;
- діючих видів банківських і кредитних механізмів розрахункових операцій.

**Форми безготівкових платежів:** платіжне доручення, платіжна вимога, чек, акредитив, вексель, ощадний (депозитний) сертифікат банку на пред'явника.

Схема розрахунків покупця з продавцем за товари, поставлені у кредит, із використанням простого векселя



## Послідовність розрахункових операцій

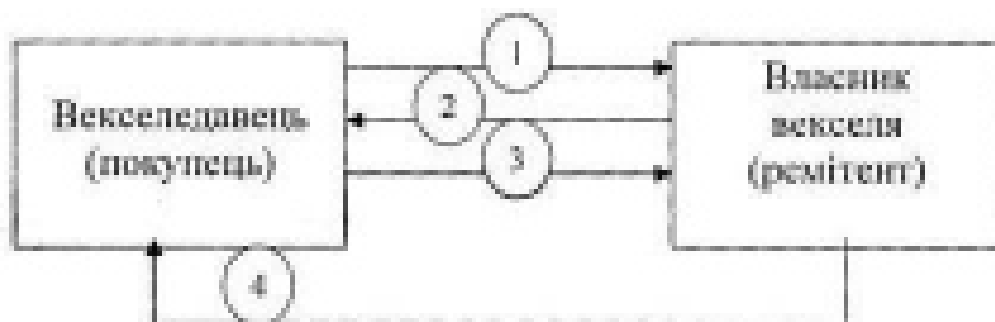
1. Продавець і покупець укладають угоду.
2. Продавець передає товари.
3. Покупець виписує вексель із зазначенням строку платежу.
4. Продавець передає вексель на інкасо у свій банк у зв'язку із закінченням строку платежу.
5. Банк продавця направляє вексель банку покупця.
6. Банк покупця інкасує вексель і направляє гроші у банк продавця на його рахунок.

### 2.4. Особливості обігу векселів в Україні

Вексель – це цінний папір, який посвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця або його наказ третій особі сплатити після настання строку платежу визначену суму власнику векселя (векселедержателю).

Векселі можуть бути прості або переказні та існують виключно у документальній формі.

Обіг простого векселя здійснюється за схемою, наведеною на рис. 2.5.



- 1 – векселедавець (покупець) передає вексель;
- 2 – власник векселя (ремітент) пред'являє вексель до акцепту;
- 3 – векселедавець погашає вексель і передає його ремітенту;
- 4 – власник векселя (ремітент) вручає погашений вексель векселедавцю.

*Рис. 1.9 Простий вексельний обіг*

Нині в Україні прості векселі набувають певної популярності. Вони залучаються для тимчасових вільних грошових коштів. Банківські установи активно

використовують прості векселі для залучення коштів, бо вексель має перевагу перед ощадним сертифікатом, оскільки він більш ліквідний. Це означає, що власник векселя має можливість розрахуватися зі своїми кредиторами не тільки грошима, а й векселем за відвантажені товари і надані послуги або достроково враховувати вексель.

Переказний вексель (тратта) – це документ, який регулює вексельні відносини трьох сторін: кредитора (трасанта), боржника (трасата) і отримувача платежу (ремітента). Такий вексель виписує та підписує кредитор (трасант).

Трасант - особа, що видає тратту, тобто переказує свій платіж на іншу особу. Переказний вексель означає наказ трасату - особі - боржнику векселедавця - сплатити в установлений термін визначену у векселі суму третій особі (ремітенту) або пред'явнику тратти.

Ремітент - власник переказного векселя. Ним може бути підприємство або банк, що отримує на свою користь відповідний відсоток від суми платежу - комісійну винагороду за надану банком послугу щодо переказу вказаної у векселі суми у встановлений термін з рахунка векселедавця на рахунок власника векселя.

Суть цих відносин полягає в такому: трасант виписує (трасирує) вексель на трасата з вимогою сплатити відповідну суму ремітенту у відповідному місці у відповідний строк.

Обіг переказного векселя здійснюється за схемою, наведеною на рис. 1.10.

Різні види цінних паперів мають неоднакову привабливість для інвесторів. Наприклад, облігації які забезпечують більшу збереженість заощаджень привабливі для фізичних і юридичних осіб, які дотримуються консервативної політики. Але власники облігацій зазвичай втрачають можливість примноження свого капіталу, яку мають власники акцій.

Векселедавець (трасант), складаючи вексель дає наказ платнику (трасату) виплатити вказану суму особі, на користь якої видано вексель (ремітенту). Акцептуючи вексель, платник (акцептант) бере на себе зобов'язання

за його своєчасну оплату в розмірі суми, на яку здійснено акцепт і стає головною зобов'язаною за векселем особою.



*Рис.1.10 Переказний вексельний обіг*

Векселедержатель має можливість, не очікуючи закінчення терміну погашення векселя, передати його іншому суб'єктові як погашення боргу шляхом індосування. Кожний індосант бере на себе відповідальність за оплату та акцепт векселя. Якщо зобов'язань акцептанта чи індосантів виявляється недостатньо, оплату векселя може бути гарантовано за допомогою вексельної гарантії – авалю, однак зобов'язання аваліста є вторинним до зобов'язання особи, за яку здійснено поручительство і реалізується лише при невиконанні основного зобов'язання. Останній векселедержатель повинен пред'явити вексель до сплати платнику, або особі, якій доручено здійснити платіж за векселем - особливому платнику чи доміцілату, у місці платежу в день оплати, або в один із двох наступних робочих днів.

Дострокова оплата векселя можлива лише за згодою платника. Боржник (презентат) за допомогою індосаменту чи неперервного ланцюга індосаментів

дізнається про нового власника векселя, впевнюється в тому, що суб'єкт, який пред'являє вексель до платежу чи до акцепту (презентант) і векселетримач є однією особою та сплачує останньому вексельну суму в грошовій формі з вчиненням на звороті векселя розписки про здійснення платежу. З моменту оплати векселя особа, що здійснила платіж вважається вільною від зобов'язання.

У випадку відмови від оплати або неспроможності боржника оплатити вексельну суму векселедержатель може вчинити проти нього позов до суду, а також вимагати в суді оплати в порядку регресу від усіх чи окремо від кожного з солідарно відповідальних за векселем осіб: індосантів, гарантів та трасанта без урахування черговості підписів на векселі. Однак, поданню позову проти солідарно відповідальних осіб має передувати процедура протесту векселя з боку векселедержателя. За умови відсутності протесту, несвоєчасному його поданні, недотриманні необхідних правових норм при здійсненні протесту, векселедержатель втрачає право на висунення позову до трасанта та індосантів.

Можливості векселедержателя не обмежуються очікуванням терміну погашення векселя чи використанням векселя як платіжного засобу. Власник векселя може також отримати банківський кредит, переврахувавши вексель у банку до настання строку його погашення, або надавши вексель банку в заставу.

Згідно із Законом України «Про цінні папери і фондовий ринок» випускаються два види векселів: простий і переказний. Відповідно, існують два вексельних бланків типової форми. Вексельний бланк повинен бути заповнений із дотриманням вимог обов'язкових реквізитів. Уніфікований закон про переказні векселі та прості векселі залишає у компетенції національного законодавства відображення специфічних аспектів вексельного обігу у тій чи іншій країні.

Особливості обігу векселів в Україні визначає Закон «Про обіг векселів в Україні» від 05.04.2001 року. У ньому, зокрема, визначено:

- Векселі складаються у документарній формі на спеціальних бланках з відповідним ступенем захисту від підроблення і не можуть бути переведені у бездокументарну форму (знерухомлені).



- Вексель, який видається на території України, складається державною мовою. Найменування трасанта або векселедавця, інших зобов'язаних за векселем осіб заповнюється тією мовою, якою визначено офіційне найменування в їхніх установчих документах.

- Видавати переказні і прості векселі можна лише для оформлення грошового боргу за фактично поставлені товари, виконані роботи, надані послуги.

- Векселедавець зобов'язаний вести реєстр виданих векселів.

Сума векселя, виражена в іноземній валюті, на території України може бути сплачена в національній валюті України за курсом НБУ на день настання строку платежу чи в іноземній валюті з додержанням вимог валютного законодавства України.

### **Контрольні запитання до розділу 1**

1. Які типи договорів ви знаєте?
2. Яка мета договору?
3. Чи можна використовувати накладну без договору?
4. Чи можна використовувати інвойс без договору?
5. Для чого потрібна довіреність?
6. Як скористатися електронним ключем?
7. Які закони захищають бізнес?
8. Як проходить процес передавання послуги замовнику?
9. Як проходить процес передавання товару замовнику?
10. Як відрізняються договори на послуги від договорів на поставку?
11. Що таке фріланс?
12. Які особливості договорів надання послуг програмування?
13. Як векселі забезпечують гарантію оплати договору?

14. Що таке «тратта»?
15. SmartID кращий за КЕП?
16. Коли потрібен акт приймання-передачі?
17. Що таке внутрішня торгівля?
18. Чи може спір на підставі усного договору бути розглянутим у суді?
19. Яким чином договір захистить виконавця і замовника?
20. Що таке обіг векселів і як він відбувається у бізнесі?

## **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ №1**

### **Розробка системи документації для організації бізнесу в Україні**

**Мета:** вивчити систему документації договірної внутрішньої економічної діяльності в Україні.

**Завдання:** скласти повний пакет документів ведення бізнесу.

#### **Порядок виконання:**

1. Вся робота виконується із застосуванням текстового редактора і має складатися з повного переліку документів та описом завдання і порядком їх проходження в процесі виконання договору.
2. Як зазначено у вступі цього посібника основним документом є опис проходження договору від моменту укладення до його закінчення, наприклад: «Договір на поставку полуниці з Херсону до Рівного виконувався на протязі 8 місяців. Була узгоджена ціна, що змінювалася залежно від сезону, форм-мажор настав на 5 місяці через хворобу рослин (через банкрутство замовника). Випущені векселі на суму ХХХ грн. Складені акти...» і.т.п. Тільки опис має бути розгорнутим, зі вказанням дат, назви фірм, імен директорів, головних бухгалтерів, відповідальних виконавців.
3. Ціни на всі товари і послуги мають бути ринковими.

4. Специфікація товарів має бути точно визначена, включно з видом упаковки.
5. Кожен такий опис має супроводжуватися календарним графіком який описує всі етапи проходження договору.
6. Кожен студент обирає свій варіант згідно номеру за списком групи.
7. Студенти з непарним номером виконують складання документації з договорів на послуги.
8. Студенти з парним номером виконують складання документації з договорів на поставки.
9. Варіанти завдань договорів на послуги наведені у табл. 1.3.

**Критерії оцінювання індивідуального завдання:** завдання оцінюється з розрахунку 5 балів за національною шкалою. За кожен помилку знімається 0,1 балу. Потім оцінка перетворюється у 100-бальну систему згідно існуючих положень.

**Таблиця 1.3**

**Варіанти завдань договорів на послуги**

№ за списком у групі	Послуга	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості
1	Транспортування	13	4	4	робітників на роботу в іншу область і назад
3	Програмування	13	5	4	підтримка працездатності комп'ютерів фірми
5	Розробка документації	7	3	4	проекту скейтинг-парку
7	Транспортування	9	4	7	одноразове великогабаритного вантажу
9	Програмування	11	3	7	системи обліку в ресторанах

№ за списком у групі	Послуга	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості
11	Розробка документації	12	4	6	програми святкування Дня Незалежності України
13	Транспортування	12	4	6	продуктів харчування по магазинах
15	Аналітична діяльність	8	5	5	України за часи незалежності
17	Програмування	13	3	5	додатків до системи обліку BAS
19	Розробка документації	11	4	4	проекту побудови металургійного заводу
21	Аналітична діяльність	13	2	5	США після 11.09.2001 року
23	Транспортування	12	2	7	Туристів по країнах Європи
25	Програмування	7	4	5	сайтів
27	Розробка документації	11	5	4	кошторисів для бізнес-проектів
29	Транспортування	14	5	5	міжміське перевезення

10. Варіанти завдань договорів на поставку наведені у табл. 1.4.

Таблиця 1.4

#### Варіанти завдань договорів на поставку

№ за списком у групі	Товар	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості
2	Вугілля	11	2	3	Буре вугілля
4	Важкі преси	9	3	5	3 позиції вагою кожна по 3 тони
6	Турбіни	9	3	5	1 позиція, габаритами 8x12x6 м

№ за списком у групі	Товар	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості
8	Зерно пшениці	13	2	5	10 000 тон
10	Одяг	7	4	4	12 стандартних контейнерів
12	Взуття	7	4	7	5 стандартних контейнерів
14	Прокат	14	2	5	Труби
16	Вугілля	9	3	6	Вугілля, що коксується
18	М'ясо курки заморожене	12	3	3	100 тон у рефрижераторах
20	Соняшник	10	3	5	Насипом, 40 тон.
22	М'ясо свинини заморожене	12	5	5	300 тон у рефрижераторах
24	Прокат	7	4	5	Двутаєвові балки
26	Концентрат титану	14	5	5	У стандартній упаковці, 600 тон
28	Окатиші залізної руди	11	2	3	Насипом, 1400 тон.
30	Прокат	9	2	7	Арматура 1000 тон

7. В кожному договорі передбачити настання форс-мажорних обставин, які можуть або сповільнити виконання договору або унеможливити його виконання. Описати дії замовника та виконавця, систему розрахунків при цьому, порядок завершення, тощо.

8. Обов'язковим є використання векселів при затримках в оплаті чи виконанні договору.

9. Обов'язковим є складання актів щодо наслідків форс-мажору, актів прийомки продукції чи послуг, накладних, довіреностей на отримання продукції чи послуг.

10. Всі імена, дати, назви фірм, їх розташування, причини форс-мажору та суми контрактів студенти придумують самостійно, обґрунтовуючи свої рішення в описі роботи.

11. Приймання роботи ведеться викладачами з опитуванням студента і звіркою його документації з описом.

## РОЗДІЛ 2

### ЗОВНІШНЯ ТОРГІВЛЯ

*Вивчивши матеріали цього розділу, студенти опанують основний перелік документації, необхідний для ведення бізнесу на міжнародному рівні, зрозуміють принципи міжнародної торгівлі, навчаться заповнювати необхідні документи та створювати різні види контрактів.*

#### ТЕМА 3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ

*Питання до розгляду:*

*3.1. Зовнішньоекономічний контракт, його форма, умови та порядок укладання*

*3.2. Типова структура міжнародного контракту*

*3.3. Огляд міжнародних законів, що регламентують міжнародну торгівлю*

*3.4. Инвойс, його види та особливості використання у зовнішній торгівлі*

*3.5. Вексель і чек в міжнародному праві*

**3.1. Зовнішньоекономічний контракт, його форма, умови та порядок укладання**

**Зовнішньоекономічний договір (контракт)** – домовленість двох або більше суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та їх іноземних контрагентів, спрямована на встановлення, зміну або припинення їх взаємних прав та

обов'язків у зовнішньоекономічній діяльності (абз.13 ст.1 [Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»](#)).

**Представництво іноземного суб'єкта господарської діяльності** - установа або особа, яка представляє інтереси іноземного суб'єкта господарської діяльності в Україні і має на це належним чином оформлені відповідні повноваження (абз.45 ст.1 [Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»](#)).

**Контрагент** – це фізична або юридична особа, що є однією зі сторін угоди та бере участь у фінансовій операції для заключення договору. Головною метою, якого є забезпечення захисту свого підприємства, дотримання національного законодавства країн контрагентів і інше.

**Міжнародні умови торгівлі (Incoterms)** – це міжнародно визнана система торгових термінів, які застосовуються при поставках товарів.

**Укладання зовнішньоекономічного договору (контракту)** – це найважливіший елемент зовнішньоекономічної операції, це залежить від того, що саме контракт регламентує умови зовнішньоекономічної операції, її права і обов'язки сторін, а також їх відповідальність в разі невиконання договірних умов.

Положення про укладення, істотних умов і форми договору визначені статтями 638 – 647 [Цивільного кодексу України](#).

Зовнішньоекономічний договір (контракт) *укладається* суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його представником у *простій письмовій* або в *електронній формі*, якщо інше не передбачено міжнародним договором України чи законом. У разі експорту послуг (крім транспортних) зовнішньоекономічний договір (контракт) може укладатися шляхом прийняття публічної пропозиції про угоду (оферти) або шляхом обміну електронними повідомленнями, або в інший спосіб, зокрема шляхом виставлення рахунка (інвойсу), у тому числі в електронному вигляді, за надані послуги. (ч.2 ст.6 [Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність"](#)).



Ч.3 ст. 31 [Закону України “Про міжнародне приватне право”](#) встановлює, що зовнішньоекономічний договір, якщо хоча б однією стороною є громадянин України або юридична особа України, укладається у формі, передбаченій законом, незалежно від місця його укладення, якщо інше не встановлено міжнародним договором України.

Умови зовнішньоекономічного контракту

***Зміст договору включає:***

- умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними.
- умови, які є обов’язковими відповідно до актів цивільного законодавства.

До 07.08.2020 зовнішньоекономічні договори, контракти повинні були відповідати вимогам [Наказу Мініекономіки та євроінтеграції від 09 вересня 2001 року за № 201 «Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів \(контрактів\)»](#). Проте цей документ втратив чинність. Іншого документу, який би встановлював вимоги до ЗЕД-договорів, поки не прийнято. Проте, при укладенні таких контрактів особливу увагу звертайте на наступне:

- Найменування договору (договір купівлі-продажу, надання послуг, поставки тощо), його номер, а також дата укладення контракту.
- Преамбула.

Тут зазначаються повні найменування сторін ЗЕД-операції (згідно з відповідними реєстрами) із зазначенням країни, а також скорочене найменування сторін («Замовник», «Продавець», «Постачальник» тощо), уповноважена особа від імені якої укладається ЗЕД-контракт, найменування установчих або інших документів, на підставі яких діють установчі органи управління або представники контрагентів при укладенні ЗЕД-контракту.

- Предмет ЗЕД-контракту.

Тут зазначається, які товари (роботи, послуги) або інші об’єкти цивільних прав, що один з контрагентів повинен поставити (здійснити) іншому, із

зазначенням точного найменування, марки, зміст послуги або кінцевого результату роботи чи завершеного об'єкта.

Якщо товар (роботи, послуги) потребує детальнішої характеристики або номенклатура товарів (роботи, послуги) є значною, то такі дані можуть зазначатися у додатку або специфікації і мають бути невід'ємною частиною ЗЕД-контракту, про що зазначається у тексті самого договору.

- Ціна і загальна вартість.

Тут зазначається ціна за одиницю виміру товару, а також загальна вартість товару (роботи, послуги), крім випадків, коли ціни розраховуються за формулою, і валюта контракту. Якщо поставляються товари різної якості та асортименту, ціна зазначається окремо за одиницю товару кожного сорту, виду, марки.

- Умови платежів.

Умови про валюту платежу, способи, порядок і строки грошових або інших розрахунків та гарантії виконання сторонами зобов'язань з оплати. Також може зазначатися, на підставі яких документів здійснюється оплата, передплата та за чий рахунок здійснюється оплата комісій банків ([Постанова Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 21.06.1995 року №444 «Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів \(контрактів\) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів \(контрактів\), які передбачають розрахунки в іноземній валюті»](#)).

- Термін дії договору.

Може бути безстроковий, тобто до повного виконання сторонами зобов'язань за договором, або з фіксованою датою завершення дії контракту

- Реквізити сторін.

Зазначається місце знаходження або місце проживання сторін (адреса, населений пункт, країна), повні поштові і платіжні реквізити контрагентів договору.

- Підписи уповноважених осіб та відбиток печатки (за її наявності).

**До умов, які повинні бути передбачені в договорі або контракті** (якщо сторони такого договору (контракту) не погодилися про інше щодо викладення умов договору і така домовленість не позбавляє договір предмета, об'єкта, мети та інших істотних умов, без погодження яких сторонами договір може вважатися таким, що неукладений, або його може бути визнано недійсним внаслідок недодержання форми згідно з чинним законодавством України), **відносяться:**

1. Назва, номер договору (контракту), дата та місце його укладення.
2. Преамбула.
3. Предмет договору (контракту).
4. Кількість та якість товару (обсяги виконання робіт, надання послуг).
5. Базисні умови поставки товарів (приймання-здавання виконаних робіт або послуг).
6. Ціна та загальна вартість договору (контракту).
7. Умови платежів.
8. Умови приймання-здавання товару (робіт, послуг).
9. Упаковка та маркування.
10. Форс-мажорні обставини.
11. Санкції та рекламації.
12. Урегулювання спорів у судовому порядку.
13. Місцезнаходження (місце проживання), поштові та платіжні реквізити сторін.

**За домовленістю сторін у договорі (контракті) можуть визначатися додаткові умови:** страхування, гарантії якості, умови залучення субвиконавців договору (контракту), агентів, перевізників, визначення норм навантаження (розвантаження), умови передачі технічної документації на товар, збереження торгових марок, порядок сплати податків, митних зборів, різного роду захисні застереження, з якого моменту договір (контракт) починає діяти, кількість підписаних примірників договору (контракту), можливість та порядок унесення змін до договору (контракту) та ін.

Окремі види зобов'язань регулюються розділом III книги п'ятої [Цивільного кодексу України](#), [Законом України "Про регулювання товарообмінних \(бартерних\) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності"](#) та інші.

**Сторонами зовнішньоекономічного договору (контракту) є суб'єкти,** які мають бути здатними до укладання договору (контракту) відповідно до законів України або закону місця укладання договору (контракту).

Відповідно до статті 3 [Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»](#) суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності в Україні є:

- фізичні особи - громадяни України, іноземні громадяни та особи без громадянства, які мають цивільну правоздатність і дієздатність згідно з законами України і постійно проживають на території України;
- юридичні особи, зареєстровані як такі в Україні і які мають постійне місцезнаходження на території України (підприємства, організації та об'єднання всіх видів, включаючи акціонерні та інші види господарських товариств, асоціації, спілки, концерни, консорціуми, торговельні доми, посередницькі та консультаційні фірми, кооперативи, кредитно-фінансові установи, міжнародні об'єднання, організації та інші), в тому числі юридичні особи, майно та / або капітал яких повністю у власності іноземних суб'єктів господарської діяльності;
- об'єднання фізичних, юридичних, фізичних і юридичних осіб, які не є юридичними особами згідно з законами України, але які мають постійне місцезнаходження на території України і яким цивільно-правовими законами України не заборонено здійснювати господарську діяльність;
- структурні одиниці іноземних суб'єктів господарської діяльності, які не є юридичними особами згідно з законами України (філії, відділення тощо), але мають постійне місцезнаходження на території України;
- спільні підприємства за участю суб'єктів господарської діяльності України та іноземних суб'єктів господарської діяльності, зареєстровані як такі в Україні і які мають постійне місцезнаходження на території України;
- державні замовники з державного оборонного замовлення;

- інші суб'єкти господарської діяльності, передбачені законами України.

Зовнішньоекономічний договір (контракт), укладений резидентом України, повинен бути складений двома мовами: державною мовою України і мовою другої сторони контракту. Виконувати цю вимогу закону потрібно незалежно від того, яке право сторони вибрали для свого договору.

#### Права та обов'язки сторін

Відповідно до статей 627 і 628 [Цивільного кодексу України](#) сторони є вільними в укладенні договору, виборі контрагента та визначенні умов договору з урахуванням вимог цього [Кодексу](#), інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості.

Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності при складанні тексту зовнішньоекономічного договору (контракту) мають право використовувати відомі міжнародні звичаї, рекомендації, правила міжнародних органів та організацій, якщо це не заборонено прямо та у виключній формі цим та іншими законами України.

#### **Характеристика Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів**

[Правила ІНКОТЕРМС](#) відомі в усьому світі і широко застосовуються в практиці міжнародної торгівлі. Правила видаються Міжнародною торговою палатою.

Застосування [Правил ІНКОТЕРМС](#) спрощує складання і погодження договорів, сприяє однаковому розумінню і тлумаченню контрагентами різних країн умов поставки, оскільки вони застосовуються в зовнішньоекономічній діяльності суб'єктами господарювання більшості країн світу.

[Інкотермс](#) можуть застосовувати лише та виключно для договорів постачання товарів, які мають матеріальну форму і можуть переміщуватись в просторі (Інкотермс Офіційні правила тлумачення торговельних термінів Міжнародної торгової палати).

**Зверніть увагу!** З 1 січня 2020 року в світі набули чинності правила по використанню термінів для внутрішньої та міжнародної торгівлі [ІНКОТЕРМС 2020 року](#).

### **Державна реєстрація зовнішньоекономічних договорів (контрактів)**

Стаття 383 [Господарського кодексу України](#) передбачає, що Кабінет Міністрів України з метою забезпечення відповідності зовнішньоекономічних договорів (контрактів) законодавству України може запроваджувати їх державну реєстрацію.

Види зовнішньоекономічних договорів (контрактів), що підлягають державній реєстрації, а також порядок її здійснення визначаються законом про зовнішньоекономічну діяльність та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього.

Виконання зобов'язань, що впливають із зовнішньоекономічних договорів (контрактів), не зареєстрованих в установленому законом порядку, тягне застосування до суб'єктів господарювання, які порушили цю вимогу, адміністративно-господарських санкцій, передбачених законом.

### **Визнання зовнішньоекономічного договору недійсним**

Зовнішньоекономічний договір (контракт) може бути визнаний недійсним у судовому порядку, якщо він не відповідає вимогам законів України або чинним міжнародним договорам, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України. (ч.3 ст.382 [Господарського кодексу України](#)).

У разі визнання правочину недійсним кожна зі сторін зобов'язана повернути другій стороні у натурі все (в даному випадку грошові кошти, отримані у вигляді фінансової допомоги, навіть якщо вони вже були витрачені в рамках виконання проекту), що вона одержала на виконання цього правочину (п.1 ч.1 ст.216 [Цивільного кодексу України](#)).

Грошові кошти, отримані як фінансова допомога, можуть бути визнані як прибуток, що тягне за собою сплату податку на прибуток та штрафні санкції за

несвоєчасну сплату зазначеного вище податку, а також виключення організації з Реєстру неприбуткових установ та організацій.

**Наслідком визнання зовнішньоекономічного договору недійсним є:**

1. втрата громадською організацією статусу неприбутковості;
2. нарахування на розмір отриманої фінансової допомоги податку на прибуток;
3. сплата організацією штрафних санкцій за несвоєчасну сплату зазначеного вище податку.

**3.2. Типова структура міжнародного контракту**

До умов, що повинні бути передбачені в контракті, належать такі.

1. НАЗВА, НОМЕР ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ), ДАТА та МІСЦЕ ЙОГО УКЛАДАННЯ.

2. ПРЕАМБУЛА.

У преамбулі визначається повне найменування сторін – учасників зовнішньоекономічної операції, під якими вони офіційно зареєстровані, з зазначенням країни, скорочене визначення сторін як контрагентів (“Покупець”, “Продавець”, “Замовник”, “Поставник” тощо) та найменування документів, якими керуються контрагенти при укладанні договору (контракту) (статут підприємства, установчий договір тощо).

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ).

У цьому розділі визначається, який товар (роботи, послуги) один з контрагентів зобов'язаний поставити (здійснити) іншому, із зазначенням точного найменування, марки, сорту або кінцевого результату роботи, що виконується.

У випадку бартерного (товарообмінного) договору (контракту), або контракту на переробку давальницької сировини визначається також точне найменування (марка, сорт) зустрічних поставчань (або назва товару, що є кінцевою метою переробки давальницької сировини).

Якщо товар (робота, послуга) потребує більш детальної характеристики або номенклатура товарів (робіт, послуг) досить велика, то все це вказується в додатку (специфікації), який має бути невід'ємною частиною договору (контракту), про що робиться відповідна позначка в тексті договору (контракту).

Для бартерного (товарообмінного) договору (контракту) згаданий додаток (специфікація), крім того, балансується по загальній вартості експорту та імпорту товарів (робіт, послуг).

У додатку до договору (контракту) на переробку давальницької сировини вказується відповідна технологічна схема такої переробки.

#### 4. КІЛЬКІСТЬ ТА ЯКІСТЬ ТОВАРУ (ОБСЯГИ ВИКОНАННЯ РОБІТ, НАДАННЯ ПОСЛУГ).

У цьому розділі визначається, залежно від номенклатури, одиниця виміру товару, прийнята для товарів такого виду (у тонах, кілограмах, штуках тощо), його загальна кількість та якісні характеристики.

У тексті договору (контракту) на виконання робіт (надання послуг) визначаються конкретні обсяги робіт (послуг) та термін їх виконання.

#### 5. БАЗИСНІ УМОВИ ПОСТАВКИ ТОВАРІВ (ПРИЙМАННЯ / ЗДАВАННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ АБО ПОСЛУГ).

У цьому розділі, вказується вид транспорту та базисні умови поставки (відповідно з «ІНКОТЕРМС – 2000»), які визначають обов'язки контрагентів щодо постачання товару і встановлюють момент переходу ризиків від однієї сторони до іншої, а також конкретний строк постачання товару (окремих партій товару).

У випадку укладення договору (контракту) на виконання робіт (надання послуг) у цьому розділі визначаються умови та строк виконаних робіт (послуг).

#### 6. ЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ КОНТРАКТУ.

У цьому розділі визначається ціна одиниці виміру товару та загальна вартість товару або вартість виконаних робіт (наданих послуг), що поставляється згідно з контрактом, та валюта ціни. Якщо згідно з контрактом поставляються



товари різної якості та асортименту, ціна встановлюється окремо за одиницю товару кожного сорту, марки, а окремим пунктом контракту вказується його загальна вартість. У цьому разі цінові показники можуть бути вказані в додатках (специфікаціях), на які робиться посилання в тексті контракту.

При розрахунках ціни контракту за формулою зазначається орієнтовна вартість договору на дату його укладення.

У контракті на переробку давальницької сировини, крім того, зазначається її застава вартість, ціна та загальна вартість готової продукції, загальна вартість переробки.

У бартерному контракті зазначається загальна вартість товарів, що експортуються, та загальна вартість товарів, що імпортуються за цим контрактом, виражені в іноземній валюті.

#### 7. УМОВИ ПЛАТЕЖІВ.

Цей розділ визначає валюту платежів, спосіб, порядок та строк фінансових розрахунків та гарантії виконання сторонами взаємних платіжних зобов'язань, застереження.

Залежно від обраних сторонами умов платежу в тексті контракту зазначаються:

- умови банківського переказу до ( авансового платежу) та/або після відвантаження товару або умови документарного акредитиву, або інкасо (з гарантією);

- умови за гарантією, якщо вона є або коли вона необхідна (вид гарантії: на вимогу, умовна), умови та термін дії гарантії, зміни умов контракту без зміни гарантій.

#### 8. УМОВИ ПРИЙМАННЯ-ЗДАВАННЯ ТОВАРУ (РОБІТ, ПОСЛУГ).

У цьому розділі визначаються строк та місце фактичної передачі товару, перелік товаросупровідних документів.

Приймання-здавання проводиться за кількістю згідно з товаросупровідними документами, за якістю – згідно з документами, що засвідчують якість товару.

#### 9. ПАКУВАННЯ ТА МАРКУВАННЯ.

Цей розділ містить відомості про пакування товару (ящики, мішки, контейнери тощо), нанесене на неї відповідне маркування (найменування продавця та покупця, номер контракту, місце призначення, габарити, спеціальні умови складування і транспортування та інше), а за необхідності також умови її повернення.

#### 10. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ.

Цей розділ містить відомості про те, за яких випадків умови контракту можуть бути не виконані сторонами (стихійні лиха, воєнні дії, ембарго, втручання з боку влади та інше). При цьому сторони звільняються від виконання зобов'язань на строк дії цих обставин, або можуть відмовитися від виконання контракту частково або в цілому без додаткової фінансової відповідальності. Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується торгово-промисловою палатою відповідної країни.

#### 11. САНКЦІЇ ТА РЕКЛАМАЦІЇ.

Цей розділ встановлює порядок застосування штрафних санкцій, відшкодування збитків та пред'явлення рекламацій у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням одним із контрагентів своїх зобов'язань.

При цьому мають бути чітко визначені розміри штрафних санкцій (у відсотках від вартості недопоставленого товару або суми неоплачених коштів), строки виплати штрафів (від якого терміну вони встановлюються та протягом якого часу діють або їх гарантійний розмір), строки, протягом яких рекламації можуть бути заявлені, права та обов'язки сторін контракту при цьому, способи врегулювання рекламацій.

#### 12. УРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ У СУДОВОМУ ПОРЯДКУ.

У цьому розділі визначаються умови та порядок вирішення спорів у судовому порядку щодо тлумачення, невиконання та/або неналежного виконання договору (контракту) з визначенням назви суду або чітких критеріїв визначення суду будь-якою зі сторін залежно від предмета та характеру спору, а також погоджений сторонами вибір матеріального і процесуального права, яке буде застосовуватися цим судом, та правил процедури судового урегулювання.

### 13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ (МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ), ПОШТОВІ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

При цьому вказуються повні юридичні адреси, повні поштові та платіжні реквізити (№ рахунку, назва банку) контрагентів контракту.

За домовленістю сторін у контракті можуть визначатися додаткові (несуттєві) умови. При їх порушенні однієї із сторін інша сторона не має права відмовитися від прийняття товару та розірвати контракт, а може тільки вимагати виконання зобов'язань та відшкодування збитків. До додаткових відносяться умови: страхування, гарантії якості, умови залучення субвиконавців контракту, агентів, перевізників, визначення норм навантаження (розвантаження), умови передачі технічної документації на товар, збереження торгових марок, порядок сплати податків, мит, зборів, різного роду захисні застереження, з якого моменту контракт починає діяти, кількість підписаних примірників контракту, можливість та порядок внесення доповнень та змін до контракту та ін.

При укладанні контракту сторонам, щоб уникнути помилок та збитків, слід враховувати низку важливих моментів:

#### 1. Обсяг договору. Договір може бути коротким чи докладним.

Короткий договір містить мінімум умов: предмет контракту, який включає найменування та кількість товару; ціну зі вказанням базисних умов постачання; умови платежу). При його укладенні необхідно уявляти, чим будуть заповнюватися прогалини контракту.

Докладний договір передбачає значну кількість додаткових умов. Недоліки цих договорів такі:

- контракт, як правило, складається за допомогою типових договорів, які недостатньо враховують вид товару. У цьому випадку однакові умови передбачаються як відносно усіх видів масових продовольчих та промислових товарів, так і відносно машин та устаткування. Типові договори складаються незалежно від того з партнером якої країни вони укладаються, а також без врахування застосовуваного права;

- порівняно рідко використовуються посилання на стандартні умови купівлі-продажу, які застосовуються в міжнародній торгівлі;

- у договорі намагаються передбачити умови на всі випадки, що можуть виникнути під час його виконання. Це ускладнює переговорний процес при укладанні договору та обтяжує контракт великою кількістю загальних положень.

2. Договір повинен бути укладений із дотриманням інтересів обох партнерів і складатися згідно з чинним законодавством. Тому цю операцію слід доручити юристом.

3. У договорі не повинно бути будь-яких суперечностей чи недомовок. Суперечності між окремими умовами контракту, нечітко сформульовані умови викликають заперечення щодо їх тлумачення і це може дорого коштувати одній із сторін. Тому в договорі треба звести до мінімуму фрази, які можна тлумачити неоднозначно.

4. Якщо договір складено контрагентом, необхідно чітко визначити сутність тих чи інших фраз, їх смислове навантаження.

5. Найменування та інша інформація про контрагентів. Якщо у договорі нема юридичної адреси сторін, або є фіктивна юридична адреса зарубіжного партнера, або тільки поштова адреса для направлення кореспонденції до запитання, то у цьому випадку немає можливості знайти партнера для вручення йому позовних матеріалів та повістки щодо виклику його в арбітраж. Тому необхідно перевіряти правовий статус партнера (що юридично він собою являє, де зареєстрований, який обсяг його правоздатності), його фінансове положення, комерційну репутацію, повноваження його представника щодо укладення

договору. Якщо це не перевірити, то в ряді випадків експортер може не одержати оплату за свій товар, або не зможе добитися повернення коштів, які були сплачені за імпортні товари, що не були поставлені, або поставлені не в повному обсязі чи з суттєвими недоліками.

Необхідно також перевіряти, щоб найменування зарубіжного партнера у преамбулі відповідало наведеному у розділі „Місцезнаходження сторін”. Це пов’язано з тим, що фірма, яка указана в преамбулі, може бути не зареєстрована в торговому реєстрі і відповідно не визнається юридичною особою країни, яка названа місцем її знаходження. А фірма, юридична адреса якої указана в контракті, може заперечувати, що нею укладено контракт.

6. У договорах, що передбачають поставку товару в декілька етапів, часто не вказують кількість товару та час поставки на кожному етапі.

7. Іноді допускаються неточності щодо застосування базисних умов поставки товару. Це може призвести до труднощів при вирішенні суперечок, наприклад, щодо питання про момент, у який товар вважається поставленим, про момент переходу ризику з продавця на покупця.

8. При складанні договору слід враховувати, що відносини між контрагентами визначаються не тільки умовами договору, але і нормами права, яке застосовується. Невідповідність умов контракту імперативним наказуванням закону призводить до визнання договору в цілому (або відповідної його умови) недійсними. Якщо у контракті нема умови з якого-небудь питання, то прогалина контракту заповнюється за допомогою норм застосованого права. У цьому випадку контрагент не завжди зможе виконати умову контракту.

9. У контракті доцільно передбачити можливість та порядок внесення доповнень та змін до контракту.

В додатку Е наведено контракт з Китаєм, який створено на основі типових контрактів і який можна використовувати як основу для створення власних контрактів.

Особливістю оформлення міжнародних контрактів є їх двомовність. Ліву колонку займає текст українською мовою, а праву – як правило, англійською.

Причому, початок кожного пункту контракту українською має бути розташований навпроти початку відповідного пункту англійською – це є обов'язковою вимогою, яку потрібно ретельно дотримуватися.

### **3.3. Огляд міжнародних законів, що регламентують міжнародну торгівлю**

#### **Конвенція ООН про договори міжнародної купівлі-продажу товарів (Витяги)**

##### **Стаття 3**

1. Договори на поставку товарів, яка потребують подальшого виготовлення або виробництва, вважаються договорами купівлі-продажу, якщо сторона, що замовляє товар, не бере на себе зобов'язання поставити істотну частину матеріалів, необхідних для виготовлення або виробництва таких товарів.

##### **Стаття 11**

Не вимагається, щоб договір купівлі-продажу укладався чи підтверджувався в письмовій формі або підпорядковувався іншій вимозі щодо форми. Він може доводитися будь-якими засобами, включаючи свідчення.

##### **Стаття 18**

1. Заява чи інша поведінка адресата оферти (пропозиції на укладення договору, контракту), що висловлює згоду з офертою, є акцептом. Мовчання чи бездіяльність самі по собі не є акцептом.

2. Акцепт оферти набуває чинності в момент, коли зазначена згода одержана оферентом.

##### **Стаття 25**

Порушення договору, допущене однією із сторін, є істотним, якщо воно тягне за собою таку шкоду для іншої сторони, що остання значною мірою

позбавляється того, на що вона мала право розраховувати на підставі договору, крім випадків, коли сторона, що порушила договір, не передбачала такого результату, і розумна особа, що діє в тій самій якості за аналогічних обставин, не передбачала б його.

### **Стаття 29**

1. Договір може бути змінений або припинений шляхом простої згоди сторін.

### **Стаття 30**

Продавець зобов'язаний поставити товар, передати документи, що стосуються його, та передати право власності на товар відповідно до вимог договору та цієї Конвенції.

### **Стаття 31**

Якщо продавець не зобов'язаний поставити товар в якомусь іншому визначеному місці, його зобов'язання стосовно поставки полягають:

а) якщо договір купівлі-продажу передбачає перевезення товару,- у здачі товару першому перевізникові для передачі покупцеві;

б) якщо у випадках, що не підпадають під дію попереднього підпункту, договір стосується товару, визначеного індивідуальними ознаками, або неіндивідуалізованого товару, який має бути взятий з визначених запасів або виготовлений чи зроблений, і сторони в момент укладення договору знали про те, що товар знаходиться або має бути виготовлений чи вироблений у певному місці,- в наданні товару в розпорядження покупця в цьому місці;

с) в інших випадках - у наданні товару в розпорядження покупця в місці, де в момент укладення договору знаходилось комерційне підприємство продавця.

### **Стаття 32**

1. Якщо продавець відповідно до договору або цієї Конвенції передає товар перевізникові і якщо товар чітко не ідентифікований для мети договору шляхом маркірування, шляхом відвантажувальних документів або іншим чином,

продавець повинен надіслати покупцеві повідомлення про відправлення із зазначенням товару.

2. Якщо продавець зобов'язаний забезпечити перевезення товару, він повинен укласти такі договори, які необхідні для перевезення товару в місце призначення належними за даних обставин засобами транспортування та на умовах, звичайних для такого транспортування.

3. Якщо продавець не зобов'язаний страхувати товар при його перевезенні, він повинен на прохання покупця подати йому всю наявну інформацію, необхідну для здійснення такого страхування покупцем.

#### **Стаття 34**

Якщо продавець зобов'язаний передати документи, що стосуються товару, він повинен зробити це в строк, у місці й у формі, що передбачені за договором. Якщо продавець передав документи раніше зазначеного строку, він може до закінчення цього строку усунути будь-яку невідповідність у документах за умови, що здійснення ним цього права не завдає покупцю нерозумних незручностей чи нерозумних витрат. Покупець, однак, зберігає право вимагати відшкодування збитків відповідно до цієї Конвенції.

#### **Стаття 37**

У разі дострокової поставки продавець зберігає право до настання передбаченої для поставки дати поставити частину чи кількість товару, якої не вистачає, або новий товар замість поставленого товару, який не відповідає договору, або усунути будь-яку невідповідність у поставленому товарі за умови, що здійснення ним цього права не спричиняє покупцеві нерозумних незручностей чи нерозумних витрат. Покупець, однак, зберігає право вимагати відшкодування збитків відповідно до цієї Конвенції.

#### **Стаття 39**

1. Покупець втрачає право посилаючись на невідповідність товару, якщо він не повідомляє продавця про характер невідповідності, в розумний строк після того, як вона була чи повинна була бути виявленою покупцем.



2. У будь-якому разі покупець втрачає право посилається на невідповідність товару, якщо він повідомляє продавця про нього не пізніше, ніж у межах дворічного строку, рахуючи з дати фактичної передачі товару покупцеві, оскільки цей строк не суперечить строку гарантії.

#### **Стаття 47**

1. Покупець може встановити додатковий строк розумної тривалості для виконання продавцем своїх зобов'язань.

2. Крім випадків, коли покупець одержав повідомлення від продавця про те, що він не здійснить виконання протягом встановленого таким чином строку, покупець не може протягом цього строку вдаватися до яких-небудь засобів правового захисту від порушення договору. Покупець, однак, не позбавляється цим права вимагати відшкодування збитків за прострочення у виконанні.

#### **Стаття 49**

1. Покупець може заявити про розірвання договору:

а) якщо невиконання продавцем будь-якого з його зобов'язань за договором або за цією Конвенцією є істотним порушенням договору; або

б) у разі не поставки, якщо продавець не поставляє товар протягом додаткового строку, встановленого покупцем відповідно до пункту 1 статті 47, або заявляє, що він не здійснить поставки протягом установленого таким чином строку.

#### **Стаття 50**

Якщо товар не відповідає договору й незалежно від того, чи була вартість вже оплачена, покупець може знизити ціну в тій пропорції, в якій вартість, котру фактично поставлений товар мав на момент поставки, співвідноситься з вартістю, яку на той момент мав би товар, відповідний договору. Однак, якщо продавець усуває недоліки на виконання своїх зобов'язань відповідно до статті 37 чи статті 48, або, якщо покупець відмовляється прийняти виконання з боку продавця згідно з цими статтями, покупець не може знизити ціни.

### **Стаття 53**

Покупець зобов'язаний сплатити вартість товару і прийняти поставку товару згідно з вимогами договору та цієї Конвенції.

### **Стаття 56**

Якщо вартість встановлена залежно від ваги товару, то в разі сумніву вона визначається за вагою нетто.

### **Стаття 63**

1. Продавець може встановлювати додатковий строк розумної тривалості для виконання покупцем своїх зобов'язань.

2. Крім випадків, коли продавець одержав повідомлення від покупця про те, що він не здійснить виконання зобов'язань протягом встановленого таким чином строку, продавець не може протягом цього строку вдаватися до будь-яких заходів правового захисту від порушень договору. Продавець, однак, не позбавляється цим права вимагати відшкодування збитків за прострочення у виконанні.

### **Стаття 64**

1. Продавець може заявити про розірвання договору:

а) якщо невиконання покупцем будь-якого з його зобов'язань за договором або за цією Конвенцією є істотним порушенням договору; або

б) якщо покупець не виконує протягом додаткового строку, встановленого продавцем відповідно до пункту 1 статті 63, свого зобов'язання сплатити ціну чи прийняти поставку товару або заявляє про те, що він не зробить цього протягом встановленого таким чином строку.

### **Стаття 66**

Втрата чи пошкодження товару після того як ризик перейшов на покупця, не звільняє його від зобов'язання сплатити ціну, якщо тільки втрата чи пошкодження не були викликані діями або недоглядом продавця.

## **Стаття 67**

1. Якщо договір купівлі-продажу передбачає перевезення товару і продавець не зобов'язаний передати його в якомусь визначеному місці, ризик переходить на покупця, коли товар здано першому перевізникові для передачі покупцеві згідно з договором купівлі-продажу. Якщо продавець зобов'язаний здати товар перевізникові в якомусь визначеному місці, ризик не переходить на покупця, поки товар не зданий перевізникові в цьому місці. Та обставина, що продавець має право затримати товаророзпорядчі документи, не впливає на перехід ризику.

2. Але ризик не переходить на покупця, поки товар чітко не ідентифіковано для цілей даного договору шляхом маркірування, через вивантажувальні документи, надісланим покупцеві повідомленням чи іншим чином.

## **Стаття 68**

Покупець переймає на себе ризик щодо товару, проданого під час його перебування в дорозі з моменту укладання договору. Однак при певних обставинах покупець переймає на себе ризик з моменту здачі товару перевізникові, який видав документи, що підтверджують договір перевезення. Але якщо в момент укладення договору купівлі-продажу продавець знав або повинен був знати, що товар втрачено чи пошкоджено й не повідомив про це покупця, така втрата чи пошкодження припадають на ризик продавця.

## **Стаття 74**

Збитки за порушення договору однією із сторін становлять суму, що дорівнює тій шкоді, включаючи упущену вигоду, якої зазнала інша сторона внаслідок порушення договору. Такі збитки не можуть перевищувати шкоди, яку сторона, що порушила договір, передбачала чи повинна була передбачати в момент укладення договору як можливий наслідок його порушення, враховуючи обставини, про які вона в той час знала чи повинна була знати.

## **Стаття 78**

Якщо сторона допустила прострочення у виплаті ціни чи іншої суми, інша сторона має право на відсотки з простроченої суми, без шкоди для будь-якої вимоги про відшкодування збитків, які можуть бути стягнуті на підставі статті 74.

### **Стаття 79**

1. Сторона не несе відповідальності за невиконання будь-якого із своїх зобов'язань, якщо доведе, що воно було викликане перешкодою поза її контролем і що від неї нерозумно було очікувати прийняття до уваги цієї перешкоди під час укладення договору або уникнення чи подолання цієї перешкоди чи її наслідків

### **Стаття 82**

1. Покупець втрачає право заявити про розірвання договору або вимагати від продавця заміни товару, якщо для покупця неможливо повернути товар у тому ж стані, в якому він його одержав.

При складанні міжнародних комерційних угод враховуються **«Принципи міжнародних комерційних договорів»**, які розроблені Міжнародним інститутом уніфікації приватного права (УНІДРУА) в 1994 р. Як правило, вони підлягають застосуванню, коли сторони договору посилаються на них у контракті. Якщо цього не зроблено, то посилання на них судом розглядатися не буде. В значній мірі ці принципи повторюють цитований вище документ, тому тут подані тільки деякі нові пункти:

#### **Стаття 1.10. Визначення**

В цих Принципах:

- «суд» включає арбітражний суд (трибунал);
- якщо сторона має більш одного комерційного підприємства, її «комерційним підприємством» вважається те, яке, з урахуванням обставин, які відомі сторонам або передбачалися ними у будь-який час до або в момент укладання договору, має найбільш тісний зв'язок з договором і його виконанням;

- «боржник» стосується сторони, яка повинна виконувати зобов'язання, і «кредитор» стосується сторони, яка має право отримати виконання цього зобов'язання;

- «письмова форма» означає будь-який вид повідомлення, який зберігає запис інформації, що міститься в ньому, і здатний бути відтворений у помітному вигляді.

### **Стаття 2.16. Обов'язки конфіденційності**

Якщо інформація передається однією стороною як конфіденційна в процесі переговорів, інша сторона зобов'язана не розкривати цю інформацію або не використовувати її належним чином для власних цілей, незалежно від того, чи укладений згодом договір. У належних випадках засоби правового захисту при порушенні цього обов'язку можуть включати компенсацію, основу на вигоді, яку отримала інша сторона.

### **Стаття 3.4. Поняття омани**

Оманою є помилкове припущення, що стосується фактів або правових норм, які існували в момент укладання договору.

### **Стаття 3.5. Значна омана**

1. Сторона може відмовитися від договору в силу омани, якщо в момент укладання договору омана була настільки значною, що розумна особа в аналогічній ситуації, що і сторона, яка помилилася, уклала би договір на суттєво інших умовах або не уклала би його зовсім, якщо би був відомий справжній стан речей, і:

а) інша сторона також помилялася або визвала омани, або знала або повинна була знати про омани, і залишення сторони, що помиляється, в такому стані суперечило би розумним комерційним стандартам чесної ділової практики; або

б) інша сторона в момент відмови від договору не діяла, спираючись на договір.

2. Сторона, однак, не може відмовитися від договору, якщо:

а) омана виникла внаслідок її грубої недбалості; або

б) омана стосується питання, по відношенню до якого стороною, яка помиляється, був прийнятий ризик омани, або, з урахуванням конкретних обставин, ризик повинен бути покладений на неї.

### **Стаття 3.8. Обман**

Сторона може відмовитись від договору, якщо договір був укладений в результаті обманних заяв іншої сторони, включаючи мову виразу або спосіб дії, або в результаті несумлінного замовчування фактів, які, відповідно з розумними комерційними стандартами чесної ділової практики, повинні були бути повідомлені цією стороною.

### **Стаття 6.1.5. Дострокове виконання**

1. Кредитор може відмовитись від дострокового виконання, крім випадків, коли він не має законного інтересу робити таким чином.

2. Прийняття стороною дострокового виконання не впливає на термін виконання її обов'язків, якщо цей термін був встановлений поза залежністю від виконання обов'язків іншою стороною.

3. Додаткові витрати, які завдані кредитору достроковим виконанням, покладаються на боржника без шкоди для будь-яких інших засобів правового захисту.

### **Стаття 6.1.6. Місце виконання**

1. Якщо місце виконання не встановлене в договорі або не може бути визначене виходячи з договору, сторона повинна виконати:

а) грошове зобов'язання – в місці, де знаходиться комерційне підприємство кредитора;

б) будь-яке інше зобов'язання – в місці, де знаходиться її комерційне підприємство.

2. Сторона повинна нести тягар збільшення пов'язаних з виконанням видатків, які є результатом змін місця знаходження її комерційного підприємства, якщо зміна відбувається після укладання договору.

### **Стаття 6.1.10. Невизначеність валюти**

Якщо грошове зобов'язання не виражено в якій-небудь конкретній валюті, платіж повинен бути здійснений у валюті місця, де повинен бути здійснений платіж.

## **Конвенція про позовну давність у міжнародній купівлі-продажу товарів (Витяги)**

### **Стаття 1**

3. У розумінні цієї Конвенції:

а) "покупець" і "продавець" або "сторона" - це особи, які купують, продають або погоджуються купити чи продати товари, а також особи, до яких перейшли права або обов'язки, що впливають з договору купівлі-продажу;

б) "кредитор" - це сторона, що ставить вимогу незалежно від того, чи є вона грошовою;

в) "боржник" - це сторона, до якої кредитор ставить вимогу;

г) "порушення договору" - це невиконання або неналежне виконання договору;

д) "розгляд спору" це судовий, арбітражний та адміністративний розгляд;

е) "особа" означає також будь-яку корпорацію, компанію, товариство, асоціацію або іншу організацію, які можуть виступати як позивач або відповідач, незалежно від того, чи є вони приватними або державними:

є) "письмова форма" означає також повідомлення по телеграфу та телетайпу;

ж) "рік" означає рік, що обчислюється за григоріанським календарем.

### **Стаття 4**

Ця Конвенція не застосовується до продажу:

а) товарів, що купуються для особистого, родинного або домашнього користування;

б) з аукціону;

- в) в порядку виконавчої дії або іншим чином на підставі закону;
- г) фондових паперів, акцій, забезпечувальних паперів, оборотних документів і грошей;
- д) суден водного та повітряного транспорту;
- е) електроенергії.

### **Стаття 6**

1. Ця Конвенція не застосовується до договорів, у яких зобов'язання продавця полягають в основному у виконанні роботи або наданні інших послуг.

2. Договори на поставку товарів, що підлягають виготовленню або виробництву, вживаються договорами купівлі-продажу, якщо сторона, яка замовляє товари, не зобов'язується поставити істотну частину матеріалів, необхідних для виготовлення або виробництва таких товарів.

### **Стаття 14**

1. Якщо за згодою сторін спір між ними підлягає розв'язанню в арбітражі, перебіг строку давності позову припиняється, коли будь-яка з сторін порушує арбітражний розгляд згідно з порядком, передбачуваним арбітражною угодою або правом, застосовуваним до такого розгляду.

2. Якщо в арбітражній угоді або у застосованому праві відсутні відповідні положення, арбітражний розгляд вважається розпочатим у той день, коли заява про передання спору до арбітражу доставлена до місця постійного проживання, або до місця перебування комерційного підприємства іншої сторони, або, за відсутністю таких, до останнього відомого місця її постійного проживання або перебування її комерційного підприємства.

### **Стаття 23**

Незалежно від положень цієї Конвенції строк позовної давності в будь-якому випадку минає не пізніше, ніж через 10 років від дня, коли цей строк розпочався згідно зі статтями 9, 10, 11 і 12 цієї Конвенції.

Міжнародним торговельним центром ЮНКТАД / СОТ розроблені **Загальні умови продажів**, які наводяться нижче:



#### **4. Відвантаження**

Всі ризики по товарах переходять до Покупця як тільки товари покинули територію ПОСТАЧАЛЬНИКА, або як тільки ПОСТАЧАЛЬНИК яким-небудь іншим чином передав товари в розпорядження Покупця відповідно до письмової Угоди.

Якщо покупець не дав ніяких певних розпоряджень щодо відвантаження, ПОСТАЧАЛЬНИК здійснює відвантаження у такий спосіб, який він визнає потрібним. Проте, ПОСТАЧАЛЬНИК не дає гарантій, що буде вибраний найдешевший спосіб перевезення.

#### **9. Умови платежу**

Всі товари продаються на умовах платежу, вказаного в інвойсах ПОСТАЧАЛЬНИКА. Будь-яка затримка платежу дає ПОСТАЧАЛЬНИКОВІ право затримати відвантаження товару або анулювати невиконані замовлення. Із затриманих платежів стягуються відсотки.

Розмір відсотків указується в інвойсі. На даний момент вони рівні 1, 5% в місяць.

Покупець не має права затримувати платежі або виставляти зустрічні позови по поставлених товарах і послугах.

#### **10. Право власності**

Товари переходять у власність покупця тільки після того, як повністю сплачена їх вартість, включаючи відсотки і інші витрати.

До тих пір, поки товари не сплачені повністю, Покупець не має права:

- а) вимагати товари або документи на них, а також
- в) використовувати товари як заставу, а також
- с) проводити страхування товарів або вважати їх повністю застрахованими.

### 3.4. Інвойс, його види та особливості використання у зовнішній торгівлі

Інвойс (англ. invoice), рахунок (англ. bill), рахунок-фактура (нім. Rechnung) чи накладна – у міжнародній комерційній практиці документ, що надається [продавцем покупцеві](#) та містить перелік [товарів](#) і [послуг](#), їхню кількість та суму коштів, яку покупець має за них сплатити.

Виписка інвойсу свідчить про те, що товар чи послугу вже надано покупцеві відповідно до умов поставки, тож у покупця з'являється обов'язок оплати цього товару чи послуги.

Інвойс, також відомий як рахунок, рахунок-фактура та накладна - це супровідний документ у комерційній практиці, що надається продавцем покупцеві і містить перелік [товарів](#), їх кількість і [ціну](#), за якою вони поставляються покупцеві, формальні особливості товару (колір, вага тощо), умови постачання і відомості про постачальника та одержувача. Є декілька видів накладних, наприклад, видаткова накладна, товарно-транспортна накладна, тощо.

На відміну від [рахунку-фактури](#), що містить перелік наданих послуги/товарів, що слід оплатити, видаткова накладна фіксує факт отримання/передачі товарів або послуг і по суті завершує купівлю-продажу між продавцем і покупцем<sup>[1]</sup>. Видаткова накладна може бути замінена актом здачі-приймання. Товарно-транспортна накладна використовується, якщо в процесі купівлі-продажу бере участь транспортна (експедиторська) компанія, що займається перевезенням товару від продавця до покупця<sup>[2]</sup>.

Розрізняють такі види транспортних накладних в залежності від виду транспорту та нормативних документів (міжнародних угод, законів, звичаїв, правил), що визначають перевезення вантажів:

- Авіаційна накладна (Air waybill);
- Залізнична накладна (Rail waybill)
- Автотранспортна накладна ([CMR](#))

- [Коносамент](#) (Bill of lading)

**Податкова накладна** – документ, який платник [податку на додану вартість в Україні](#) зобов'язаний надати покупцю (отримувачу) на його вимогу.

Податкова накладна підписується уповноваженою платником особою та скріплюється печаткою.

Податковий кодекс України в розділі «Податок на додану вартість» містить окрему статтю «201. Податкова накладна».

### **Інвойс в Україні**

Як правило, рахунок за своїм призначенням не відповідає ознакам [первинного документа](#) (оскільки ним не фіксується будь-яка господарська операція, розпорядження або дозвіл на проведення господарської операції), а носить лише інформаційний характер. Тобто форма рахунку-фактури не містить можливості визначення змісту правочину (купівля-продаж, надання послуг, перевезення тощо) та не визначає вид договірних зобов'язань.

Фактично рахунок-фактура є розрахунково-платіжним документом, що передбачають тільки виставлення певних сум до оплати покупцям за поставлені (фактично поставлені) товари чи надані (фактично надані) послуги, а сам факт отримання товарів (послуг) повинен бути підтверджений видатковою накладною постачальника або актом прийому-передачі виконаних робіт (послуг), про що вже говорилося вище. Форма рахунку (рахунку-фактури) не належить до типових форм, що затверджується [Державною службою статистики](#), застосування її нормативно-правовими актами не передбачено.

Відповідно до ст. 205 [Цивільного кодексу](#) правочин може вчинятися усно або в письмовій формі. У разі укладання договорів в письмовій формі в податковій накладній проставляються вид цивільно-правового договору згідно з Цивільним кодексом (договір купівлі-продажу, міни, підряду, надання послуг, перевезення тощо) за операцією, на яку виписується податкова накладна, а також дата складання договору та його номер.

Відповідно до ст. 207 Цивільного кодексу правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо його зміст зафіксовано в одному або кількох документах, у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони.

Згідно зі ст. 9 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» первинні документи для надання їм юридичної сили і доказовості повинні мати такі обов'язкові реквізити: назву підприємства, установи, від імені яких складено документ, назву документа (форми), дату і місце складання, зміст, обсяг та одиницю вимірювання господарської операції, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Проте після 2017 року законодавча практика змінилась і рахунок-фактуру почали визнавати як первинний документ за умови, що він містить усі потрібні реквізити.

### **В інших країнах**

У країнах з розвинутою ринковою економікою рахунок-фактура виконує *суттєво* іншу роль. У цих країнах рахунок-фактура (bill, invoice, factura, Rechnung тощо) є *первинним документом бухгалтерського обліку* і засвідчує виникнення у особи (напр. покупця) *боргу* перед іншою особою (напр. постачальника) за *фактично поставлені вже* товари або надані послуги. Інвойс визначений в межах ЄС у статті 226 Директиви про ПДВ. В Україні ж рахунок-фактура є аналогом документів, що називаються в інших країнах *Quotation*, або *Offer*. Виставлення рахунку-фактури само по собі в Україні означає лише пропозицію продати певні товари, у припущенні, що фактичне відвантаження має бути оформлене іншим документом: видатковою накладною, актом виконаних робіт, тощо.

Як пропозицію створюють *Quotation* або *Offer*, а рахунок-фактуру (інвойс) виставляють лише одночасно або після фактичного відвантаження певних товарів. У такому разі для попередньої оплати використовують *pro-forma invoice*.

## Податковий інвойс

У податковій накладній зазначаються в окремих рядках:

1. порядковий номер податкової накладної;
2. дата виписування податкової накладної;
3. повна або скорочена назва, зазначена у статутних документах юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, зареєстрованої як платник податку на додану вартість, — продавця товарів/послуг;
4. податковий номер платника податку ([Ідентифікаційний податковий номер юридичної особи](#)) (продавця та покупця);
5. місцезнаходження юридичної особи-продавця або податкова адреса фізичної особи — продавця, зареєстрованої як платник податку;
6. повна або скорочена назва, зазначена у статутних документах юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, зареєстрованої як платник податку на додану вартість, — покупця (отримувача) товарів/послуг;
7. опис (номенклатура) товарів/послуг та їх кількість, обсяг;
8. ціна постачання без урахування податку;
9. ставка податку та відповідна сума податку в цифровому значенні;
10. загальна сума коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку;
11. вид цивільно-правового договору.

Форма та порядок заповнення податкової накладної затверджений Державною податковою адміністрацією України<sup>[5]</sup>.

Податкова накладна виписується у двох примірниках у день виникнення податкових зобов'язань продавця. Оригінал податкової накладної видається покупцю, копія залишається у продавця товарів/послуг.

Податкова накладна є податковим документом і одночасно відображається у податкових зобов'язаннях і реєстрі виданих податкових накладних продавця та реєстрі отриманих податкових накладних покупця.

Податкова накладна виписується на кожне повне або часткове постачання товарів/послуг, а також на суму коштів, що надійшли на поточний рахунок як попередня оплата (аванс).

Право на нарахування податку та складання податкових накладних надається виключно особам, зареєстрованим як платники [податку на додану вартість](#).

Податкова накладна видається платником податку, який здійснює операції з постачання товарів/послуг, на вимогу покупця та є підставою для нарахування сум податку, що відносяться до податкового кредиту.

При здійсненні операцій з постачання товарів/послуг платник податку — продавець товарів/послуг зобов'язаний надати покупцю податкову накладну після реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних. Покупець має право звіряти дані отриманої податкової накладної на відповідність із даними Єдиного реєстру податкових накладних.

Виявлення розбіжностей даних податкової накладної та Єдиного реєстру податкових накладних є підставою для проведення органами державної податкової служби документальної позапланової виїзної перевірки продавця та у відповідних випадках покупця товарів/послуг.

### **Товарно-транспортний інвойс**

*Товарно-транспортна накладна* або *вантажно-транспортна накладна* — різновид інвойсу, що оформлюється при здійсненні вантажних морських-, авто-, чи авіа-перевезеннях та виступає [первинним документом](#) бухгалтерського обліку.<sup>[6]</sup> Бувають «авто вантажно-транспортні накладні» ([англ. Auto waybills](#)), «морські вантажно-транспортні накладні» ([англ. Sea waybills](#)) та «авіаційні вантажно-транспортні накладні» [англ. Air waybills](#))<sup>[7]</sup>

### **Квитанція**

**Квитанція** ([лат. quitancia](#)) – фінансовий [документ](#), розписка в офіційній формі встановленого формату про прийом [грошових](#) коштів, будь-яких

документів, цінностей тощо. У техніці передачі даних – сигнал, що підтверджує прийняття інформації.

Види квитанцій

- **Багажна квитанція** – первинний обліковий документ для оформлення перевезення [багажу громадським транспортом](#)<sup>[2]</sup>;

- **Вантажна квитанція** – документ, який засвідчує прийняття органом [залізничного](#) або внутрішнього [водного транспорту](#) того чи іншого вантажу до перевезення. Є також розпискою перевізника про те, що він прийняв товарно-матеріальні цінності. Така квитанція складається тільки на ім'я певного вантажовідправника. У разі втрати вантажу квитанція дає право пред'явлення до перевізника [страхових](#) претензій, а також [позову](#)<sup>[3]</sup>;

- **Докова квитанція** – документ, що засвідчує відправку будь-якого вантажу<sup>1</sup>;

- **Касовий чек** – особливий вид квитанції, документ, який друкується на спеціальній стрічці касовою машиною, що є фіскальним документом, тобто стосується сплати [податків](#).

- **Квитанція про отримання грошових коштів** – документ в офіційній формі встановленого формату, який видається тим чи іншим підприємством, організацією або установою будь-якого платника коштів та підтверджує суму внесених клієнтом грошей в касу за будь-яку послугу, сплату податків і оборотів, повернення авансів, а також інших грошових платежів<sup>[5]</sup>;

- **Квитанція про наявність цінних паперів на зберіганні** – квитанція того чи іншого [банку](#), яка підтверджує, що дані тієї чи іншої [акції](#) дійсні і належать безпосередньо клієнтові;

- **Парцельна квитанція** – спеціальний провізний документ, який замінює [коносамент](#) в тих випадках, коли перевозяться цінні вантажі дрібними партіями (тобто парцельні вантажі);

- **Товаро-складська квитанція** – документ, який видається власниками того чи іншого [складу](#) безпосередньо власникові вантажу; він описує

посвідчення прийняття вантажу для зберігання. Така квитанція складається з двох частин: складського [свідоцтва](#), а також складського [варанта](#) (документа про отримання вантажу, який видається тим чи іншим керуючим складом особі, що помістила ті чи інші товари на склад). У документі також вказується найменування [товарів](#). Використовується в якості [заставного](#) свідоцтва<sup>[8]</sup>;

- **Картка-квитанція** (QSL-картка) – письмове підтвердження проведеного сеансу [радіозв'язку](#).

Приклад інвойсу наведено у Додатку 3.

### 3.5. Вексель і чек в міжнародному праві

Існують конкретні нормативні документи, наявні в національному праві інших країн, що утворюють систему «Женевських конвенцій», тобто систему, засновану на міжнародно-правових актах, що регулюють відповідні відносини, - на Женевських вексельних і чекових конвенціях відповідно 1930 і 1931 рр., розроблених ще під егідою Ліги Націй. «Англо-американська» система вексельного і чекового права, формована національно-правовими актами країн «загального права», що не приєдналися до Женевських конвенцій (насамперед Англії та США), як би протистоїть прийнятій в Європі системі вексельного і чекового права. У держав англосаксонського права регулювання вексельних відносин базується переважно на конструкціях англійського вексельного закону 1882 Крім того, існує і третя система вексельного права - в Латинській Америці. Від двох вищеназваних вона відрізняється деякою кількістю специфічних норм, не властивих ні англосаксонським, ні континентальним країнам. Слід вказати і на те, що з метою створення більш універсального документа в частині вексельних відносин Комісія ООН з права міжнародної торгівлі поставила перед собою відповідну задачу. Результатом стала розробка в рамках ЮНСІТРАЛ Конвенції 1988 р. про міжнародному простому і міжнародному переказному векселі.



Вексель є одним з найбільш універсальних інструментів у сфері міжнародних розрахункових і кредитних відносин в силу історичного розвитку товарно-грошових відносин. Взаємовідносини учасників вексельного обігу носять характер спеціальних правовідносин і регулюються не загальними нормами цивільного права, а нормами особливого вексельного права. У зв'язку з тим що вексель здавна широко використовується у зовнішньоторговельних і міжнародних розрахунках, національне вексельне законодавство до теперішнього часу відрізняється великою різноманітністю. Тому особливе значення має пройшла в 1930 р. Женевська конференція, за участю більше 30 країн, що виробила три вексельні конвенції: Конвенцію про єдиний Закон про переказний і простий вексель; Конвенцію, що має на меті вирішення деяких колізій законів про переказні і прості векселі; Конвенцію про гербовий збір у відношенні переказного і простого векселів.

Країни, що підписали або приєдналися до першої із зазначених конвенцій, взяли на себе зобов'язання ввести в дію на своїх територіях Женевський вексельний закон, або Однаковий вексельний закон (ЕВЗ), який є додатком до зазначеного міжнародного договору.

Вексель є цінним папером, оформленої в суворій відповідності до вимог закону і містить безумовне абстрактне грошове зобов'язання. Розрізняють переказний вексель (bill of exchange, lettre de change, die Tiatte) і простий вексель (promissory note, billetal'ordre, der eigene Wechsel). Переказний вексель (тратта) являє собою документ, складений за встановленою законом формі, в якому міститься нічим не обумовлений (наказ) однієї особи (векселедавця - трасанта) іншій особі (платнику - трасату) сплатити за вимогою або в певний час у майбутньому позначену в векселі суму грошей третій особі (першому власникові векселя - ремітенту).

Простий вексель - це документ, який відповідає за формою вимогам закону та містить нічим не обумовлене зобов'язання векселедавця сплатити за вимогою

або в певний час у майбутньому позначену в векселі суму грошей іншій особі (векселедержателю).

У ЕВЗ відсутнє визначення переказного векселя, але в його ст. 1 наводиться повний перелік восьми обов'язкових реквізитів цього документа. Відповідно до УВЗ переказний вексель повинен містити: найменування «вексель», включене до тексту самого документа і подане тією мовою, якою цей документ складений (вексельна мітка); просте і нічим не обумовлене пропозицію сплатити певну суму грошей (вексельний наказ); найменування платника; зазначення строку платежу; зазначення місця, в якому повинен бути здійснений платіж; найменування особи, якій або наказу якої повинен бути здійснений платіж; зазначення дати і місця складання документа; підпис векселедавця. Документ, в якому відсутній хоча б один з вищевказаних реквізитів, не має сили переказного векселя, за винятком таких випадків: вексель, строк платежу в якому не вказаний, розглядається відповідно до ЕВЗ як відповідальний по пред'явленні. Якщо у векселі відсутній спеціальна вказівка про місце платежу, місце, позначене поруч з найменуванням платника, буде вважатися місцем платежу і одночасно місцем проживання платника. У разі, коли не вказано місце складання векселя, зізнається, що вексель складено в місці, позначеному поруч з найменуванням векселедавця. При цьому слід звернути увагу на те, що розглянутий реквізит складається з двох частин: вказівок дати і місця складання векселя. При відсутності дати складання документ в будь-якому випадку позбавляється вексельної сили.

Простий вексель, відповідно до УВЗ, повинен містити ті ж обов'язкові реквізити, що і переказний, за винятком найменування платника. З огляду на те що простий вексель містить не наказ про платіж, а обіцянка векселедавця здійснити платіж, немає необхідності позначати платника (в простому векселі платник і векселедавець - одне і те ж особа). Внаслідок цього за відсутності особливої вказівки місцем платежу вважається місце складання документа, яке в той же час розглядається як місце проживання векселедавця.

Говорячи про вексель як про форму міжнародних розрахунків, слід звернути увагу на те, що він може застосовуватися і як особливий інструмент виникнення, наприклад позикових зобов'язань, і бути обумовленим положеннями про платежах і розрахунках відповідних зовнішньоторговельних (зовнішньоекономічних) та інших міжнародних контрактів. В останньому випадку, незважаючи на зв'язаність векселя як платіжного засобу, передбаченого основним цивільно-правовим договором, він не втрачає свого принципового характеру – документа, що оформляє самостійне грошове зобов'язання.

Вексель в англо-американському праві. Оскільки в сучасному світі, крім «женевської» системи вексельного права (застосовуваної державами-учасниками Женевських конвенцій: Австрією, Бельгією, Бразилією, Грецією, Францією, ФРН, Данією, Італією, Колумбією, Люксембургом, Монако, Нідерландами, Норвегією, Польщею, Португалією, Росією, Швецією, Швейцарією, Фінляндією, Японією, Югославією та іншими країнами континентального права), а також тими неєвропейськими та іншими державами, які не приєдналися до Женевської конвенції, але ввели в своє законодавство Однаковий вексельний закон (Аргентина, Гондурас, Ірак, Ісландія, Індонезія, Туніс, Туреччина та ін.), існують ще й інші, зокрема «англо-американська» система, яка використовується у Великобританії, США, Австралії, Новій Зеландії, Індії, Пакистані, Ізраїлі, Уганді, ПАР та ряді інших держав - переважно колишніх англійських колоній, представляється доцільним зупинитися на деяких особливостях останньої.

Одним з найголовніших розбіжностей англо-американського вексельного права і континентального регулювання є відмінності формального порядку - наприклад, відсутність в англійському вексельному законі 1882 вимоги про обов'язковість вексельної мітки на самому документі, тобто слова «вексель». Якщо по Женевській конвенції відсутність вказівки імені (найменування) особи, якій чи за чийм наказом має здійснюватися платіж за векселем, робить цей документ нікчемним, в англо-американському праві вексель може бути виданий

без вказівки одержувача платежу. Таким чином, може бути видано вексель на пред'явника, а чек буде розглядатися як вид переказного векселя. По англійському закону допускаються будь формули вказівки термінів платежу, аби тільки досягалася визначність такого терміну, в той час як Женевська конвенція містить перелік способів точного їхні вказівки.

У міжнародних розрахунках як юридичними, так і фізичними особами широко використовуються чеки. Вперше вони з'явилися в XVI в. у вигляді квитанцій касирів, які за зберігання грошей стягували відсотки з вкладників. Якщо платіж здійснюється за допомогою чека, то боржник (покупець) або самостійно виставляє чек (чек клієнта), або доручає його виписати банку (чек банка). Будучи оборотним документом, чек може переходити з рук в руки від одного власника до іншого і таким чином в найкоротший термін дає можливість погасити платіжні зобов'язання кількох власників, замінюючи собою банківський переказ, а також готівкові кошти. Більшість країн мають національні чеківі закони або положення, що стосуються чеків, містять інші чинні нормативні акти (торгові кодекси, закони про оборотних документах і т.д.). Національні чеківі закони в ряді положень можуть не збігатися, тому для врегулювання постійно виникаючих колізій у чеківому обігу на міжнародному рівні була здійснена уніфікація норм, регулюючих дані відносини.

У 1931 р. Женевська конвенція затвердила Однаковий чеківий закон (далі - ОЗЧ). Країни, що підписали Конвенцію, зобов'язалися застосовувати ОЗЧ у своєму чеківому обігу. Слід зазначити, що СРСР, які не приєднавшись офіційно до Женевської конвенції, сприйняв основні позиції ОЗЧ у своєму законодавстві, видавши в 1929 р

В силу ст. 2 ОЗЧ «документ, у якому відсутній будь-який з реквізитів, вказаних у попередній статті, не має сили чека», за винятком деяких випадків. Одним з них є ситуація, коли в чеку не зазначено місце платежу. При цьому місцем платежу вважається місце, позначене поруч з найменуванням платника; якщо поруч з найменуванням платника вказано кілька місць, то чек підлягає

оплаті в тому місці, яке зазначено першим, а в тому випадку, якщо такі вказівки відсутні, чек підлягає оплаті за місцем основного проживання боржника. Якщо в чеку не вказано місце його складання, то вважається, що чек підписаний у місці, позначеному поруч з найменуванням чекодавця.

Відповідно до ст. 5 ОЗЧ чек може бути виставлений з оплатою на певну особу з прямою застереженням «наказу» або без неї; на певну особу із застереженням «не наказу» або рівнозначної застереженням; на пред'явника. На відміну від векселя, що може бути процентним, в чеку будь-яку вказівку про відсотки не рахується написаним (ст. 7 ОЗЧ). Стаття 12 ОЗЧ встановлює суворе умова про відповідальність чекодавця за платіж і не передбачає звільнення від неї. Більше того, згідно зі ст. 33 ОЗЧ «ні смерть, ні недієздатність чекодавця, які настали після виставлення чека, не впливають на дійсність чека». Чек, що має застереження «наказу», як і чек, який не має такого застереження, може бути переданий іншим особам шляхом індосаменту. Індосамент повинен бути простим і нічим не обумовленим. Будь-яка обмежуюча його умова вважається ненаписаною.

## **ТЕМА 4. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ**

*Питання до розгляду:*

*4.1. Юридичні основи здійснення зовнішньої торгівлі з Китаєм*

*4.2. Основи здійснення експортно-імпорتنних операцій з контрагентами в країнах Західної Європи*

*4.3. Специфічні особливості оформлення інтернет-торгівлі з міжнародними партнерами*

*4.4. Особливості захисту майнових та немайнових прав автора при укладенні договору на програмування*

#### **4.1. Юридичні основи здійснення зовнішньої торгівлі з Китаєм**

Територіальна структура КНР включає в себе декілька рівнів:

1. Провінційні адміністративні райони: 23 провінції, 5 автономних районів, 4 міста центрального підпорядкування та 2 спеціальних райони.

Містами центрального підпорядкування є – Пекін, Чунцін, Шанхай, Тяньцзінь.

Спеціальні адміністративні райони – Гонконг і Макао.

22 провінції, 5 автономних районів і 4 міста центрального підпорядкування часто називають “континентальним Китаєм”, куди зазвичай не входять Гонконг, Макао і Тайвань.

2. Округи (префектури).

3. Райони.

4. Селища (міського типу)

5. Села.

Структура державних органів Китаю

Принцип поділу влади на законодавчу, виконавчу та судову, які є рівноправними та взаємодоповнюючими, для КНР не характерний. Органи влади в Китаї побудовані на основі вертикальної підпорядкованості, де вершиною є Комуністична партія Китаю. У відповідності до Конституції КНР 1982 р. законодавчу, виконавчу та судову представляють відповідно – всекитайські збори народних представників (ВЗНП) та його Постійний комітет (ПК ВЗНП), Державна рада та загальні та спеціальні суди країни.

ВЗНП – вищий орган державної влади КНР. У його склад входять депутати, обрані від провінцій, автономних районів, міст центрального підпорядкування, збройних сил.

До компетенції даного органу входять внесення змін до Конституції КНР та контроль за її виконанням, прийняття основних законів в області цивільного та кримінального права та структури держорганів (напр. Закон “Загальні положення цивільного права”, Закон “Про договори”) і т.д.

В компетенцію ПК ВЗНП входить прийняття інших законів, наприклад, Закон “Про компанії”.

Державна рада здійснює адміністративне регулювання.

Міністерства та комітети приймають галузеві правила.

Верховний Народний Суд і Верховна Народна Прокуратура дають судові роз’яснення (не являються судовими прецедентами).

Місцеві народні правління приймають нормативні акти на місцях.

Правова система Китаю

Якщо виділити основні періоди розвитку правової системи Китаю, то можна відмітити, що до 1949 року великий вплив на право здійснювала ідеологія конфуціанства. Так, традиційна китайська концепція не заперечує права, однак вказує на необхідність права для тих, хто не турбується про мораль, або для іноземців, для яких є чужою китайська цивілізація.

В період з 1949 по 1990 роки великий вплив на китайське право здійснив Радянський Союз.

З кінця 1990-х по наші дні правова система стала більш імплементувати в свою правову матерію інститути континентального права Європи та загального права.

Гонконг

Острів Гонконг відійшов до Великобританії після першої “опіумної війни”, а в 1898 р. отримано право на 99-річну “оренду” прилеглих островів, названих Новими територіями. В кінці 1970-х Лондон вступає у контакт з Пекіном, для з’ясування його позиції по питанню подальшої долі Нових території, строк угод по яким спливав в 1997 році. На початку 1980-х років китайська сторона заявила про твердий намір вернути не тільки Нові території, але і острів Гонконг.

Керівник КНР Ден Сяопін запропонував програму: “Одна країна – дві системи”. Суть програми базувалась на тому, що Китай не буде міняти економічну систему Гонконгу та Макао, а Китай не буде підстроюватись під два

регіони. Ця ідея сподобалась Британії, і в 1997 році Гонконг повернувся у склад Китаю, а через два роки і Макао.

Таким чином, наразі правова система виглядає так:

- Континентальна правова система (континентальний Китай, Тайвань, Макао);
- Англо-саксонська правова система (Гонконг).

Правова система в Китаї :

1. Конституція
2. Закони (біля 240)
3. адміністративні регуляторні акти (700+)
4. судові роз'яснення (3500+)
5. регуляторні акти на місцях (20 000+)

Основні закони в області цивільного права:

- Закон “Про загальні положення цивільного права КНР” прийнятий 12.04.1986 р.
- Закон “Про договори”, прийнятий 14.03.1999 р.)
- Закон “Про речові права”, прийнятий 16.05.2007 р.

Закон “Про договори”

В 1999 та 2009 роках Верховний народний суд КНР прийняв два судові роз'яснення до Закону.

Загальні положення закону включають статті про укладення договорів, вступу їх в силу, виконання, зміну, передачу прав та обов'язків, припинення дії договору та відповідальність сторін.

Особлива частина включає 13 видів договорів: договори про передачу майнових прав (купівлі-продажу, дарування, позики, оренди, фінансової оренди, постачання електроенергією, водою та газом); договори про передачу результатів роботи (договори підряду, будівельного підряду); договори про надання послуг (договори перевезення, зберігання, складського зберігання, доручення, комісії, посередництва); технічні договори.



Закон розуміє під договором угоду між рівними суб'єктами – фізичними особами, юридичними особами та іншими організаціями про встановлення, зміну, припинення цивільних прав та обов'язків.

Основні принципи, які застосовуються до договорів: рівність сторін, свобода договору, справедливість, добросовісність та довіра, дотримання законів, виконання договірних зобов'язань

*Укладення договору та вступ його в дію:*

- форма договору: усна, письмова та інша, якщо інше не передбачене законами.

- письмова форма розповсюджується на документи, підписаних за допомогою електронних засобів зв'язку. Вичерпний перелік відсутній, однак, на практиці виникають проблеми з доведенням моменту укладення договору, особливо у випадку використання особистих електронних адрес, які важко ідентифікувати.

- практикується нотаріальне засвідчення електронної переписки у китайського нотаріуса при вирішенні спірних моментів.

- частину договорів необхідно завіряти або реєструвати в державних органах для вступу їх у дію.

Наприклад, для договору зовнішньої гарантії (коли китайська юридична або фізична особа виступає гарантом іноземного кредитора) вимагається обов'язкове затвердження в органах валютного контролю Китаю.

Необхідно відмітити, що в китайському договірному праві немає закріпленого на законодавчому рівні аналогу істотних умов договору.

У Китаї при укладенні договору печатка компанії по відношенню до підпису являється основною.

Офіційні печатки компаній є круглими, червоного кольору, із зіркою у центрі. Також є спеціальна печатка компанії для договору. При укладенні договору, обидві печатки мають однакову юридичну силу.

Особа, яка є законним представником (директор, голова ради директорів) компанії, має право діяти без довіреності.

### *Недійсність договорів*

Існує три групи підстав визнання договору недійсним. Перша пов'язує недійсність з наявністю дефектів у суб'єкта правовідносин (відсутність правосуб'єктності). Друга група – порушення волевиявлення сторін, наприклад, якщо одна із сторін уклала договір шляхом обману, погрози, порушила права та інтереси держави або якщо договір укладений зловмисно та з метою завдати шкоду правам та інтересам державі, організації та третім особам. Третя група підстав застосовується якщо договірна форма завуальовує незаконні цілі, якщо порушені державні (публічні) права та інтереси, якщо порушені імперативні норми законодавства, адміністративних постанов та ін.

### *Державні (публічні) права та інтереси*

Аналог публічного порядку, однак на законодавчому рівні немає чіткого закріплення, тому народні суди можуть в залежності від ситуації трактувати його на свій розсуд.

### *Недійсність частини договору*

Якщо частина договору є недійсною, то частина договору, яка є дійсною продовжує діяти. Такий же підхід до дійсності арбітражного застереження.

### *Передача прав та обов'язків по договору*

-передача прав (повністю або в частині) кредитора вступає в силу з моменту отримання боржником повідомлення.

-для передачі обов'язків боржника необхідна згода кредитора.

-на практиці можуть виникати проблеми з підтвердженням отримання боржником повідомлення від кредитора, відправленого поштою.

### *Підстави для розірвання договору:*

1. якщо неможливо досягнути мети договору у зв'язку з форс-мажором;

2. якщо до спливу строку дії договору одна із сторін ясно заявила про те, що не виконає основних зобов'язань, або це стало очевидним з дій такої сторони;

3. якщо одна із сторін допустила прострочення виконання основних зобов'язань та після нагадування не виконує їх у строк;

4. якщо одна із сторін затримує виконання зобов'язань або якщо її інші протиправні дії роблять неможливим досягнення мети договору;

5. якщо існують інші обставини, встановлені законом.

Закон вказує на необхідність направлення повідомлення про розірвання договору протилежній стороні.

#### *Відповідальність*

- кредитор може вимагати примусове виконання та відшкодування збитків чи виплату неустойки;

- якщо при наявності неодноразових нагадувань зі сторони кредитора боржник на протязі розумного строку не здійснює виконання, то кредитор має право розірвати договір .

#### *Неустойка*

У відповідності з судовими роз'ясненнями №2 до Закону “Про договори” розмір договірної неустойки, який перевищує 30% загального об'єму завданих збитків, є неспіврозмірно завищеною та за вимогою народний суд чи арбітражний орган може її знизити в рамках ст.114 ст. Закону “Про договори”

## **4.2. Основи здійснення експортно-імпортних операцій з контрагентами в країнах Західної Європи**

Основними міжнародними комерційними операціями є: експортно-імпортні операції, під якими розуміється комерційна діяльність, пов'язана з купівлею-продажем товарів, які мають матеріально-речову форму.

Експортні операції – це діяльність, яка пов'язана з продажем і вивезенням за кордон товарів для передачі їх у власність іноземного контрагента.

Здійснення експортних операцій передбачає:

- подання митному органу документів, які засвідчують підстави та умови вивезення товарів за межі митної території країни;
- сплату податків і зборів, встановлених на експорт товарів;
- дотримання експортером вимог, передбачених законом.

При здійсненні реекспортних операцій товари, що походять з інших країн, не пізніше ніж у встановлений законодавством строк з моменту їх ввезення на митну територію країни вивозяться з цієї території в режимі експорту.

Реекспортні операції здійснюються за таких умов:

- митному органу подано дозвіл уповноваженого органу, укладеному в установленому законом порядку, на реекспорт товарів;
- товари, що реекспортуються, по-перше, перебувають у тому ж стані, в якому вони перебували на момент ввезення на митну територію країни, крім змін внаслідок природного зношення або втрат за нормальних умов транспортування та зберігання; по-друге, не використовувалися з метою одержання прибутку; по-третє, вивозяться не пізніше ніж через один рік з дня їх ввезення на митну територію країни.

До товарів, що реекспортуються, не застосовуються заходи нетарифного регулювання.

Імпортні операції – це діяльність, яка пов'язана із закупівлею і ввезенням іноземних товарів для наступної реалізації їх на внутрішньому ринку країни.

Здійснення імпорتنих операцій передбачає:

- подання митному органу документів, що засвідчують підстави та умови ввезення товарів на митну територію країни;
- сплату податків і зборів, якими обкладаються товари під час ввезення на митну територію країни відповідно до її законів;
- дотримання вимог, передбачених законом, щодо заходів нетарифного регулювання та інших обмежень.

При здійсненні реімпорتنих операцій товари з країни їх походження та вивезені за межі її митної території, згідно з митним режимом експорту, не пізніше ніж у встановлений строк ввозяться на митну територію цієї країни для вільного обігу.

Товари можуть переміщуватися через митний кордон країни у режимі реімпорту, якщо вони:

- походять з митної території цієї країни і ввозяться не пізніше ніж через один рік після їх вивезення (експорту);
- не використовувалися за межами країни походження з метою одержання прибутку;
- ввозяться у тому ж стані, в якому вони перебували на момент вивезення (експорту), крім змін внаслідок природного зношення або втрат за нормальних умов транспортування та зберігання.

У разі реімпорту товарів протягом одного року з дати їх експорту суми вивізного (експортного) мита, сплачені при їх експорті, повертаються власникам цих товарів або уповноваженим ними особам на підставі їх заяв.

Особа, що переміщує товари в режимі реімпорту, сплачує суми, одержані експортером як виплати або за рахунок інших пільг, наданих під час вивезення (експорту) цих товарів, а також відсотки з цих сум.

Таким чином, експортно-імпортні операції вважаються здійсненими, якщо товар пропущено через державний кордон країни контрагента, для чого необхідно виконати визначені митні формальності і процедури.

У міжнародній практиці виділяють також транзитні операції, при здійсненні яких товари і транспортні засоби переміщуються під митним контролем між двома митними органами. Транзитні операції бувають прямими і непрямими.

Під прямими транзитними операціями розуміється перевезення товарів з однієї країни в іншу через територію чи повітряний простір третьої країни. Ці операції не включаються в експорт чи імпорт і враховуються за видами

транспортних засобів, кількості вантажів, країнами відправлення і призначення. Під непрямими транзитними операціями розуміється складування товарів у митні склади з метою їхньої переробки і наступного вивозу в іншу країну.

Товари, що переміщуються транзитом, повинні:

- залишатися у незмінному стані, крім природних втрат, і не використовуватися з іншою метою, крім транзиту;
- бути доставленими до митного органу призначення у строк, визначений митним органом відправлення.

Під час транзиту товарів з дозволу та під контролем митного органу можна здійснювати окремі операції (перевантаження, вивантаження, навантаження, перепакування) з такими товарами без зміни їхніх властивостей та товарного вигляду.

Здійснення міжнародних комерційних операцій припускає використання визначених правових форм і конкретних методів їх проведення.

Правовою формою проведення міжнародних комерційних операцій є міжнародна торгова угода, під якою розуміється договір між двома чи декількома контрагентами, що знаходяться в різних країнах, з постачання визначеної кількості і якості товарних одиниць<sup>1</sup>, надання послуг, обміну науково-технічними знаннями.

Договір вважається міжнародним тільки за умови, що його сторони знаходяться в різних країнах. Якщо договір укладений між сторонами різної національної приналежності, фірми яких розташовані на території однієї країни, то в цьому випадку договір не вважається міжнародним. Якщо ж договір укладений між сторонами однієї національної приналежності, підприємства яких знаходяться на території різних країн, то договір буде вважатися міжнародним. Крім того, до основних ознак договору також відносяться: товар перетинає

---

<sup>1</sup> Товарні одиниці – це окремі кількості товарів одного виду, які визначаються упродовж певного періоду предметом фактичної або можливої торгової угоди.

кордон, якщо це матеріальний об'єкт; розрахунки здійснюються в іноземній валюті, за винятком товарообмінних операцій; комерційний характер контракту.

Міжнародна комерційна угода виконує функції:

- юридично закріплює відносини між партнерами, надаючи їм характер обов'язків, виконання яких захищено законом;
- визначає порядок, способи і послідовність здійснення дій партнерами;
- передбачає способи забезпечення обов'язків.

Сторонами (контрагентами) міжнародних торговельних угод виступають фірми, союзи (об'єднання) підприємців, державні органи й організації, міжнародні економічні організації системи ООН.

У міжнародній комерційній практиці використовують різні види договорів: купівлі-продажу товарів (промислових товарів, машин, устаткування, сировини), послуг (посередницьких, підряду, лізингових, інжинірингових, страхування, перевезення, з технічного обслуговування виробництва, позики тощо), продукції інтелектуальної праці (ліцензій, ноу-хау, авторського права тощо). Їхня структура, зміст, особливості визначаються видом зовнішньоторговельної операції, яку вони супроводжують. Однак найчастіше у зовнішній торгівлі застосовується контракт міжнародної купівлі-продажу товарів.

Контракт міжнародної купівлі-продажу товарів – це комерційний документ, що являє собою договір постачання товару і, у разі потреби, супутніх послуг, погоджений і підписаний експортером і імпортером. Він свідчить про узгодження волі, досягнуте в ході переговорів контрагентів про основні умови взаємних обов'язків.

Контракти купівлі-продажу залежно від термінів постачання і форм поділяються на:

- разові і з періодичним постачанням;
- з оплатою в грошовій і товарній формах (цілком чи частково).

**Контракт купівлі-продажу з разовим постачанням** – це разова угода, по якій передбачається постачання однією стороною іншій стороні погодженої між ними кількості товару до визначеної дати, встановленої в контракті. Постачання товару здійснюється один чи кілька разів протягом погодженого терміну.

**Контракт купівлі-продажу з періодичним постачанням** – це угода, що припускає регулярне, періодичне постачання погоджених у ній кількостей товару протягом встановленого терміну.

**Контракт купівлі-продажу з оплатою в грошовій формі** припускає розрахунки у визначених погоджених сторонами валюті, способами платежу і формами розрахунку.

**Контракт купівлі-продажу з оплатою в товарній формі.** У ньому продаж одного чи декількох товарів одночасно пов'язується з покупкою іншого товару і розрахунки в іноземній валюті не здійснюються. Це товарообмінні і компенсаційні угоди.

**Контракт купівлі-продажу з оплатою в змішаній формі.** Предметом контакту звичайно є будівництво на умовах цільового кредитування підприємства «під ключ». Оплата витрат частково здійснюється в грошовій, а частково в товарній формі.

#### **4.3. Специфічні особливості оформлення інтернет-торгівлі з міжнародними партнерами**

З початку 2022 року майже всі суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції, будуть зобов'язані використовувати РРО/ ПРРО незалежно від обсягу отриманого доходу та видів діяльності. Отже, час розпочати новий цикл статей щодо особливостей застосування РРО у різних видах діяльності. Наразі поговоримо про інтернет-торгівлю.

##### **Торгівля через інтернет-магазин**

Основним законом у сфері електронної комерції є [Закон України «Про електронну комерцію» від 03.09.2015 р. № 675-VIII](#) (далі – Закон № 675).



Відповідно до [норм](#) цього Закону *інтернет-магазин* – це засіб для представлення або реалізації товару, роботи чи послуги шляхом вчинення електронного правочину. При цьому *реалізація товару здійснюється дистанційно*. Укладається електронний договір на підставі ознайомлення покупця з описом товару, наданням доступу до каталогів, фотографій тощо з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем, що виключає можливість безпосереднього ознайомлення покупця з товаром або із зразками товару під час укладення такого договору ([пп. 14 ч. 1 ст. 3 Закону № 675](#)).

### **Дозволені КВЕДи**

Розглянемо, які КВЕДи повинен мати інтернет-магазин для здійснення своєї діяльності.

Нагадуємо, що КВЕДи – коди видів економічної діяльності – обираються підприємством (ФОПом) при реєстрації. Такі коди закріплені у [Національному класифікаторі України «Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010»](#), затвердженому наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457.

Зазвичай, будь-який суб'єкт господарювання має основний КВЕД та додаткові.

***Основним КВЕДом для роботи інтернет-магазину є 47.91 – це роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет.***

Однак, скоріш за все, одного КВЕДу буде недостатньо.

Також поширеними додатковими КВЕДами для інтернет-магазинів є (рис. 2.1).

РРО (ПРРО) застосовується лише при здійсненні розрахункових операцій у розумінні [Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»](#) від 06.07.1995 р. [№ 265/95-ВР](#) (далі – Закон № 265). Отже, якщо суб'єкт господарювання приймає від покупця готівку, платіжні картки тощо за місцем реалізації товарів або видає

готівкові кошти за повернутий покупцем товар (ненадану послугу), а у разі застосування банківської платіжної картки – оформляє відповідні розрахункові документи щодо оплати в безготівковій формі товару (послуги) банком покупця або перерахування коштів у банк покупця при поверненні товару (відмови від послуги), – такі операції є розрахунковими.

Глобальні КВЕД для роботи інтернет-магазинів		
<b>Консигній КВЕД</b>		
Код	Назва	Вартість
54.90	Роздрібна торгівля, крім здійснення операцій поштовою доставкою або через інтернет-торгівлю	49,50
<b>Додатковий КВЕД</b>		
Код	Назва	Вартість
54.90	Діяльність підприємств у торгівлі товарами через інтернет-торгівлю	49,50
54.90	Витрати торгівлі картки і виручки	49,50
54.90	Витрати торгівлі набуванням електронних товарів в електронних магазинах, послугами провайдера для прийняття, затримки, відшкодування карт і ліквідації	49,50
54.90	Витрати торгівлі електронними, периферійними та комп'ютерними програмними забезпеченнями	49,50
54.90	Користування та надання послуг	51,50
54.90	Навігатори • для використання або отримання інтернет-навігатора і функцій навігаційної	49,50

**Рис. 2.1. КВЕД торгової діяльності через Інтернет**

При цьому, СГ, які здійснюють розрахункові операції за готівку або безготівку (із застосуванням електронних платіжних засобів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, а також операції з приймання готівки для виконання платіжної операції, зобов'язані, зокрема ([ст. 3 Закону № 265](#)):

- **проводити розрахункові операції на повну суму покупки** (надання послуги) **через** зареєстровані, опломбовані у встановленому порядку та переведені у фіскальний режим роботи **РРО або** через зареєстровані фіскальним сервером контролюючого органу **ПРРО** зі створенням у паперовій та/або електронній формі відповідних розрахункових документів;

- **надавати особі, яка отримує або повертає товар**, отримує послугу або відмовляється від неї, включаючи ті, замовлення або оплата яких здійснюється з використанням мережі Інтернет, при отриманні товарів (послуг) в обов'язковому порядку **розрахунковий документ встановленої форми та змісту на повну суму проведеної операції**, створений в паперовій та/або електронній формі;

- застосовувати РРО, що включені до Держреєстру РРО, та/або ПРРО з додержанням встановленого порядку їх застосування тощо.

Тобто, у загальному випадку при здійсненні розрахункових операцій при купівлі товарів/ послуг в інтернет-магазині РРО (ПРРО) необхідно застосовувати.

Крім того, за умовами електронної комерції продавець, оператор платіжної системи відповідно до умов електронного договору повинні надати покупцеві (замовнику, споживачу) електронний документ, квитанцію, товарний чи касовий чек, квиток, талон або інший документ, що підтверджує факт отримання коштів, із зазначенням дати здійснення розрахунку ([ч. 3 ст. 13 Закону № 675](#)).

Особливості застосування РРО (ПРРО) в інтернет-магазині розглянемо в окремому матеріалі.

Обов'язок вести облік товарних запасів та здійснювати продаж лише тих товарів, що відображені в такому обліку, при здійсненні розрахункових операцій в готівковій та безготівковій формі, зокрема, у сфері торгівлі, встановлено [п. 12 ст. 3 Закону № 265](#). Отже, на інтернет-торгівлю такий обов'язок теж розповсюджується.

З 26.11.2021 р. набрав чинності Порядок ведення обліку товарних запасів для фізичних осіб – підприємців, у тому числі платників єдиного податку, затверджений [наказом Мінфіну від 03.09.2021 № 496](#) (далі – Порядок № 496).

#### **4.4. Особливості захисту майнових та немайнових прав автора при укладенні договору на програмування**

Існують готові шаблони таких договорів <https://instaco.com.ua/create-document/dogovir-pro-rozrobku-programnogo-kompleksu-ukr-angl-ukr-angl>, які дозволяють швидко скласти договір, але вони подають тільки український текст. Перекладом на англійську мову треба займатися самостійно.

Розглянемо особливості таких договорів у міжнародній практиці.

Відповідно до позиції українського законодавця програмне забезпечення є **твором**. Зокрема, положення [Цивільного кодексу України](#) та [Закону України "Про авторське право та суміжні права"](#) містять визначення *"комп'ютерні програми"* як об'єкта авторського права. Це є початком, з якого мають виходити сторони, укладаючи договір на розробку програмного забезпечення.

Розгляньмо "класичні" види договорів на розробку ПЗ, зокрема їхні переваги та недоліки.

Договір **Time & Materials (оплата за фактом)**. Зазвичай такі договори використовують у разі, коли об'єм виконаних робіт важко спрогнозувати, а тому розробник отримує оплату за роботи, які він/вона фактично виконали. Такий вид договору є доволі гнучким, оскільки розробники виконують роботи з урахуванням короткострокових завдань замовника, а тому вимоги до кінцевого продукту можуть змінюватися у процесі. Проте, укладаючи такий договір, замовнику варто пам'ятати, що вартість робіт може бути вищою за очікувану. Також, оскільки такий вид договору передбачає виконання короткострокових завдань, вони не завжди можуть бути прописані в технічному завданні.

Договір **Fixed Price (фіксована ціна)**. Укладаючи такий договір, сторони визначають усі вимоги до ПЗ в технічному завданні та прописують строк

виконання робіт і їхню вартість. Проте за таким договором важко вносити зміни до вимог кінцевого продукту, а тому його краще не використовувати для розроблення "складного" ПЗ (ризик для замовника). Виконавець також ризикує не отримати відшкодування фактичних затрат, якщо вони перевищили зафіксовану ціну.

**Договір Fixed Budget.** У разі укладання цього типу договору замовник установлює фіксований бюджет, на підставі якого формують технічні завдання до ПЗ та строк виконання робіт. Такий договір найкраще підходить у випадках, коли витрати на розробку програмного забезпечення обмежені.

**Договір Out Staff.** За таким договором замовник отримує в розпорядження на певний час фахівців із конкретно визначеними навичками, повністю регулюючи процес виконання завдань розробниками. Такий варіант договору більше підійде для замовників із досвідом у розробленні програмного забезпечення.

Наведений поділ доволі умовний, а тому в кожному індивідуальному випадку сторонам слід поєднувати потрібні для них аспекти та компоненти.

Саме тому дуже важливо прописати якомога чіткіші визначення в договорі на розробку ПЗ. Кожен випадок є унікальним, тож найкраще вказати всі дефініції "під себе" (що сторони розуміють під термінами "Послуги", "Вимоги до ПЗ", "Дефект", "Права на інтелектуальну власність" тощо).

#### Предмет договору

У розділі «Предмет договору» прописуємо комплекс послуг, який за договором виконавець надаватиме замовнику. Пам'ятаймо про максимальну деталізацію, а тому про специфікацію ПЗ краще зазначити або в тексті самого договору, або в додатку до нього. У специфікації визначаємо всі вимоги й технічні характеристики до програмного забезпечення. Маємо врахувати й те, що у процесі розроблення програмного забезпечення замовник може забажати внести зміни до його специфікації, що своєю чергою може позначитися на строках та оплаті (зміни можуть потребувати додаткових витрат на реалізацію, а

також розробник може не вкластися у визначений договором строк). Тому для уникнення неприємних ситуацій у майбутньому краще передбачити можливість вносити зміни за угодою сторін до попередньо оговореної специфікації.

Оплата послуг та передання прав інтелектуальної власності

Повертаючись до термінології, відповідно до [ст. 8 Закону України "Про авторське право та суміжні права"](#) (далі – Закон) об'єктами авторського права є твори в галузі науки, літератури та мистецтва (зокрема, комп'ютерні програми та бази даних). Схожі за змістом положення містяться в [Цивільному кодексі України](#) (далі – ЦК) щодо об'єктів права інтелектуальної власності ([ст. 420](#)).

[Стаття 11 Закону](#) передбачає виникнення авторського права на твір внаслідок факту його створення. У нашому конкретному випадку автором є розробник, у якого виникає авторське право на відповідне програмне забезпечення з моменту його створення.

Українським законодавством передбачено **наявність в автора особистих немайнових і майнових прав** ([ст. ст. 14 та 15 Закону](#)). Розгляньмо їх детальніше.

Особисті немайнові права автора дають йому можливість:

– вимагати визнання свого авторства через зазначення належним чином імені автора на творі та його примірниках і за будь-якого публічного використання твору, якщо це практично можливо;

– забороняти під час публічного використання твору згадувати його ім'я, якщо він як автор твору бажає залишитись анонімом;

– обирати псевдонім, зазначати й вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора на творі та його примірниках і під час будь-якого його публічного використання;

– вимагати збереження цілісності твору та протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору або будь-якому іншому посяганню на твір, що може зашкодити честі й репутації автора.

Під майновими правами автора потрібно розуміти **виключне право на використання твору** (дозволяє автору використовувати твір у будь-якій формі і будь-яким способом) та **виключне право на дозвіл або заборону використання твору іншими особами**.

На відміну від особистих немайнових прав, майнові права автора можна передавати (відчужувати) іншій особі, після чого ця особа стає суб'єктом авторського права.

У контексті договору на розробку ПЗ нас цікавить саме передання майнових прав на об'єкт авторського права, а тому в договорі обов'язково має бути прописано момент, спосіб та умови їх передання від розробника замовнику (наприклад, через акт прийому-передання). На вибір сторін, права на розроблене ПЗ може бути передано або з моменту оплати замовником послуг розробника, або з моменту створення розробником відповідного ПЗ. На жаль, інколи розроблене програмне забезпечення може мати дефекти чи будь-яким іншим чином суперечити специфікації, а тому варто внести до договору право замовника вимагати від розробника привести ПЗ у відповідність до специфікації (наприклад, прописати положення в договорі, згідно з яким замовник повідомляє розробника про дефекти або/та будь-які невідповідності вимогам договору впродовж певного часового проміжку з моменту отримання акту прийому-передання).

#### **4.5. Особливості оподаткування операцій з постачання програмної продукції**

Задля уникнення неприємних ситуацій із фіскальними органами потрібно правильно розуміти й застосовувати вимоги чинного [Податкового кодексу України](#) (далі – ПКУ).

Зважаючи на теперішні реалії в Україні, зазвичай розробники програмного забезпечення зареєстровані як фізичні особи – підприємці – платники єдиного податку третьої групи (ФОП із необмеженою кількістю осіб, які перебувають із

ними у трудових відносинах, або які не використовують працю найманих осіб, і юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 5 млн грн; ставка податку: 3 % доходу – у разі сплати податку на додану вартість, або 5 % доходу – у разі зарахування податку на додану вартість до складу єдиного податку). Проте не варто забувати, що у випадку перевищення обсягу доходу в 5 млн грн суб'єкт господарювання має сплатити ставку єдиного податку в розмірі 15 % до суми перевищення зазначеного обсягу доходу.

Якщо розробник не є ФОП, то він має сплатити 18 % ПДФО з доходів, нарахованих (виплачених, наданих) зокрема, але не виключно у формі: заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, нарахованих (виплачуваних, надаваних) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами.

Також варто враховувати, що відповідно до [п. 26-підрозд. 2 розд. XX ПКУ](#) з 1 січня 2013 р. до 1 січня 2023 р. *звільнені від оподаткування податком на додану вартість операції з постачання програмної продукції*, а також операції з програмною продукцією, плата за які не є роялті. У розумінні цього пункту, до програмної продукції належать:

- результат комп'ютерного програмування у вигляді операційної системи, системної, прикладної, розважальної та/або навчальної комп'ютерної програми (їх компонентів), а також у вигляді інтернет-сайтів та/або онлайн-сервісів та доступу до них;

- примірники (копії, екземпляри) комп'ютерних програм, їх частин, компонентів у матеріальній та/або електронній формі, зокрема й у формі коду (кодів) та/або посилань для завантаження комп'ютерної програми та/або їх частин, компонентів у формі коду (кодів) для активації комп'ютерної програми чи в іншій формі;



- будь-які зміни, оновлення, додатки, доповнення та/або розширення функціоналу комп'ютерних програм, права на отримання таких оновлень, змін, додатків, доповнень протягом певного періоду часу;
- криптографічні засоби захисту інформації.

## **ТЕМА 5. ПРАВИЛА ІНКОТЕРМС ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ У МІЖНАРОДНИХ БІЗНЕС-ВІДНОСИНАХ**

*Питання до розгляду:*

*5.1. Сутність правил Інкотермс, їх мета, призначення та сфера застосування*

*5.2. Класифікація умов Інкотермс та їх характеристика*

*5.3. Особливості застосування правил Інкотермс відповідно до обраної категорії товару*

*5.4. Розмежування зони відповідальності продавця та покупця при оформленні бізнес-відносин*

**5.1. Сутність правил Інкотермс, їх мета, призначення та сфера застосування**

«Інкотермс» – це типові умови договору купівлі-продажу. Правила «Інкотермс» застосовуються у всіх випадках, коли сторони зробили посилання на них у договорі.

Широкий досвід роботи Комісії МТП з міжнародної комерційної практики, членами якої є представники всіх частин світу і всіх секторів торгівлі, гарантує, що Інкотермс-2000 відповідають потребам бізнесу повсюдно.

«Інкотермс» можуть використовуватися при укладанні договорів купівлі-продажу, які вимагають від продавця транспортування товару будь-яким видом

транспорту, а також для договорів, де покупець одержує товар на складі продавця.

У тлумаченні і застосуванні комерційного договору можуть виникнути труднощі, як у силу неоднозначності тих або інших його положень, так і в силу того, що деякі питання в ньому просто не передбачені.

«Інкотермс» містить декілька варіантів вирішення таких типових питань, що викликають труднощі при тлумаченні і застосуванні договору:

- Коли переходить право власності на товар;
- Коли переходить ризик випадкової загибелі товару;
- Хто зобов'язаний застрахувати товар і заплатити за страховку;
- Хто зобов'язаний організувати транспортування товару і заплатити за транспортування;
- Хто зобов'язаний сплатити мита, податки, збори.

У вітчизняній зовнішньоекономічній практиці нормативний механізм застосування суб'єктами підприємницької діяльності правил Інкотермс і відповідного державного регулювання було закріплено Указом Президента України від 4 жовтня 1994 р., що наведено вище. З метою однакового тлумачення комерційних термінів національними суб'єктами міжнародної економічної діяльності України, а також їх іноземними контрагентами, усіма учасниками відносин, що виникають у зв'язку з такими договорами, Указом встановлено, що суб'єкти підприємницької діяльності України всіх форм власності, укладаючи договори, у тому числі договори (контрактів) міжнародного економічного характеру, предметом яких є товари, застосовують правила Інкотермс. При цьому суб'єкти підприємницької діяльності країни, котрі укладають такі договори, повинні цих правил обов'язково дотримуватися.

Інкотермс містить перелік і опис факультативних правил — своєрідних варіантів здійснення договірних поставок, пряме посилення на які є підставою застосування тієї або іншої контрактної моделі. Ці варіанти або базисні умови контрактів, які розміщуються за принципом зростання зобов'язань продавця,

регулюють відносини між продавцем і покупцем, які стосуються численних специфічних способів доставки товарів від першого до другого.

Зазначена специфіка зумовлюється тим, який вид транспорту (водний, залізничний, авіаційний, автомобільний) є найбільш доцільним, вигідним або безальтернативним для застосування, які умови перевезення (фрахту) обирають учасники договорів, як вони розподіляють між собою витрати на перевезення, оформлення документів, митних декларацій, виконання інших формальностей, страхування товарів від ризиків, псування та пошкоджень. У цьому зв'язку, враховуючи статус України як морської держави, можна відзначити важливість для вітчизняних експортерів та імпортерів тих базисних умов контрактів, які передбачають транспортування вантажів морськими, взагалі водними шляхами.

Крім того, Інкотермс є засобом уніфікації правил тлумачення термінів, які використовуються в міжнародній торгівлі, що дає змогу запобігати правовій невизначеності та юридичним колізіям, взаємним претензіям, які виникають через різні інтерпретації термінології різними контрагентами й у різних країнах.

Важливо враховувати обмеження застосування Інкотермс: сфера їх дії не виходить за рамки регламентації процесу поставки товарів у матеріальній формі відповідно до загальної угоди з міжнародної купівлі-продажу. Саме на цей момент неодноразово вказувалося експертами Міжнародної торгової палати: Інкотермс використовується тільки для регламентації відносин між продавцем та покупцем, котрі повинні враховувати необхідність укладання та дотримання договорів з перевезення товарів, їх зберігання, страхування, фінансування.

Вони ж під час укладання інших угод також повинні враховувати вимоги Інкотермс, оскільки останні вже самі по собі містять вимоги щодо застосування певних видів транспорту, певні вимоги щодо страхування та ін. Так, помилковим є застосування угоди FOB, якщо не використовується морський транспорт (згідно зі змістом самої аббревіатури, «франко борт»).

Інколи сторони заінтересовані в тому, щоб в їх контракт були включені положення, які не передбачено умовами Інкотермс (наприклад, за умови EXW

виникає потреба зобов'язати продавця завантажити товар на транспортний засіб покупця; за умови CIF— забезпечити додаткове страхування покупця; за умови DEQ — додати положення про обов'язок продавця оплатити витрати після відвантаження). У таких випадках необхідно передбачити та чітко регламентувати спеціальні умови контрактів.

**Метою Інкотермс** є забезпечення єдиного набору міжнародних правил для тлумачення найбільш уживаних торговельних термінів у зовнішній торгівлі. Таким чином можна уникнути або, щонайменше, значною мірою скоротити невизначеності, пов'язані з неоднаковою інтерпретацією таких термінів у різних країнах.

Часто сторони, що укладають контракт, незнайомі з різною практикою ведення торгівлі в країнах одна одної. Це може стати причиною непорозумінь, спорів і судових проваджень з усіма пов'язаними з цим марними витратами часу й коштів. З метою вирішення вищезгаданих проблем, МТП в 1936 році вперше опублікувала звіт міжнародних правил тлумачення торговельних термінів. Ці правила відомі як «Інкотермс-1936». Пізніше були внесені зміни та доповнення 1953, 1967, 1976, 1980, 1990 і на сьогодні, 2000 року, для узгодження цих правил із сучасною практикою міжнародної торгівлі.

Слід підкреслити, що сфера дії Інкотермс обмежується питаннями, пов'язаними з правами та обов'язками сторін договору купівлі-продажу відносно поставки товарів (під словом «товари» тут розуміються «матеріальні речі», а «нематеріальні товари», такі як комп'ютерне програмне забезпечення, виключаються).

Було виявлено два найпоширеніших напрями неправильного розуміння Інкотермс. Перший – це часте помилкове сприйняття Інкотермс як правило, що мають більше відношення до договору перевезення, аніж до договору купівлі-продажу. По-друге, іноді їм приписують охоплення всіх зобов'язань, які сторони могли б воліти включити до контракту. Проте, як завжди підкреслювала МТП, Інкотермс поширюються виключно на відносини між продавцями та покупцями

в рамках договору купівлі-продажу, більш того, тільки в деяких, чітко визначених аспектах.

В той час, як експортерам і імпортерам необхідно враховувати практичні зв'язки між різними договорами, необхідними для здійснення міжнародної торгової угоди – де вимагається не тільки договір купівлі-продажу, але й договори перевезення, страхування та фінансування – Інкотермс відносяться тільки до одного з цих договорів, а саме договору купівлі-продажу. Тим не менш, домовленість сторін про застосування певного терміну Інкотермс обов'язково має значення й для інших договорів.

Слід підкреслити, що Інкотермс не призначені для заміни таких умов договору, які необхідні для укладення повного договору купівлі-продажу, чи то через інкорпорацію нормативних умов, чи через індивідуальне узгодження умов. В більшості випадків Інкотермс не мають справи з наслідками порушення договору та звільненням від відповідальності внаслідок різноманітних перешкод. Ці питання повинні вирішуватися іншими умовами договору купівлі-продажу та застосовним законодавством.

Інкотермс від початку завжди призначалися для застосування при продажі товарів, що поставляються через національні кордони, тобто, вони є міжнародними торговельними термінами. Однак на практиці Інкотермс час від часу також включаються у договори купівлі-продажу товарів виключно в межах внутрішніх ринків.

## **5.2. Класифікація умов Інкотермс та їх характеристика**

На сьогодні існує декілька редакцій «Інкотермс». Розбіжності між ними не дуже суттєві. Будь-яку з цих редакцій можна використовувати. Останньою є редакція «Інкотермс» 2000 р.

Як вказує у своїх офіційних коментарях до ІНКОТЕРМС-2000 Міжнародна торговельна палата, вони пропонують більш просте і ясне уявлення 13 термінів (визначень), кожний із яких був переглянутий, а також враховують широке

поширення зон вільної (безмитної) торгівлі, збільшення використання електронних засобів зв'язку при вчиненні торгових угод і зміни в практиці транспортування товарів.

Правила ІНКОТЕРМС по своїй суті є систематизованим зводом торговельних порядків, які носять рекомендаційний характер. Прийняття нової редакції Правил 2000 року не означає, що сторони договору купівлі-продажу не можуть з цього моменту робити посилання в договорі на попередню редакцію Правил 1990 року.

«Інкотермс» містить тринадцять типових умов купівлі-продажу товарів:

1. EXW (із заводу);
2. FCA (вільний перевізник);
3. FAS (уздовж борту судна);
4. FOB (на борту);
5. CFR (вартість і фрахт);
6. CIF (вартість, страховка, фрахт);
7. CPT (перевезення сплачені до...);
8. CIP (перевезення і страховка сплачені до...);
9. DAF (поставлено за кордон);
10. DES (поставлено із судна);
11. DEQ (поставлено з причалу);
12. DDU (поставлено без сплати мита);
13. DDP (поставлено зі сплатою мита).

Ці умови можна класифікувати за декількома ознаками.

По-перше, існує умова про продаж товарів. Що не потребує участі перевізника (EXW), і інші дванадцять умов, що потребують участі перевізника.

По-друге, є шість типових умов продажу (FAS FOB CFR CIF DES DEQ), що передбачають перевезення морським транспортом, і шість інших умов, що можуть бути застосовані до продажу, які включають перевезення будь-яким

видом транспорту, утому числі декількома видами (FCA CPT CIP DAF DDU DDP).

Дванадцять умов купівлі-продажу, що передбачають транспортування товару, також можна розділити на «контракти відвантаження» і «контракти поставки». В контрактах відвантаження продавець передає товар у руки перевізника й організовує його транспортування, але саме перевезення товару здійснюється за рахунок покупця і на його ризик. У контрактах поставки продавець відповідає за передачу товару перевізнику і організацію перевезення, причому перевезення здійснюється за рахунок продавця і на його ризик.

Сама Міжнародна торговельна палата пропонує поділяти всі умови поставки на чотири групи, причому до кожної групи входять умови, в скороченій назві яких перша буква відповідає назві групи. В кожну групу входять умови, що за головними положеннями схожі між собою:

1. E – EXW. Товар передається покупцеві, але використання послуг перевізника прямо не передбачене.

2. F – FCA, FAS, FOB. Покупець несе всі витрати і ризики до передачі товару перевізнику.

3. C – CFR, CIF, CPT, CIP. Покупець повинен здійснити поставку товару до перевізника, за свій рахунок забезпечити транспортування товару перевізником, і за деякими типовими умовами, застрахувати товар. Покупець не бере на себе ризики, пов'язані з подіями, що мають місце після передачі товару перевізнику.

4. D – DAF, DES, DEQ, DDU, DDP. Покупець повинен передати товари перевізнику, забезпечити їхнє транспортування і нести всі ризики і витрати до прибуття товарів у країну призначення.

Зазначені групи розміщені за принципом зростання зобов'язань продавця. Ці зобов'язання мінімальні у групі «E», до якої відносять тільки правило EX Works. Змістом угод такого типу є передання продавцем товару покупцеві на власній території, наприклад, у заводському складському приміщенні. Інакше

кажучи, йдеться про угоду з мінімальною контрактною ціною, оскільки продавець відповідно до передбачених угодою правил навіть не зобов'язаний завантажувати товар, якщо інше не передбачено конкретною угодою (в реальному житті участь продавця згідно з додатковими домовленостями у завантаженні товару на транспортний засіб, наданий покупцем, є поширеною практикою).

### **5.3. Особливості застосування правил Інкотермс відповідно до обраної категорії товару**

**1. Франко-завод (назва місця).** Умова «франко-завод» (залежно від ситуації «вільно на складі», «вільно на руднику») означає поставки безпосередньо із заводу, зі складу, з рудника тощо. Договір такого типу передбачає мінімальні зобов'язання продавця та максимальні – покупця. Якщо не обумовлене інше, то продавець не несе відповідальності ані за транспортування товару, ані навіть за його завантаження. Основною його функцією є надання товару у вказаний термін у місці, зазначеному в договорі (наприклад, на складі або в іншому місці, яке в практиці продавця є звичайним для поставок такого товару). До моменту передання товару продавець несе всі ризики, а також витрати, пов'язані з перевіркою якості товару. Продавець повинен забезпечити відповідне товару пакування. Покупець, приймаючи товар, починає сам нести весь тягар витрат, страхування, ризиків тощо.

Ця базисна умова контрактів може бути реалізованою за допомогою будь-якого зручного та придатного для цього виду транспорту.

**2. Франко-перевізник (назва місця).** Відповідно до цієї умови продавець зобов'язаний доставити очищений для експорту товар (тобто товар, за який сплачено мито, на який отримано експортну ліцензію тощо) в обумовлений контракт пункт (з відповідним обслуговуванням за свій рахунок). Покупець також за свої кошти укладає з перевізником договір про перевезення, згідно з яким зобов'язується виконати або забезпечити відповідні транспортні послуги.



Продавець відповідає за завантаження товару, якщо поставка здійснюється в приміщенні продавця, в інших ситуаціях він не несе відповідальності за вантажні роботи. Продавець вважається таким, що звільнився від обов'язку нести всі ризики і відповідальність за збереження товару, в момент передання його перевізникові.

Цей тип контрактів є універсальним, тобто застосовується як при залізничних, так і при автомобільних, морських, авіаційних, а також комбінованих способах перевезень. Він набув поширення у зв'язку з розвитком сучасних, так званих інтермодальних способів транспортування – за допомогою контейнерів, трайлерів та ін.

**3. Франка вздовж борту судна (назва порту доставки).** Продавець згідно з цією умовою повинен розмістити товари вздовж борту судна на набережній, причалі або в ліхтерах (якщо через свої габарити судно не може завантажуватися на рейді) в порту відвантаження, який було вказано. Після цього витрати й усі ризики загибелі або пошкодження товару переходять на покупця, який попередньо мав зафрахтувати судно та сповістити продавця про умови доставки товару.

Зазначена схема передавання товару вимагає, щоб продавець очистив товар від мита для його експорту та виконав усі експортні формальності. (Такий підхід було запроваджено в Інкотермс-2000, а в попередніх редакціях Інкотермс обов'язок митного очищення покладался на покупця. Щоправда, ніщо не заважає сторонам, у разі бажання, записати у відповідному доповненні до контракту, що саме покупець несе відповідальність за цю процедуру.)

**4. Франко-борт (назва порту відвантаження).** Умова «франко-борт» означає, що продавець в узгодженому порту повинен розмістити товар на борту судна, яке було зафрахтованим покупцем. Очищення товару від мита на експорт, а також отримання експортних документів здійснюються продавцем. Він зобов'язаний вручити покупцеві чистий бортовий коносамент, який означає, що

товар належної якості та з дотриманням усіх необхідних процедур перебуває на борту судна.

Усі ризики і відповідальність за товар покладаються на покупця з моменту перетину ним лінії релінгу (поручня) судна. При цьому завантаження товару в трюм не входить в обов'язки продавця, а оплата цих дій включається у вартість фрахту.

Угоди типу FOB є однією з найпоширеніших серед інших контрактних форм Інкотермс. Ціна FOB у макроекономічних та міжнародних статистичних розрахунках приймається як ціна експорту.

**5. Вартість і фрахт (назва порту призначення).** Згідно з договором цього типу продавець здійснює очищення товару від експортного мита та зобов'язується зафрахтувати за власний рахунок судно до порту призначення. Проте ризик загибелі, пошкодження товару та будь-якого збільшення витрат, викликаних подіями, що відбулися після поставки товару на борт судна, переходить від продавця до покупця в момент переходу товару через поручні судна в порту відвантаження. Розвантаження товару в порту здійснює покупець (крім тих випадків, коли товар перевозять на суднах регулярних ліній і роботи, пов'язані з розвантаженням, здійснюються згідно з умовами фрахту, отже за кошти продавця).

**6. Вартість, страхування і фрахт (назва порту призначення).** У договірних відносинах, що регулюються цією базисною умовою, обов'язки продавця розширюються порівняно з умовами типу CFR, на функцію оплати страхування від ризику загибелі або пошкодження товару під час перевезення (щоправда, за мінімальною ставкою страхування). Продавець виконує митне очищення товару, а покупець несе витрати після завантаження товару на борт судна. Ризики випадкової загибелі або пошкодження товару переходять на покупця в момент перетинання товаром поручнів судна.

Умова застосовується тільки при перевезеннях водними видами транспорту.

Угоди типу CIF є ще однією з найпоширеніших формул Інкотермс. Ціна CIF у макроекономічних, міжнародних статистичних розрахунках приймається як ціна імпорту.

**7. Перевезення оплачене до (назва місця призначення).** Згідно з цією умовою продавець має укласти договір фрахту щодо перевезення товару до погодженого місця призначення, сплативши відповідні послуги. Продавець здійснює очищення товару від мита на експорт.

Ризик загибелі або пошкодження товару, а також будь-які додаткові витрати переходять від продавця до покупця після поставки товару на зберігання перевізникові. Якщо для перевезення до погодженого місця призначення використовуються наступні перевізники, то ризики переходять при поставці товару до першого перевізника.

Умова CPT може використовуватися за будь-якого виду перевезень, включаючи комбіноване транспортування.

**8. Перевезення і страхування оплачені до (назва місця призначення).** Умова CIP вимагає від продавця доставити товар перевізникові з оплатою вартості перевезень, очищенням товару для експорту та ін., а також зобов'язує його застрахувати вантаж на користь покупця для усунення ризиків у зв'язку із загибеллю або пошкодженням товару під час перевезення. Таким чином, продавець укладає договір страхування і сплачує відповідний страховий внесок (але, як і у випадку CIF, за мінімальною ставкою страхування).

Так само, як і попередня, ця умова може застосовуватися за будь-якого виду перевезень, зокрема і при перевезеннях різними видами транспорту.

**9. Поставка до кордону (назва місця поставки).** Умови DAF вимагають від продавця передати покупцеві очищені для експорту товари в обумовлені терміни та місце на кордоні (але до митного кордону країни, зазначеної в договорі). Продавець повинен передати покупцеві звичайний транспортний документ (ним може бути складський варіант, доковий варіант, делівері-ордер). На цьому контрактні зобов'язання продавця вважаються завершеними. Ризики

щодо випадкової загибелі або пошкодження товару перекладаються на покупця в момент реального передання товару відповідно до умов контракту.

Положення «Поставки до кордону» головним чином призначені для застосування, якщо товар перевозиться залізницею або автомобільним транспортом, але вони можуть застосовуватися і за інших способів перевезення.

**10. Поставка з судна (або Доставлено франко-строп судно) (назва порту призначення).** Відповідно до правила «Поставка з судна» зобов'язання продавця щодо поставки вважаються виконаними після того, як неочищений від мита товар передається покупцеві на борту судна в погодженому порту призначення. Для цього продавець має не тільки доставити товар за власний рахунок, а й сповістити покупця про дату прибуття товару та передати йому документацію, яка потрібна покупцеві для отримання товару. Можлива одночасна доставка товарів різним покупцям за єдиним коносаментом (у таких випадках капітан судна отримує вказівки про видачу окремих вантажів пред'явникам «делівері-ордерів»). Цей режим використовується тільки для водних транспортних перевезень.

**11. Поставка з пристані (або Доставлено франко-набережна) (назва порту призначення).** Згідно з цим режимом зобов'язання продавця з поставки вважаються виконаними після того, як він надав товар у розпорядження покупця на набережній (товарній пристані) у погодженому порту призначення не очищеним від мита на імпорт. Продавець, який забезпечує фрахт, несе витрати з доставки товару на пристань, на нього також припадають ризики, які пов'язані з транспортуванням і відвантаженням товару на пристань.

Предметом особливого уточнення є питання сплати мита. Якщо сторони бажають, щоб продавець очистив товар від мита на імпорт, вони можуть зафіксувати це у відповідний спосіб.

Цю умову можна використовувати тільки для перевезень водними видами транспорту.

**12. Поставка без оплати мита (назва місця призначення).** Ця умова означає, що зобов'язання продавця щодо поставки вважаються виконаними після того, як він надав неочищений від імпортного мита товар у розпорядження покупця в погодженому місці країни імпорту. Для цього — до фактичного передання товару покупцеві — продавець повинен поставити товар, узявши на себе відповідні витрати і ризики, але за винятком мита, податків та інших офіційних зборів, які виплачуються під час ввезення, а також видатків і ризиків, пов'язаних з виконанням митних формальностей. Покупець сплачує імпортне мито та всі додаткові витрати. Якщо сторони бажають, щоб продавець виконав митні формальності й узяв на себе викликані цим витрати і ризики, це відповідно зазначається в тексті договору.

Зазначений режим можна використовувати при перевезеннях будь-яким видом транспорту, але тоді, коли поставка здійснюється на борту судна або на пристані в порту призначення, потрібно застосовувати терміни DES або DEQ.

**13. Поставка з оплатою мита (назва місця призначення).** Умова DDP означає, що зобов'язання продавця з поставки вважаються виконаними після того, як він надав товар у погодженому місці країни імпорту, причому продавець зобов'язаний узяти на себе ризики й витрати, включаючи транспортні витрати, мито, податки та інші збори з поставки до цього місця товару.

Якщо сторони бажають виключити із зобов'язань продавця деякі витрати, сплачувані при ввезенні товару (наприклад, податок на додану вартість), то це уточнюється відповідною формулою в тексті контракту або у відповідному доповненні (наприклад: «Доставлено, мито сплачене, ПДВ не сплачений (зазначене місце призначення)»).

Умова EXW означає мінімальні зобов'язання продавця, умова DDP — максимальні його зобов'язання.

Цю умову можна використовувати при перевезеннях будь-яким видом транспорту, але коли поставка здійснюється на борту судна або на пристані в порту призначення, потрібно застосовувати терміни DES або DEQ.

#### **5.4. Розмежування зони відповідальності продавця та покупця при оформленні бізнес-відносин**

Розмежування зони відповідальності продавця та покупця враховується саме при складанні та підписанні контракту. Відповідно обраного варіанту відправлення вантажу від продавця до покупця згідно діючих правил Інкотермс залежить перехід ризиків доставки товару. Також в контракті передбачено яким чином буде здійснюватися оплата за товар, скільки відсотків від вартості вантажу потребується як передплата і коли саме здійснюється наступний платіж за контрактом.

Форма та складові контракту також залежать від країни, в якій зареєстровано та працює підприємство-контрагент. Відмінність між контрактом із Західними партнерами та партнерами з Китаю може бути настільки вражаючою, як за термінами підготовки до підписання так і за умовами розрахунків, що у деяких суб'єктів господарювання або зовсім зникає бажання працювати надалі з компаніями з цієї країни, або, навпаки, після вдалого досвіду партнерських відносин є бажання надалі спілкуватись та вести бізнес-відносини саме з цією компанією.

Якщо, наприклад, партнерство із компанією із Німеччини передбачає довготривале узгодження всіх складових контракту та ретельну перевірку контрагента, то компанія з Китаю може протягом тижня після підписання контракту вже відвантажити товарі надати дуже привабливі умови розрахунку.

#### **Контрольні запитання до розділу 2**

1. Чи можна використовувати інвойс без договору?
2. Які типи договорів ви знаєте?
3. Як скористатися електронним ключем?
4. Які закони захищають міжнародний бізнес?

5. Як проходить процес передавання послуги замовнику?
6. Як проходить процес передавання товару замовнику?
7. Як відрізняються договори на послуги від договорів на поставку?
8. Що таке фріланс?
9. Які особливості договорів надання послуг програмування?
10. Яка мета договору?
11. Як векселі забезпечують гарантію оплати договору?
12. Що таке «тратта»?
13. Що таке зовнішньоекономічна торгівля?
14. Чи може спір на підставі усного договору бути розглянутим у суді?
15. Яким чином договір захистить виконавця і замовника?
16. Що таке правила Інкотермс?
17. Які умови Інкотермс ви знаєте?
18. Де використовуються правила Інкотермс?
19. Скільки існує груп умов поставки згідно Інкотермс?
20. Як визначається зона відповідальності продавця і покупця?

## **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ №2**

### **Розробка системи документації для організації міжнародної діяльності**

**Мета:** вивчити систему документації договірної зовнішньоекономічної діяльності в Україні.

**Завдання:** скласти повний пакет документів ведення бізнесу.

#### **Порядок виконання:**

1. Вся робота виконується із застосуванням текстового редактора і має складатися з повного переліку документів та описом завдання і

порядком їх проходження в процесі виконання договору з іноземними державами.

2. Як зазначено у вступі цього посібника основним документом є опис проходження договору від моменту укладення до його закінчення, наприклад: «Договір на поставку труб з Новомосковська до Арабських еміратів порт Дубаї виконувався на протязі 8 місяців. Була узгоджена ціна, що змінювалася залежно від сезону, форс-мажор настав на 5 місяці через аварію корабля в Суецькому каналі (через банкрутство замовника). Випущені векселі на суму ХХХ грн. Складені акти...» і.т.п. Тільки опис має бути розгорнутим, зі вказанням дат, назви фірм, імен директорів, головних бухгалтерів, відповідальних виконавців.
3. Кожен такий опис має супроводжуватися календарним графіком який описує всі етапи проходження договору.
4. Кожен студент обирає свій варіант згідно номеру за списком групи.
5. Студенти з парним номером виконують складання документації з договорів на послуги.
6. Студенти з непарним номером виконують складання документації з договорів на поставки.
7. Варіанти завдань договорів на послуги наведені у табл. 1.3.

**Критерії оцінювання індивідуального завдання:** завдання оцінюється з розрахунку 5 балів за національною шкалою. За кожну помилку знімається 0,1 балу. Потім оцінка перетворюється у 100-бальну систему згідно існуючих положень.



Таблиця 1.3

## Варіанти завдань договорів на послуги

№ за списком у групі	Послуга	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості	Транспорт	Країна постачання
2	Транспортування	13	4	4	робітників на роботу в іншу область і назад	Залізниця + пароплав	Франція
4	Програмування	13	5	4	підтримка працездатності комп'ютерів фірми	Залізниця	Франція
6	Дистрибуторська угода	12	3	2	на реалізацію побутової техніки	Літак "Руслан"	Германія
8	Транспортування	13	2	6	одноразове великогабаритного вантажу	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Марокко
10	Програмування	13	4	4	системи обліку в ресторанах	Залізниця	Нідерланди
12	Агентський контракт	13	3	3	на продаж довгострокових послуг	Залізниця	Бельгія
14	Транспортування	12	4	6	продуктів харчування по магазинах	Залізниця + пароплав	Китай
16	Аналітична діяльність	14	3	6	України за часи незалежності	Залізниця + пароплав	Британія
18	Програмування	8	4	5	додатків до системи обліку BAS	Залізниця	Італія
20	Агентський контракт	8	2	5	на надання послуг по збуту промислових виробів і напівфабрикатів	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Аргентина
22	Аналітична діяльність	12	4	5	США після 11.09.2001 року	Залізниця	Чехія

№ за списком у групі	Послуга	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості	Транспорт	Країна постачання
24	Транспортування	12	4	4	Туристів по країнах Європи	Залізниця + пароплав	Саудівська Аравія
26	Програмування	8	4	3	сайтів	Залізниця + пароплав	Іспанія
28	Агентський контракт	13	3	6	на збут машин та високотехнологічного обладнання	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Індія
30	Транспортування	14	2	5	міжміське перевезення	Залізниця + пароплав	Арабські емірати

8. Варіанти завдань договорів на поставку наведені у табл. 1.4.

Таблиця 1.4

**Варіанти завдань договорів на поставку**

№ за списком у групі	Товар	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості	Транспорт	Країна постачання
1	Вугілля	11	2	3	Буре вугілля	Залізниця + пароплав	Франція
3	Важкі преси	9	3	5	3 позиції вагою кожна по 3 тони	Залізниця	Франція
5	Турбіни	9	3	5	1 позиція, габаритами 8x12x6 м	Літак "Руслан"	Германія
7	Зерно пшениці	13	2	5	10 000 тон	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Марокко

№ за списком у групі	Товар	Термін дії, місяців	Кількість етапів виконання договору	Момент настання форс-мажору, місяць	Додаткові відомості	Транспорт	Країна постачання
9	Одяг	7	4	4	12 стандартних контейнерів	Залізниця	Нідерланди
11	Взуття	7	4	7	5 стандартних контейнерів	Залізниця	Бельгія
13	Прокат	14	2	5	Труби	Залізниця + пароплав	Китай
15	Вугілля	9	3	6	Вугілля, що коксується	Залізниця + пароплав	Британія
17	М'ясо курки заморожене	12	3	3	100 тон у рефрижераторах	Залізниця	Італія
19	Соняшник	10	3	5	Насипом, 40 тон.	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Аргентина
21	М'ясо свинини заморожене	12	5	5	300 тон у рефрижераторах	Залізниця	Чехія
23	Прокат	7	4	5	Двутаєві балки	Залізниця + пароплав	Саудівська Аравія
25	Концентрат титану	14	5	5	У стандартній упаковці, 600 тон	Залізниця + пароплав	Іспанія
27	Окатиші залізної руди	11	2	3	Насипом, 1400 тон.	Залізниця в Україні + залізниця до Португалії + пароплав	Індія
29	Прокат	9	2	7	Арматура 1000 тон	Залізниця + пароплав	Арабські емірати

7. В кожному договорі передбачити настання форс-мажорних обставин, які можуть або сповільнити виконання договору або унеможливити його виконання.

Описати дії замовника та виконавця, систему розрахунків при цьому, порядок завершення, тощо.

8. Обов'язковим є використання векселів при затримках в оплаті чи виконанні договору.

9. Обов'язковим є складання актів щодо наслідків форс-мажору, актів прийомки продукції чи послуг, накладних, довіреностей на отримання продукції чи послуг.

10. Всі імена, дати, назви фірм, їх розташування, причини форс-мажору та суми контрактів студенти придумують самостійно, обґрунтовуючи свої рішення в описі роботи.

11. Приймання роботи ведеться викладачами з опитуванням студента і звіркою його документації з описом.

**РОЗДІЛ 3**  
**ОБГРУНТУВАННЯ БІЗНЕС-РІШЕНЬ ТА ВРАХУВАННЯ**  
**РИЗИКІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН**  
**У ВНУТРІШНІЙ ТА ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ**

*Вивчивши матеріали цього розділу, студенти навчаться обґрунтовувати бізнес-рішення, враховувати та мінімізувати ризики при здійсненні договірних відносин, зрозуміють порядок її застосування, опанують інструменти вибору оптимальних рішень у бізнесі.*

**ТЕМА 6. РИЗИКИ ТА ЇХ ВРАХУВАННЯ ПРИ ОФОРМЛЕННІ**  
**ДОГОВОРУ ТА МІЖНАРОДНОГО КОНТРАКТУ**

*Питання до розгляду:*

*6.1. Перелік та умови виникнення ризиків у бізнесі*

*6.2. Особливості управління ризиками у діяльності підприємства*

*6.3. Засоби мінімізації ризиків при реалізації міжнародних проектів*

*6.4. Застосування правил Інкотермс для диверсифікації ризиків пошкодження та втрати товару*

**6.1. Перелік та умови виникнення ризиків у бізнесі**

До рішень, що приймаються в умовах ризику, відносяться такі, результати яких не є визначеними, але ймовірність кожного результату відома. Ймовірність визначається як ступінь можливості здійснення даної події і змінюється від 0 до 1. Сума ймовірностей всіх альтернатив повинна бути дорівнює одиниці. В умовах визначеності існує лише одна альтернатива.

Найбільш бажаний спосіб визначення ймовірності – об'єктивність.

Ймовірність об'єктивна, коли її можна визначити математичними методами чи шляхом статистичного аналізу накопиченого досвіду. Приклад об'єктивної ймовірності полягає в тому, наприклад, що монета лягає вгору «решкою» в 50% випадків. Інший приклад — прогнозування рівня смертності населення компаніями, що займаються страхуванням життя. Оскільки все населення служить базою експерименту (досвіду), страхові компанії можуть з високою точністю передбачити, який відсоток людей певного віку помре у цьому, наступному і т. д. роках. За цими даними вони визначають, скільки страхових внесків вони повинні отримати, щоб виплатити страхові винагороди і тим не менш мати прибуток.

У реальній, динамічній економіці майбутнє завжди невизначено і непередбачувано. Це означає, що підприємець бере на себе ризик. Ризик недоотримання намічених результатів особливо виявляється при загальності грошово-товарних відносин, конкуренції учасників господарського обороту.

На світанку промислової революції Адам Сміт, який відносив ризик до факторів формування частини прибутку, вважав за необхідне включити в прибуток щось на зразок страхової премії компенсації ризику, на який наважився чоловік, який вклав свої капітали в справу.

Метою підприємництва є отримання максимальних доходів при мінімальних витратах капіталу в умовах конкурентної боротьби. Реалізація зазначеної мети вимагає порівняння розмірів вкладеного у виробничо-торгівельну діяльність капіталу з фінансовими результатами цієї діяльності. При здійсненні будь-якого виду господарської діяльності об'єктивно існує небезпека (ризик) втрат, збитків, недонадходжень планованих доходів, прибутку.

Таким чином, ризик – це ймовірність виникнення втрат, збитків, недонадходжень планованих доходів, прибутку. Бізнес в Україні тісно пов'язаний з ризиками, тому система антиризикових заходів стає невід'ємною частиною економічної діяльності.

Фактори, що впливають на економіку та управлінські рішення і пов'язані з

цим процесом ризику можна умовно розбити на п'ять основних груп: політичні, юридичні, економічні, соціальні та технологічні.

Стратегічні плани підприємства реалізуються в умовах неоднозначності протікання реальних соціально-економічних процесів. В момент прийняття рішень практично неможливо отримати точні та повні знання про віддалену у часі середовищі реалізації стратегії підприємства, про всіх діють або потенційно можуть проявитися внутрішніх і зовнішніх факторах. Все це суть вираження невизначеності як об'єктивної форми існування оточуючого нас світу.

Те чи інше прояв невизначеності може затримати наступ запланованих подій, змінити їх зміст або кількісну оцінку або викликати небажаний розвиток подій як передбачене, так і несподіване. В результаті намічена мета, заради досягнення якої приймаються стратегічні рішення, не буде досягнута. Важливою стратегічною метою діяльності підприємства є досягнення ним економічної безпеки.

Економічна безпека підприємства (фірми) - це такий стан даного господарського суб'єкта, при якому життєво важливі компоненти структури та діяльності підприємства характеризуються високим ступенем захищеності від небажаних змін. Для цього підприємству слід дотримуватися стратегії, що забезпечує достатній рівень і нарощування соціально-економічного потенціалу сталий розвиток бізнесу і підготовленість до можливих небажаних змін у сфері його життєдіяльності.

Оцінки безпеки та ступеня ризику, якими володіє суб'єкт, тобто його знання, отримані їм або самостійно на основі досвіду та інтуїції, або спеціально виробляються на базі дослідження ситуації, в тому числі з допомогою фахівців, визначають його почуття безпеки (небезпеки). У свою чергу, почуття безпеки або спонукає суб'єкта до пошуку шляхів підвищення безпеки, досягнення її прийняттого рівня, або ж дозволяє переключити його активність і ресурси на інші мети, якщо оцінки безпеки великі, тобто рівень ризику великий.

Прикладний аналіз проблем економічної безпеки і ризику, пов'язаних з

діяльністю конкретного підприємства, доцільно проводити в контексті загального опису його функціонування. Господарський керівник, перебуваючи у сфері фатальної дії тих чи інших відхиляючих факторів, змушений ризикувати, тобто приймати рішення в умовах неповної інформації, без точного розрахунку», сподіваючись на удачу, що вимагає від нього певної сміливості і рішучості.

Ризик є невід'ємною складовою частиною будь-якої господарської діяльності. Однак сама по собі наявність ризику, що супроводжує діяльність того чи іншого ринкового суб'єкта, не є ні гідністю, ні недоліком. Більш того, відсутність ризику, тобто небезпеки настання непередбачених і небажаних для суб'єкта подій чи наслідків його дій, як правило, в кінцевому рахунку шкодить економіці, підриває її динамічність і ефективність. Тому існування ризику і неминучі зміни його розподілу виступають постійним і сильнодіючим фактором розвитку підприємницької сфери економіки.

Що стосується промислових підприємств, господарська активність яких пов'язана головним чином з виробництвом продукції, то вони можуть успішно працювати і розвиватися, лише уникаючи надмірно ризикованих рішень. Особливо це стосується великих промислових підприємств, оскільки вони втягують у ризиковані ситуації тисячі працівників, у більшості своїй не схильних до ризику. Для таких підприємств характерними є рішення і дії, орієнтовані на зменшення ризику. У цьому сенсі вони принципово відрізняються від тих господарських структур, економічна активність яких пов'язана саме з використанням ситуацій підвищеного ризику (операції на фондових ринках, спекуляція цінними паперами, венчурне фінансування тощо).

Стратегічні плани підприємства розробляються в розрахунку на деякі фіксовані умови або, принаймні, на їх більш або менш передбачуваний розвиток. Внаслідок того, що такі припущення часто порушуються, особливо в довгостроковій перспективі, завжди залишається шанс не досягти наміченої мети, не отримати запланований стратегічний результат. Можливість відхилення від мети стратегічного рішення, тобто розбіжність фактично отриманого



економічного результату з наміченим в момент прийняття рішень, прийнято характеризувати за допомогою категорії «господарський ризик». Зауважимо, що це розбіжність не обов'язково буває в гіршу сторону; дуже можливо, що результат перевершить очікування. Однак це, скоріше, виняток, ніж правило.

Можливі негативні наслідки стратегічних рішень, прийнятих та реалізованих без урахування ризику, можуть виявитися вельми болісними для підприємства і бізнесу. Для підприємства, що виробляє свою стратегію, ігнорування ризику може проявитися в різних небажаних господарських результатах. До їх числа відносяться, наприклад, зниження котирувань акцій, зменшення розмірів прибутку і зниження ефективності інвестицій у порівнянні з планованим без ризику рівнем, неефективні витрати матеріальних, трудових або фінансових ресурсів, утворення наднормативних запасів нереалізованої продукції, інші види упущеної вигоди та економічних втрат.

Таким чином, концепція прийняттого ризику, орієнтуючи господарського керівника на свідоме, раціональне - на противагу авантюристичному, безвідповідального ставлення до ризику, пропонує важливі для ділової активності в сфері матеріального виробництва методичні рекомендації.

По-перше, ризик – це не статична характеристика, а керований параметр, на його рівень можна і, найголовніше, необхідно впливати.

По-друге, оскільки такий вплив можна надати тільки на пізнаний ризик, то його треба аналізувати – виявляти та ідентифікувати фактори ризику, оцінювати наслідки їх прояву і т. д.

По-третє, для коректного врахування ризику в діяльності виробничого підприємства корисно розрізняти «стартовий» рівень ризику, або ризик задуму первісної ідеї проекту (господарського заходу) або варіанта стратегії, та «фінальний» рівень ризику, оцінка якої проведена (для обраної стратегії підприємства, прийнятого варіанта проекту, наміченого до здійснення господарського заходу тощо) після виконання необхідних процедур оцінки ризику та розробки комплексу заходів щодо пом'якшення або нейтралізації

наслідків прояву факторів ризику.

Визначення прийняттого значення рівня ризику – самостійна завдання спеціального дослідження, а встановлення деякого рівня як такого – прерогатива керівництва підприємства або, принаймні, керівника більш високого рівня, ніж аналітик ризику. У практичній господарській діяльності підприємства з урахуванням концепції прийняттого ризику рекомендується:

- приймати господарські рішення, враховувати можливість зниження рівня «стартового» ризику до прийняттого «фінального» рівня;
- виявляти потенційно можливі ситуації і фактори ризику, які можуть з'явитися причиною недосягнення поставлених цілей;
- оцінювати характеристики можливого збитку, пов'язаного з небажаним розвитком подій;
- завчасно, на стадії підготовки господарських рішень, планувати і при необхідності здійснювати заходи щодо зниження ризику до прийняттого рівня;
- враховувати при прийнятті рішень витрати, пов'язані з попереднім аналізом і оцінкою ризику і підготовкою заходів щодо досягнення прийняттого «фінального» рівня ризику.

На виробничому підприємстві концепція прийняттого ризику повинна реалізовуватися в такій організації процесу управління, щоб проявився фактор ризику не став несподіванкою для керівника і щоб не довелося поспіхом приймати необґрунтовані рішення.

Факторами ризику стратегічного рішення підприємства будемо називати передумови, що збільшують імовірність чи реальність настання подій, які, не входячи в коло планованих, потенційно можуть здійснитися і в цьому випадку надати відхиляє вплив на хід реалізації стратегічного задуму (стратегії підприємства). Результатом прояву фактора ризику буде небажаний розвиток подій, наслідки якого призведуть до відхилення від поставленої стратегічної мети підприємства, тобто до збитку. До таких подій належать як ті, які можна було передбачити, але можна точно вказати момент настання, так і ті, які

передбачити не представлялося можливим.

Причини ризику (тобто причини реалізації або настання ризикових подій) - це об'єктивні або суб'єктивні дії або рішення, що тягнуть за собою небажаний розвиток подальших подій, несприятливих для реалізації певної стратегії підприємства.

Для того, щоб судити про істотність того чи іншого фактору ризику і достатності вжитих запобіжних заходів, ризик повинен бути виражений у співставних показниках.

Рівень ризику стратегії (стратегічного плану) приймається в якості загальної характеристики ризику. Його величина в результаті відповідного спеціального дослідження виражається деяким показником рівня ризику.

Показником рівня ризику, або просто показником ризику стратегії називають рівень ризику, виражений за певним правилом певною шкалою. В якості показника ризику, наприклад, може використовуватися середньозважена оцінка величини збитку по всіх можливих ланцюжків НРС та ін. При стратегічному плануванні до оцінок ризику слід ставитися дуже обережно і не сприймати їх у більш «сильних» шкалах, ніж це обумовлено з самого початку.

Центр тяжкості зусиль при врахуванні ризику стратегічних рішень доцільно перенести з побудови складних моделей на пошук, систематизацію і докладний опис факторів ризику та розробку функціональних методів управління ризиком. Для підтримки економічної безпеки виробничого підприємства в умовах трансформаційної економіки необхідно враховувати всі види факторів ризику.

Фактори ризику в бізнесі як джерела і причини порушення економічної безпеки можна класифікувати за різними ознаками. Природною вимогою до класифікації є її орієнтація на методи протидії ризику.

Всі можливі фактори господарського ризику поділяються на дві групи. До першої належать «передбачувані» фактори, тобто відомі з економічної теорії або господарської практики і включені у відповідний список. Крім того,

очевидно, можуть проявитися фактори, назвати які на апіорної стадії аналізу ризику підприємства не представлялося можливим. Ці непередвидимі фактори відносяться до другої групи. Одна з найважливіших завдань полягає в тому, щоб, створивши регулярну процедуру виявлення факторів ризику, по можливості звужити коло факторів другої групи і тим самим послабити вплив несподіваних перешкод.

Визначивши в якості об'єкта аналізу ризику підприємство виробничого типу, можна підрозділити фактори ризику такого суб'єкта господарської діяльності в залежності від сфери виникнення на зовнішні та внутрішні. До зовнішніх для виробничого підприємства відносяться фактори, обумовлені причинами, не пов'язаними безпосередньо з діяльністю самого підприємства. Внутрішніми факторами ризику будемо вважати фактори, появу яких обумовлено або породжується діяльністю самого підприємства.

Прикладний аналіз зовнішніх для даного підприємства факторів ризику доцільно проводити у контексті загального опису його функціонування.

В принципі будь-який з потоків, що зв'язують підприємство з ринкової середовищем, може бути повністю або частково перекритий за рішенням учасників обміну, в тому числі і внаслідок добросовісної або недобросовісної конкуренції. При цьому в якості конкурентів слід розглядати не тільки підприємства, що виробляють таку саму продукцію, але і підприємства, використовують (можливо, за іншим призначенням) ті ж трудові, матеріальні, фінансові та інші ресурси, в тому числі і підприємства з інших галузей, особливо ті, які можуть перейти на випуск продукції даної галузі.

Таким чином, функціонування підприємства постійно наражається на небезпеку зриву або погіршення з боку зовнішніх для нього факторів з-за можливого порушення регіональних, галузевих і міжгалузевих потоків, необхідних для його діяльності.

У загальному випадку зрив роботи каналів зв'язку з кожним суб'єктом визначається однією або декількома з наступних причин:

- раптово настали і непередбачені зміни навколишнього суб'єкт середі, змушують його змінити умови договору (контракту) з підприємством (підвищення цін, зміна податкового законодавства, соціально-політичної ситуації тощо);

- поява більш вигідних для суб'єкта пропозицій (пропозицію укласти більш рентабельний договір, договір більш тривалого або, навпаки, короткого дії, більш привабливі умови роботи тощо);

- зміна цільових установок суб'єкта, пов'язане, наприклад, з підвищенням його статусу накопиченням позитивних результатів діяльності, зміною індивідуальної або групової психології;

- зміна особистих відносин між керівниками;

- зміна фізичних умов переміщення товарних, фінансових і трудових ресурсів між суб'єктами (аварії, зміна митних умов, виникнення нових меж або регіональних обмежень тощо).

Серед політичних факторів ризику для ділової активності виробничих підприємств в даний час істотними є такі фактори цієї групи, як стабільність політичної влади на федеральному або регіональному рівні і пов'язана з нею можливість кардинального перегляду сформованих відносин власності.

Серйозні порушення нормальної господарської діяльності можуть бути обумовлені виникненням локальних етнополітичних конфліктів, протиріччями у розмежуванні економічних прав. компетенції та відповідальності між федеральними і регіональними владами, а також сепаратистськими настроями в деяких регіонах України. Наслідком таких тенденцій є випадки встановлення регіональних обмежень на переміщення товарів і капіталу.

Велику групу становлять зовнішні чинники ризику виникають у соціально-економічній сфері. Деякі з них виникають у результаті нормотворчої діяльності федеральних і регіональних органів влади: зміни податкових нормативів або процентних ставок за кредитами Центрального банку; додаткова грошова емісія; нові правила ведення зовнішньоекономічної діяльності; зміна правил валютного

обігу, підвищення тарифів на вантажні перевезення залізничним транспортом та ін. Такі рішення призводять до різкої зміни ситуації на ринках, де оперує дане підприємство, викликають появу нових конкурентів, нових товарів і т. п. Разом з тим ці чинники все ж піддаються певному прогнозуванню.

Інші фактори цієї підгрупи мають менш передбачуваний характер. Так, для виробників товарів народного споживання важливими можуть виявитися такі фактори, як різке падіння платоспроможного споживчого попиту в регіоні традиційного збуту продукції підприємства.

Виробничі підприємства можуть відчувати труднощі з-за коливань цін на сировину, матеріали, комплектуючі, енергоносії; внаслідок раптового відтоку фінансових ресурсів, несподіваних вимог повернення позикових коштів, викликаних зміною фінансових очікувань кредиторів, і т. п.

Внутрішні фактори ризику виникають безпосередньо у сфері господарської діяльності підприємства, яку прийнято розділяти на промислову і непромислову. Непромислова (в основному соціальна) сторона діяльності підприємства, спрямована на задоволення побутових і культурних потреб колективу, в даній роботі не розглядається. Промислова діяльність підприємства складається з процесів виробництва, відтворення, обігу та управління. В свою чергу виробничий процес являє собою сукупність взаємозалежних основних, допоміжних і обслуговуючих процесів праці. У цих сферах виникають специфічні чинники ризику.

До факторів ризику основної виробничої діяльності відносяться достатній рівень технологічної дисципліни, аварії, позапланові зупинки обладнання або переривання технологічного циклу підприємства через вимушений переналадження устаткування (наприклад, внаслідок несподіваної зміни параметрів сировини чи матеріалів, що використовуються в технологічному процесі) і т. п.

Фактори ризику допоміжної виробничої діяльності – це перебої енергопостачання, подовження порівняно з плановими термінів ремонту

обладнання, аварії допоміжних систем (вентиляційних пристроїв систем водо - і теплопостачання тощо), невідповідність інструментального господарства підприємства до освоєння нового виробу та ін.

У сфері обслуговуючих виробничих процесів підприємства факторами ризику можуть виявитися збої в роботі служб, які забезпечують безперебійне функціонування основного і допоміжного виробництва, наприклад аварія або пожежа в складському господарстві, вихід з ладу (повний або частковий) обчислювальних потужностей у системі обробки інформації та ін. Причиною погіршення економічного становища підприємства може стати недостатня патентна захищеність продукції підприємства та технології її виготовлення, що дозволило конкурентам освоїти випуск аналогічної продукції.

У сфері кадрових проблем можлива поява таких факторів ризику, як невірна оцінка необхідного періоду підготовки і перепідготовки кадрів, відтік кваліфікованої робочої сили внаслідок локальних етнополітичних конфліктів, природних катаклізмів, появи підприємств із більш вигідними умовами оплати праці в регіоні і т. п.

У сфері обігу діяльність підприємства може піддатися дії таких факторів, як порушення підприємствами-суміжниками узгоджених графіків поставок сировини, комплектуючих тощо, невмотивована відмова оптових споживачів вивезти або оплатити отриману готову продукцію, банкрутство або самоліквідація підприємств-контрагентів або ділових партнерів і в результаті зникнення постачальників сировини або споживачів готової продукції.

Внутрішні фактори ризику управлінської діяльності можна класифікувати за рівнем у процесі прийняття рішень. Рішення, що приймаються керівництвом підприємства, прийнято відносити до одного з трьох рівнів - стратегічного, тактичного або оперативного. Природно розподіляти фактори ризику, орієнтуючись на цю стратифікацію рішень.

На рівні прийняття керівництвом стратегічних рішень можна виділити наступні внутрішні планово-маркетингові фактори ризику:

- помилковий вибір або неадекватна формулювання власних цілей підприємства;
- неправильна оцінка стратегічного потенціалу підприємства,
- помилковий прогноз розвитку зовнішнього для підприємства господарської середовища в довгостроковій перспективі та ін.

## **6.2. Особливості управління ризиками у діяльності підприємства**

Стратегічне планування починається з формулювання цільових установок підприємства, які потім кладуться в основу розробки стратегії. Ризик, який виникає з-за невірної трактування стратегічних цілей, досить високий, так як вся подальша розробка стратегії внаслідок помилкової вихідної позиції може піти в хибному напрямку.

Походження помилки в оцінці стратегічного потенціалу підприємства та відповідного фактора ризику може бути обумовлене похибкою вихідних даних про технічному і технологічному потенціалі підприємства, відсутністю або ігноруванням інформації про назриваючий технологічному стрибку, грубістю або неадекватністю обраного методу діагностичного обстеження підприємства і т. п. Наприклад, при діагностичному обстеженні потенціалу підприємства не було встановлено, що реалізована на підприємстві технологія - застаріла, і вже дозріли умови для її оновлення.

В ході розробки стратегії підприємства концепція прийнятного ризику реалізується у вигляді двостадійного комплексу процедур «оцінки» і «управління ризиком».

**Оцінка ризику** – це сукупність регулярних процедур аналізу ризику, ідентифікації джерел виникнення ризику, визначення можливих масштабів наслідків прояву факторів ризику та визначення ролі кожного джерела в загальному профілі ризику даного підприємства. Оцінка ризику стратегії підприємства будується на всебічному (науковому, технічному, технологічному, економічному, маркетинговому, соціальному тощо) вивченні підприємства і



середовища його функціонування як джерел ризику, аналізі зовнішніх і внутрішніх факторів ризику, складання ланцюжків розвитку подій при дії тих чи інших факторів ризику, визначенні показників оцінки рівня ризику, а також на встановленні механізмів і моделей взаємозв'язку показників і факторів ризику.

*Управління ризиком* включає в себе розробку і реалізацію економічно обґрунтованих для даного підприємства рекомендацій і заходів, спрямованих на зменшення рівня ризику до прийняттого рівня. Управління ризиком спирається на результати оцінки ризику, техникотехнологический та економічний аналіз потенціалу і середовища функціонування підприємства, діючу і прогнозовану нормативну базу господарювання, економіко-математичні методи, маркетингові та інші дослідження.

Об'єктом оцінки і управління ризиком тут є стратегічні рішення підприємства, стратегічний план, який містить ряд тверджень щодо майбутнього розвитку зовнішньої по відношенню до підприємства середовища, рекомендацій щодо способу дій керівництва і колективу підприємства, прогнозних висловлювань про реакції на плановані стратегічні заходи споживачів продукції, постачальників сировини, конкурентів і ін

У реальних господарських ситуаціях, в умовах дії різноманітних факторів ризику можуть використовуватися різні способи зниження рівня ризику, що впливають на ті чи інші сторони діяльності підприємства. Різноманіття застосовуваних у господарській практиці промислових підприємств методів управління ризиком можна розділити на чотири типи:

- методи ухилення від ризику;
- методи локалізації ризику;
- методи розподілу ризику;
- методи компенсації ризику.

Методи ухилення від ризику найпоширеніші в господарській практиці. Цими методами користуються підприємці, які віддають перевагу діяти напевно, не ризикуючи. Керівники цього типу відмовляються від послуг ненадійних

партнерів, прагнуть працювати тільки з переконливо підтвердили свою надійність контрагентами - споживачами і постачальниками, намагаються не розширювати коло партнерів і т. п.

Господарюючі суб'єкти, які дотримуються тактики «ухилення від ризику», відмовляються від інноваційних та інших проектів, впевненість у здійсненності або ефективності яких викликає хоча б найменші сумніви. Так, банки, що дотримуються «безризикових стратегій», видають кредити тільки під конкретне забезпечення, тобто під заставу нерухомості або високоліквідного товару і т. п.

Методи локалізації ризику використовують у тих порівняно рідких випадках, коли вдається досить чітко і конкретно вичленувати і ідентифікувати джерела ризику. Виділивши економічно найбільш небезпечний етап або ділянка діяльності, можна зробити його контрольованим і таким чином знизити рівень остаточного ризику підприємства. Подібні методи давно застосовують багато великі виробничі компанії, наприклад, при впровадженні інноваційних проектів, освоєння нових видів продукції, комерційний успіх яких викликає великі сумніви.

Методи розподілу ризику являють собою більш гнучкі інструменти управління. Один з основних методів полягає у розподілі загального ризику шляхом об'єднання (з різним ступенем інтеграції) з іншими учасниками, зацікавленими в успіху загальної справи - Підприємство має можливість зменшити рівень власного ризику, залучаючи до вирішення спільних проблем в якості партнерів інші підприємства і навіть фізичні особи. Для цього можуть створюватися акціонерні товариства, фінансово-промислові групи; підприємства можуть придбавати акції один одного або обмінюватися ними, вступати в різні консорціуми, асоціації, концерни.

В деяких випадках буває можливим розподіл загального ризику за часом або за етапами реалізації деякого довгострокового проекту або стратегічного рішення.

До цієї ж групи методів управління ризиком належать різні варіанти диверсифікації:

- диверсифікація діяльності, що розуміється як збільшення числа використовуваних або готових до використання технологій, розширення асортименту продукції, що випускається або спектру послуг, орієнтація на різні соціальні групи споживачів, на підприємства різних регіонів і т. п.,
- диверсифікація ринку збуту, тобто робота одночасно на кількох товарних ринках, коли невдача на одному з них може бути компенсована успіхами на інших;
- диверсифікованість закупівель сировини і матеріалів передбачає взаємодія з багатьма постачальниками, що дозволяє послабити залежність підприємства від його «оточення», від ненадійності окремих постачальників сировини, матеріалів і комплектуючих;

Аналогічні диверсифікаційні прийоми зниження ризику можливі і стосовно інших напрямках діяльності або елементів стратегії підприємства.

Методи компенсації ризику - ще один напрям боротьби з різними загрозливими ситуаціями, пов'язане зі створенням механізмів попередження небезпеки. По виду впливу ці методи відносять до випереджувальним методів. Ці методи, як правило, більш трудомісткі, вимагають великої попередньої аналітичної роботи, від повноти і ретельності якої залежить ефективність їх застосування.

До найбільш ефективних методів цього типу відноситься використання в діяльності підприємства стратегічного планування.

Різновидом цього методу можна вважати прогнозування зовнішньої економічної обстановки. Суть цього методу полягає в періодичній розробки сценаріїв розвитку та оцінку майбутнього стану середовища господарювання для даного підприємства, в прогнозуванні поведінки можливих партнерів або дій конкурентів, змін у секторах і сегментах ринку, на яких підприємство виступає продавцем або покупцем і, нарешті, в регіональному та загальноекономічному

прогнозуванні.

Зрозуміло, ці прогнози неможливі без відстеження поточної інформації про відповідних процесах. Тому важливий і ефективний метод - «Моніторинг соціально-економічної та нормативно-правового середовища». Істотною підмогою тут може стати інформатизація підприємства - придбання актуалізуємих комп'ютерних систем правової та нормативно-довідкової інформації, підключення до мереж комерційної інформації, наприклад, за допомогою мережі Інтернет, проведення власних прогнозно-аналітичних досліджень, замовлення відповідних послуг консультаційних фірм і окремих консультантів і т. п. Отримані в результаті дані дозволяють уловити нові тенденції у взаєминах господарюючих суб'єктів, завчасно підготуватися до нормативних нововведень, передбачити необхідні заходи для компенсації втрат від зміни правил ведення господарської діяльності, скоригувати тактичні і стратегічні плани.

Метод «створення системи резервів» дуже близький до страхування, але зосередженому в межах самого підприємства. У цьому випадку на підприємстві створюються страхові запаси сировини, матеріалів і комплектуючих, резервні фонди грошових коштів, що формуються плани їх розгортання в кризових ситуаціях, не задіюються вільні потужності, встановлюються як би про запас нові контакти і зв'язки.

Підприємство, що вирішила реалізувати в якості засобів боротьби з ризиком метод активного цілеспрямованого маркетингу, має «агресивно» формувати попит на свою продукцію. Для цього використовуються різні маркетингові методи і прийоми: сегментація ринку, оцінка його ємності; організація рекламної кампанії, включаючи всебічне інформування потенційних споживачів і інвесторів про найбільш сприятливі властивості продукції та підприємства в цілому; аналіз поведінки конкурентів, вироблення стратегії конкурентної боротьби, розробка політики і заходів управління витратами і т. п.

В умовах ринкових відносин проблема оцінки та врахування ризику

набуває самостійне теоретичне і прикладне значення як важлива складова частина теорії і практики управління.

Ризиком можна управляти, тобто використовувати різні заходи, що дозволяють певною мірою прогнозувати настання ризикової події і вживати заходів до зниження ступеня ризику. Ефективність організації управління ризиком багато чому визначається класифікацією ризику. Під класифікацією ризиків слід розуміти їх розподіл на певні групи за певними ознаками для досягнення певних цілей.

Більшість управлінських рішень приймається в умовах ризику, що обумовлено низкою чинників – відсутністю повної інформації, наявністю протиборчих тенденцій, елементами випадковості і багатьом іншим.

Особливе значення проблема ризику набуває в підприємницькій діяльності.

Бізнес неможливий без ризику. Щоб вижити в умовах ринкових відносин, потрібно вирішуватися на впровадження технічних нововведень і на сміливі, нетривіальні дії, а це підсилює ризик.

Звідси випливає, що підприємцю треба не уникати ризику, а вміти оцінювати ступінь ризику і вміти керувати ризиком, щоб зменшити його. Слід зазначити, що отримані оцінки ризику мають цінність не тільки самі по собі, скільки у зв'язку з необхідністю прийняття рішення в конкретних ситуаціях.

В силу того, що в ринковій економіці господарський ризик неминучий, перше правило в управлінні ризиком говорить: "Не уникати ризику, а передбачити його, прагнучи знизити до можливо низького рівня".

Методологія управління ризиком передбачає, насамперед, визначення загальних підходів: виявлення причин існування ризику в економіці взагалі і специфічних причин виникнення економічного ризику в перехідній економіці; опис видів ризику, створення їх класифікації; дослідження співвідношення невизначеності і ризику; оцінка ступеня економічного ризику та інші.

Важливо зрозуміти, що таке "ситуація ризику". Поняття "ситуація" близьке

до понять "умови" або "обставини", "обстановка". Це може чогось сприяти або гальмувати, спотворювати, не допускати. "Ситуація ризику" відрізняється від ситуації невизначеності". Таке розмежування дозволяє визначити ризик як діяльність, пов'язану з подоланням невизначеності в ситуації неминучого вибору, у процесі якого є можливість кількісно і якісно оцінити ймовірність досягнення передбачуваного результату, невдачі і відхилення від мети.

Правильний вибір, що ґрунтується на всій доступній інформації, означає прийняття оптимального господарського рішення, що ще не гарантує високого результату. Важливою складовою частиною процесу прийняття господарських рішень виступає виявлення джерел ризику (виробничого, ринкового, фінансового, юридичного, професійного, господарського, соціального, банківського, а також позичальника, старіння, шкоди від нещасного випадку та ін). Для ефективного управління необхідно визначення альтернативних напрямків діяльності, оцінка вигоди і ризику, притаманних цим напрямкам, вибір найкращих з них, які дозволяють контролювати ризик.

Впорядкований підхід до управління господарською діяльністю дозволяє привести всі наявні дані в систему і таким чином забезпечити їх повне врахування.

Управлінські рішення щодо ризику багато в чому залежать від ступеня достовірності його оцінки. Ступінь ризику може бути різна. У якості допустимого ризику звичайно приймають загрозу повної втрати прибутку від того чи іншого дії або діяльності підприємства в цілому. Критичний ризик характеризується можливістю втрат в розмірі вищої величини прибутку аж до повної очікуваної виручки, тобто всіх грошей, які підприємець намічав отримати від операції. Катастрофічний ризик означає банкрутство підприємства, втрати інвестицій і навіть майна підприємства.

Для аналізу ступеня ризику використовують статистичний, експертний і комбінований методи.

Статистичний метод передбачає вивчення цифрових даних (статистики)

вtrat і прибутків досліджуваного або аналогічного виробництва, визначення ефективності, "результативності" роботи, яка розраховується як відношення прибутку до витрат.

Експертний метод передбачає ознайомлення з досвідом підприємців та фахівців, що цікавить вас. За допомогою цього методу оцінюється ймовірність припустимого й критичного ризику або найбільш ймовірні втрати даного підприємства.

Використання статистичного і експертного методів визначення ризику в сукупності дає найбільш достовірні результати. Такий спосіб означає застосування комбінованого методу аналізу ризику.

Аналіз ризику дозволяє оцінити доцільність прийняття рішення і передбачити захист від можливих втрат. Зазвичай він проводиться по двом взаємодоповнюючим напрямкам: якісний і кількісний аналіз. Завданням якісного аналізу ризику є визначення факторів ризику, потенційних областей ризику та ідентифікація всіх можливих видів ризику в цих областях.

На зростання ступенів ризику можуть впливати об'єктивні і суб'єктивні чинники: до перших належать фактори, безпосередньо не залежать від діяльності підприємців (інфляція, конкуренція, митні збори, робота в вільній економічній зоні тощо), до других - фактори, що безпосередньо характеризують даного підприємця (рівень техніки і технології, організація праці, рівень продуктивності праці, правової захищеності тощо).

У процесі кількісного аналізу, тобто чисельного визначення розмірів окремих видів ризику, бажано володіти інформацією про можливі наслідки того чи іншого рішення і ймовірності настання самих наслідків.

Ймовірність можна визначити за допомогою об'єктивного методу, заснованого на обчисленні частоти, з якою відбуваються деякі події. Якщо ж такі події відсутні в минулому і неможливо вивести об'єктивні параметри ймовірності, то можна використовувати суб'єктивні критерії.

Суб'єктивна ймовірність є припущенням щодо певного результату. Це

припущення може бути засноване не на частоті, з якою результат був отриманий в аналогічних умовах, а на особистому досвіді оцінює. Експерти, встановлюючи різні значення одного і того ж події, що роблять різний вибір. При цьому суб'єктивні ймовірності можуть змінюватись, так як різні і інформація, і можливості оперувати з нею.

Як об'єктивна, так і суб'єктивна ймовірність використовується при визначенні критеріїв (середнього значення і мінливості можливого результату), які дають можливість описувати і порівнювати вибір ступеня ризику.

Крім того, при аналізі ризику можуть бути використані критерії, запропоновані відомим американським експертом Б. Берлимером:

1. втрати від ризику незалежні один від одного;
2. втрата по одному напрямку з "портфеля ризиків" не обов'язково збільшує ймовірність втрати по іншому;
3. максимально можливий збиток не повинен перевищувати фінансових можливостей учасника.

На думку фахівців, підприємницький ризик обумовлений відхиленнями (позитивними чи негативними) дійсних даних від оцінки сьогоденного стану і прогнозів майбутнього розвитку ринкової ситуації:

1. позитивні відхилення дають шанс отримати додаткову порівняно з початковими розрахунками прибуток;
2. негативні відхилення означають можливість понести збитки.

При цьому чим точніше розрахунки, тим вище ступінь збігу оцінок і прогнозів з дійсними даними.

Таким чином, підприємницьким ризиком можна вважати оцінку альтернативних варіантів поведінки підприємця на ринку в ситуації невизначеності щодо отримання прибутку.

Ризикова політика підприємства - це заходи, які вона проводить для досягнення поставлених цілей. Кожне підприємство в інтересах безпеки проводить свої захисні заходи проти ризику. Ці заходи становлять зміст



ризикової політики. Вона здійснюється в двох напрямках: запобігання ризику і пом'якшення неминучого ризику.

Основними видами заходів з подолання ризику є:

1. уникнення ризику;
2. скорочення ризику та його регулювання;
3. передбачення ризику у балансі підприємства.

Розглянемо їх докладніше.

Уникнення ризику - мабуть, найбільш простий метод, однак він означає відмову від якихось операцій. Обмеженість цього методу очевидна.

Скорочення (регулювання) ризику знаходить вираження в цілому ряді методів:

1. перевірка платоспроможності клієнта і поточний контроль;
2. страхування ризику, використання застави;
3. поділ ризику, коли, наприклад, загальна сума позикових коштів ділиться на кілька банків;
4. розсіювання ризику (кредит видається багатьом боржникам, чий ризик не пов'язаний один з одним);
5. обмеження ризику за допомогою певних нормативів, які встановлюються центральним банком.

Передбачення ризику у балансі підприємства. Цей метод є предметом дискусій, єдиної думки про те, чи потрібно в балансі фірми передбачати кошти на покриття прихованого ризику, поки що немає.

Представляється, що результативне регулювання економічного ризику пов'язано, по-перше, з визначенням зони ризику (допустимого, критичного та катастрофічного); по-друге, з контролем за мінімізацією ризику у виділеній зоні; по-третє, з фінансуванням ризику.

Фінансування ризику, що в свою чергу вимагає:

1. визначення, за рахунок яких коштів повинна проводитися робота по мінімізації ризику;

2. створення спеціальних резервів;
3. пошуку джерел покриття ризику;
4. розробки механізму стимулювання працівників, знижують ризик.

Зазначені напрями регулювання дозволяють оптимізувати співвідношення між прибутком, ризиком і, в кінцевому рахунку, прогнозувати майбутній розвиток господарської діяльності підприємства.

### **6.3. Засоби мінімізації ризиків при реалізації міжнародних проектів**

Управління та ризик — взаємопов'язані компоненти економічної системи. Перше сама може виступати джерелом другого. Особливо наочно це проявилось на початковому етапі трансформації економіки. Втрата її керованості створила ситуацію тотального ризику для підприємницької діяльності. Відновлення макрорівневої керованості в свою чергу вимагає реалізації конструктивних господарських потенцій ризику на мікрорівні.

Управління ризиком – це процес виявлення рівня невизначеності (відхилень у прогнозованому результаті), прийняття та реалізації управлінських рішень, що дозволяють запобігати або зменшувати негативний вплив на процес і результати відтворення випадкових факторів, одночасно забезпечуючи високий рівень підприємницького доходу.

Управління господарським ризиком в підприємницькій діяльності включає в себе стратегію і тактику ризик-менеджменту. Перша базується на довгострокових цілях та оцінці невизначеності господарської ситуації, на ефективних методах досягнення цих цілей протягом тривалого періоду часу.

Стратегія – це наука і мистецтво управління господарським ризиком, засновані на довгостроковому прогнозуванні, стратегічному плануванні, виробленню обґрунтованої концепції і програми адаптованої до невизначеності системи підприємництва, що дозволяє не допускати або зменшувати несприятливий вплив на результати відтворення стохастичних факторів і, головне, отримувати в кінцевому рахунку високий підприємницький дохід.

Стратегія визначає тактику, тобто сукупність методів, прийомів, що використовуються в конкретних умовах даної господарської ситуації для досягнення поставлених цілей, що не суперечать цілям довготерміновим. Які ж методи ризику використовуються в стратегічному ризик-менеджменті?

Перший метод – усунення, запобігання ризику. Стосовно ризиків, пов'язаних зі стихійним дією природних сил (маються на увазі землетрусу, посухи, вимерзання посівів і т. д.) це взагалі неможливо. Важко заздалегідь визначити зміни в поведінці конкурентів на ринку. Не можна передбачити всі обставини і власне інноваційної діяльності. Можна, звичайно, не приймати ризикових рішень. Але в цьому випадку суб'єкт господарювання позбавляє себе шансу реалізуватися в якості істинного підприємця і отримати підприємницький дохід, приречені на застій, застосування рутинних методів господарювання, що, природно, підвищує ймовірність втрати конкурентоспроможності і банкрутства.

Зрозуміло, необхідно уникати катастрофічних ризиків, здатних викликати втрати, близькі до розміру власних оборотних коштів (ризик можна вважати критичним, якщо втрати чистого прибутку загрожують досягти 75%). Очевидно, всіма доступними методами потрібно уникати ризику нежиттєздатності інноваційного проекту. Інвестори можуть прийняти лише такий проект, передбачувані доходи від якого здатні покрити витрати на його реалізацію та принести прибуток не нижче рівня банківського відсотка. Важливо йти також від ризиків незавершеного будівництва, неповернення кредиту і т. д.

Другий метод управління ризиком - зменшення несприятливого впливу тих чи інших факторів на результати виробництва і в цілому підприємницької діяльності. Він передбачає прийняття всіх можливих превентивних заходів: підвищення якості планування, організації та управління виробництвом; використання гнучких технологій та створені системи резервних фондів, покращення державного регулювання підприємництва шляхом створення відповідних параметрів економічного і правового середовища; вибір оптимальної товарної стратегії та стратегії поведінки підприємницьких структур

на ринку факторів виробництва; здійснення інноваційного маркетингу та диверсифікації виробництва; і т. д.

Третій метод управління ризиком - його передача, переклад. Цей метод реалізується шляхом формування ефективної системи страхування від усіх видів ризику, створення акціонерних товариств (товариств з обмеженою майновою відповідальністю), та інших аналогічних дій.

І все-таки найбільш дієвим є четвертий метод – оволодіння ризиком. Застосування цього методу доцільно і навіть необхідно, коли потенційні втрати незначні, коли робиться все можливе для попередження або зниження шкоди від впливу непередбачених обставин, коли, головне, чітко виявлені шанси на отримання високого підприємницького доходу.

Висока ступінь ризику проекту призводить до необхідності пошуку шляхів її штучного зниження. У практиці управління проектами застосовують наступні способи зниження ризику:

- диверсифікацію;
- розподіл ризику між учасниками проекту (передача частини ризику співвиконавцям).
- страхування;
- хеджування;
- резервування коштів;
- покриття непередбачених витрат.

Розглянемо кожен з перелічених способів зниження ризику стосовно управління проектами міжнародної діяльності підприємства.

**Диверсифікація.** Під диверсифікацією розуміється інвестування фінансових ресурсів у більш ніж один вид активів, тобто Це процес розподілу інвестованих коштів між різними об'єктами вкладення, які безпосередньо не пов'язані між собою. Фірма у своїй господарській діяльності, передбачаючи падіння попиту або замовлень на основний вид робіт, готує запасні фронти робіт або переорієнтує виробництво на випуск іншої продукції.

Застосування фірмою диверсифікованого портфельного підходу на ринку цінних паперів (комбінація різноманітних цінних паперів) дозволяє максимально знизити ймовірність недоотримання доходу. Диверсифікація передбачає два основні способи управління ризиками - активний і пасивний.

Активне управління являє собою складання прогнозу розміру можливих доходів по основній господарській діяльності від реалізації кількох інвестиційних проектів.

Активна тактика фірми по просуванню продукції пропонує, з одного боку, уважне відстеження, вивчення і реалізацію найбільш ефективних інвестиційних проектів, захоплення значної частки ринку зі спеціалізацією по однорідному випуску продукції, а з іншого боку - максимально швидко переорієнтацію одного виду робіт на інший, включаючи можливу передислокацію на іншу територію, ринок.

Пасивне управління передбачає створення незмінного ринку товарів з визначеним рівнем ризику і стабільне утримування своїх позицій в галузі. Пасивне управління характеризується низьким оборотом, мінімальним рівнем концентрації обсягів робіт.

**Розподіл ризику між учасниками проекту.** Звичайна практика розподілу ризику полягає в тому, щоб зробити відповідальним за ризик того учасника проекту, який в змозі краще всіх розраховувати і контролювати ризики. Однак у житті часто буває так, що саме цей партнер недостатньо міцний у фінансовому відношенні, щоб подолати наслідки дії ризиків.

Фірми - консультанти, постачальники устаткування і далі більшість підрядників мають обмежені кошти для компенсації ризику, які вони можуть використовувати, не піддаючи небезпеки своє існування.

Розподіл ризику реалізується при розробці фінансового плану та контрактних документів.

Як і аналіз ризику, його розподіл між учасниками проекту може бути якісним і кількісним. Якісний розподіл ризику передбачає, що учасники проекту

приймають ряд рішень, які або розширюють, або звужують діапазон потенційних інвесторів. Чим більший ступінь ризику учасники мають намір покласти на інвесторів, тим важче учасникам проекту залучити до фінансування проекту досвідчених інвесторів.

Тому учасникам проекту рекомендується при веденні переговорів проявляти максимальну гнучкість у питанні про те, яку частку ризику вони згодні на себе прийняти. Бажання обговорити питання про прийняття на себе учасниками проекту більшої частки ризику може переконати досвідчених інвесторів знизити свої вимоги.

**Страховання.** Страховання ризику є по суті передачі певних ризиків страхової компанії. Можуть бути застосовані два основних способи страхування: майнове страхування і страхування від нещасних випадків.

Майнове страхування може мати наступні форми:

- страхування ризику підрядного будівництва;
- страхування морських вантажів;
- страхування устаткування, що належить підрядчику. Страховання від

нещасних випадків включає:

- страхування загальної цивільної відповідальності;
- страхування професійної відповідальності.

Страховання морських вантажів передбачає захист від матеріальних збитків чи пошкоджень будь-яких перевозяться морським або повітряним транспортом будівельних вантажів. Страховання охоплює всі ризики, включаючи форс-мажорні обставини, і поширюється на переміщення товару зі складу вантажовідправника до складу вантажоодержувача. Іншими словами, кожна відправка вантажу страхується стосовно до всього процесу її переміщення, включаючи наземне транспортування в порт відвантаження з порту вивантаження.

Страховання устаткування, що належить підрядчику, широко використовується підрядниками та субпідрядниками, коли у своїй діяльності

вони застосовують велику кількість належить їм обладнання з високою відновною вартістю.

Ця форма страхування зазвичай поширюється також на орендоване обладнання. Крім того, вона часто застосовується для захисту від наслідків фізичного пошкодження транспортних засобів.

Страхування загальної громадянської відповідальності є формою страхування від нещасних випадків і має на меті захистити генерального підрядника у випадку, якщо в результаті його діяльності третя сторона зазнає тілесні ушкодження, особистий збиток або пошкодження майна.

Страхування професійної відповідальності здійснюється лише в тому випадку, коли генеральний підрядник несе відповідальність за підготовку архітектурної частини або технічної частини проекту, управління проекту, надання інших професійних послуг по проекту.

**Хеджування.** Для здійснення різних методів страхування валютного і процентного ризиків у банківській, біржовій і комерційній практиці використовується хеджування.

Хеджування - це процес страхування ризику від можливих збитків шляхом переносу ризику зміни ціни з однієї особи на іншу.

Угоди, предметом яких є поставка активу, в майбутньому називаються терміновими. Угоди, що мають на меті негайну поставку активу, називаються спотовими (касовими). Перша особа називають хеджиром, друга – спекулянт. На ринку присутній і третій учасник - арбітражер. Арбітражер - це особа, отримувати прибуток за рахунок одночасної купівлі - продажу одного і того ж активу на різних ринках, якщо на них спостерігаються різні ціни. Контракт, який служить для страхівки від ризиків зміни курсів (цін), має назву "хедж".

Хеджування здатне захистити хеджера від втрат, але в той же час позбавляє його можливості скористатися сприятливим розвитком кон'юнктури. Хеджування здійснюється за допомогою висновку термінових контрактів: форвардних, ф'ючерсних і опціонних.

Форвардний контракт – це угода між двома сторонами про майбутнє постачання предмета контракту, яка укладається поза біржою й обов'язкова для виконання.

Ф'ючерсний контракт – це угода між двома сторонами про майбутню поставку предмета контракту, який укладається на біржі а його виконання гарантується розрахунковою палатою біржі.

Опціонний контракт – це угода між двома сторонами про майбутню поставку предмета контракту, яка полягає як на біржі, так і поза біржою і надає право одній зі сторін виконати контракт або відмовитися від його виконання.

**Резервування коштів на покриття непередбачених витрат.** Створення резерву коштів на покриття непередбачених витрат являє собою один із способів управління ризиками, що передбачає встановлення співвідношення між потенційними ризиками, що впливають на вартість проекту, і розміром витрат, необхідних для подолання збоїв у виконанні проекту.

Основною проблемою при створенні резерву на покриття непередбачених витрат є оцінка потенційних наслідків ризиків. При визначенні суми резерву на покриття непередбачених витрат необхідно враховувати точність первісної оцінки вартості проекту і його елементів залежно від етапу проекту, на якому проводилася ця оцінка.

При прийнятті рішень, пов'язаних з ризиком, підприємець повинен враховувати об'єктивні та суб'єктивні фактори. Особа, яка приймає рішення, пов'язане з ризиком, повинне володіти такими якостями, як оригінальність мислення, агресивність, самостійність і ін

Більшість психологів вважає, що схильність до ризику або його заперечення не є властивостями особистості. Ставлення до ризику визначається головним чином зовнішніми умовами або деякими індивідуальними і психологічними особливостями людини, наприклад такими, як агресивність або рівень тривоги, стрес. Разом з цим психологічні дослідження показали, що більшість інших рис особистості, наприклад егоїзм, конформізм і т. д., не



впливають на прийняття рішень, пов'язаних з ризиком.

При прийнятті рішень, пов'язаних з ризиком, одні підприємці, здатні висувати кілька альтернативних рішень, зазвичай володіють вірою у власні сили, великою стійкістю до стресу, установкою на зовнішнє оточення (екстравагантно); інші підприємці володіють протилежними якостями: невпевненістю в собі, невисокою стійкістю до стресу, інтровертністю (установкою на внутрішні мотиви), що не сприяє виробленню декількох альтернативних рішень.

Щоб організувати в сучасних умовах прибуткову справу, підприємець повинен мати добру професійну підготовку, а також необхідні знання в області економіки, політики, психології, юриспруденції, організації виробництва і вміти співпрацювати зі вченими, фахівцями з маркетингу, власниками капіталу. За кордоном фахівців, що володіють такими якостями, вважають цвітом нації, діловим потенціалом країни.

При прийнятті рішень можуть виникати інформаційні перевантаження, тоді прийняття рішення в потрібні терміни можуть перешкодити насичений потік відомостей про навколишнє обставини або брак інформації (типова, нормальна ситуація для прийняття рішень, пов'язаних з ризиком отримання необхідних результатів). Інформаційні перевантаження блокують роботу по прийняттю рішень, що викликають її ускладнення.

Граничні випадки рішень, пов'язаних з ризиком, -перестраховка і авантюризм. При перестрахованні, ризик зводиться до нуля, авантюризм призводить до максимально можливого ризику. Перестраховка може призвести до заниженим ефекту, авантюризм - до неотримання запланованого результату, викликаного надмірним ризиком. Необхідно оптимальне рішення, яке має містити обґрунтований розрахунок ризик. Слід використовувати переваги наукового прогнозування. Обґрунтований ризик майже завжди корисний. Він підвищує ефективність підприємницької діяльності.

Рішення – основа управління, вибір найкращого способу дій з декількох

можливих. Під оптимальним рішенням слід розуміти таке, яке знаходиться між хорошим і кращим. Оптимальне рішення повинно відповідати умовам виробництва, бути придатним і прийнятним для роботи, а також забезпечувати малу ступінь ризику та досягнення проектних результатів. Оптимальне рішення - це досягнення підприємцем головного результату своєї праці.

Підприємець може попередити або значно скоротити ризик за допомогою лізингу, укладення договорів продажу товарів, надання послуг, перевезення та зберігання продукції. В умовах лізингу істотна частина ризику псування майна або його загибель може бути покладено на орендаря шляхом особливих застережень у договорі лізингу (фінансової оренди).

При укладенні договорів продажу товарів або надання послуг перевага переходить до покупця чи посередника в покупці, які передбачає в договорах відповідальність виробника за усунення дефектів під час експлуатації продукції або заміну недоброякісного товару. Таким чином, ризик покладається на виробника.

При перевезенні або зберіганні вантажів виникає взаємний ризик сторін, що укладають договір. Падіння цін в період перевезення або зберігання продукції і пов'язані з цим втрати несе її виробник. У той же час матеріальні втрати під час зберігання або перевезення продукції покладаються на транспортні чи інші організації, що здійснюють це зберігання або перевезення.

Прийняття оптимального рішення - запорука успіху діяльності підприємця, так як воно значно знижує ступінь ризику і дозволяє отримати високий кінцевий результат.

Підприємницьку діяльність в нашій країні доводиться здійснювати в умовах постійно наростаючої невизначеності ситуації і мінливості економічного середовища. Значить, виникає неясність і невпевненість в отриманні очікуваного результату, а, отже, зростає ризик, тобто небезпека невдачі, непередбачених втрат. Особливо це властиво початковим стадіям освоєння підприємництва.

Управління ризиком - це процес оцінки можливих збитків, з якими може

зіткнутися підприємець у процесі виробництва і реалізації продукції. Облік дії факторів ризику і заходи їх попередження забезпечує стійке економічне становище підприємства. Навпаки, ігнорування ризику призводить не тільки до погіршення основних результатів у порівнянні із запланованими, але і може зірвати виконання програми в цілому.

Щоб прийняти рішення, що забезпечує найбільшу ймовірність найкращого результату при найменших витратах і втратах у відповідності з завданнями мінімізації та програмування ризику, слід виявити, кількісно виміряти, оцінити і зіставити елементи розглянутих економічних процесів, виявити і визначити взаємозв'язки, тенденції і закономірності з описом їх у системі економічних показників, що немислимо без використання математичних методів та моделей в економічному аналізі.

Важливість застосування економіко-математичних методів полягає в тому, що вони дозволяють кількісно виміряти економічні явища і, зокрема, значення ризику та ринкової невизначеності, що забезпечує найбільш точне зіставлення досліджуваних явищ.

Коли говорять про необхідність урахування ризику при управлінні проектами, зазвичай мають на увазі основних його учасників: замовника, інвестора, виконавця або продавця, а також страхову компанію.

При аналізі будь-якого ризику використовуються критерії, запропоновані відомим американським експертом Б. Берлимером:

- втрати від ризику незалежні один від одного;
- втрати по одному напрямку з «портфеля ризиків» не обов'язково збільшують ймовірність втрати по іншому (за винятком форс-мажорних обставин);
- максимально можливий збиток не повинен перевищувати фінансових можливостей учасників.

Ризики зазвичай поділяють на два типи – динамічний та статичний.

Динамічний ризик – це ризик непередбачених змін вартості основного

капіталу внаслідок прийняття управлінських рішень або непередбачених змін ринкових чи політичних обставин. Такі зміни можуть привести як до втрат, так і до додаткових доходів.

Статичний ризик – ризик втрат реальних активів внаслідок нанесення збитків власності, а також втрат доходу через неієздатність організації. Цей ризик може привести тільки до втрат.

Доцільність прийняття конкретного управлінського рішення, у природі якого спочатку закладена певна ступінь ризику, може бути виявлена шляхом його аналізу і оцінки. Це означає, що для ефективного управління необхідно не тільки знати про можливе підприємницький ризик і зробити його якісний аналіз, а необхідно і оцінити його, визначити його ступінь. Кількісна оцінка підприємницького ризику є доповненням якісною. При її наявності керуючий суб'єкт здатний досягти максимуму ефективності в процесі управління фірмою.

Кількісна оцінка підприємницького ризику особливо важлива, коли існує можливість вибору конкретного управлінського рішення із сукупності альтернативних варіантів. Ситуація, за якою господарюючий суб'єкт знаходиться перед проблемою вибору одного з двох напрямків розвитку фірми з різною економічною ефективністю від їх реалізації, не завжди вирішується на користь того напрямку, який має більший ефект (менші витрати і великі результати) порівняно з іншим.

Важливе місце при прийнятті рішення про вибір відводиться і шансів на успішну реалізацію кожного з варіантів. Таким чином, можлива ситуація, коли для підприємства буде доцільно прийняти рішення про розвиток за варіантом, економічний ефект від реалізації якого буде менший, але при цьому шанси на успіх великі (тобто ступінь ризику за даним варіантом буде меншою порівняно з іншим).

При прийнятті будь-якого управлінського рішення економічна ефективність від його реалізації має бути скоригована на ступінь ризику його досягнення.

Аналіз підприємницьких ризиків доцільно проводити за кількома основними напрямками, наявність яких обумовлено:

- специфічними особливостями безпосередньо суб'єкта, що займається підприємницькою діяльністю;

особливостями зовнішнього середовища, в якій він функціонує, і яка перебуває в процесі постійного розвитку.

У найбільш загальному вигляді множинність принципів аналізу ризику може бути зведена до наступного:

1. Величина втрат від різних видів ризику незалежна один від одного. Даний принцип означає, що в тому випадку, якщо один з видів ризику переходить у категорію реалізованого, то втрати у випадку реалізації інших ризиків не змінюються (наприклад, якщо фірма несе збитки через те, що було переглянуто податкове законодавство, то втрати у випадку реалізації ризику інфляції не змінюються).

2. Реалізація певного виду ризику не обов'язково збільшує або знижує ймовірність виникнення іншого виду (за винятком форс-мажорних обставин). Взаємозв'язок і взаємозалежність більшості економічних процесів не тільки не вступають у протиріччя з цим принципом, а навпаки, є його доповненням.

3. Максимально можливий збиток (втрати) у випадку реалізації конкретного ризику не повинен перевищувати фінансових можливостей господарського суб'єкта. Цей принцип ґрунтується на теорії оптимального ризику, яка передбачає наявність ефективного ризику тільки в межах власних активів.

Втрати, що виникають у процесі підприємницької діяльності, в залежності від їх належності до конкретного виду використовуваних підприємством ресурсів, можуть бути підрозділені на наступні види:

1) фінансові втрати – це прямий грошовий збиток, який може бути нанесений підприємству внаслідок реалізації певного ризику чи групи ризиків (наприклад, зниження обсягів реалізації товарів або послуг, абсолютне або

відносне зниження прибутку фірми тощо);

2) матеріальні втрати – являють собою непередбачені планом розвитку підприємства додаткові витрати або прямі втрати виробничих фондів (устаткування, площ, випущеної продукції, сировини, енергії і т. д.);

3) втрати часу – це такі втрати, які пов'язані з нераціональним її використанням внаслідок виникнення певних видів ризику.

Доцільно виділити у втратах часу дві групи втрат:

- трудові втрати – втрати робочого часу, викликані випадковими обставинами (наприклад, вихід з ладу устаткування, хвороба працівника тощо);

- неефективні втрати організації — такі втрати, які виникають в тому випадку, коли процес підприємницької діяльності йде повільніше, ніж це було заплановано раніше, або норма отримання прибутку на вкладений капітал в даній фірмі менше, ніж середньогалузева або середня по економіці;

4) соціальні втрати – це такі види втрат, які пов'язані з нанесенням шкоди здоров'ю і життю людей;

5) збутові (репутаційні) втрати, які пов'язані із зміною ставлення покупців (реальних або потенційних) до виробленого фірмою продукту у бік переваги інших продуктів (наприклад, зміна преференцій споживачів до тютюнової продукції і висококалорійної їжі в бік переваги здорового способу життя);

б) екологічні втрати – це нанесення шкоди навколишньому природному середовищу. Даний вид втрат доцільно класифікувати за ступенем їх впливу на господарський суб'єкт на прямі і непрямі (непрямі). Тоді прямими втратами будуть ті втрати, які виникають безпосередньо у підприємства через короткий проміжок часу, і воно відчуває на собі їх вплив (наприклад, забруднення води, яку підприємство споживає у своєму виробничому процесі). Непрямі втрати виникають в тому випадку, якщо шкідливий вплив на навколишнє середовище буде відбита на діяльності підприємства за тривалий період часу і опосередковано (наприклад, шкідливі викиди в атмосферу, і, як наслідок цього, необхідність для підприємства нести великі, порівняно з попередніми періодами

часу, витрати на медичне обслуговування і відпочинок своїх працівників);

7) морально-психологічні втрати – це втрати, обумовлені тим, що будь-яка фірма є складною соціальною системою, і порушення рівноваги цієї системи може призвести до небажаних для неї наслідків (наприклад, плинність кадрів, що з'явилася внаслідок нездорового психологічного клімату в колективі тощо). Присутність ризику в підприємницькій діяльності означає, що для її ефективного проведення необхідно наявність заздалегідь розроблених і реальних планів розвитку фірми з урахуванням імовірнісного характеру проходження подій. З цією метою проводиться якісний і кількісний аналіз ризиків.

Виправданий ризик – це об'єктивно існуючий елемент системи функціонування підприємств в умовах ринкової економіки. Імовірнісний характер економічних рішень, прийнятих в умовах ризикової економіки, може бути виявлений лише за допомогою визначених методів аналізу ризиків та їх впливу на діяльність фірми.

Пошук такого рішення з можливого безлічі, яке б містило лише виправданий ризик, є однією з основних завдань якісного і кількісного аналізу ризику.

Більшість вчених, що займаються даною проблемою, згодні з тим, що якісний аналіз є найбільш складним етапом у проведенні загального аналізу ступеня ризику від певного напрямку діяльності фірми. Його головне завдання полягає у визначенні факторів ризику, виявленні напрямків діяльності і етапів, на яких може виникнути ризик. Таким чином, протягом якісного аналізу встановлюються потенційні області ризику і після цього ідентифікуються всі можливі ризики.

Протягом кількісного аналізу ризику дається чисельне визначення розмірів окремих ризиків, а також ризику всього вибраного напрямку підприємницької діяльності.

Підприємницький ризик може визначатися як в абсолютних, так і у відносних величинах. Вимір ступеня ризику в абсолютних величинах доцільно

застосовувати при характеристиці окремих видів втрат, а у відносних — при порівнянні прогнозованого рівня втрат з реальним рівнем, середньогалузевим, середнім по економіці і т. д.

Якісний аналіз ризику відбувається за кількома основними напрямками. Суть першого напрямку полягає в тому, що проводиться порівняння очікуваних позитивних результатів від вибору конкретного напрямку підприємницької діяльності з можливими від цього наслідками. Наслідки доцільно класифікувати за аналогією з втратами на фінансові, матеріальні, тимчасові, соціальні, збутові, екологічні та морально-психологічні. При цьому наслідки мають бути порівняні з можливими результатами, одержуваними фірмою при розвитку даного напрямку діяльності.

Проблеми цього співвідношення необхідно розглядати на всіх етапах планування як стратегічного, так і тактичного. При цьому повинна бути забезпечена оптимальна зв'язок на кожному з етапів.

#### **6.4. Застосування правил Інкотермс для диверсифікації ризиків пошкодження та втрати товару**

Інкотермс мають справу з рядом визначених обов'язків, що покладаються на сторони – такими як обов'язок продавця надати товар у розпорядження покупця або передати його для перевезення чи то доставити його до пункту призначення та з розподілом ризику між сторонами в різних випадках. Далі, вони стосуються обов'язків щодо очищення товару для експорту та імпорту, упаковки товару, обов'язку покупця прийняти поставку, а також обов'язку сторін надати підтвердження того, що відповідні зобов'язання були належним чином виконані.

Інкотермс (Incoterms) – це міжнародні правила, визнані урядовими органами, юридичними компаніями та комерсантами по всьому світу як тлумачення найбільш застосованих в міжнародній торгівлі термінів. Сфера дії Інкотермс поширюється на права і обов'язки сторін за договором купівлі-продажу в частині поставки товарів (умови поставки товарів).



Правила періодично оновлюються, тому необхідно вивчити питання щодо поточної редакції, хоча основні поняття вже достатньо тривалий термін є незмінними.

Всі терміни, що входять до складу Інкотермс, позначені у вигляді трибуквених абrevіатури, перша буква в якій вказує на момент і місце переходу зобов'язань від постачальника до одержувача:

**Е** Зобов'язання переходять до покупця безпосередньо в момент відправки і, відповідно, в місці відправлення товару;

**F** Точкою переходу зобов'язань є термінал відправлення перевезення за умови, що основна частина транспортування залишається неоплаченою;

**C** Оплата основний перевезення проводиться в повному обсязі, зобов'язання переходять в момент надходження вантажу до терміналу прибуття;

**D** «Повноцінна доставка», коли перехід зобов'язань здійснюється в момент прийняття товару покупцем.

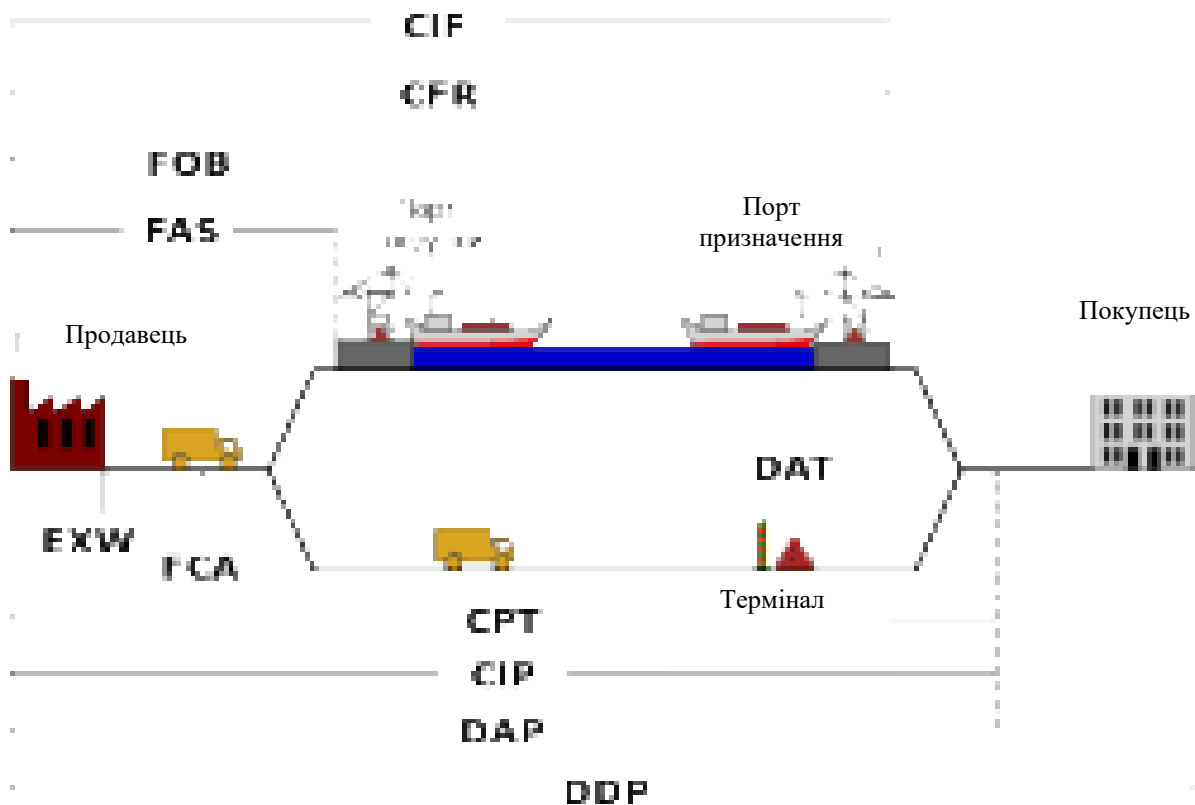
Діючі умови Інкотермс містять терміни застосовні до вантажоперевезень, здійснюваним будь-яким видом транспорту, та до способів поставки товару за допомогою водних перевезень (морський транспорт і транспорт територіальних вод).

#### **Універсальні терміни:**

**EXW** «Самовивезення» або категорія перевезень, де точкою франко, тобто місцем переходу відповідальності від постачальника до одержувача, є безпосередньо склад продавця.

**FCA** Режим, який зобов'язує продавця доставити товар до місця прийому його перевізником відповідно до умов договору (оплата експортних мит - обов'язок постачальника).

**CPT** Оплата основної частини перевезення, тобто до точки прибуття, лежить на продавцеві, який, відповідно до договору, здійснює доставку товару перевізнику (витрати на страхові і митні збори, внески за імпортом і розмитнення товару на покупці).



**CIF** Режим доставки, практично аналогічний категорії CPT, різниця полягає в покладанні обов'язки по сплаті страховки на продавця;

**DAT** Розподіл витрат між продавцем і покупцем: перший оплачує поставку до терміналу прибуття і експортні платежі і страхові збори, другий – митне очищення і решту транспортування до місця призначення.

**DAP** Поставка товару до місця призначення з покладанням обов'язків по сплаті імпортного мита і податків на адресу держави-одержувача на покупця.

**DDP** Доставка товару до місця призначення з покладанням витрат на продавця в повному обсязі.

**FOB** Відвантаження товару на судно, що належить покупцеві або оплачене їм, при цьому оплата частини доставки до терміналу входить в обов'язок продавця;

**FAS** Доставка товару до судна покупця без відвантаження. Тягар оплати відвантаження і доставки лежить на одержувача.

**CFR** Перевезення вантажу до порту, зазначеного в договорі. Всі витрати з доставки, оплати страховки, розвантаження і перевалочних робіт при цьому покупець несе самостійно.

**CIF** Режим поставки комп'ютера, категорії CFR, проте оплата страхових внесків покладається на продавця.

Необхідність врахування сортового складу (класифікації) товарів очевидна. Відповідна різниця між подібними товарами різного класу (сорту) може позначатися на їх ціні у вигляді різниці від кількох до десятків та більше відсотків. Найбільш розповсюдженими прикладами є різні класи пшениці, металобрухту та сорти вугілля.

На деяких ринках, товари та навіть виробники (постачальники) мають відповідати сертифікаційним вимогам та мати відповідні документи. Дотримання таких умов також суттєво впливає на ціни відповідного товару чи може навіть зробити його таким що не може продаватись, а у деяких випадках такі товари можуть набути від'ємної вартості. Наприклад радіаційно чи іншим чином забруднені товари потребують обов'язкового комплексу заходів по знешкодженню, утилізації, з відповідним витратами.

## **ТЕМА 7. МЕТОДОЛОГІЯ ОБГРУНТУВАННЯ РІШЕНЬ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН У ВНУТРІШНІЙ ТА ЗОВНІШНІЙ ТОРГІВЛІ**

*Питання до розгляду:*

*7.1. Сутність та значення управлінських рішень у бізнесі*

*7.2. Методологічні основи вибору оптимального рішення*

*7.3. Використання економіко-математичного моделювання для вибору оптимальних рішень у бізнесі*

*7.4. Специфіка прийняття рішень у міжнародних відносинах*

## 7.1. Сутність та значення управлінських рішень у бізнесі

Ухвалення рішення – складова частина будь-якої управлінської діяльності. Якщо в побуті людина найчастіше приймає ті чи інші рішення часто інтуїтивно, спонтанно, а іноді й обдуманно, з розрахунку, то в керуванні виробництвом, організацією поняття рішення носить більш систематизований характер.

Ухвалення рішення – складова частина функції будь-якого керівника. Менеджером людину можна назвати тільки тоді, коли вона приймає які-небудь організаційні рішення і реалізує їх через підлеглих йому людей. Чим вище якість прийнятих рішень, його раціональність і обґрунтованість, чим краще забезпечення його реалізації і саме виконання, тим ефективніше працює менеджер і організація. Звідси випливає необхідність вивчення основ правил, прийомів і наукових методів розробки рішень і їхньої реалізації.

Перш ніж перейти до процесу вивчення теорії ухвалення рішення і її практичної реалізації, мабуть, буде правильним визначитися з основними термінами і самою сутністю управлінських рішень.

У загальному випадку поняття «управлінське рішення» найчастіше вживається як обміркований намір, потреба зробити що-небудь на основі усвідомлення і постановки цілей, а також шляхів їхнього досягнення при виникненні тієї чи іншої проблеми.

Поняття «рішення» у науковій літературі трактується по-різному. Найчастіше воно розуміється і як процес, і як акт вибору, і як результат вибору.

*Рішення як процес* характеризується тим, що воно, протікаючи в часі, здійснюється в кілька етапів (підготовки, формування, прийняття і реалізації рішення). Етап прийняття рішень можна трактувати як *акт вибору* ЛПР за допомогою визначених правил. *Рішення як результат вибору* являє собою розпорядження до ДП (план роботи, варіант проекту).

У зв'язку з цим представляється доцільним викласти поняття «управлінське рішення» у такий спосіб:

*вибір рішення*, тобто сам процес із усіма його елементами, аж до твердження

його ЛПР;

*прийняте рішення* – результат дій (факт, що здійснився) ЛПР, що є законом для підприємства і підлягає виконанню.

Людина протягом дня приймає десятки і сотні різних рішень: у побуті, особистих відносинах, виробництві, бізнесі, але далеко не всі вони є управлінськими.

Управлінське рішення приймається керівником і спрямоване на підлеглий йому колектив, що, будучи об'єктом керування, здатний і зобов'язаний його виконати в точній відповідності з установленими правилами.

Розробка управлінського рішення зв'язана з великим обсягом необхідної інформації, її аналізом, на основі якого ставиться мета і розглядаються найбільш кращі варіанти (альтернативи) її досягнення.

У загальному випадку управлінське рішення характеризують наступні ознаки:

- можливість вибору єдиної дії з безлічі альтернатив (якщо немає альтернатив, те немає і вибору, а виходить, і немає рішення);

- наявність мети – безцільний вибір не вважається рішенням;

- необхідність вольового акту ЛПР при виборі рішення, тому що ЛПР формує рішення через боротьбу думок і мотивів.

Управлінське рішення – це творчий процес, у якому певним чином поєднуються тверезий математичний підхід, логіка, психологія, емоції, воля, мотивація, інтереси і функціональні обов'язки керівника того чи іншого рангу. З огляду на останнє, варто мати на увазі, що ЛПР повинен приймати тільки ті рішення, що знаходяться в рамках його повноважень і відповідно до наявних в нього ресурсів. Якщо питання вимагає додаткового узгодження з організаціями вищого рівня чи упирається у виділення додаткових ресурсів, управлінське рішення по ньому приймати передчасно.

Ще на стадії формування управлінського рішення керівник повинен подумати про необхідність і доцільність його прийняття.

Чи можна взагалі від нього відмовитися? Чи будуть витрати на розробку рішення сумісні з майбутнім ефектом? Необхідно пам'ятати, що будь-яке управлінське рішення повинно бути спрямоване, у першу чергу, на досягнення життєво важливих цілей організації, що очікують свого здійснення.

Якщо результати управлінського рішення не будуть очевидними і вимірними, то виникає непевність і сумніви в оцінці реально досягнутого. Для того, щоб прийняте рішення було успішно реалізоване, необхідно враховувати наступне:

- виконання управлінського рішення повинно доручатися такому виконавцю, що має належну кваліфікацію, зацікавленість і можливість виконати доручену справу краще інших (не завжди можна доручати виконання того чи іншого рішення за принципом займаної посади);

- виконання управлінського рішення повинно доручатися такому працівнику, що одержує досить необхідну інформацію (чи релевантна інформація для виконання розробленого рішення, повинна направлятися тому, кому доручається його виконати);

- виконання управлінського рішення повинно доручатися тому виконавцю, що може реально його виконати в необхідний час і з високою якістю. Тут необхідно пам'ятати закон Максимена: «...завжди бракує часу, щоб виконати роботу як треба, але завжди знаходиться час для того, щоб її переробити».

Таким чином, управлінське рішення являє собою результат складної системної діяльності людей за допомогою послідовних ітераційних процесів і повинно відповідати функціям організації за розв'язуваними нею завданнями.

Обмежені можливості людини по сприйняттю і переробці ; інформації приводять до не оптимальності прийнятих рішень. А посилення інтелектуальних можливостей людини досягається на основі наукового підходу, що базується на теорії керування.

У теорії прийняття рішень міститься система основних ідей, описуються закономірності процесу прийняття рішень, визначаються методи і технологія

вироблення рішення, формуються найважливіші практичні рекомендації.

Існують різні підходи до вирішення проблем. З них можна визначити три підходи:

- концепція математичного вибору рішень (нормативний підхід);
- якісно-предметна концепція (дескриптивний підхід);
- комплексна (змішана) концепція управлінських рішень.

У рамках математичної теорії прийняття рішень за допомогою нормативних моделей вибір найкращих альтернатив здійснюють, виходячи з заданого критерію і ситуації, у якій приймаються рішення.

Нормативні моделі наголошують на тім, як ЛПР повинно підходити до прийняття рішень. Математична теорія прийняття рішень заснована на припущенні, що всі ЛПР є "економічно мислячими" людьми і вони намагаються максимізувати результати господарської діяльності підприємства (наприклад, прибуток). Однак у житті ЛПР не завжди прагнуть максимізувати економічний результат. Замість цього ЛПР приймає задовільне, "досить гарне" рішення. У цьому випадку при прийнятті рішень можуть використовуватися такі критерії, як "прийнятна величина прибутку", "надійне виконання плану" і т.п. Математична теорія прийняття рішень не дає рецептів для демонстрації того, як рішення фактично повинні прийматися.

Спроби осмислити щирі причини прийняття рішень привели до виникнення дескриптивних моделей, тобто другого з названих підходів.

В основі цього методу лежить поведінкова теорія прийняття рішень. Вона носить яскраво виражений пояснюючий характер (тобто як фактично приймаються рішення), але не визначає характер (якими повинні бути рішення). У ній використовуються психологічні моделі, у яких враховуються процеси і сили, що пояснюють реальне поведіння ЛПР. Інакше кажучи, ЛПР намагається знайти досить гарне рішення в конкретних умовах з урахуванням традицій.

Особисті якості ЛПР є визначальними при виборі рішення. Далеко не всі керівники прагнуть до максимізації якого-небудь критерію, тому що люди по-різному відносяться до ризику і до оцінки очікуваних наслідків прийнятих ними

рішень, а також до впливу їх на досягнення цілей інших людей чи груп.

Опис того, чим керується ЛПР при ухваленні рішення, використання ними аргументів, технологічних аспектів цього процесу (дескриптивна модель) — важливе і складне завдання. Ця складність збільшується тим, що багато кількісних оцінок, використовуваних при підготовці рішень ("ваги" цілей і критеріїв, наприклад) носять суб'єктивний характер.

Прийняття рішень – це наука і мистецтво. Багато рішень приймаються інтуїтивно. Тому в основі вибору рішень лежить *комплексне використання нормативних і дескриптивних моделей*.

Такий комплексний підхід має наступні особливості.

1. Побудова комплексних методик обґрунтування рішень, що сполучають у собі застосування взаємодоповнюючих методів *структуризації, характеристики й оптимізації*.

Розглянемо коротко ці поняття.

*Структуризація* (структурування) – визначає місце і роль об'єкта дослідження у вирішенні завдань більш високого рівня (завдання фірми в завданнях об'єднання) і виділяє основні елементи, установлює стосунки між ними. Процедури структуризації дозволяють представити структуру розв'язуваного завдання ,д./ у вигляді, зручному для наступного аналізу з метою досягнення бажаного результату.

*Характеризація*, як метод, повинна описувати визначену систему характеристик, що кількісно розкривають структуру розв'язуваної проблеми.

*Оптимізація* – припускає вибір найкращого варіанта рішення при даних конкретних умовах.

Застосування цих трьох методів дає можливість знижувати невизначеність у процесі обґрунтування рішення і підвищує ефективність діяльності ЛПР.

2. Сполучення формальних і неформальних методів обґрунтування рішень припускає широке використання експертних оцінок і людино-машинних процедур підготовки прийняття рішень. Включення керівника в процес вироблення рішення на всіх його етапах обов'язкове.



Комплексний підхід дає можливість сконцентрувати неформальне мислення ЛПР на найбільш критичних аспектах проблемної ситуації, у якій приймається рішення, а також на пропонуваніх альтернативах рішення виниклої проблеми.

При цьому виявляються і стають більш ясними сховані припущення, мотиви поведіння, аргументи, що логічно включаються в моделі всього процесу.

Методологія — навчання про структуру, логічну організацію, методи і засоби діяльності. Методологія є необхідним атрибутом будь-якої прикладної науки, її теорії і практики, а менеджмент, як відомо, це наука і мистецтво, базою якого служить теорія прийняття рішень. Тому стосовно до цієї теорії методологія — навчання, що дозволяє визначати наявність проблем в управлінській діяльності, виявляти ці проблеми, проводити їхній всебічний аналіз і дослідження, на базі яких знаходити найбільш ефективні шляхи їхнього рішення і реалізації.

Соціотехнічні об'єкти керування, якими є організації, вимагають комплексного системного підходу при вирішенні виникаючих проблем. Від менеджера, його характеру, індивідуальних рис, психології, емоцій, здатності творчо і не ординарно мислити і підходити до цієї чи іншої ситуації на базі безумовної компетенції в даному виробництві – залежить дуже багато чого.

Рішення як процес, містить у собі ряд окремих, але тісно взаємозалежних елементів:

- постановку мети і планування діяльності за кращою альтернатив її досягнення;
- розподіл часу, ресурсів і дій, необхідних для вирішення завдання;
- чи мотивацію спонукання до дій;
- координацію і регулювання процесу;
- здійснення обліку і контролю над тим, що зроблено, щоб переконатися, що результати відповідають наміченим планам.

Усе перераховане вимагає глибоких різнобічних знань менеджера в різних галузях наук. Менеджеру приходиться часто вирішувати складні завдання в умовах критичних ситуацій і невизначених перспектив.

Менеджер – це компетентність, достоїнство, вища міра відповідальності, почуття нового, вміння ризикувати, висока працездатність. Але головне, про що часто забувають, менеджер — це просто людина, що має свій неповторний характер і свої слабості, що можуть накладати свої відбитки на якість прийнятих рішень.

Уміння організувати себе, придушувати наявні слабості і недоліки заради загальної справи, справи, якій служить менеджмент — складне і відповідальне завдання керівника. Без вирішення цього завдання він не зможе ні призвати до порядку інших, ні контролювати їхню діяльність. Контролюючи свої емоції і недоліки, вивчаючи емоції інших, знаходити «ключики» до їх поведінки з належним контролем дисципліни підлеглих — така непроста роль сучасного менеджера соціотехнічних систем.

Таким чином, предметом методології є людська діяльність, мислення, чи, точніше, уся діяльність людини, включаючи не тільки власне пізнання, але і виробництво.

Методологічний підхід до прийняття управлінських рішень дозволяє визначити, що являє собою об'єкт, що підлягає керуванню і самій діяльності ЛПР.

Процес розкриття всіх сторін об'єкта керування як цілісної системи у всіх існуючих і можливих взаємозв'язках є стрижнем системного підходу.

Процес пізнання розвитку проблеми і її рішень на базі єдності і боротьби протилежностей, закону заперечення заперечення (стійкість і кризи, підйом і спад, нове і старе) — є діалектичною основою прийнятої методології.

Творче перетворення діалектичних принципів розробки управлінських рішень у конкретних умовах забезпечує їхню повноту, своєчасність і оптимальність.

- повнота рішення полягає в тому, що вона повинна забезпечувати можливість його практичної реалізації в тім обсязі, у якому запланована;
- своєчасність рішення полягає в правильному виборі моменту його прийняття і виконання. Цей момент визначається з урахуванням сформованої ситуації і ймовірності її зміни. Однаково шкідливі як передчасні рішення, для реалізації яких ще не дозріли умови, так і спізнілі, необхідність у яких уже відпала;

- оптимальність рішення забезпечується в кожній конкретній ситуації тим вибором, що буде найкращим із усіх варіантів за прийнятим критерієм з урахуванням наявних обмежень за часом, ресурсами, вимогами ринку, а також можливостей управлінських впливів.

В організаційному аспекті, приймаючи будь-яке рішення, керівник повинен перевірити об'єктивність оцінки ситуації:

- чи впливає передбачуване рішення з даної обстановки,
- чи не видається бажане за дійсне,
- чи не віддається перевага особистим цілям на шкоду загальній справі.

Неминучість суб'єктивних суджень ЛПР на базі його психофізіологічних особливостей повинна гаситися і компенсуватися тверезим розрахунком на основі знання і практичного застосування законів природи, законів і закономірностей економіки і керування.

## **7.2. Методологічні основи вибору оптимального рішення**

В даний час багато спеціалістів з управління вважають системний аналіз одним з ефективних засобів для надання допомоги в процесі прийняття рішень.

В загальному вигляді системний аналіз можна охарактеризувати як методологію розв'язання великих комплексних проблем управління. Нема, однак, поки що конкретного єдиного поняття "системний аналіз". Не визначені чітко роль і місце системного аналізу серед інших методів. Немає єдиної точки зору про різницю між аналізом і методом дослідження операцій (ІСО) Дехто вважає системний аналіз галуззю дослідження операцій, інші – навпаки (Акофф, Квейд та ін.).

На нашу думку, вдало висловився про це поняття Д. Бурчфілд: "Системний аналіз — це лише назва певного підходу до проблеми прийняття рішень, яким завжди користувався хорошим І керівник. По суті, він не являє собою нічого таємничого, нічого особливо складного чи чого-небудь зовсім нового". Цей підхід дає широкі можливості керівництву для одержання самих різноманітних

оцінок та думок і передбачає пошуки різних варіантів виконання тої чи іншої роботи.

Системний аналіз передбачає використання як строгих кількісних, так і логічних, думок, досвіду й інтуїції. З допомогою системного аналізу можна досліджувати будь-які проблеми, враховуючи не тільки ті фактори, вплив яких може бути виражено кількісно, але й фактори, оцінені якісно. Таким чином, в основу прийняття рішень з використанням системного аналізу лягає звичайний підхід, який використовують керівники виробництв, при якому вони розглядають вплив в кожній конкретній ситуації всіх факторів: технічних, економічних, соціально-психологічних. Але при цьому ЛПР має можливість базуватися не тільки на своїх суб'єктивних судженнях, але й на об'єктивних даних, одержаних ним в результаті дослідження, що допомагає йому прийняти найбільш раціональне й обґрунтоване рішення.

Логічний системний аналіз в багатьох випадках доповнюється (в тій чи іншій мірі) математичним аналізом систем та іншими математичними, статичними й можливішими засобами, однак його методологія значно відрізняється від методології формально – математичних системних досліджень.

Д. Бурчфілд відзначає характерні риси системного аналізу в менеджменті:

- в більшості випадків прийняті рішення стосуються окремих елементів системи, тому при вирішенні завдань необхідно враховувати взаємозв'язки цього елемента з іншими й загальну мету системи (системний підхід);
- аналіз спочатку здійснюється для всього комплексу проблем і зводиться до рівня їх складових частин, потім кожна з цих частин досліджується з допомогою методів, використаних для її вивчення;
- в системному аналізі першочергове значення повинні мати такі фактори, як вартість і якість роботи, тому ЛПР повинен мати про них чітке уявлення;
- в багатьох випадках уже самі дані аналізу показують шлях до очевидного рішення, однак саме рішення все-таки приходить приймати;
- системний аналіз не замінить логічних думок, але являється по

відношенню до них допоміжним елементом. Він дає можливість визначити ті галузі, де може бути використана пропозиція, й визначити кожен з можливих варіантів рішення, які розглядає керівник;

- системний аналіз не передбачає обов'язкового використання ПК, вони можуть бути використані в деяких випадках як технічні засоби;

Д. Бурчфілд робить висновок: "системний аналіз зводиться до методів оцінок як основи для прийняття рішень з врахуванням часу, витрат і якості виконання".

До системного аналізу як методу прийняття господарських рішень є два підходи.

Перший підхід передбачає опис системи з допомогою формальних засобів, тобто використання різних математичних засобів і методів. На основі такого підходу може бути визначене оптимальне рішення.

Другий підхід полягає в розгляді логіки системного аналізу, тобто системний аналіз розглядається як методологія членування і впорядкування проблеми, яку належить вирішити не залежно від того, чи здійснюється процес з використанням математики і ПК. Логічно системний аналіз може бути доповнений і матаналізом системи, але при цьому він різко відрізняється від методології формально-математичних досліджень.

На думку більшості авторитетних спеціалістів в галузі управління друге трактування являється більш правильним.

Багато спеціалістів бачать різницю між системним аналізом і методом дослідження операцій (ІСО) в тому, що він містить елементи, властиві не тільки строгим якісним методам прийняття рішень, але й інтуїтивний підхід, що цілком залежить від мистецтва дослідника. В зв'язку з цим, на їх думку, можна успішно вирішувати завдання, які важко чи неможливо виразити кількісно.

В зв'язку з цим всі проблеми рекомендується розподілити на три класи:

- добре структуровані чи кількісно виражені проблеми, в яких суттєві залежності виявлені настільки добре, що вони можуть бути виражені в числах чи

символах, що одержують, в кінці кінців, числові оцінки;

- неструктуровані чи якісно виражені проблеми, що містять лише опис важливих ресурсів, ознак і характеристик, кількісні залежності між якими зовсім невідомі;

- слабо структуровані чи змішані проблеми, які містять як якісні елементи, так і кількісні, причому, якісні, маловідомі і невизначені сторони проблеми мають тенденцію домінувати (табл. 7.1).

Для розв'язання проблем першого класу рекомендується використати метод ІСО з використанням методів математичного програмування.

Неструктуровані проблеми звичайно вирішуються з допомогою евристичних методів, суть яких полягає в тому, що досвідчений спеціаліст збирає максимум різних відомостей про проблему, яку вирішують, і з допомогою ситуацій і логічних думок вносить пропозиції про проведення відповідних заходів для її розв'язання (як правило складається алгоритм розв'язання завдання).

Проблеми третього класу являються предметом системного аналізу.

Серед економістів існує думка, що використання системного аналізу — дань моді. Є ж "класичний" економічний аналіз, і непотрібно займатися якимось системним. Звичайно, економічний аналіз приносить певну користь виробництву в підвищенні його ефективності, але системний аналіз не замінює економічний, а істотно його доповнює.

Суть економічного аналізу полягає у вивченні:

- господарських явищ і процесів, господарсько-фінансової діяльності підприємства в цілому;

- окремих сторін фінансово-господарської діяльності підприємства;

- окремих господарських підрозділів.

Таблиця 7.1

Клас проблем	Характеристики проблем	Методи вирішення проблем і завдань
1. Добре структуровані проблеми	Залежності між елементами ознаками і характеристиками можуть бути виражені в числах чи символах, що приводять до кількісних оцінок	Методи математичного моделювання (класичні методи), ланцюгове моделювання, лінійне, нелінійне та інші види математичного програмування, теорія масового обслуговування
2. Неструктуровані проблеми	Істотні залежності, характеристики і ресурси описані якісно, кількісні залежності між ними чи невідомі, чи виявити дуже складно	Інтуїтивні методи вирішення завдань (експертиза, «мозковий штурм», методи журі, комісії і т. д.), метод побудови сценаріїв, евристичні методи
3. Слабоструктуровані проблеми (змішані проблеми)	Містять в собі якісні елементи і кількісні показники, причому категорії якісного змісту мають тенденцію домінувати	Системний аналіз, теорія ігор, аналіз теорії корисності, евристичне моделювання (програмування)

Ці показники вираховуються на основі облікових і планових даних. Кожен показник має числове вираження, що характеризує конкретний вимір об'єкта, що вивчається, чи процесу, а також його зміст – економічну суть.

При системному аналізі (як і при економічному) враховуються показники, обґрунтовані на даних обліку, звітності і плану. Але для повного і глибокого вивчення проблеми необхідно також використовувати дані, одержані в результаті вивчення технічних, економічних, фінансових та інших сторін діяльності підприємства і його підрозділів, а також психологічного клімату і соціальних явищ. В зв'язку з цим в системному аналізі дані і показники набувають, крім кількісних ознак, ще й якісного вираження. Наприклад, авторитет майстра, його

внесок у виробництво чи моральний стан працюючих, їх відношення до роботи практично неможна виразити якісно, однак в багатьох випадках саме ці фактори являються вирішальними для результату діяльності даної ланки. Таким чином, системний аналіз допомагає вивчити проблему більш глибоко і всебічно, ніж при звичайному економічному аналізі.

При системному аналізі можна виявити не тільки причини, що викликають які-небудь негативні наслідки, але й умови, в яких виникають ці причини, а відповідно й передбачити проведення відповідних кроків, що ліквідують негативні явища. Звідси впливає й інша відмінна особливість системного аналізу.

Необхідно відзначити, що існує можливість неповноти інформації і самого аналізу, неможливо інколи визначити фактори соціально-політичного характеру, моральні фактори, які оцінюють ЛПР тільки на основі власних думок та інтуїції. Але важливо те, що на них загострюється увага і їх можна врахувати при прийнятті рішень.

Визначення ефективності, яке є обов'язковим в системному аналізі, носить цілком приблизний характер, але напрям дії при цьому цілком можна вибрати. Для підвищення точності вибраних рішень, передбачення результатів наслідків в майбутньому рекомендується вибирати декілька можливих альтернатив і для кожної намітити переважаючий курс дій.

Вибір стратегій, довготривале планування завжди базувались більше на мистецтві управління, ніж на науці, хоч і підкріплялись певними даними аналізу.

При вивченні великих проблем повинні постійно використовуватися інтуїтивні, суб'єктивні і навіть обґрунтовані на здогадах варіанти дослідження, але доповнені в обов'язковому порядку системним аналізом. Причому, необхідно все ширше використовувати не тільки методи кількісної оцінки, але й метод якісної оцінки ситуації, а саме — операційні ігри, написання «сценаріїв», систематичне опитування експертів.



Системний аналіз знайшов широке розповсюдження при розв'язанні таких завдань, як розподіл виробничих потужностей Між структурними підрозділами, визначення майбутньої потреби в новому обладнанні і в робітниках тої чи іншої кваліфікації, Прогнозування попиту на різні види продукції.

Найважливіші принципи системного аналізу полягають в наступному: процес прийняття рішень повинен починатися з виявлення і чіткого формування кінцевої мети; необхідно розглядати всю проблему як цілісну єдину систему і виявити всі наслідки і взаємозв'язки кожного приватного рішення; необхідно виявити і проаналізувати можливі альтернативні шляхи досягнення мети; конкретизувати мету окремих підрозділів, які не повинні вступати в конфлікт з метою всього підприємства, об'єднання.

Центральною процедурою системного аналізу виступає побудова узагальненої моделі, що відображає всі фактори і взаємозв'язки реальної ситуації, які можуть проявитися в процесі здійснення рішення. Одержана модель досліджується з метою виявлення близькості результату використання того чи іншого із альтернативних варіантів дій до бажаного, порівняльних витрат ресурсів з кожного з варіантів, ступеня чуттєвості моделі до різних зовнішніх впливів.

### **7.3. Використання економіко-математичного моделювання для вибору оптимальних рішень у бізнесі**

Коли є одна досить чітко виражена ціль, ступінь досягнення якої можна оцінити на основі одного критерію, використовуються методи математичного програмування (з врахуванням наступних логічних думок). Якщо ступінь досягнення мети оцінюється кількома критеріями, використовують апарат корисності, з допомогою якого проводиться впорядкування критеріїв і визначення важливості кожного з них. Коли розвиток подій визначається взаємодією декількох осіб, які переслідують свої цілі, рішення приймається з

допомогою методів групового вибору.

Методи дослідження операцій (ІСО) з'явилися в період другої світової війни і використовувалися спочатку для дослідження військових операцій.

Дослідження операцій – наука про обґрунтування і прийняття рішення, складова частина вироблення і прийняття рішень. Вона заснована на точному, формалізованому описі ситуації, якісному аналізі факторів, що визначають можливості досягнення поставлених цілей. Це сукупність математичних, кількісних методів, що дозволяють здійснити вимірювання витрат і результатів при виробленні і реалізації оптимальних рішень в організаційних системах.

Дослідження операцій ґрунтується на математичному апараті оптимального програмування, теорії масового обслуговування, математичній статистиці, теорії ігор, експертних оцінках, евристичному програмуванні і т.д. На вибір і застосування кожного методу впливає особливість поставленого завдання

Завдання, що відзначаються ясністю і однозначністю цілей вирішуються із застосуванням математичних розрахунків. Наприклад, розрахунки потреб в обладнанні і матеріалах, виходячи з плану організації, виконуються: методами прямого рахунку нормування; балансовими, статистичними методами; методам; аналізу і прогнозування.

Завдання, багатоваріантні по суті, добре кількісно сформульовані, де залежності виявлені і можуть бути виражені в числах і символах — розв'язуються побудовою й оптимізацією детермінованої економіки — математичної моделі з єдиним критерієм оптимальності.

Прикладом таких завдань являються: транспортні завдання, завдання асортиментного завантаження виробничих потужностей.

Вони вирішуються оптимізаційними методами детермінованих процесів: оптимізації; варіаційного обчислення:

- лінійного і нелінійного програмування;
- дискретного;

- геометричного і динамічного програмування;
- детермінованими методами математичної теорії оптимальних процесів.

Завдання, пов'язані з виробленням перспективних напрямків розвитку організацій, розв'язуються з допомогою кількісно-якісного аналізу, методів векторної оптимізації, математичних розрахунків з виконанням експертних оцінок.

Завдання, що характеризуються значною невизначеністю вирішуються із врахуванням досвіду й інтуїції керівників і спеціалістів. До названих можна віднести формування довготривалих планів.

Вони вирішуються методами прийняття рішень в умовах невизначеності (теорії ігор), експертних оцінок, евристичного програмування, теорії адаптації й навчання.

Стосовно до виробництва під "операцією" будемо розуміти сукупність дій, що здійснюються для досягнення певної мети, наприклад, освоєння виробництва нового виробу, забезпечення виробництва у відповідності до плану і т.д.

Інколи в результаті дослідження вдається виявити єдине строго оптимальне рішення, але частіше — виділити галузь рівноцінних оптимальних рішень. В межах цієї галузі особі, що Приймає рішення, надається можливість зробити свій вибір. Для Ілюстрації вибору використаємо приклади:

1. План постачання підприємства. Завдання операції — забезпечення сировиною при мінімальних витратах на перевезення. Показником ефективності являються мінімальні витрати в місяць.

2. Продаж сезонних товарів. В якості показника ефективності можна взяти середній очікуваний прибуток від реалізації товарів за сезон.

3. Медичне обслуговування. Показником можна визначити середній процент хворих і носіїв інфекції, яких вдалося виявити . В більшості завдань вибір показника ефективності не простий і вирішується неоднозначне.

Математичні методи в ІСО використовуються як засоби досягнення

результату, тобто кількісні результати не являються вичерпуючими для рішення. ЛПР (як і в усіх методах прийняття рішення) повинно враховувати мораль, традиції, звички й інші і соціальне-психологічні фактори.

При використанні методів ІСО треба керуватися наступним:

- Враховувати, що діяльність будь-якої підсистеми здійснює вплив на роботу інших підсистем і всієї системи в цілому. Тому необхідно визначити всі суттєві взаємозв'язки і встановити їх вплив на поведінку всієї організації в цілому. Це так званий "системний підхід".

- Проводити дослідження силами групи працівників, утвореної із спеціалістів різного профілю (інженерів, економістів і психологів, технологів, математиків і т.п.). Така група зможе всебічно розглянути будь-яке завдання з різних точок зору і виявити, який підхід чи яка комбінація підходів являється найкращою.

Треба сказати, що спочатку треба випробувати різні підходи (технічні, економічні, психологічні і т.п.) й вибрати найбільш прийнятний з них.

Наприклад, перед підприємством стоїть завдання підвищення продуктивності праці. Як при цьому вчинять спеціалісти? Інженер — технолог буде розглядати проблему з точки зору удосконалення технологічних процесів; організатор — з точки зору покращення організації праці, виробництва й управління, скорочення втрат робочого часу; економіст — з точки зору створення системи матеріальної зацікавленості працівників в результатах своєї праці; соціолог і психолог будуть піклуватися про створення нормального психологічного клімату в колективі. Але, що повністю очевидно, найбільш доречним буде комплексним підхід. Саме цією позицією, а також дякуючи суті попередньої, метод ІСО багато в чому схожий до системного аналізу.

3. Проводити ІСО в тих системах, в яких неможна з яких-небудь причин здійснювати експерименти, чи якщо ці експерименти вимагають великих затрат(в тому числі, й часу).

При цьому використовують статистичні дані, одержані в більшості

випадків, і на основі аналізу цих даних встановлювати функціональні співвідношення, що зв'язують між собою багато змінних, які визначають поведінку системи. Виходячи з цих відносин, будується модель, яка має форму рівняння.

#### **7.4. Специфіка прийняття рішень у міжнародних відносинах**

**Організація господарських зв'язків в торгівлі.** Важливою умовою динамічного розвитку економіки і збалансованості попиту і пропозиції на ринку товарів і послуг є встановлення раціональних господарських зв'язків між суб'єктами ринку.

Під господарськими зв'язками суб'єктів ринку розуміють систему економічних відносин розподілу, обміну і споживання, що виникають між учасниками просування товарів від виробництва до споживання.

Встановлення раціональних господарських зв'язків між суб'єктами ринку - невід'ємний складник комерційної діяльності, що включає економічні, організаційно-правові, фінансові відносини між постачальниками і покупцями товарів.

Об'єктивною основою господарських зв'язків у ринковій економіці є суспільний розподіл праці і товарний характер виробництва. Оскільки товарне виробництво регулюється законом вартості, то господарські зв'язки між учасниками ринкового просування товарів будуються на засадах пріоритетності економічних інтересів і еквівалентного відшкодування. З цієї причини основними категоріями господарських зв'язків є: ціна, вартість, гроші, кредит. Завдяки цьому зв'язки набувають форму товарних відносин комерційного характеру.

Різноманітність товарного асортименту і зумовлені цією обставиною особливості виробництва, транспортування, реалізації і споживання товарів визначають систему і структуру комерційних зв'язків.

Система комерційних зв'язків – це упорядкована сукупність комерційних зв'язків суб'єктів ринку, притаманна певному рівневі розвитку виробничих і ринкових відносин, що склалися в суспільстві на певному етапі його розвитку. Вона відіграє надзвичайно важливе значення для підвищення ефективності народного господарства. Виробництво може тільки тоді безперервно розвиватися, коли його продукція вчасно реалізується і затрати матеріальних і трудових ресурсів у процесі виробництва одержують своє відшкодування. Реалізуючи товари споживачам торгівля, відшкодовує затрати суспільної праці на їх виробництво і створює умови для відновлення нового циклу виробництва. Однак для народного господарства важливий не всякий збут виробництвом товарної маси, а тільки той, який здійснюється з найменшими затратами коштів на її доведення до споживачів. Вирішення ж цього завдання можливе лише за умови встановлення раціональних господарських зв'язків між суб'єктами ринкової взаємодії.

Господарські зв'язки суб'єктів оптового ринку розрізняються:

**За характером і метою** господарські зв'язки можуть бути *суто економічними і соціально спрямованими*. Метою *суто економічних зв'язків* є забезпечення пріоритетності економічних інтересів суб'єктів ринку, тобто отримання максимального прибутку. Об'єктами таких зв'язків виступають товари та послуги, сфери ринкового впливу, технології тощо. За своїм змістом ці зв'язки можуть бути власне комерційними, коопераційними, інтеграційними, технологічними тощо.

*Метою соціально спрямованих зв'язків* (характерних для соціально-етичного маркетингу) є забезпечення пріоритетності інтересів суспільства і лише відтак підприємця. Такі зв'язки орієнтовані на впровадження екологічно чистих виробництв, формування духовності членів суспільства, збереження його здоров'я, розвиток культури нації.

**За своєю структурою** господарські зв'язки можуть бути *простими і складними*.

Система *простих господарських зв'язків* передбачає просування товарів чи послуг від виробників до роздрібних торговельних підприємств без участі посередників. Така система зв'язків забезпечує тісний контакт зі споживачами і дає вичерпну інформацію щодо їх потреб. Разом з тим, вона вимагає від виробника створення розгалуженої системи управління реалізацією товарів і, відповідно, великих затрат, що не завжди оправдані. Такі зв'язки встановлюються, як правило, під час реалізації товарів, які швидко псуються, та товарів простого асортименту.

Система *складних господарських зв'язків* виникає за умов використання у взаєминах між виробниками і роздрібними торговельними підприємствами послуг незалежних посередників. Ними можуть бути великі та малі оптові підприємства та організації, дистриб'ютори, дилери, брокери та інші суб'єкти оптового ринку. За кількістю посередників розрізняють одно-, дво- і багатоланцюгові зв'язки. За збільшення кількості посередників знижується ефективність впливу торгівлі на виробництво щодо зміни асортименту товарів, підвищення їх якості, дорожчає процес просування товарів, уповільнюється оборотність товарів. Тому такі зв'язки налагоджуються, як правило, тільки по товарах складного асортименту. Існуючі недоліки, притаманні торгівлі на сучасному етапі розвитку економіки, в багатьох випадках викликані складністю структури господарських зв'язків.

**За кількістю учасників** господарські зв'язки діляться на *прямі та опосередковані*. Під *прямими зв'язками* розуміють взаємовідносини підприємств-виробників або виробничих об'єднань безпосередньо з роздрібними торговельними підприємствами. *Опосередкованими* називаються господарські зв'язки, в яких беруть участь три і більше учасників, в тому числі оптові підприємства і організації.

**За рівнем регульованості** ринкових відносин розрізняють:

- господарські зв'язки, які виникають у сфері відносин щодо виробництва, обміну, споживання товарів *під повним або частковим регулюванням* з боку

держави шляхом розміщення державного замовлення, застосування системи дотацій, фондування, лімітування, контролю, обмеження цін ( сфера таких зв'язків постійно звужується в міру просування до ринкових відносин);- господарські зв'язки, які виникають в процесі *вільного суто ринкового вибору* постачальників і покупців в умовах вільного ціноутворення.

**За строками дії** виділяються *умовно-постійні* (строк дії яких, як правило, більше року) та *оперативні* (разові).

**За відомчого підпорядкованістю** розрізняють *міжсистемні* і *внутрісистемні* господарські зв'язки. При *міжсистемних* господарських зв'язках взаємовідносини щодо поставок товарів і послуг встановлюються між підприємствами та організаціями, які належать різним міністерствам і відомствам. До таких зв'язків, зокрема, відносять зв'язки вихідних баз промисловості з підприємствами споживчої кооперації.

*Внутрісистемні* господарські зв'язки встановлюються між підприємствами одного міністерства чи відомства, наприклад, між райбазами та споживчими товариствами.

**За формами укладання** розрізняють господарські зв'язки, укладені шляхом *підписання єдиного документа* (договору, контракту, угоди), *обміну телефонограмами, телетайпограмами* тощо.

Наявність на ринку значної кількості суб'єктів та встановлення між ними чисельних господарських зв'язків вимагають встановлення єдиних правил їх гри на ринку, тобто єдиних підходів до регулювання взаємодії суб'єктів на ринку.

**Договір – нормативно-правова основа господарських зв'язків.** В умовах ринкової економіки результати діяльності торгового підприємства значною мірою визначаються розгалуженою і надійною системою договірних відносин. Система договірних відносин припускає широке використання торговими підприємствами в комерційній і господарській діяльності різних видів договорів. Дати повну характеристику всіх видів і різновидів договорів, що використовуються в підприємницькій діяльності торгових підприємств є дуже



проблематичним. Тому нами приведені короткі характеристики найпоширеніших договорів: купівлі-продажу, поставки контрактації, продажі підприємства, міни (бартерної операції), оренда, перевезення вантажів, на рекламу продукції (робіт, послуг).

**Договір купівлі-продажу.** За цим договором одна сторона (продавець) зобов'язала передати іншій стороні (покупцю) у власність товар (річ), а покупець зобов'язаний прийняти цей товар і сплатити за нього певну грошову суму (ціну). У такому договорі встановлюються обсяги купівлі-продажу товару, ціни і способи оплати, терміни і умови поставки, відповідальність за порушення договірних зобов'язань. Договір купівлі-продажу укладається на товар, який є в наявності у продавця. Різновидом договору купівлі-продажу є разові торгові операції.

**Договір поставки.** За договором поставки, постачальник (продавець, виробник), що здійснює поставку товару, зобов'язаний передати його покупцю в обумовлені терміни, а покупець зобов'язаний прийняти цей товар і оплатити його відповідним чином, вказаним у договорі. Товари, ресурси, що поставляються на державне замовлення для державних потреб постачальник (виконавець, виробник) зобов'язується передати державному замовнику, або по його вказівці іншій особі, а державний замовник зобов'язується забезпечити оплату поставлених товарів у терміни, обумовлені в договорі. На відміну від договору купівлі-продажу договір поставки може укладатися на поставку товарів, які плануються до виробництва.

**Договір контрактації.** За договором контрактації виробник сільськогосподарської продукції зобов'язується передати вирощену (вироблену) ним сільськогосподарську продукцію заготівнику — особі, що здійснює закупівлю такої продукції для переробки або продажу, а заготівник (покупець) продукції зобов'язаний прийняти її по місцю знаходження і забезпечити вивіз.

**Договір міни (бартерної операції).** За договором міни кожна із сторін зобов'язала передати у власність іншої сторони один товар в обмін на інший.

**Договір оренди** (майновий найм). За договором оренди орендодавець зобов'язується надати орендарю (наймачу) майно за платну в тимчасове користування. Майновий найм забезпечує економічно доцільним способом нормальну діяльність багатьох торгових підприємств, що потребують тимчасово технічних засобів і іншого майна, виробничих, адміністративних, торгових і складських приміщень.

Відповідальність орендодавця за недоліки зданого в оренду майна: орендодавець відповідає за недоліки зданого в оренду майна, які повністю або частково перешкоджають користуватися ним, навіть якщо під час укладення договору оренди він не знав про ці недоліки.

Орендодавець не відповідає за недоліки зданого в оренду майна, які були названі при укладенні договору оренди або були наперед відомі орендарю або повинні були бути знайдені орендарем під час огляду майна або перевірки його справності при укладенні договору або передачі майна в оренду.

**Загальні положення договору купівлі-продажу.** *Договори купівлі-продажу товарів* у внутрішній і міжнародній комерційній діяльності є найбільш поширеним видом економічних відносин між продавцями і покупцями товарів і послуг.

За договором купівлі-продажу одна сторона (продавець) зобов'язується передати майно (товар) другій стороні (покупцеві), а покупець зобов'язується прийняти цей товар і сплатити за нього певну грошову суму (ціну).

**Товарами** за договором купівлі-продажу можуть бути будь-які речі, якщо вони не вилучені з обігу або не обмежені в обігу.

Договір може бути укладений на продаж товарів, наявних у продавця на момент укладення договору, а також товарів, що підлягають створенню або придбанню продавцем у майбутньому, якщо інше не встановлено законом або не впливає з характеру товару.

Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, передбачений договором купівлі-продажу, в термін, зазначений в договорі. Одночасно з

передачею речі продавець, якщо інше не передбачено договором, зобов'язаний передати покупцеві її приналежності, а також пов'язані з нею документи (технічний паспорт, сертифікат якості, інструкцію з експлуатації тощо), передбачені законодавством або договором.

Моментом виконання обов'язку продавця з передачі товару вважається доставка товару покупцеві або зазначеній ним особі, якщо договором передбачено обов'язок продавця доставити товар або передача товару покупцеві (зазначеній ним особі) за місцем знаходження товару.

У випадках, коли обов'язок продавця доставити або передати товар за місцем його знаходження покупцеві не впливає з договору купівлі-продажу, обов'язок продавця передати товар покупцеві вважається виконаним в момент доставки товару перевізнику або організації зв'язку для доставки покупцеві, якщо договором не передбачено інше.

Ризик випадкової втрати або випадкового пошкодження товару переходить до покупця з моменту його передачі покупцеві відповідно до договору. Якщо продавець відмовляється передати покупцеві проданий товар, покупець має право відмовитися від виконання договору купівлі-продажу. Кількість товару, що підлягає передачі покупцеві, передбачено договором купівлі-продажу у відповідних одиницях виміру або в грошовому вираженні.

Якщо продавець передав, порушуючи договір купівлі-продажу, покупцеві меншу кількість товару, ніж зазначено в договорі, покупець має право або вимагати передачі відсутньої кількості товару, або відмовитися від переданого товару і його оплати, а в разі оплати товару - вимагати повернення сплаченої грошової суми. Якщо продавець передає покупцеві товар на суму, що перевищує зазначену в договорі, покупець зобов'язаний повідомити про це продавця. Якщо після отримання повідомлення покупця продавець не розпоряджається відповідною частиною товару, покупець має право, якщо інше не передбачено договором, прийняти весь товар або відмовитися від його прийняття.

За договором купівлі-продажу товар в асортименті, узгодженому сторонами, підлягає передачі.

При передачі продавцем товару, передбаченого договором купівлі-продажу, в асортимент, що не відповідає договору, покупець має право відмовитися від їх прийняття і оплати, а в разі їх оплати - вимагати повернення сплаченої грошової суми.

Якщо продавець передав покупцеві, крім товарів, асортимент яких відповідає договору купівлі-продажу, товар з порушенням асортиментного застереження, покупець має право за своїм вибором:

- ◆ приймати товари, що відповідають умовам по асортименту, і відмовлятися від решти товару;
- ◆ відмовитися від усіх переданих товарів;
- ◆ вимагати заміни товарів, що не відповідають умові асортименту, товарами в асортименті, передбаченому договором;
- ◆ Прийняти всі передані товари.

Товари, що не відповідають умовам асортиментного договору, вважаються прийнятими, якщо покупець не повідомить продавця про свою відмову від товару у встановлений термін після їх отримання.

Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, якість якого відповідає договору купівлі-продажу.

При продажу товарів, якість яких повинна відповідати зразкам і (або) описам, продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, який відповідає зразкам і (або) описам.

Якщо в установленому законодавством порядку передбачені обов'язкові вимоги до якості реалізованого товару, продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, що відповідає цим обов'язковим вимогам (ГОСТ, сертифікати, санітарно-гігієнічні висновки і т.д.). У разі, коли договором купівлі-продажу передбачено надання продавцем гарантії якості товару, продавець зобов'язаний передати товар покупцеві протягом певного часу, встановленого договором

(гарантійний термін). Гарантія якості товару поширюється також на всі його складові частини (вузли).

Контроль якості товару може бути передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами, обов'язковими вимогами державних стандартів або договором купівлі-продажу. Ці правові норми також встановлюють порядок перевірки якості товарів.

Якщо недоліки товару не були вказані продавцем, покупець, якому передається товар неналежної якості, має право за своїм вибором вимагати від продавця:

- ◆ співмірне зниження закупівельної ціни;
- ◆ безоплатне усунення недоліків товару в розумні строки;
- ◆ відшкодування своїх витрат на усунення недоліків товару.

У разі істотного порушення вимог до якості товару (виявлення непоправних дефектів або недоліків, які неможливо усунути без несумірних витрат або тимчасових витрат, або виявляються неодноразово, або з'являються знову після їх усунення), покупець має право за своїм вибором:

- ◆ відмовитися від виконання договору купівлі-продажу і вимагати повернення грошової суми, сплаченої за товар;
- ◆ вимагати заміни товару неналежної якості товаром, що відповідає договору.

Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, який відповідає умовам договору купівлі-продажу по комплектності.

Зобов'язання передати певний комплект товарів в комплекті вважається виконаним з моменту передачі всіх товарів, що входять в комплект.

Почупець зобов'язаний повідомити продавця про порушення умов договору купівлі-продажу про кількість, асортимент, якість, комплектність, упаковку і упаковку товару в термін, передбачений законодавством, іншими правовими актами або договором, а якщо такий строк не встановлений, то в

розумний строк після порушення відповідної умови договору повинен був бути виявлений виходячи з характеру і призначення товару.

Покупець зобов'язаний оплатити товар за ціною, передбаченою договором купівлі-продажу (угодою сторін). У випадках, передбачених законодавством, застосовуються ціни (тарифи, ставки, ставки тощо), встановлені або регульовані уповноваженими державними органами.

**Договір роздрібної купівлі-продажу.** За договором роздрібної купівлі-продажу продавець, який здійснює підприємницьку діяльність з продажу товарів у роздріб, зобов'язується передати покупцеві товари, призначені для особистого, сімейного, побутового або іншого використання, не пов'язаного з підприємницькою діяльністю.

Договір роздрібної купівлі-продажу є публічним договором, тобто обов'язок з продажу товару продавець повинен виконувати по відношенню до кожного, хто до нього звертається.

Комерційна організація не має права надавати перевагу одній особі перед іншою щодо укладення публічного договору, за винятком випадків, передбачених законом та іншими правовими актами.

Договір роздрібної купівлі-продажу вважається укладеним в належній формі з моменту видачі продавцем покупцеві грошового або товарного чека або іншого документа, що підтверджує оплату товару. Відсутність цих документів у покупця не позбавляє його можливості посилатися на показання свідків на підтвердження укладення договору та його умов.

Оферта, тобто пропозиція укласти договір роздрібної купівлі-продажу товарів на підставі їх реклами, каталогів, описів тощо, адресована невизначеному колу осіб, визнається публічною офертою, якщо в ній містяться всі істотні умови договору роздрібної купівлі-продажу.

Публічною офертою визнається викладка товарів в точці продажу (на полицях, на вітринах і т.д.), демонстрація їх зразків або надання інформації про реалізовані товари (описи, каталоги, фотографії товарів і т.д.) за місцем їх

продажу незалежно від того, чи вказані ціна та інші істотні умови договору роздрібної купівлі-продажу, за винятком випадку, коли продавець чітко визначив, що відповідний товар не призначений для продажу (ст. 494 ГК РФ).

Важливою умовою договору роздрібної купівлі-продажу є надання покупцеві інформації про товар. Відповідно до ст.495 ГК РФ продавець зобов'язаний надати покупцеві необхідну і достовірну інформацію про пропонування до продажу товар (сорт, місце виробництва, найменування виробника, гарантійний термін використання і т.д.). Покупець має право перед укладенням договору роздрібної купівлі-продажу оглянути товар, вимагати, щоб перевірка властивостей або демонстрація використання товару здійснювалася в його присутності, якщо це не виключено в силу характеру товару і не суперечить правилам, прийнятим в роздрібній торгівлі. Продавець, який не надав покупцеві можливості отримати відповідні відомості про товар, також несе відповідальність за недоліки товару, що виникли після їх передачі покупцеві, щодо яких покупець доведе, що вони виникли через відсутність у нього такої інформації.

Договір роздрібної купівлі-продажу може бути укладений на підставі ознайомлення покупця із запропонованими продавцем зразками товару (його описом, каталогом товарів тощо). При цьому договір роздрібної купівлі-продажу вважається укладеним з моменту доставки товару до місця, зазначеного в договорі, а якщо місце передачі товару не визначено договором - з моменту доставки товару покупцеві за місцем проживання громадянина або місцезнаходженням юридичної особи. До передачі товару покупець має право відмовитися від виконання договору роздрібної купівлі-продажу (оплати товару) за умови, що продавцю відшкодовуються необхідні витрати, понесені ним у зв'язку з виконанням договору (наприклад, витрати на складання, монтаж виробів).

Договір роздрібної купівлі-продажу з використанням торгових автоматів вважається укладеним з моменту вчинення покупцем дій, необхідних для

отримання товару. Якщо покупцеві не надається оплачений товар, продавець зобов'язаний на вимогу покупця негайно надати покупцеві товар або повернути сплачену суму. У випадках, коли автомат використовується для обміну грошей, покупки платіжних знаків або обміну валюти, застосовуються загальні правила роздрібної купівлі-продажу.

Якщо договір роздрібної купівлі-продажу укладений з умовою доставки товару покупцеві, продавець зобов'язаний доставити товар до місця, визначеного покупцем, у строк, встановлений договором, а якщо не вказано місце доставки товару покупцем, за місцем проживання громадянина або місцезнаходженням юридичної особи, які є покупцями.

Договір роздрібної купівлі-продажу з поставкою товару вважається укладеним з моменту доставки товару покупцеві, а в разі його відсутності будь-якій особі, яка пред'явила квитанцію або інший документ, що свідчить про укладення договору або оформлення поставки товару, якщо інше не встановлено законом або договором. У тому випадку, якщо в договорі не зазначено терміни поставки товару для доставки покупцеві, товар повинен бути доставлений в розумні строки після отримання претензії покупця.

Покупець зобов'язаний оплатити товар за ціною, заявленою продавцем на момент укладення договору роздрібної купівлі-продажу, якщо інше не встановлено законом, іншими правовими актами або не впливає із суті зобов'язання.

У разі, якщо договором роздрібної купівлі-продажу передбачена попередня оплата товару, несплати покупцем товару у встановлений договором строк визнається його відмовою від виконання договору, якщо інше не встановлено угодою сторін.

Договір роздрібної купівлі-продажу товарів у кредит, у тому числі з умовою оплати покупцем товару частинами, зобов'язує покупця здійснити оплату у строк, передбачений договором. Покупець має право оплатити товар в



будь-який час в межах встановленого договором терміну розстрочки оплати товару.

**Договір на поставку товару.** Договір поставки є важливою формою економічних відносин між оптовими постачальниками і покупцями товарів. Він по суті є основним документом, що визначає права і обов'язки сторін щодо організації оптових поставок товарів.

За договором поставки постачальник-продавець, який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується передати в зазначений термін або час вироблений або придбаний ним товар для використання в господарській діяльності або інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, побутовим та іншим подібним використанням ".

Договір поставки, як і інші договори купівлі-продажу, укладається шляхом направлення оферти (пропозиції укласти договір) однією зі сторін і її акцепту (акцепту оферти) іншою стороною.

Договір вступає в силу і стає обов'язковим для сторін з моменту його укладення. Договір вважається укладеним, якщо між сторонами досягнуто домовленості у формі, необхідній у відповідних випадках на всіх істотних умовах договору. Якщо оферта містить істотні умови договору, договір визнається укладеним в момент отримання особою, яка направила пропозицію про його акцепт.

Комерційні працівники повинні забезпечувати своєчасне і правильне укладення договорів з постачальниками і покупцями товарів, встановлення раціональних прямих договірних відносин на поставку товарів, як правило, на тривалий період (більше 1 року), і постійний контроль за їх виконанням.

Договір поставки товару укладається в письмовій формі шляхом складання одного документа, підписаного сторонами, а також шляхом обміну документами поштою, телеграфом, телетайпом, телефоном, електронним або іншим зв'язком, що дає можливість достовірно встановити, що документ надходить від сторони договору.

Договори можуть укладатися на п'ять, три, два, один рік або інший період. Зокрема, можуть укладатися короткострокові, сезонні контракти, а також контракти на разові поставки (разова закупівля партії товару). Для полегшення і прискорення оформлення договірних відносин застосовується так звана **пролонгація**, тобто продовження договору. Однак в цьому випадку необхідно узгодити асортимент товару, що поставляється (технічні умови).

Найбільш поширеною є **процедура укладення** договору, при якій одна сторона договору (постачальник або покупець) надсилає іншій стороні проект договору в двох примірниках з доданою до нього специфікацією, тобто асортиментний перелік на поставку товару. Інстанція повертається іншій стороні. Якщо при отриманні проекту договору поставки товару у сторони договору виникають заперечення проти його умов, то вона в той же термін складає протокол розбіжностей і направляє його в двох примірниках іншій стороні разом з підписаним договором, обумовлюючи в ньому наявність розбіжностей.

У протоколі розбіжностей вказується формулювання (формулювання) договірних умов сторони, яка подала договір, і сторони, яка з ними не згодна.

Сторона, яка отримала протокол розбіжностей, зобов'язана розглянути його в установленій термін, включити всі прийняті пропозиції в договір, а спірні питання передати на розгляд арбітражу в той же термін для вирішення, а у випадках, передбачених законом - в суд. Однак у всіх випадках рекомендується спробувати вирішити спір з іншою стороною за допомогою взаємних домовленостей до передачі переддоговірного спору на рішення арбітражу або суду. Для цього складається протокол узгодження спірних пропозицій, яке після його підписання сторонами додається до договору.

Сторона, яка отримала оферту за відповідними умовами договору, але не вжила заходів щодо узгодження умов договору поставки і не повідомила іншу сторону про відмову від укладення договору протягом тридцяти днів, зобов'язана

відшкодувати збитки, завдані ухиленням від укладення договору на умовах договору.

Договори поставки товарів, крім безпосереднього звернення однієї сторони до іншої з пропозицією, можуть укладатися на товарних або товарних біржах, оптових ярмарках. При цьому процедура укладення договорів поставки має деякі відмінності від позабіржової або несправедливої форми укладення договорів, про що і піде мова в наступних розділах підручника.

### **Зміст договору поставки**

Сторони договору поставки повинні передбачити наступні обов'язкові умови:

- ◆ дата укладення договору;
- ◆ повне найменування сторін, які уклали договір;
- ◆ кількість і асортимент товару, що доставляється;
- ◆ Терміни;
- ◆ порядок доставки товару;
- ◆ якість, комплектність, упаковка і маркування товарів;
- ◆ ціни і порядок розрахунків;
- ◆ майнова відповідальність.

Якщо в договорі відсутні умови про предмет поставки (найменування, кількість, асортимент і якість товару), терміни поставки, ціну на товар, договір вважається не укладеним.

Правильне і вигідне для сторін узгодження вищевказаних умов в договорі є важливою і в той же час складною комерційною завданням, що вимагає хорошого знання конкретних практик і організації поставок товарів, особливостей постачання окремих видів товарів, пов'язаних з їх фізичними і хімічними властивостями, а також знання цивільно-правових норм господарських відносин між постачальниками і покупцями. У процесі координації сторони повинні прагнути до того, щоб максимально усунути несприятливі для себе організаційні, фінансові та інші умови. Крім досвідчених

комерційних працівників, до цієї роботи повинні бути залучені юристи, фінансисти, економісти.

Торгово-правовий коментар до основних умов договору поставки:

**Дата укладення договору.** У договорі вказується рік, місяць і число, тобто точна дата його укладення.

**Бік.** Необхідно вказати точну і повну назву сторін, а також вказати посади, прізвища, імена та по батькові представників сторін, які підписали договір, і зробити посилання на їх повноваження (статут або довіреність).

**Кількість товару, що підлягає доставці.** Договір повинен передбачати кількість товару на весь період його дії.

Кількість товару, що доставляється, встановлюється за домовленістю сторін. У ряді випадків кількість товару, що підлягає поставці, може визначатися встановленим лімітом (фондом), наприклад, при постачанні товарів, виготовлених за державним замовленням.

Як правило, кількість товару вказується в договорі в натуральній формі (тобто у відповідних одиницях виміру - штуках, т, м і т. Д.) І в грошовому вираженні, за винятком товарів складного асортименту (наприклад, галантерейних), для яких обсяг пропозиції може бути встановлений тільки в грошовому вираженні (в сумі).

При визначенні кількості товару у ваговому вираженні в договорі вказується вага нетто, тобто вага контейнера не включається в цю кількість, якщо для даного товару не встановлено інший порядок.

**Асортимент товарів.** Він вказується в тексті договору (якщо асортимент має малу кількість видів або сортів) або в додається до нього специфікації, яка є невід'ємною частиною договору (для товарів складного асортименту). У специфікації асортимент розписаний за родами, видами, сортами, артикулами, стилями, моделями, наростами, розмірами, кольорами, малюнками, упаковкою і т.д. Розширений асортимент товарів може бути встановлений на рік, квартал. Коли встановлюється розширений асортимент на рік вона може бути визначена

покупцем за погодженням з постачальником з урахуванням зміненого попиту населення в терміни, встановлені в договорі. Наприклад, річна специфікація може уточнюватися щоквартально за 30-45 днів до кварталу.

Якщо асортимент товару визначений у специфікації на квартал, постачальник (покупець) надсилає специфікацію партії у двох примірниках на наступний квартал для затвердження в установленому порядку.

Координація асортименту товарів, що поставляються і усунення розбіжностей по асортименту вимагає від торгових працівників великої наполегливості і послідовності в роботі з постачальниками з метою розширення і поліпшення асортименту і якості товарів з урахуванням попиту населення.

**Терміни.** У договорі повинен бути зазначений загальний термін його дії, тобто термін, на який укладається договір, а також конкретні терміни (періоди) поставки товару. Терміни поставки можуть встановлюватися щоквартально, щомісяця, десятиденні і т.д. з урахуванням властивостей товарів, умов їх зберігання, споживання та інших факторів, а також необхідності безперебійного забезпечення покупців товаром в кількості і асортименті. Для деяких видів товарів (непродовольчих товарів складного асортименту) однорідність Доставка досягається за рахунок доставки квартального обсягу доставки щомісяця рівними партіями. Для інших товарів, переважно продуктів харчування, контрактами також повинні бути передбачені внутрішньомісячні терміни поставки (декадні, п'ятиденні і добові). Наприклад, для щоденної доставки (за роздатковим графіком) потрібні хліб і хлібобулочні вироби, молочні продукти, м'ясні продукти і т.д. У комерційній практиці також використовується спосіб, коли в договорі вказується загальний термін його дії і загальна сума поставки товару, а доставка товару від постачальника здійснюється відповідно до поданої заявки покупця в міру реалізації і оплати товару.

Істотне значення в організації поставки товарів має питання порядку поповнення недовантажень (не допостачання) товарів постачальниками і вибору покупцями необраних (недоотриманих за договором) товарів.

Попередні адміністративно-правові документи (положення про постачання товарів народного споживання, спеціальні умови поставок тощо) передбачали порядок поповнення недовантажень і недобору проб товарів і розмір санкцій за порушення цих зобов'язань. Наприклад, за несвоєчасну поставку або недопоставку товару постачальник сплатив покупцеві неустойку в розмірі 4% від вартості не поставленого в строк товару за певні позиції асортименту, сума неустойки була зменшена на 50%, якщо в наступний період поставки не доставка була компенсована. Тепер ці питання повинні бути чітко обумовлені суб'єктами господарювання в договорах поставки. У зв'язку з цим договори поставки при необхідності повинні передбачати порядок і терміни поповнення постачальником недостачі в постачанні товару і отримання покупцем невибраної кількості товару в наступному періоді поставки (вибірка).

**Порядок доставки товару.** Договором слід передбачити порядок, в якому постачальник зобов'язаний доставити товар: здати його покупцеві-одноденці, розташованому в одному населеному пункті з постачальником, або відвантажити на адресу покупця, якщо він знаходиться в іншому населеному пункті, або за адресами інших організацій згідно з розпорядженням покупця. В останньому випадку в договорі повинні бути вказані терміни видачі замовлень і їх зміст.

За несвоєчасне надання замовлень на відвантаження товару в договорі можуть бути передбачені санкції до покупця (штраф). Процедура доставки передбачає такі умови, як вид транспорту, що використовується для перевезення вантажів (залізничний, водний, повітряний, автомобільний), а також вид відвантаження нерезидентам і однорідним одержувачам, організація централізованої доставки вантажів автомобільним транспортом, ким і за чий рахунок здійснюється навантаження і розвантаження товарів (поворотних контейнерів), відшкодування транспортних витрат, мінімальні норми відвантаження і т.д.

**Якість, комплектність, упаковка і маркування товару.** Ці елементи поставленого товару є одними з істотних умов договору поставки. Товар, що

поставляється повинен відповідати за якістю встановленим сертифікатам, стандартам, технічним умовам, іншій документації, яка визначає вимоги до якості товарів, зразків (стандартів). У договорі обов'язково вказуються номери і індекси сертифікатів, стандартів, технічних умов, іншої документації, що встановлює якість товару.

Поставка товару, який не відповідає цим документам, тягне за собою майнову відповідальність постачальника (виробника) у вигляді штрафів, передбачених договором або іншим нормативно-правовим документом. Важливим правовим документом, що регулює якість реалізованих товарів, безпеку життя і здоров'я споживачів, отримання необхідної інформації про товари, є Закон «Про захист прав споживачів», відповідні положення якого щодо якості товарів повинні враховуватися в укладених договорах на поставку товарів.

Деяка продукція повинна поставлятися в повному вигляді. Під цим розуміють сукупність окремих предметів, що забезпечують можливість нормального використання товару в його загальній потребі (наприклад, меблевий набір, чайний сервіз, лижі та лижні аксесуари, радіотовари тощо). Комплектність таких товарів встановлюється стандартами, прайс-листами, технічними умовами або договором. Договором може бути передбачена поставка товарів з додатковою продукцією (деталлями) або без певних непотрібних. покупець виробів (деталей), що входять в комплект. Якщо комплектність товару не визначена стандартами, специфікаціями або преїскурантами, вона може бути визначена в договорі. У разі поставки некомплектного товару виробник (постачальник) зобов'язаний за бажанням покупця укомплектувати товар або замінити його комплектним товаром у встановлений термін. До моменту комплектації або заміни товару на повні покупець має право відмовитися від його оплати, а якщо товар вже був оплачений, вимагати повернення сплачених в установленому порядку сум.

Якщо виробник (постачальник) не доповнить товар або замінить його на комплектний у встановлений термін, покупець має право відмовитися від товару.

У договорі обов'язково повинні бути обумовлені, в якій тарі повинен бути доставлений товар, а також вид упаковки всередині тари (в ящиках, пачці, обгортці або перекладена папером, соломою, стружкою і т.д.). Якщо стандартом або специфікаціями передбачено вид упаковки і спосіб упаковки товару, то в договорі робиться посилання на стандарт або технічні умови. Обов'язок надання контейнерів покладається на постачальника, якщо інше не встановлено договором.

Витрати на упаковку товару відносять до постачальника, тобто витрати на упаковку, як правило, включаються в ціну товару. Вартість упаковки в більшості випадків оплачує покупець, якщо договором або нормативним документом (прейскурантом) передбачено, що вона підлягає оплаті понад ціни на товар.

Тара, багаторазова упаковка і в'язучі матеріали, палетне обладнання, спеціалізована тара і тарне обладнання підлягають поверненню виробнику (постачальнику), іншому підприємству-одержувачу тари або передані пакувальним організаціям. Порядок доставки і оплати поставлених контейнерів визначається в договорі або регламентується спеціальними нормативними документами.

Поставлені товари підлягають маркуванню відповідно до вимог стандартів або технічних умов. Однак сторони мають право передбачити в договорі і інші вимоги до маркування. При цьому обов'язковою умовою є наявність на поставлених товарах або упаковці товарних знаків, зареєстрованих в установленому порядку, за винятком тих товарів, які відповідно до стандартів або специфікацій не підлягають маркуванню.

При постачанні немаркованих або неправильно маркованих товарів покупець (одержувач) має право, якщо інше не передбачено договором, маркувати їх (змінювати маркування) за рахунок виробника (постачальника) або вимагати від виробника (постачальника) нанесення маркування (зміни маркування), або відмовити у прийнятті товару.



Порядок і терміни приймання товару за якістю передбачені договором або спеціальними нормативними документами.

**Ціни і порядок розрахунків.** У договорі поставки повинні бути прописані ціни і порядок оплати товару.

Ціни на товари встановлюються за домовленістю сторін. У випадках, передбачених законодавством, застосовуються ціни (тарифи, ставки, ставки тощо), встановлені або регульовані уповноваженими державними органами. Зміна ціни після укладення договору допускається у випадках і на умовах, передбачених договором, законом або в порядку, встановленому законом.

Порядок і форми розрахунків (розрахунків) за проданий товар визначаються в договорі за згодою сторін. До переходу до ринкових відносин оплата товару постачальникам здійснювалася, як правило, після його отримання покупцем (акцепт-форма оплати).

У початковий період перебудови в основному практикувалася попередня оплата постачальнику покупцем товару, в подальшому найбільш поширеною була часткова передоплата за поставлений товар, коли покупець оплачує заздалегідь не менше 50% від суми поставки, решту суми - після отримання або продажу товару. Такі форми розрахунків пояснюються взаємною фінансовою неспроможністю оптових, роздрібних і промислових підприємств. Більш зручною і фінансово кращою формою оплати поставленого товару для покупців є оплата після реалізації товару. При цьому сторонами договору може бути обумовлений термін реалізації, після закінчення якого покупець зобов'язаний заплатити постачальнику.

#### Майнова відповідальність

Договір, як зазначалося, є основним документом партнерства. Тому підприємства повинні вживати всіх необхідних заходів для дотримання договорів. При порушенні зобов'язань, передбачених договором і законодавством, сторони мають право застосувати майнові санкції.

**Майнова відповідальність** (санкція) застосовується як засіб впливу на винну сторону з метою спонукання її до належного, тобто повного і своєчасного, виконання зобов'язань.

**Санкції** встановлюються у вигляді штрафу, пені, неустойки, відшкодування збитків.

**Неустойка** встановлюється у відсотковому відношенні або певною грошовою сумою за невиконання або неналежне виконання договірної зобов'язання.

**Штраф** (одноразовий платіж) стягується з постачальника за несвоєчасну поставку або недопоставку товару у відсотках від вартості не поставленого в строк товару за певними позиціями асортименту.

**Пеня** – зростаюча пеня, що нараховується за несвоєчасне виконання зобов'язань (наприклад, пеня в розмірі 0, 03% за кожен день прострочення платежу рахунку).

Крім стягнення санкцій, кожна зі сторін має право вимагати від іншої сторони відшкодування збитків, завданих порушенням договору, в частині, на яку не поширюються ці санкції. Наприклад, збитки, понесені покупцем (одержувачем) у зв'язку з постачанням йому неналежної якості або некомплектного товару, відшкодовуються постачальником додатково до штрафу.

У випадках, передбачених законом, невиконання умов договору може спричинити за собою право вимагати відшкодування упущеної вигоди від сторони, яка не виконала зобов'язання.

Сплата неустойки, пені, штрафу та відшкодування збитків не звільняє сторони від виконання своїх зобов'язань за договором.

**Зміна і розірвання договору поставки**

Зміна і розірвання договору можливі за згодою сторін, якщо інше не встановлено цим Кодексом, іншими законами або договором.

За клопотанням однієї зі сторін договір може бути змінений або розірваний за рішенням суду тільки:

◆ у разі істотного порушення договору іншою стороною;

**Порушення** умов договору стороною, що призводить до того, що інша сторона зазнає такої шкоди, через яку вона істотно позбавлена того, що мала право очікувати при укладанні договору (наприклад, за поставку товару зі значним відступом від якості, передбаченої сертифікатом, стандартом або специфікаціями).

Сторона, яка отримала пропозицію про внесення змін чи розірвання договору або про продовження строку договору, зобов'язана відповісти іншій стороні.

Клопотання про зміну або розірвання договору може бути подано стороною до суду лише після отримання відмови другої сторони від пропозиції про зміну або розірвання договору або неотримання відповіді у строк, визначений в оферті або встановленому законом чи договором, а в разі відсутності визначення такого строку - протягом 30 днів.

Якщо підставою для зміни або розірвання договору стало істотне порушення договору однією зі сторін, інша сторона має право вимагати відшкодування збитків, завданих зміною або розірванням договору.

### **Контрольні запитання до розділу 3**

1. Що таке ризик у бізнесі?
2. Які фактори ризику ви знаєте?
3. Що таке оцінка ризику?
4. Які існують методи управління ризиком?
5. Що таке диверсифікація ризику?
6. Які методи аналізу ризику ви знаєте?
7. Які існують засоби зниження ризику?

8. У чому полягає відмінність динамічного та статичного ризику?
9. Як застосування правил Інкотермс регулює перехід ризиків?
10. Що таке управлінське рішення?
11. Які існують підходи до вирішення проблем у прийнятті рішень?
12. Що таке умови невизначеності та умови ризику?
13. Які методи зниження невизначеності ви знаєте?
14. Що таке системний аналіз?
15. Як використовується метод ІСО?
16. Які існують методи оптимізації в економіці?
17. Як оформлюються договірні відносини у бізнесі?
18. Які види договорів ви знаєте?
19. Які істотні умови договору купівлі-продажу ви знаєте?
20. Яка існує відповідальність за порушення умов договору?

### **ІНДИВІДУАЛЬНЕ РОЗРАХУНКОВЕ ЗАВДАННЯ №3**

#### **Вибір найбільш ефективного варіанту розрахунку за укладеним договором з вітчизняним контрагентом**

**Вихідні дані.** Змінними параметрами у цьому завданні є кількість варіантів розміщення заводу відповідно кількості областей економічного району, річний обсяг виробництва продукції (млн. т) та розмір транспортних витрат на доставку 1 тони продукції до споживача, які студент встановлює відповідно до номера свого прізвища у списку журналу групи. Наприклад, прізвище студента записано під №1, тоді об'єктом дослідження є Придніпровський економічний район (3 варіанти розміщення заводу – в кожній із областей району),  $Q=2,01$  млн. т/рік,  $V_1=11$ ,  $V_2=10$ ,  $V_3=12$  грн./т; а коли під №10, то це Подольський економічний район (3 варіанти розміщення заводу – в кожній із областей району),  $Q=2,10$  млн.

т/рік,  $V_1=10$ ,  $V_2=9$ ,  $V_3=11$  грн./т. Також студенту необхідно всі інші вихідні дані залишаються без змін.

**Постановка завдання.** Для розвитку регіону потрібно побудувати цементний завод потужністю (див. вихідні дані) млн. т. цементу на рік. Запропоновано три можливі варіанти розміщення цементних заводів у різних районах регіону. На основі вихідних даних таблиць 1, 2, 3, 4 провести розрахунки і вибрати оптимальний варіант розміщення заводу.

**Критерії оцінювання індивідуального завдання:** завдання оцінюється з розрахунку 5 балів за національною шкалою. За кожну помилку знімається 0,1 балу. Потім оцінка перетворюється у 100-бальну систему згідно існуючих положень.

**Порядок виконання.** Для вирішення завдання необхідно:

1. Виконати аналіз економічного району та ринку продукції підприємства, проаналізувати напрям діяльності та фінансову звітність підприємства, зразок якої викладач дає на консультації.

2. Розрахувати:

- питомі капітальні вкладення;
- собівартість 1 т цементу;
- приведені витрати.

Таблиця 1

Капітальні вкладення в будівництво заводу, млн грн

	Найменування статті витрат	Сума капітальних вкладень, млн грн		
		Варіант №1	Варіант №2	Варіант №3
1	Витрати на дослідно-проектні роботи	2,0	2,2	2,3
2	Витрати на придбання устаткування, агрегатів і апаратури з врахуванням доставки	54,0	52,0	51,0
3	Будівельно-монтажні і пуско-налагоджувальні роботи	46,0	45,0	47,0
	Всього витрати (ΣК)	102,0	99,2	100,3

Таблиця 2

## Виробництво цементу, млн т/рік

	Найменування параметра	Значення
1	Номер варіанта за списком групи	10
2	Виробництво цементу, млн т/рік	2,10

Таблиця 3

## Кошторис витрат на випуск продукції, млн грн./рік

	Елементи витрат	Сума витрат, млн грн		
		Варіант №1	Варіант №2	Варіант №3
1	Матеріальні витрати	406,0	403,2	401
2	Витрати на оплату праці	210,0	220	215
3	Відрахування на соціальні заходи (37,8%)	79,4	83,2	81,3
4	Амортизаційні відрахування	17,1	16,2	16,7
5	Інші витрати	8,2	8,4	8,1
	Всього витрати (ΣС)	720,7	731,0	722,1

Таблиця 4

## Транспортні витрати на доставку 1 тонни цементу до споживача, грн

	Найменування статті витрат	Сума транспортних витрат, грн/т		
		Варіант №1	Варіант №2	Варіант №3
1	Транспортні витрати на доставку споживачеві, грн/т	10,0	9,0	11,0

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ РОЗРАХУНКОВЕ ЗАВДАННЯ №4****Обґрунтування рішення щодо забезпечення договірних відносин  
за міжнародним контрактом**

**Мета:** закріплення та узагальнення знань, що одержані при вивченні матеріалу навчального посібника, розвитку здатностей щодо застосування цих знань, формуванню умінь та навичок здійснення розрахунків при обґрунтуванні біржових операцій за міжнародним контрактом.

**Критерії оцінювання індивідуального завдання:** завдання оцінюється з розрахунку 5 балів за національною шкалою. За кожну помилку знімається 0,1 балу. Потім оцінка перетворюється у 100-бальну систему згідно існуючих положень.

### **Ситуаційне завдання №1**

Інвестор  $X$  розраховує на покращення біржової кон'юнктури, а його контрагент, інвестор  $Y$ , на погіршення. Поточний ринковий курс акцій підприємства, на акціях якого здійснюються операції із опціоном, дорівнює 30 дол. США. Інвестор  $X$  придбав у інвестора  $Y$  опціон на купівлю. При цьому підписали контракт, який дає право інвестору  $X$  придбати у інвестора  $Y$  повний лот (100 акцій) по курсу, який перевищує поточний, при  $C_1 = 35$  дол. США. За досягнутою між інвесторами домовленістю ціна такого опціону (тобто премія, яка буде виплачена інвестором  $X$  інвестору  $Y$ ) складе  $P_p = 200$  дол. США. Розрахувати рентабельність опціонної операції, якщо біржовий курс акцій зросте до  $C_2 = 50$  дол. США? Якщо інвестор  $X$  спочатку купить цей лот за  $Y_1 = 30$  дол. США за акцію, а потім продасть його по ціні  $C_2 = 50$  дол. США за акцію?

*Змінним параметром ситуаційного завдання № 1 є розмір біржового курсу акцій, який студент встановлює відповідно до номера свого прізвища в списку журналу групи, помноженому на 5 з додаванням 50. Наприклад, № прізвища у списку 15, тоді  $C_2 = 15 * 0,5 + 50 = 57,5$  дол. США. Всі інші вихідні дані залишаються без змін.*

### **Ситуаційне завдання №2**

Інвестор  $X$  розраховує на покращення біржової кон'юнктури, а інвестор  $Y$  – на зниження курсу акцій. Інвестор  $X$  виписує опціон на продаж ним самим бере на себе обов'язок купити у свого контрагента акції, якщо той вирішить скористатися правом продажу даних акцій. Курс, як вказаний у такому опціоні,

буде нижче поточного ринкового. Поточний ринковий курс складає  $C_1 = 30$  дол. США. В опціоні вказана ціна  $C_2 = 28$  дол. США, премія  $P_p = 200$  дол. США.

Якщо біржовий курс виросте, то реалізація опціону не має сенсу; інвестор  $У$  дійсно не стане продавати акції своєму контрагенту по заниженому курсу, що вказаний в опціоні. Виграш інвестора  $X$  буде дорівнювати сумі, яка одержана від продажу опціону, тою ж сумою будуть обмежені і втрати, які понесе інвестор  $У$ .

Припустимо, що курс акцій знизився до  $C_1 = 15$  дол. США В цьому випадку інвестор  $У$  купляє на ринку повний лот (100 акцій) по цій ціні, а потім реалізує своє право продати їх інвестору  $X$  по курсу, що зафіксований в опціоні, тобто за 28 дол. США Розрахувати чистий прибуток інвестора  $У$  та рентабельність опціонної операції.

*Змінним параметром ситуаційного завдання № 2 є розмір премії за використання опціону, яку студент встановлює відповідно до номера свого прізвища в списку журналу групи помноженому на 2 з додаванням 200. Наприклад, № прізвища у списку 15, тоді  $P_p = 15 * 2 + 200 = 230$  дол. США. Всі інші вихідні дані залишаються без змін.*

### Ситуаційне завдання №3

Визначити кінцевий результат ф'ючерсної операції та зробити висновок

Ринок спот	Ф'ючерний ринок
Ціна купівлі товару на 01.01.2022 р. становить $C_{cn} = 889$ дол. США	Ціна продажу товару $C_{np} = 914$ дол. США
Поточна ціна на 01.04.2022 р. становить $C_{not} = 880$ дол. США	

*Змінним параметром ситуаційного завдання № 3 є ціна продажу товару на ф'ючерному ринку  $C_{np}$ , яку студент встановлює відповідно до номера свого прізвища в списку журналу групи, який помножується на 0,5 і до нього*



додається вихідна ціна 914 дол. США. Наприклад, № прізвища у списку 15, тоді  $C_f = 15 * 0,5 + 914 = 921,5$  дол. США.

#### **Ситуаційне завдання №4**

Нафтодобувне підприємство продає грудневий ф'ючерсний контракт на  $N = 200$  тис. барелей нафти за ціною  $C_1 = 44,5$  дол. США за 1 барель (одиниця контракту 1000 барелей). Депозит складає  $D = 6000$  дол. США за контракт. На яку суму підприємство продавець випише покупцю рахунок, якщо він закриє угоду за ціною  $C_2 = 44,35$  дол. США.

*Змінним параметром ситуаційного завдання №4 є сума депозиту за контракт, який студент встановлює відповідно до номера свого прізвища в списку журналу групи, помноженому на 10, який додається до вихідного значення 6000 дол. США. Наприклад, № прізвища у списку 15, тоді  $D = 6000 + 15 * 10 = 6150$  дол. США. Всі інші вихідні дані залишаються без змін.*

#### **Ситуаційне завдання №5**

На ринку зернових ціни за угодами «спот» становлять  $C_{\text{спот}} = 889$  дол. США за 1 т кукурудзи, а за форвардними з умовою поставки через 2 місяці –  $C_f = 914$  дол. США. Одиниця контракту  $K = 10$  т. Витрати поставки за форвардним контрактом складають  $C_k = 1,5$  дол. США за 1 тону. Пояснити, як буде діяти спекулянт, якщо у кінці дії форвардного контракту ціна залишиться постійною, тобто 914 дол. США. Який буде результат форвардної операції спекулянта?

*Змінним параметром ситуаційного завдання №5 є одиниця контракту, яку студент встановлює відповідно до номера свого прізвища в списку журналу групи, який додається до вихідного значення 10 т. Наприклад, № прізвища у списку 15, тоді  $K = 10 + 15 = 35$  тон. Всі інші вихідні дані залишаються без змін.*

## ВИСНОВКИ

Сучасний бізнес неможливо уявити без оформлення договірних відносин. Як міжнародна, так і внутрішня діяльність суб'єктів господарювання потребує врахування умов, ризиків та специфічних особливостей встановлення довготривалих комерційних відносин з контрагентами. Це все здійснюється шляхом оформлення відповідної документації, яка забезпечує належне виконання бізнес-відносин з вітчизняними та закордонними партнерами.

Незалежно від напрямку та специфіки діяльності фахівцям та керівникам необхідно забезпечити юридичний захист власної діяльності. Цей захист забезпечують договори, контракти та супутні документи, такі як акти, інвойси або накладні.

У даному навчальному посібнику подано основи та наведено алгоритм повного процесу виконання замовлень та отримання оплати за них, надано юридичні основи українського, європейського та китайського права.

У першому розділі посібника надано умови торгівлі товарами та послугами в Україні, наведено приклади та форми накладних та договорів на постачання товарів та послуг, визначено специфічні умови договорів щодо надання послуг. Другий розділ містить відомості щодо закордонних умов торгівлі товарами та послугами, наведено приклади та форми інвойсів та контрактів на постачання товарів та послуг, визначено особливості оформлення контрактів з Китаєм та країнами Західної Європи. У третьому розділі досліджено процес обґрунтування бізнес-рішень та врахування ризиків при оформленні договірних відносин у внутрішній та зовнішній торгівлі.

Вивчаючи матеріал цього посібника, студенти познайомились з тим, що таке договірні відносини, у яких випадках і для чого складаються договори, акти прийому-передачі, накладні, векселі, інвойси та інша документація, що забезпечує договірні відносини у бізнесі, як здійснюється обіг документів для оформлення внутрішніх та міжнародних відносин у бізнесі.

Цей посібник навчив їх як враховувати ризики втрати або пошкодження товару при оформленні міжнародного контракту, обґрунтувати рішення щодо забезпечення договірних відносин у внутрішній та зовнішній торгівлі, опанувати практичні навички розробки системи документації для організації бізнесу в Україні та забезпечення міжнародної діяльності вітчизняного підприємства із закордонними контрагентами.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Навчальна література:

1. Внутрішня торгівля: регіональні аспекти розвитку : монографія / [Азарян О. М., Антонюк Я. М., Апопій В. В. та ін.] ; за заг. наук. ред. : О.О. Шубіна, Я.А. Гончарука ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, Укоопспілка, Львів. комерц. акад. Донецьк : ДонНУЕТ, 2007. 404 с.
2. Внутрішня торгівля України: проблеми і перспективи розвитку : монографія / за ред. В. В. Апопія, П. Ю. Балабана. Львів : Новий Світ-2000, 2014. 565 с.
3. Внутрішня торгівля України : монографія / А.А. Мазаракі, В.Д. Лагутін, А.Г. Герасименко [та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. А.А. Мазаракі. Київ : Київський національний торгово-економічний університет, 2016. 864 с.
4. Гердеген Матіас. Європейське право. Переклад з німецької. Київ : «К.І.С.», 2008. 528 с.
5. Єрофєєнко Л.В., Попова С.М., Селезень С.В. Митне право. Конспект лекцій для студентів напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» спеціальності «Економіка підприємства» денної форми навчання. Харків : Вид. ХНЕУ, 2006. 100 с.
6. Козик В.В, Панкова Л.А, Карп'як Я.С. та ін. Зовнішньоекономічні операції та контракти : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 608 с.
7. Мазур О.С. Цивільне право України : навч. посібник Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 384 с.
8. Міжнародні комерційні угоди та розрахунки: нормативно-правове регламентування : навч. посібник / За редакцією Козака Ю.Г., Логвінової Н.С. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 648 с.

9. Підприємницьке право : підручник / За ред. О.В. Старцева. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Істина, 2005. 600 с.

10. Цивільне право України (у запитаннях та відповідях) : навч. посібник : Практикум / За ред. В.К. Матвійчука, І.С. Тімуша. Київ : ВНЗ «Національна академія управління», 2013. 348 с.

### **Інформаційні ресурси:**

1. Вексель

<https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C>

2. Вексельне[КДВ1] право

[https://pidru4niki.com/15980223/pravo/vekselne\\_pravo\\_harakteristiki\\_vekselya\\_uch\\_asniki\\_vekselnih\\_rozrahunkiv](https://pidru4niki.com/15980223/pravo/vekselne_pravo_harakteristiki_vekselya_uch_asniki_vekselnih_rozrahunkiv)

3. Зовнішньоекономічні договори (контракти)

[https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%96\\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B8\\_\(%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8\)](https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%96_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B8_(%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8))

4. Зовнішньоекономічний контракт

[https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9\\_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82)

5. Зовнішньоекономічний контракт з китайськими партнерами

<https://go-advocate.com/zovnishnoekonomichnyj-kontrakt-z-kytajskymy-partneramy/>

6. Зовнішня торгівля, уніфіковані звичаї та застосування стандартних угод

<https://jur-gazeta.com/publications/practice/zovnishnoekonomichna->

[diylnist/zovnishnya-torgivlya-unifikovani-zvichayi-ta-zastosuvannya-standartnih-ugod-u-shippingu.html](http://diylnist/zovnishnya-torgivlya-unifikovani-zvichayi-ta-zastosuvannya-standartnih-ugod-u-shippingu.html)

7. Інвойс

<https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%86%D0%BD%D0%B2%D0%BE%D0%B9%D1%81> та <https://www.makeitnua.com/invoice-ua>

8. Квитанція

<https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F>

9. Міжнародний договір

[https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%96%D0%B6%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%B9\\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%96%D0%B6%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80)

10. Основи китайського права

<https://go-advocate.com/osnovy-kytajskeho-prava/>

11. Публічно-приватне партнерство

[https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%83%D0%B1%D0%BB%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%BD%D0%B5\\_%D0%BF%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%83%D0%B1%D0%BB%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%BD%D0%B5_%D0%BF%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE)

12. Створення ІТ-компанії в Україні: юридичні особливості

<https://zilver.com.ua/uk/stvorennya-it-kompaniyi-v-ukrayini-yurydychni-osoblyvosti/>

13. Форма зовнішньоекономічного договору (контракту)

[https://export.gov.ua/137-forma\\_zovnishnoekonomichnogo\\_dogovoru\\_kontraktu](https://export.gov.ua/137-forma_zovnishnoekonomichnogo_dogovoru_kontraktu)

14. Юридичні аспекти діяльності freelancer в Україні

<https://zilver.com.ua/uk/yurydychni-aspekty-diyalnosti-freelancer-v-ukrayini/>

15. Зразок договору з розробником (на програмування)

<https://zilver.com.ua/uk/zrazok-dogovoru-z-rozrobnykom-na-programuvannya/>

16. Зразок інвойсу для фрілансера

<https://silver.com.ua/uk/zrazok-invojsu/>

17. Зразок Контракту з Китаєм

18. [https://yurotdel.com.ua/zed-kontrakt/zrazok\\_kontraktu\\_z\\_kytayem](https://yurotdel.com.ua/zed-kontrakt/zrazok_kontraktu_z_kytayem)

# ДОДАТКИ

## Додаток А

### Типовий договір на виконання робіт, послуг

#### ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ

м. \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**Замовник:** \_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_

що діє на підставі \_\_\_\_\_

з одного боку, і

**Виконавець:** \_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_

що діє на підставі \_\_\_\_\_

з іншого боку, що разом іменуються Сторони, уклали цей Договір про таке:

#### 1. Предмет Договору

**1.1.** За завданням Замовника Виконавець надає Замовнику послуги з \_\_\_\_\_ в обов'язі та на умовах, визначених цим Договором.

**1.2.** За цим Договором Виконавець надає Замовнику такі послуги:

1.2.1. \_\_\_\_\_

1.2.2. \_\_\_\_\_

1.2.3. \_\_\_\_\_

#### 2. Обов'язки Виконавця

**2.1.** Якісно та вчасно надавати передбачені у п. 1.2 Договору послуги Замовнику.

**2.2.** У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.

**2.3.** Вживати будь-яких Інших необхідних заходів, потрібних для належного виконання своїх зобов'язань за Договором.

**2.4.** Підписувати і передавати Замовнику акти про надані послуги.

#### 3. Обов'язки Замовника

**3.1.** Надати Виконавцю на його вимогу всю інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язання з надання передбачених цим Договором послуг.

**3.2.** За потреби забезпечити Виконавця всім необхідним для виконання своїх обов'язків за цим Договором належним чином.

**3.3.** Приймати від Виконавця послуги, що надаються ним за цим Договором.

**3.4.** Оплачувати надані Виконавцем послуги на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

#### 4. Ціна та порядок оплати послуг

**4.1.** Вартість послуг визначається Сторонами за фактом їх надання за наслідками кожного календарного місяця і фіксується в актах про надані послуги.

**4.2.** Акт про надані послуги підписується Сторонами до числа \_\_\_\_\_ місяця, наступного за календарним місяцем, в якому фактично надавалися послуги.

**4.3.** Замовник зобов'язаний оплатити визначену в акті про надані послуги вартість послуг у строк \_\_\_\_\_ з моменту підписання такого акту.



## 5. Відповідальність та порядок вирішення спорів

- 5.1.** Сторони цього Договору несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства.
- 5.2.** За одноразову необґрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань винна Сторона сплачує другій Стороні штраф у розмірі \_\_\_\_\_.
- 5.3.** За недотримання строків оплати наданих послуг, визначених у п. 4.2 цього Договору, Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожен день прострочення.
- 5.4.** Всі спори, що виникають з цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. У разі неможливості досягти згоди шляхом переговорів Сторона має право звернутися до суду.

## 6. Інші умови

- 6.1.** У всьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
- 6.2.** Цей Договір укладений у двох примірниках по одному для кожної із Сторін.
- 6.3.** Цей Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до \_\_\_\_\_.
- 6.4.** Договір може бути розірваним за взаємною згодою Сторін. Одностороннє розірвання Договору допускається лише у випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.
- 6.5.** Будь-яка із Сторін має право розірвати цей договір в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомивши про це другу сторону за \_\_\_\_\_ днів.
- 6.6.** Замовник має статус платника податку на прибуток підприємств \_\_\_\_\_.
- Виконавець має статус платника податку на прибуток підприємств \_\_\_\_\_.

## 7. Юридичні адреси та реквізити Сторін

### 7.1. Замовник:

Поштова адреса та індекс \_\_\_\_\_  
Телефон/факс \_\_\_\_\_  
Поточний рахунок \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

### 7.2. Виконавець:

Поштова адреса та індекс \_\_\_\_\_  
Телефон/факс \_\_\_\_\_  
Поточний рахунок \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

**Замовник**

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Виконавець**

\_\_\_\_\_  
М.П.

## Зразок договору на виконання послуг

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про надання послуг з інженерно-технічного обстеження стану  
конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_  
за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_

м. Київ

16 липня 2021 р.

**ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ** \_\_\_\_\_, що діє на підставі заяви власника об'єкта обстеження та надалі іменується «Замовник», з однієї сторони, та **ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧА ФІРМА «ОРІОН»**, в особі директора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, яке надалі іменується «Виконавець», з іншої сторони, які надалі разом іменуються «Сторони», уклали цей Договір про наступне:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Згідно з цим Договором Замовник дає завдання, Виконавець приймає на себе обов'язки у відповідності із завданням Замовника надавати останньому за плату послуги з інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_ шляхом виконання обстеження, фотофіксації виявлених дефектів, надання висновків та рекомендацій щодо усунення виявлених під час обстеження дефектів.

1.2. Дата огляду: 18 липня 2021 р.

1.3. Замовник оплачує Виконавцю вартість послуг, пов'язаних з проведенням інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_ згідно з встановленим законодавством порядком.

#### 2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість послуг з проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_, зазначених у п.1.1 Договору, складає 3000,00 грн. (три тисячі гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ 500,00 грн. (п'ятсот гривень 00 копійок).

2.2. Замовник оплачує вартість послуг шляхом безготівкового перерахунку на поточний рахунок Виконавця 100% зазначеної у п. 2.1 цього Договору вартості послуг після виконання обстеження.

2.3. За згодою Сторін вартість послуг може бути відкоригована шляхом укладання додаткових угод у випадку зміни податкового законодавства чи інших об'єктивних причин, котрі призводять до суттєвих змін складу витрат на надання послуг.

#### 3. ПОРЯДОК ЗДАЧІ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Здача-приймання наданих послуг оформляється відповідним Актом.

3.2. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення робіт та отримання Акта здачі-приймання, повинен його підписати або надати мотивовану письмову відмову від приймання.

3.3. Один екземпляр висновку за результатами проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_ у друкованому вигляді, підписаний

Виконавцем або залученою до виконання окремих видів робіт згідно п. 4.1 цього Договору юридичною особою чи фахівцем, які мають відповідну ліцензію чи сертифікат, та скріплений їх печаткою, передається Замовнику.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН**

4.1. Виконавець має право:

4.1.1. Для виконання окремих видів робіт з інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_. Виконавець має право залучати юридичних осіб чи фахівців, які мають відповідну ліцензію чи сертифікат на виконання цих робіт.

4.2. Виконавець зобов'язується:

4.2.1. Своєчасно та якісно надати послуги, зазначені в п. 1.1 Договору, виконати послуги з інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_.

4.2.2. Отримувати від Замовника доступ до об'єкта нерухомості, документацію та іншу інформацію, яка є необхідною або має суттєве значення для проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_ та складення технічного висновку.

4.2.3. Отримувати пояснення та додаткові відомості від Замовника, необхідні для проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_ за Договором, та відображення в висновку неможливості отримання інформації і документів в повному обсязі для складання висновку про результати проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_.

4.2.4. Відмовлятися від надання послуг з проведення робіт за цим Договором або тимчасово їх зупиняти, у разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню об'єктивного технічного випробування та дослідження об'єкта нерухомого майна, або у разі невиконання Замовником умов п.п. 4.3.2., 4.3.3 цього Договору.

4.2.5. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з цим Договором, терміново повідомити про це Замовника.

4.2.6. Повідомляти Замовника про закінчення робіт з проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_, передавати Замовнику оформлені належним чином результати інженерно-технічного обстеження у термін 3 (три) робочі дні за актом здачі-приймання.

4.2.7. Забезпечувати конфіденційність інформації, у тому числі збереження документів та нерозголошення даних результатів інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_, які були отримані від Замовника під час проведення робіт.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Своєчасно надати Виконавцю у трьохденний термін з дня підписання цього Договору повну інформацію, що є необхідною для надання послуг;

4.3.2. Забезпечити Виконавцю доступ до об'єкта нерухомого майна, надати документацію

та іншу інформацію, яка є необхідною або має суттєве значення для проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_ та складення технічного висновку.

4.3.3. Прийняти від Виконавця послуги, що надаються згідно з цим Договором, у триденний термін з моменту повідомлення про готовність та виконати умови 3.2. Договору.

4.3.4. Своєчасно сплатити послуги, що надані Виконавцем, згідно пп. 2.1 та 2.2 цього Договору.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.2. У разі порушення строків надання послуг з проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_ за цим Договором Виконавець виплачує Замовнику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості послуг з проведення інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_, зазначеної у п. 2.1 цього Договору, за кожен день затримки, крім випадків такої затримки з вини Замовника.

5.3. У випадку порушення термінів розрахунків за виконаний обсяг роботи, згідно з п. 2.2. цього Договору, Замовник виплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу.

5.4. У разі необхідності зупинення дії даного Договору з ініціативи Замовника він повинен негайно попередити про це Виконавця у письмовій формі та зобов'язаний компенсувати фактичні витрати Виконавця, а Виконавець зобов'язаний на вимогу Замовника надати звіт про фактично виконаний обсяг роботи щодо надання послуг.

## **6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

6.1. За цим Договором Сторони домовляються зберігати інформацію про:

6.1.1. Документи, якими володіють і обмінюються Сторони,

6.1.2. Джерела інформації, якими користуються Сторони,

6.1.3. Дії Сторін, як скоєні у минулому, скоєні в даний час, так і про плановані сторонами дії.

6.2. З моменту підписання цього Договору та протягом його дії Сторони зобов'язуються:

6.2.1. Не розголошувати ніякої інформації, що пов'язана із виконанням даного Договору.

6.2.3. Вжити всіх необхідних заходів для дотримання конфіденційності щодо документів та інформації, що пов'язана з ходом виконання робіт за даним Договором.

6.2.4. Узгоджувати між собою всі свої дії, пов'язані з обміном інформацією за даним Договором.

6.3. Інформація не буде вважатися конфіденційною і Сторони не будуть і не зможуть мати претензій один до одного, якщо причиною витоку інформації є інформація, публічно відома за іншими обставинами та за участю інших Сторін, інформація легально отримана від третьої Сторони, інформація розкрита однією із Сторін на вимогу правоохоронних або інших державних органів.

## **7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. При виникненні форс-мажорних обставин Сторона зобов'язана у письмовій формі негайно проінформувати іншу Сторону про наявність таких обставин, що перешкоджають виконанню цього Договору.

7.2. Форс-мажорні обставини - це обставини, що виникли внаслідок подій екстраординарного характеру, які не могли бути передбачені та яким Сторони не могли запобігти, наприклад, пожежі, повені, шторму, пилової бурі, землетрусу, засухи або інших природних явищ, а також війни, обмежень або санкцій будь-яких держав, що відбулися де-юре або де-факто, дій органів державної влади, блокади, страйку, саботажу, безладдя, заколоту, затримки авіарейсів за умов, що ці обставини впливають на виконання договірних зобов'язань та у їх виникненні відсутня вина Сторони, якій такі обставини перешкодили виконанню свого обов'язку за цим Договором.

7.3. Якщо повідомлення про форс-мажорні обставини відсутнє, Сторони втрачають право посилатися, в разі невиконання зобов'язань за цим Договором, на форс-мажорні обставини.

7.4. Термін виконання Стороною зобов'язань за цим Договором відсувається відповідно часу, на протязі якого діяли такі обставини та їх наслідки.

## **8. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

8.1. Цей Договір може бути розірваним за взаємною згодою Сторін або з ініціативи будь-якої з сторін у випадку порушення іншою стороною умов даного Договору.

## **9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Сторони вживатимуть усіх можливих заходів для вирішення спорів шляхом переговорів, що виникатимуть у ході виконання цього Договору.

9.2. У разі, якщо спір вирішити шляхом переговорів неможливо, то він вирішується в судовому порядку згідно чинного законодавства.

## **10. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами всіх зобов'язань за цим Договором.

10.2. Закінченням надання послуг вважається факт передачі Замовнику висновку про результати інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири №\_\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_ та підписаного акту здачі-приймання виконаних робіт.

## **11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Договір укладено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

11.2. Усі додатки та зміни до цього Договору дійсні тільки у письмовій формі у вигляді доповнень до цього Договору, які підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.3. Замовник та Виконавець мають статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних в Договорі реквізитів і зобов'язані своєчасно повідомляти один одного про зміну місцезнаходження, номерів телефонів, інших реквізитів і інформації, які можуть вплинути на виконання сторонами цього Договору.

## **11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

**ЗАМОВНИК:**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**ФОП** \_\_\_\_\_  
Україна, код, місто,  
вулиця, будинок, квартира  
р/р \_\_\_\_\_  
в "Назва банку"  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_  
Свідоцтво ПДВ № \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**ФОП НВФ "ОРИОН"** \_\_\_\_\_  
Україна, код, місто,  
вулиця, будинок, квартира  
р/р \_\_\_\_\_  
в "Назва банку"  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_  
Свідоцтво ПДВ № \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**ПІН НВФ** \_\_\_\_\_  
Україна,  
вулиця,  
р/р \_\_\_\_\_  
в "Назва  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_  
Свідоцтво  
Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Зразок рахунку на виконання послуг

**Постачальник** **ФОП** \_\_\_\_\_  
код, країна, місто, вулиця, буд. \_\_, кім. \_\_  
р/р \_\_\_\_\_ в "Назвеновання банку" МФО \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_ № свідоцтва \_\_\_\_\_ ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

**Одержувач** Фізична особа \_\_\_\_\_

**Платник** той самий

**Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_**  
**від 31 липня 2021 р.**

№	Повна назва послуги	Од.вим.	К-ть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Послуги з інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем за адресою: м. Київ, вул. _____, буд. __, кв. __	послуга	1,00	2500,00	2500,00
				<b>Разом без ПДВ:</b>	2500,00
				<b>ПДВ:</b>	500,00
				<b>Всього з ПДВ:</b>	3000,00

Всього на суму:  
Три тисячі гривень 00 копійок

ПДВ: 500,00 грн.

Виписав(ла): ФОП \_\_\_\_\_

### Зразок акту виконаних робіт згідно договору на виконання послуг

**А К Т**  
приймання - передачі робіт,  
виконаних згідно договору № \_\_\_\_\_ від 16 липня 2021 р.  
«Про надання послуг з інженерно-технічного обстеження стану  
конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_\_»

за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_»

м. Київ

31 липня 2021 р.

**ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ** \_\_\_\_\_, що діє на підставі заяви власника об'єкта обстеження та надалі іменується «Замовник», з однієї сторони, та **ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧА ФІРМА «ОРІОН»**, в особі директора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, яке надалі іменується «Виконавець», з іншої сторони, які надалі разом іменуються «Сторони», свідчать про наступне:

1. Виконавець передає, а Замовник приймає виконані згідно Договору субпідряду № \_\_\_\_\_ від 16 липня 2021 р. послуги з інженерно-технічного обстеження стану конструкцій будівлі та інженерних систем в межах квартири № \_\_\_\_ за адресою: м. Київ, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_, шляхом виконання обстеження, фотофіксації виявлених дефектів, надання висновків та рекомендацій щодо усунення виявлених під час обстеження дефектів.

2. Дані послуги виконані в узгоджені строки та відповідно до діючої нормати вно-технічної документації.

3. Виконавцем виконано 100 % об'єму робіт за Договором № \_\_\_\_\_ від 16 липня 2021 р. Вартість робіт, згідно договору, складає **3000,00 грн. (три тисячі гривень 00 копійок)**, в тому числі ПДВ **500,00 грн. (п'ятсот гривень 00 копійок)**.

**ЗАМОВНИК:**

**ФОП** \_\_\_\_\_  
Україна, код, місто,  
вулиця, будинок, квартира  
р/р \_\_\_\_\_  
в "Назва банку"  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_  
Свідоцтво ПДВ № \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**ПП НВФ «ОРІОН»**  
Україна, код, місто,  
вулиця, будинок, офіс  
р/р \_\_\_\_\_  
в "Назва банку"  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
ПІН \_\_\_\_\_  
Свідоцтво ПДВ № \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_





## Зразок довіреності на право голосування на зборах

### ДОВІРЕНІСТЬ

Місто Дніпро, \_\_\_\_\_ 2022 року

Я, \_\_\_\_\_,  
„\_\_\_” \_\_\_\_\_ року народження, паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий  
року,

надалі **Довіритель,**

даною довіреністю доручаю \_\_\_\_\_,  
„\_\_\_” \_\_\_\_\_ року народження, паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий  
року,

надалі **Довірена особа,**

представляти мої інтереси на щорічних звітних зборах Громадської організації «Всеукраїнське об'єднання «Українське Товариство Оцінювачів», які відбудуться 20 березня 2022 року за адресою: м. Київ, вул. Володимирська, 55 (Зелений зал Великого конференц-залу НАН України).

Для чого **Довіреній особі** надається право: **робити заяви та голосувати від імені Довірителя в рамках порядку денного.**

Повноваження за цією довіреністю не можуть бути передані іншим особам.

Довіреність видана \_\_\_\_\_ 2022 року і є дійсною по 20 березня 2022 року включно.

\_\_\_\_\_ /  
Особистий підпис Довірителя  
\_\_\_\_\_ 2022 р.

\_\_\_\_\_ /  
ПІБ Довірителя

Підпис Довіреної особи / \_\_\_\_\_ /  
ПІБ Довіреної особи

## Зразок довіреності на отримання документів

### Д О В І Р Е Н І С Т Ь

**Я, директор ТОВ «АЛГОРИТМ» (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_) Пономаренко Сергій Петрович, надалі Довіритель, даною довіреністю доручаю представнику кур'єрської служби «Нова пошта», надалі Довірена особа, від мого імені отримати сертифікат суб'єкта оціночної діяльності у Фонді державного майна України за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 18/7, кімната 411, тел. 044-200-36-36.**

**Довіреній особі надається право: отримати сертифікат суб'єкта оціночної діяльності Довірителя у Фонді державного майна України.**

Повноваження за цією довіреністю не можуть бути передані іншим особам.

Довіреність видана 19 листопада 2022 року і є дійсною по 30 листопада 2022 року включно.

\_\_\_\_\_  
Особистий підпис Довірителя  
19 листопада 2022 р.

\_\_\_\_\_  
ПІБ Довірителя

Підпис Довіреної особи / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ПІБ Довіреної особи

Завірено / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Особистий підпис П.І.Б. Довірителя

**Додаток В**  
**Форма накладної**

Постачальник _____
Адреса _____
Р/рахунок _____
в _____
_____ МФО _____
ЄДРПОУ _____
Тел./ф. _____

Накладна

№

від

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

**Одержувач**

\_\_\_\_\_ назва, адреса, банківські реквізити

**Платник**

\_\_\_\_\_ назва, адреса, банківські реквізити

**Підстава**

\_\_\_\_\_ № договору, наряду тощо

**Через кого**

\_\_\_\_\_ ініціали, прізвище, № та дата видачі довіреності

№	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Сума
Всього з ПДВ (прописом) _____			<b>Разом</b>		
_____			<b>ПДВ 20%</b>		
_____			<b>Всього з ПДВ</b>		

**Відвантажив(ла):** \_\_\_\_\_

**Отримав(ла):** \_\_\_\_\_

**Додаток Г**  
**Форма рахунку-фактури**

Постачальник

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Р/р \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_

ПІН \_\_\_\_\_ Свідоцтво \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

Одержувач

Платник

Замовлення

Умова продажу

Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_  
від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Сума без ПДВ

ПДВ

Всього з ПДВ

Всього на суму

грн \_\_\_\_\_ коп \_\_\_\_\_

в т.р. ПДВ \_\_\_\_\_

Виписав(ла) \_\_\_\_\_

## Додаток Д

### ДОГОВІР ОРЕНДИ (НАЙМУ)

м. Дніпро

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПБ, зареєстрований (на) за адресою: м. Дніпро, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_, кв. \_\_, тел.: \_\_\_\_\_, іменованій (на)на надалі Наймодавець, з одного боку,  
та ПБ, зареєстрований(а) за адресою: м. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, буд. \_\_, тел.: \_\_, іменованій надалі Наймач, з іншого боку, надалі іменовані Сторони, уклали цей договір про наступне:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Наймодавець передає Наймачеві у тимчасове відплатне володіння та користування (найм), для проживання квартиру з меблями та технікою, розташовану за адресою: місто Дніпро, вул. \_\_\_\_\_ будинок \_\_, квартира \_\_, далі Квартира.

1.2 Квартира належить Наймодавцеві на підставі Договору купівлі-продажу від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року реєстровий № \_\_\_\_\_

1.3 Строк договору найму встановлюється з « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

#### 2. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Наймодавець зобов'язаний:

2.1.1 Передати Наймачу Квартиру у придатному для проживання стані, ключі два комплекти від Квартири, на умовах, встановлених цим договором. Квартира передається з майном відповідно до Акту прийому-передачі Майна в оренду від « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

2.1.2 Усунути за свій рахунок недоліки Квартири, про які він навмисне або забудькуватість не повідомив Наймачу під час укладання цього договору.

2.2 Наймодавець має право входити до Квартири за погодженням з Наймачем.

2.3 Наймодавець зобов'язується повернути заставу після закінчення терміну оренди (або дострокового розірвання) за відсутності:

а) матеріальних збитків орендованого житла та майна;

б) заборгованості з оплати;

в) квартира має бути здана прибраною або сплачена вартість прибирання у розмірі \_\_ грн.

2.4 Наймач зобов'язаний:

2.4.1. Використовувати Квартиру тільки для проживання відповідно до правил використання житлових приміщень, що діють на території України.

2.4.2. Вчасно повідомляти Наймодавцю про виявлені несправності Квартири.

2.4.3. Не перешкоджати відвідуванню Наймодавцем Квартири відповідно до умов, встановлених цим договором.

2.4.4. Своєчасно проводити плату за наймання Квартири та інші платежі, передбачені п.3.1. та п.3.5. справжньої угоди.

2.4.5. Звільнити Квартиру після закінчення терміну найму, встановленого цим договором.

2.4.6. Підтримувати приміщення у справному стані не допускаючи псування майна, в іншому випадку відшкодувати Наймодавцеві шкоду (шкоду), заподіяну Наймачем Квартирі або Майну в період терміну найму, встановленого цим договором.

2.4.7. Наймачеві забороняється:

а) проводити роботи або здійснювати інші дії, які можуть призвести до пошкодження Квартири, будинки, меблів, обладнання;

б) самовільно, без письмової згоди Наймодавця, виносити з приміщення майно;

в) передавати Квартиру до суборенди третім особам;

г) самовільно, без письмової згоди Наймодавця, заводити свійських тварин.

### 3. ПЛАТА ЗА НАЙМ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ

3.1 Наймач виплачує Наймодавцеві готівкою. Плата за наймання Квартири складає 9000 (дев'ять тисяч) гривень на місяць.

3.2 Внесено заставну суму за майно у розмірі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тисяч) гривень, яка буде повернена при здачі Квартири. Це не є сплатою за останній місяць.

3.3 Плата за наймання Квартири складає \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тисяч) гривень на місяць, плюс окремо щомісяця оплачується світло, вода, газ за лічильниками, квартплата, вивіз сміття, охорона, інтернет та ТБ.

3.4 Зазначений розмір плати фіксований та в односторонньому порядку зміні не підлягає.

3.5 Надалі оплата за наймання провадиться не пізніше \_\_ числа кожного місяця.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1 Наймодавець гарантує на момент підписання цього договору виконання наступних умов: Квартира не здана в найм (оренду), не відчужена, не закладена, у спорі, під заборону (арештом) не перебуває, предметом боргу не є, а також згода осіб, які мають право розпоряджатися Квартирою.

4.2 Наймодавець та Наймач має право достроково розірвати договір найму житлового приміщення за умови повідомлення другої Сторони письмово не менше ніж за 30 календарних днів.

4.3 У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим договором сторона, яка винна, відшкодовує іншій стороні збитки у повному розмірі. Цей договір підлягає негайному розірванню на вимогу Наймодавця у разі злісного невиконання своїх зобов'язань Наймачем, згідно з розділом 2, без виплати заставної суми.

### 5. ІНШІ УМОВИ

5.1 Пролонгація договору є правом Наймодавця.

5.2 Цей договір складено на двох сторінках у двох справжніх примірниках, що мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

5.3 Усі виправлення та доповнення за текстом цього договору мають юридичну силу лише за умови взаємного їх посвідчення Сторонами або їх повноважними представниками.

5.4 Сторони провели взаємну перевірку всіх підтверджуючих документів, передали майно та техніку згідно з Актом приймання-передачі.

5.5 Усі спори, що виникли між Сторонами у зв'язку з виконанням цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а у разі неможливості останніх у встановленому законом порядку.

### 6. ДОДАТКОВІ УМОВИ

6.1 Показ лічильника на момент передачі Квартири Наймачеві:

Ел.енергія \_\_\_\_\_, вода \_\_\_\_\_, газ \_\_\_\_\_.

6.2 У Квартирі суворо заборонено КУРИТИ.

6.3 У Квартирі проживатиме 1 особа. Зміни кількості людей, що мешкають у Квартирі, згоджуватимуться з Наймодавцем.

6.4. \_\_\_\_\_

<b>Наймодавець:</b> ПІБ, паспорт серія _____, виданий _____ у м.Дніпро  підпис	<b>Наймач:</b> ПІБ, паспорт серія _____ виданий _____ РВ УМВС України в _____ області  підпис
---	--

## АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ДО ДОГОВОРУ ВІД «17» ЧЕРВНЯ 2022 р.

**КУХНЯ**

1. Вбудовані кухонні меблі -комплект
2. Варильна поверхня Ariston -1 шт.
3. Духова шафа Ariston -1 шт.
4. Витяжка Fagor-1 шт.
5. Колонка газова Vaillant -1 шт.
6. Пральна машинка ELECTROLUX -1 шт.
7. Холодильник Sumsung CoolTECH Bio (2 нижні ящики, 3 полиці, на дверцятах 4 полиці пластикові) -1 шт.
8. Мікрохвильова піч Sumsung -1 шт.
9. Стіл обідній круглий + серветка -1 шт.
10. Диванчик + стілець м'який -комплект
11. Гардіна на кухні + 3 прищіпки на магнітах -1 шт.
12. Полиця метал у миття -1 шт.
13. Віконна сітка -1 шт.
14. Люстра +3 енергозберігаючі лампочки -1 шт.
15. Відро для сміття чорне пластикове -1 шт.
16. Кондиціонер + пульт керування -1 шт.

**КІМНАТА**

1. Диван + 5 диванних подушок-комплект
2. Скляний стіл -1 шт.
3. Стільці метал-4 шт.
4. Шафа купе -2 шт.
5. Стіл комп'ютерний -1 шт.
6. ТВ Sumsung -1 шт.
7. Сіра тумба під ТВ-1 шт.
8. Кондиціонер + пульт керування -1 шт.
9. Гардіна + штора в кімнаті -комплект
10. Вішалки для одягу -22 шт.

**ПЕРЕДПОКІЙ**

1. Шафа купе в передпокої -1 шт.
2. Килимова доріжка -1 шт.
3. Килимок біля дверей з вулиці -1 шт.
4. Домофон + клавіатура -1 шт.

**ВАННА**

1. Дзеркало з підсвічуванням та полицею – скло -1 шт.
2. Навісна полиця над унітазом -1 шт.
3. Полиця кутова - метал -1 шт.
4. Килимки у ванній -2 шт.
5. Йоржик для унітазу -1 шт.
6. Витяжка вентиляційна -1 шт.
7. Відро червоне пластик для сміття -1 шт.
8. Мильниці червоні пластик -2 шт.

**БАЛКОН**

1. Віконна сітка -3 шт.
2. Відро сіре пластикове, швабра-дерево, віник, совок, ганчірка для підлоги
3. Тумба дерев'яна -1 шт.

Дата опису: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ року

<p><b>Наймодавець:</b>  <b>ПІБ,</b>  <b>паспорт серія _____, виданий _____</b>  <b>у м. Дніпро</b></p> <p style="text-align: center;"><b>підпис</b></p>	<p><b>Наймач:</b>  <b>ПІБ,</b>  <b>паспорт серія _____</b>  <b>виданий _____ РВ УМВС України в _____</b>  <b>області</b></p> <p style="text-align: center;"><b>підпис</b></p>
---	---

## Додаток Е

### ДОГОВІР про надання послуг (виконання робіт) у сфері інформатизації

м. Київ

«\_\_» травня 2020 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «ІТ-РОЗРОБНИК-УКРАЇНА» (Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_), в особі директора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, іменоване надалі «Замовник» з однієї сторони, та Фізична особа-підприємець \_\_\_\_\_, іменований надалі «Виконавець», з іншої сторони, разом іменовані «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали цей Договір про надання послуг (виконання робіт) (надалі за текстом – «Договір») у сфері інформатизації наступне:

#### ПОНЯТТЯ В ДОГОВОРІ

«Акт приймання-передачі робіт» – документ первинного обліку, підтверджуючий належне надання/виконання Послуг/Робіт підрядником і прийняття їх замовником.

«Акт приймання-передачі технічної документації» – акт приймання-передачі Технічної документації за Договором від однієї Сторони іншій.

«Безкоштовне програмне забезпечення» – це захищене авторським правом програмне забезпечення, плата за користування яким відсутня.

«Дефектний акт» – документ, який складається в разі виявлення недоліків наданих/виконаних Послуг/Робіт.

«Замовлення» – направлене Виконавцю Замовником повідомлення у письмовій формі або у вигляді електронного листа (e-mail), в якому визначається перелік і вимоги до Послуг/Робіт, які мають бути надані в рамках Договору. В Замовленні також зазначаються строки, вартість і детальний опис Послуг/Робіт.

«Обладнання» – комп'ютерна техніка будь-якої форми і призначення, яка використовується при виконанні Договору.

«ОІВ» – об'єкт інтелектуальної власності.

«Проект» – напрямок діяльності Замовника (або третьої особи, в інтересах якої діє Замовник), який включає в себе знаки для товарів і послуг, ноу-хау, виробничі та/або комп'ютерні технології і ресурси, платформи в мережі Інтернет, трудовий колектив і сітку підрядників, товарно-матеріальну базу, клієнтську базу, фінансові і інформаційні ресурси тощо, спрямовані на досягнення визначених Замовником цілей.

«Послуги/Роботи» – послуги або роботи, що виконуються Виконавцем на замовлення Замовника в рамках Договору, зокрема: розробка, системне адміністрування, тестування та управління проектом по створенню програмних систем, тощо.

«Специфікація» – документ, що містять описи замовлених Послуг/Робіт, із зазначенням технічного завдання, строків, якості Послуг/Робіт.

«Технічна документація» – набір документів (інструкцій, технічних завдань, специфікацій тощо), який передається Замовником, і який містить технічні умови, відповідно до яких Виконавець зобов'язаний надавати/виконувати Послуги/Роботи.

«Третя особа» – будь-яка особа, крім Виконавця або Замовника.

«Умовно-безкоштовне програмне забезпечення» – це захищене авторським правом програмне забезпечення, плата за користування яким відсутня тільки впродовж певного випробувального терміну;

«Хмара» – віртуальне місце зберігання в мережі Інтернет на віддаленому сервері із використанням спеціального програмного забезпечення.



«E-mail» – електронна пошта, яка використовується Сторонами для передачі інформації між собою.

### **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Відповідно до умов цього Договору Виконавець, за завданням Замовника, зобов'язується надати/виконати Послуги/Роботи у сфері інформатизації у тому числі, але не обмежуючись:

- послуги з комп'ютерного програмування;
- послуги з розроблення програмного забезпечення;
- інші послуги у сфері розроблення програмного забезпечення;
- консультування з питань інформатизації;
- робота з базами даних;
- послуги з тестування програмного забезпечення;
- оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах та веб-порталах, і пов'язана з ними діяльність;

інші послуги (роботи) в сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем, необхідні Замовнику, відповідно до його Статутної діяльності, за погодженням із Замовником.

Конкретний перелік Послуг/Робіт визначається у замовленні Замовника, яке оформляється у вигляді Специфікації або письмовому замовленні (або направлені через систему управління задач (супервізор, JIRA тощо), яка розміщується на серверах замовника), направленому електронною поштою.

Послуги/Роботи надаються (виконуються) Виконавцем винятково у відповідності із завданнями Замовника.

Сторони підтверджують, що під час виконання цього Договору Виконавець діє як незалежний підрядник згідно з чинним цивільним законодавством України та в жодному разі не може розглядатись як найманий працівник Замовника або як його агент або представник. На Виконавця не розповсюджуються положення трудового законодавства України у зв'язку із виконанням Договору.

Замовник забезпечує Виконавця усією інформацією, необхідною для надання/виконання Послуг/Робіт за цим Договором.

Всі умови окремого Замовлення можуть бути оформлені Сторонами у вигляді письмової Специфікації.

### **ЦІНА ПОСЛУГ (РОБІТ) ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

Загальна ціна цього Договору визначається як сума вартості всіх наданих/виконаних Послуг/Робіт, відповідно до підписаних Сторонами Актів прийому-передачі наданих послуг (виконаних робіт) за цим Договором протягом строку його дії.

Вартість Послуг/Робіт визначається шляхом вказівки у Завданні, надісланому Замовником на адресу Виконавця і є узгодженою за умови початку надання/виконання Послуг/Робіт.

Розрахунок здійснюється протягом 5 (п'яти) банківських днів після підписання Сторонами Акту приймання-здачі робіт.

Будь-які додаткові витрати Виконавця підлягають компенсації з боку Замовника тільки за умови завчасного попереднього узгодження таких витрат Замовником.

У вартість Послуг/Робіт включена вартість прав інтелектуальної власності, які передаються за Договором.

Розрахунки здійснюються в національній валюті України.

### **ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ (РОБІТ)**

Не пізніше наступного дня після отримання Замовлення Виконавець приступає до його виконання.

Виконавець надає/виконує Послуги/Роботи Замовнику на свій ризик та особисто.

Виконавець має право за письмовою згодою Замовника залучити до надання/виконання Послуг/Робіт послуг інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед

Замовником за результат їхніх Послуг/Робіт. При цьому Виконавець зобов'язаний забезпечити повне відображення обов'язків субпідрядників тим, які покладені на Виконавця за Договором.

При виконанні Договору Виконавець використовує власне Обладнання. Вартість використання Обладнання включена у вартість Послуг/Робіт і додатковому відшкодуванню не підлягає.

За необхідності Замовник передає інструкції, програмне забезпечення, технічну документацію, будь-яку іншу інформацію (в тому числі, яка відноситься до комерційної таємниці), про Сторони складають Акт приймання-передачі технічної документації, дата підписання якого є датою передачі документів. Така передача може бути здійснена шляхом направлення електронною поштою доступів до матеріалів/програмного забезпечення у Хмарі.

Строк надання/виконання Послуг/Робіт визначається у відповідному Замовленні.

Замовник має право контролювати порядок надання/виконання Послуг/Робіт.

Виконавець надає/виконує Послуги/Роботи у строгій відповідності до Завдання. Будь-яке відхилення від вимог Завдання вважається неякісним наданням/виконанням Послуг/Робіт.

Результати наданих/виконаних Послуг/Робіт (наприклад, розроблене програмне забезпечення) має бути надане Замовнику як у вигляді програмної системи, готової до використання і розгорнутої у робочому середовищі, так і вихідних файлів, переданих уповноваженим представникам Замовника електронними засобами, в тому числі у вигляді запиту до системи контролю версій (GitLab), розміщеною на серверах замовника.

Тестування результатів надання послуг складається з остаточного тесту на відповідність розробленого програмного забезпечення вимогам.

Ціль остаточного тестування послуг полягає у визначенні відповідності розробленого програмного забезпечення вимогам, сформульованим до програмного забезпечення. Остаточне тестування проводиться Замовником на їх території та засобах за активної участі Виконавця.

У разі виявлення помилок у розробленому програмному забезпеченні Замовником має бути складений перелік таких помилок у вигляді Дефектного акту. Замовник буде зобов'язаний прийняти послуги тільки у разі коли Виконавець виправить всі виявлені помилки.

З метою підтвердження факту надання/виконання Послуг/Робіт Виконавцем в цілому або виконання конкретного етапу на певну дату Сторони складають відповідний Акт прийому-передачі робіт, що є достатньою підставою для здійснення розрахунків з Виконавцем

Виконавець надає Замовникові два екземпляри підписаного Акту прийому-передачі робіт протягом 5 (п'яти) календарних днів після закінчення надання/виконання Послуг/Робіт в цілому або закінчення виконання конкретного етапу згідно з Завданням.

Замовник зобов'язується підписати надані Виконавцем два екземпляри Акту прийому-передачі робіт не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту надання їх оригіналів Замовникові Виконавцем і у вищезазначений строк надати один підписаний екземпляр Акту прийому-передачі робіт Виконавцеві або надати у вищезазначений строк мотивовану відмову від підписання цього Акту у вигляді Дефектного акту. У випадку ненадання у вищезазначений строк Виконавцеві підписаного Акту або мотивованої відмови, Послуги/Роботи будуть вважатися прийнятими, наданими належним чином і такими, що підлягають оплаті Замовником. У випадку мотивованої відмови Замовника Сторони в строк не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дати одержання Виконавцем мотивованої відмови Замовника підписують протокол, який містить перелік істотних недоліків і строки їх усунення. Виконавець зобов'язаний за власний рахунок усунути такі недоліки у вказаний Замовником строк. Прийняття Послуг/Робіт та підписання відповідного Акту прийому-передачі робіт Замовником здійснюється після усунення всіх недоліків.

Якість наданих/виконаних Послуг/Робіт повинна відповідати вимогам, стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації, що застосовуються до даного виду

програмних продуктів та послуг. Вимоги щодо якості до результатів наданих послуг (виконаних робіт) можуть бути визначені в Завданнях.

Підписанням Акту приймання-передачі робіт Сторони підтверджують безумовну виключну передачу всіх прав інтелектуальної власності Виконавця на результати Послуг/Робіт, зазначених у такому акті, до Замовника в повному обсязі. При цьому вартість передачі таких прав інтелектуальної власності вже включена у вартість Послуг/Робіт і додатковій оплаті не підлягає.

### **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

Замовник зобов'язаний:

Своєчасно здійснювати оплату Послуг/Робіт.

Своєчасно приймати результати Послуг/Робіт.

Сприяти Виконавцю у наданні/виконанні Послуг/Робіт.

Замовник має право:

Контролювати хід виконання та/або якість надання Послуг/Робіт Виконавцем. Замовник має право доручати проведення такого контролю третій Стороні, завчасно попередивши про це Виконавця.

Одержувати від Виконавця всю необхідну інформацію про Послуги/Роботи, що надаються.

Вимагати від Підрядника усунення виявлених під час здачі-прийому виконаних Робіт та протягом гарантійного строку недоробок та/або недоліків виконаних Робіт.

Виконавець зобов'язаний:

Своєчасно та на висококваліфікованому рівні надати/виконати Замовнику Послуги/Роботи за Договором.

Після закінчення або у випадку дострокового розірвання даного Договору передати Замовникові всі матеріали, документи, ОІВ, які були отримані від Замовника або ж створені в процесі виконання даного Договору, у тому числі, але, не обмежуючись: вихідні матеріали, звіти, графічні елементи, вихідний текст, об'єктний код, вихідний код, формули, специфікації, конструкції хардвера (hardware), ділові та комерційні дані, ноу-хау, формули, процеси, розробки, ескізи, фотографії, плани, малюнки, технічні вимоги, зразки звітів, моделі, списки клієнтів, прайс-листи, дослідження, отримані дані, комп'ютерні програми, винаходи, ідеї тощо.

Не використовувати результати надання/виконання Послуг/Робіт за даним Договором, у тому числі, але не обмежуючись: ОІВ, отримані (створені) при виконанні даного Договору, у власних цілях та/або у цілях третіх осіб.

При створенні ОІВ не використовувати без попередньої письмової згоди Замовника будь-які об'єкти правової охорони, авторське (у тому числі виключне) право на які йому не належить. Умови використання прав інтелектуальної власності третіх осіб будуть узгоджуватися Сторонами у Додаткових угодах до Договору.

Не встановлювати на Обладнання Замовника будь-яке програмне забезпечення без попередньої письмової згоди останнього; не використовувати надане обладнання для розробки комп'ютерних програм, що мають ознаки вірусів, не розповсюджувати та/або не зберігати матеріали, у будь-якій формі, що суперечать засадам суспільної моралі (наприклад, матеріали з насильством або порнографією).

Не встановлювати на обладнання Замовника неліцензійне програмне забезпечення; не користуватися неліцензійним програмним забезпеченням на обладнанні Замовника; в разі виявлення неліцензійного програмного забезпечення на Пристроях Замовника повідомити про це Замовника протягом двох робочих днів з моменту такого виявлення.

Дотримуватись правил інформаційної безпеки під час виконання Договору.

На вимогу Замовника інформувати про поточний стан надання/виконання Послуг/Робіт у терміни та способом, встановлені Замовником (по телефону, факсу, за допомогою електронної пошти тощо).

Виконавець має право:

Запитувати у Замовника необхідну для надання/виконання Послуг/Робіт у рамках Договору інформацію, при цьому Замовник має право відмовити Виконавцеві в наданні такої інформації з метою охорони конфіденційної інформації своїх клієнтів та/або партнерів. У випадку неможливості надання послуг (виконання робіт) через ненадання зазначеної інформації Виконавець негайно повинен повідомити про це Замовника.

Самостійно визначати місце надання/виконання Послуг/Робіт.

Встановлювати та використовувати на Обладнанні Замовника таке програмне забезпечення, що відповідає ліцензійним вимогам про безкоштовне або умовно-безкоштовне програмне забезпечення. Опис даних видів програмного забезпечення наведено вище.

Вимагати оплати наданих послуг (робіт) відповідно до умов даного Договору.

### **ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

Сторони домовилися, що всі виключні майнові права на ОІВ, які будуть створені в процесі виконання Виконавцем даного Договору, права на Проект (включаючи всі його складові), належать Замовникові, а саме:

право на використання об'єкта інтелектуальної власності,  
виключне право дозволяти використовувати об'єкт інтелектуальної власності,  
виключне право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта інтелектуальної власності, у тому числі забороняти таке використання,  
а також інші права, які існують на сьогоднішній день або будуть існувати у майбутньому,

Виключне право на використання ОІВ дозволяє Замовнику використовувати його у будь-якій формі і будь-яким способом та без будь-яких умов.

Виключне право Замовника на дозвіл чи заборону використання ОІВ, який буде створено за цим Договором, дає йому право дозволяти або забороняти:  
відтворення ОІВ.

публічну демонстрацію і публічний показ;

будь-яке повторне оприлюднення об'єкту інтелектуальної власності, якщо воно здійснюється іншою організацією, ніж та, що здійснила перше оприлюднення;

переклади об'єкту інтелектуальної власності;

переробки, адаптації, аранжування та інші подібні зміни об'єкту інтелектуальної власності;

включення об'єкту інтелектуальної власності як складової частини до інших об'єктів інтелектуальної власності;

відчуження об'єкту інтелектуальної власності будь-яким способом або шляхом здавання в майновий найм чи у прокат та шляхом іншої передачі до першого продажу примірників об'єкту інтелектуальної власності;

відчуження будь-яким способом оригіналу або примірників об'єкту інтелектуальної власності;

імпорт, експорт примірників об'єкту інтелектуальної власності,

будь-які інші способи використання, які існують на сьогодні та ті, що існуватимуть в майбутньому.

Виключні майнові права Замовника на об'єкти інтелектуальної власності, створені в процесі виконання Виконавцем даного Договору, поширюються як на готовий об'єкт інтелектуальної власності, так і на матеріали, отримані в ході його розробки, породжувані ними аудіовізуальні відображення, незалежно від мови та форми вираження, включаючи вихідний текст і об'єктний код.

Авторська винагорода за використання об'єктів інтелектуальної власності (результатів роботи) та передачу виключних майнових прав автора на них Замовнику врахована в розмірі оплати послуг (робіт).

Володіння Замовником виключними майновими правами зберігає свою чинність на весь термін дії авторського права на всіх територіях, включаючи інші держави.

Розроблені в ході реалізації даного Договору Виконавцем ідеї, ноу-хау, методики й інша інформація можуть будь-яким способом безстроково використовуватися Замовником у власній діяльності без будь-яких зобов'язань відносно Виконавця.

Замовник має право зареєструвати всі права на ОІВ, створені в рамках Договору, без отримання додаткової згоди на таку дію від Виконавця.

Виконавець має право використовувати надані йому Замовником ОІВ лише для надання/виконання Послуг/Робіт згідно даного Договору. Будь-яке використання ОІВЗ поза рамками Договору і Замовлення (як то але не обмежуючись, виконання робіт/послуг у власних інтересах чи інтересах третіх осіб, передача ОІВ третім особам чи публікація у будь-якій формі і на будь-якому ресурсі) вважатиметься порушення прав інтелектуальної власності Замовника.

Передача Замовником ОІВ Виконавцю в рамках Договору не тягне переходу права власності на ОІВ. Власником ОІВ залишається Замовник.

Виконавцю забороняється передавати чи надавати доступ у будь-якому вигляді і будь-якій формі до ОІВ третім особам без отримання на це згоди Замовника.

З метою забезпечення секретності ОІВ Виконавець зобов'язується:

Не використовувати ОІВ Замовника, в будь-яких власних цілях, прямо не пов'язаних з належним виконанням Договору.

Не здійснювати жодних дій, які можуть створити передумови для використання будь-якими третіми особами ОІВ Замовника.

Прийняти всі необхідні заходи для збереження нерозголошення ОІВ Замовника.

Не передавати ОІВ Замовника третім особам чи публікувати у будь-якій формі і на будь-якому ресурсі.

Виконавець зобов'язується дотримуватись прав інтелектуальної власності Замовника, і не використовувати розроблені ним/нею в рамках виконання Договору ОІВ в будь-якій формі поза умовами Договору. Так само Виконавець зобов'язується не здійснювати дії, визначені в п. 5.1 Договору щодо ОІВ, розроблених в результаті виконання Договору.

Виконавець гарантує, що Послуги/Роботи, які надаються Замовникові, не порушують авторських і патентних прав, комерційних таємниць та інших прав Третіх осіб, а у разі порушення таких прав, зобов'язується власними силами та/або за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб.

### **КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ**

Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам будь-яку інформацію, що стала їм відомою у зв'язку з підписанням цього Договору та виконанням зобов'язань за ним без попередньої письмової згоди другої Сторони. Зобов'язання по конфіденційності, покладені на Сторони цим Договором є дійсними протягом всього строку дії Договору та протягом наступних 5-х (п'яти) років після розірвання/припинення терміну його дії. Не вважається порушенням положень цього розділу Договору, надання інформації третім особам за згодою Замовника, для реалізації п. 3.1. цього Договору.

Під конфіденційною інформацією розуміється будь-яка інформація, представлена Виконавцеві Замовником документально (у паперовій, електронній або усній формі), включаючи, але не обмежуючись цим: наукові, ділові та комерційні дані, ноу-хау, формули, процеси, розробки, ескізи, фотографії, плани, малюнки, технічні вимоги, зразки звітів, моделі, списки клієнтів, прайс-листи, дослідження, отримані дані, комп'ютерні програми, винаходи, ідеї, будь-яка інформація про Проект, логіни і паролі, а також будь-яка інша інформація, що надається в рамках даного Договору; інформація, що міститься у даному Договорі та інформація про укладання та існування даного Договору.

Виконавець зобов'язується на вимогу Замовника, зокрема у випадку розірвання цього Договору або закінчення строку його дії, повернути та/або знищити усі передані йому

документацію, програми, дані, вихідні коди програм, результати (протоколи) тестування з усіх носіїв інформації.

Інформація не буде вважатися конфіденційною та Виконавець не буде мати зобов'язань стосовно такої інформації, якщо вона відповідає хоча б одній із таких умов:

вже була відома Виконавцеві до укладання Договору;

отримана легально від третьої особи поза зв'язком з цим Договором;

розкрита публічно самим Замовником;

розкрита за обґрунтованою письмовою вимогою державного органу, повноваження якого щодо отримання такої інформації, визначені чинним законодавством України; дозволена до розповсюдження з письмової згоди Замовника.

У кожному із зазначених в п. 6.4. випадків Виконавець повинен надати Замовнику письмові пояснення по кожному випадку оприлюднення чи витоку інформації з документальним підтвердженням правомірності своїх дій протягом 10 календарних днів з дати надходження письмового запиту від Замовника.

Відносини Сторін за даним Договором щодо дотримання конфіденційності регулюються Угодою про конфіденційність, яку Сторони укладають одночасно з укладанням даного Договору. Виконавець з метою захисту конфіденційної та комерційної інформації про господарську діяльність Замовника, без згоди Замовника, зобов'язується не мати безпосередні або опосередковані (через третіх осіб) контакти з будь-якими клієнтами Замовника (у т. ч. потенційними – юридичними або фізичними особами – підприємцями, які займаються діяльністю, подібною до діяльності клієнтів Замовника), якщо такі контакти завдають або можуть завдати шкоди фінансовим або іншим інтересам Замовника, зменшити очікувані ним прибутки.

Виконавець не має права вступати у комерційні відносини із контрагентами Замовника без попередньої згоди Замовника протягом терміну дії Договору та наступні 3 року після його закінчення.

### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

За порушення (невиконання чи неналежне виконання) умов даного Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного Законодавства України.

При порушенні строків оплати отриманих результатів Робіт більше ніж на 5 банківських днів, встановлених даним Договором, Замовник виплачує Підряднику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на момент прострочення, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

За порушення з вини Підрядника строків виконання Робіт Підрядник сплачує Замовникові неустойку в розмірі ХХХ від вартості Робіт, не переданих Замовнику в строк згідно умов Договору, за кожен день прострочення.

В разі порушення Виконавцем положень Договору щодо прав інтелектуальної власності Замовника Виконавець зобов'язаний компенсувати понесені у зв'язку із таким порушенням збитки Замовника і сплатити неустойку в розмірі ХХХХ (ХХХХХ) грн.

В разі порушення п. 6.7. Договору Виконавець сплачує Замовнику неустойку в розмірі ХХХХ (ХХХХХХ) грн.

В разі порушення Виконавцем прав інтелектуальної власності Третіх осіб під час виконання Договору, Виконавець зобов'язаний звільнити Замовника від відповідальності за таке порушення, або компенсувати всі його збитки, що виникли у зв'язку із таким порушенням.

В разі відмови або фактичного невиконання Послуг/Робіт, одностороннього дострокового розірвання Договору Виконавцем останній сплачує Замовнику неустойку в розмірі суми, отриманою за Договором до дня припинення його дії, але в будь-якому разі не менше ХХХ (ХХХХХ) грн.

Виплата пені не звільняє Сторони від повного та належного виконання прийнятих на себе відповідно до даного Договору зобов'язань.

Всі спори за Договором вирішуються шляхом переговорів. За умови неможливості досягнення згоди спір підлягає вирішенню у судовому порядку згідно законодавства України.

### **ФОРС-МАЖОР**

Сторони звільняються від відповідальності за невиконання та/або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором при виникненні обставин непереборної сили, таких як: прийняття державними органами нормативно-правових актів, що суттєво перешкоджають виконанню Договору, землетруси, повені, пожежі, тайфуни, урагани, воєнні дії, військової конфлікти і громадські заворушення, вірусні атаки на програмне забезпечення, масові захворювання (епідемії, епізоотії), обмеження перевезень, заборона торговельних операцій з окремими країнами внаслідок застосування міжнародних санкцій, а також при виникненні інших подібних обставин, які не залежать від волі Сторін (надалі – “Форс-Мажорні Обставини”).

Сторона, що піддалася впливу обставин непереборної сили, зобов'язана повідомити про це іншу Сторону, протягом п'яти днів з дня настання таких обставин.

У випадках настання Форс-Мажорних Обставин строк виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором подовжується пропорційно часу, протягом якого діють такі Форс-Мажорні Обставини та/або їх наслідки.

Сторона, що посилається на дії Форс-Мажорних Обставин, на підтвердження такого впливу зобов'язана надати документ, виданий компетентним державним органом або відповідною торгово-промисловою палатою або її відділенням.

Якщо Форс-мажорні обставини тривають більше шести місяців, кожна зі Сторін вправі розірвати цей Договір, повернувши іншій Стороні все майно чи грошові кошти, що були наперед отримані для виконання цього Договору до кінця строку його дії. При цьому жодна із Сторін не має права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків.

### **ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

Виконавець цим дає згоду на збір, обробку та передачу його персональних даних (зокрема на отримання, внесення в базу даних, поширення, передачу третім особам, доповнення чи іншу зміну, знищення та інші дії, які може вчиняти Замовник з його персональними даними в письмовій (паперовій), електронній та іншій формі, включаючи, але не обмежуючись наступними даними: ім'я, прізвище, по-батькові, дата народження, паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, у т.ч. щодо системи оподаткування, інформація про кваліфікацію, номер засобів зв'язку, електронних ідентифікаційних даних (IP-адреса, телефон, e-mail), дані щодо місця проживання, а також інші дані, добровільно надані ним з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин, проведення розрахунків з Виконавцем, бухгалтерського та податкового обліку, для комунікації та договірних відносин з державними органами, контрагентами та іншими третіми особами в ході здійснення господарської діяльності, а також для інших цілей, що не суперечать чинному законодавству. Виконавець цим підтверджує свою згоду на те, що, у випадку необхідності, його персональні дані можуть бути оброблені та надані третім особам.

Сторони зобов'язуються відповідно до вимог європейського законодавства у сфері захисту персональних даних забезпечити належний захист персональних даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них, в тому числі вжиття необхідних заходів щодо недопущення розголошення персональних даних працівниками та/або іншими уповноваженими особами Сторін, яким такі персональні дані було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням обов'язків за цим Договором.

Виконавець погоджується з тим, що Замовник не несе відповідальності за будь-яку обробку, незабезпечення режиму доступу і захисту персональних даних Виконавця третіми особами, в тому числі працівниками Замовника, якщо надання доступу до таких персональних даних (чи інша дія, яка створила можливість подальшої несанкціонованої обробки третіми особами) було вчинено Замовником або іншою особою з дозволу Виконавця поза виконанням

обов'язків за цим Договором в особистих цілях або інших цілях, не пов'язаних з виконанням обов'язків за цим Договором, з використанням технічних засобів чи інших матеріалів/обладнання Замовника.

### **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

Цей Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами і діє до «31» грудня 20XX р., але не раніше повного та належного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

Дострокове розірвання Договору в односторонньому порядку за ініціативою Виконавця забороняється.

В разі дострокового припинення Договору оплаті підлягають фактично надані/виконані Послуги/Роботи.

### **ІНШІ УМОВИ**

Повідомлення вважається надісланим належним чином іншій Стороні, якщо листування здійснювалось:

За поштовими адресами, вказаними в розділі Договору «Реквізити сторін» або

Через e-mail з/на скриньки:

Замовник: адвокат@\_\_\_\_\_com.

Виконавець: юрист@\_\_\_\_\_com.

Зміни, доповнення та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими представниками Сторін.

В разі будь-яких змін: юридичного статусу, системи оподаткування, місцезнаходження та реєстрації, банківських або інших реквізитів, контактів Виконавець зобов'язаний письмово сповістити про це Замовника протягом 10 днів з моменту їх настання. У випадку несвоєчасного повідомлення Виконавець відшкодовує Замовнику всі збитки, понесені Замовником у зв'язку з таким несвоєчасним повідомленням.

Цей Договір складений українською мовою у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

### **РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

#### **ЗАМОВНИК/ВИКОНАВЕЦЬ**

Товариство з обмеженою відповідальністю «ІТ-РОЗРОБНИК-УКРАЇНА» ФОП Розробник І.Т.

ЄДРПОУ:

Адреса: :

Банківські реквізити:

Система оподаткування:

### **ПІДПИСИ СТОРІН**

ТОВ «ІТ-РОЗРОБНИК-УКРАЇНА» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФОП Розробник І.Т. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Додаток Ж**  
**Форма простого і переказного векселя**

The image shows a form for a simple bill of exchange (ПРОСТЕ ВЕКСЕЛЬ) on a light blue background. At the top, the title "ПРОСТЕ ВЕКСЕЛЬ" is printed in blue. Below the title, there are several fields for data entry, including "Серія AA" and "8000000". The form is divided into sections for "Віддано" (Issued) and "Віддано" (Received), with a central section for "Віддано" (Issued) and "Віддано" (Received). The bottom section contains a box for "Підпис" (Signature) and "Печатка" (Stamp). A circular hole is visible on the right side of the form.

The image shows a form for a transferable bill of exchange (ПЕРЕКАЗНИЙ ВЕКСЕЛЬ) on a light pink background. At the top, the title "ПЕРЕКАЗНИЙ ВЕКСЕЛЬ" is printed in pink. Below the title, there are several fields for data entry, including "Серія AA" and "8000000". The form is divided into sections for "Віддано" (Issued) and "Віддано" (Received), with a central section for "Віддано" (Issued) and "Віддано" (Received). The bottom section contains a box for "Підпис" (Signature) and "Печатка" (Stamp). A circular hole is visible on the right side of the form.

## Зразок листа-замовлення на проведення оцінки векселя

# ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ

## НА ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ВЕКСЕЛЯ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Директору \_\_\_\_\_  
(найменування організації-виконавця)

ПІБ

(найменування організації-замовника)

в особі \_\_\_\_\_

(посада, ПІБ)

просить провести оцінку векселя з такими реквізитами:

Копія векселя від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Вид векселя \_\_\_\_\_

Валюта платежу \_\_\_\_\_

Номінальна сума векселя \_\_\_\_\_

Річні відсотки за векселем \_\_\_\_\_

Векселедавець (емітент векселя) та його місцезнаходження \_\_\_\_\_

Векселетримач та його місцезнаходження \_\_\_\_\_

Дата складання векселя \_\_\_\_\_

Строк платежу \_\_\_\_\_

Особливі позначки на векселі \_\_\_\_\_

Мета оцінки \_\_\_\_\_

Вид вартості \_\_\_\_\_

Фіксований період експозиції \_\_\_\_\_

Перелік наданих документів для оцінки вартості векселя:

- 1) Завірена копія векселя
- 2) Дані фінансової звітності емітента (баланс, звіт про фінансові результати) за 20\_\_ - 20\_\_ роки.
- 3) Довідка про відсутність процедури банкрутства щодо векселедавця
- 4) Копія довіреності, договору-доручення

Зобов'язуюсь провести авансування (або передоплату) робіт за оцінку в сумі \_\_\_\_\_,00 грн. (сума прописом).

З умовами виконання та оплати робіт ознайомлено

Посада \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ (П.І.Б. \_\_\_\_\_)

М.П.

# Зразок Договору на проведення незалежної оцінки векселів

## ДОГОВІР № \_\_\_\_ на проведення незалежної оцінки векселів

м. Дніпро

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

«**Повна назва підприємства**», що здійснює свою діяльність на підставі Сертифіката суб'єкта оціночної діяльності № \_\_\_\_\_, виданого Фондом державного майна України « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р., яке є платником податку на прибуток на загальних умовах, що називається надалі «Експерт», в особі директора \_\_\_\_\_ чинного на підставі Статуту, з одного боку, та «Замовник» - «**Повна назва підприємства**», яке є платником податку на прибуток на загальних підставах (чинне від імені та за дорученням \_\_\_\_\_ на підставі Договору доручення № \_\_\_\_\_ та відповідних довіреностей) в особі директора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншого боку, разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Замовник доручає, а Експерт приймає на себе обов'язки щодо проведення робіт з оцінки активів (простих векселів згідно переліку), що надалі іменуються «об'єкт оцінки», згідно з умовами, зазначеними в цьому Договорі та Заявках, поданих Замовником та підписаних Сторонами, які є невід'ємною частиною цього Договору.
- 1.2. Методи виконання робіт та обсяг процедур за цим договором визначаються Експертом самостійно.
- 1.3. Датою оцінки Об'єкта оцінкиє дата оцінки, зазначена у звіті про оцінку, що передається Замовнику, згідно з п. 2.1.2 цього договору.

### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Експерт зобов'язаний:

- 2.1.1. Виконувати роботи, передбачені цим договором, відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» № 2658-111 від 12.07.2001 р., з вимогами Національного стандарту №1 «Загальні засади оцінки майна та майнових прав», затвердженої постановою КМУ № 1440 від 10.09.2003 р., нормами професійної діяльності оцінювача Українського товариства оцінювачів, а також з урахуванням вимог Міжнародних стандартів оцінки.
  - 2.1.2. Після завершення робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки, відповідно до Заявки Замовника, передавати Замовнику звіт про оцінку відповідного об'єкта оцінки.
  - 2.1.3. На вимогу Замовника надавати пояснення щодо процесу оцінки, об'єкта оцінки, поданих звітів про оцінку.
  - 2.1.4. У процесі проведення оцінки об'єкта оцінки визначити індивідуальні ознаки, властиві тільки даному об'єкту оцінки, що оцінюється, і закріпити (зафіксувати) їх шляхом опису для можливості їх подальшої ідентифікації.
  - 2.1.5. Не повідомляти третім особам результати оцінки об'єктів оцінки, а також інформацію, отриману в процесі оцінки і яка є комерційною таємницею Замовника.
- 2.2. Експерт має право:
- 2.2.1. Залучати до проведення оцінки третіх осіб, зокрема працівників Замовника.
  - 2.2.2. Отримувати від Замовника письмове підтвердження щодо повноти та достовірності наданої Експерту інформації.
  - 2.2.3. Не передавати Замовнику відповідний звіт про оцінку у разі невиконання чи неналежного виконання Замовником умов п.п. 2.3.1, 4.2 цього договору.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Надавати Експерту повну та достовірну інформацію про об'єкт оцінки у письмовій формі. Надавати Експерту сприяння у проведенні оцінки об'єкта оцінки.

2.3.2. Приймати звіти про оцінку, поставивши позначки про вручення на примірнику відповідного звіту про оцінку Експерта.

2.3.3. Оплачувати та приймати роботи з проведення оцінки об'єктів оцінки згідно з умовами цього договору.

2.3.4. Не чинити тиску на Експерта під час проведення ним робіт за цим договором, складання звітів про оцінку.

2.3.5. Звільнити Експерта від відповідальності у разі неправомірного використання Замовником або третьою стороною результатів оцінки, якщо не буде встановлено у судовому порядку, що результати оцінки з'явилися наслідком обману або навмисне неправильного виконання Експертом своїх обов'язків.

2.3.6. Дотримуватися конфіденційності інформації, що є комерційною таємницею Експерта, за винятком випадків, передбачених цим договором, чинним законодавством України.

2.4. Замовник не має права публікувати звіти про оцінку у зміненому чи скороченому вигляді, або у повному обсязі без письмової згоди Експерта.

2.5. При підписанні цього договору Сторони зобов'язані у письмовій формі повідомити одна одну про наявні обмеження для укладення та належного виконання умов цього договору.

### **3. ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ РОБОТ**

3.1. Експерт приступає до виконання робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки згідно з Заявкою Замовника після отримання ним передоплати відповідно до п. 4.2 цього договору за виконання робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки відповідно до Заявки Замовника. Експерт виконує роботи за цим договором на підставі документації та іншої інформації, наданої Замовником.

3.2. Строки виконання Експертом робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки визначаються Сторонами у Заявці на проведення оцінки відповідного об'єкта оцінки та не можуть перевищувати 10 календарних днів з дати надання Експерту всієї документації та іншої інформації, необхідної для проведення оцінки. Протягом терміну виконання робіт з оцінки Експертом відповідного об'єкта оцінки, на підставі відповідної Заявки Експерта, починається з дати отримання Експертом передоплати за виконання робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки та виконання Замовником п. 2.3.1. даної угоди.

### **4. ВАРТІСТЬ РОБОТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Вартість робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки вказується у Заявках для проведення оцінки відповідного об'єкта оцінки.

4.2. Замовник зобов'язаний оплачувати Експертові у вигляді передоплати 50% загальної суми, що підлягає сплаті Замовником за кожною Заявкою (з ПДВ) протягом 3 банківських днів з дати підписання Сторонами відповідної Заявки.

4.3. Замовник зобов'язаний здійснювати остаточний розрахунок за виконання Експертом робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки протягом 5 банківських днів з дати отримання Замовником звіту про оцінку відповідного об'єкта оцінки.

4.4. У разі припинення виконання робіт за цим договором відповідно до п.п. 5.3, або п.п. 9.1, або п.п. 9.3 цього договору, передоплата, що надійшла Експерту, залишається у розпорядженні Експерта як оплата за виконані роботи.

### **5. ПОРЯДОК ЗДАЧІ ТА ПРИЙМАННЯ РОБОТ**

5.1. Після закінчення оцінки відповідного об'єкта оцінки на дату оцінки Експерт передає Замовнику звіт про оцінку відповідного об'єкта оцінки. Датою закінчення виконання робіт з

оцінки відповідного об'єкта оцінки є дата передачі Замовнику звіту про оцінку відповідного об'єкта оцінки.

5.2. Після передачі Замовнику звіту про оцінку відповідного об'єкта оцінки та проведення всіх належних розрахунків Сторони підписують акт здачі-приймання виконаних робіт.

5.3. Замовник може відмовитися від прийому виконаних робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки, надавши Експерту мотивовану відмову у письмовій формі, якщо, на його думку, виконані роботи з оцінки відповідного об'єкта оцінки не відповідають умовам цього договору. Якщо протягом 5-ти днів після дати закінчення виконання робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки Експерт не отримає мотивованої відмови у письмовій формі, роботи з оцінки відповідного об'єкта оцінки вважаються прийнятими з виконанням Експертом своїх зобов'язань за цим договором з дати передачі Замовнику звіту про оцінку зазначеного у договорі об'єкта оцінки.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. Експерт не несе відповідальності за:

6.1.1. Будь-які зміни вартості об'єкта оцінки, що виникли після дати оцінки.

6.1.2. Достовірність, повноту та відповідність законодавству України інформації, наданої Експерту під час укладання та виконання цього договору.

6.1.3. Юридично значущі діяння, здійснені Замовником у зв'язку з виконанням своїх зобов'язань за цим договором.

6.1.4. Юридично значущі дії, здійснені Замовником у зв'язку з використанням результатів робіт за цим договором.

6.1.5. Невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором у разі невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань за цим договором.

6.2. Експерт несе відповідальність за достовірність проведеної ним оцінки відповідного об'єкта оцінки на дату оцінки, зазначену у звіті про оцінку відповідного об'єкта оцінки, у розмірі фактично завданих Замовнику прямих збитків унаслідок навмисних дій Експерта, але не більше 50% суми, отриманої Експертом за виконання робіт з оцінки відповідного об'єкта оцінки. Неотримані Замовником доходи Експертом не відшкодовуються.

## **7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором, якщо це невиконання або неналежне виконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання цього договору внаслідок подій надзвичайного характеру, які сторона не могла ні передбачити, ні запобігти. До подій надзвичайного характеру відносяться: повінь, пожежа, землетрус, вибух, шторм, осідання ґрунту та інші прояви сил природи, військові дії, страйк, прийняття органом державної влади чи самоврядування нормативного акта, що спричинило неможливість виконання умов цього договору.

7.2. Настання обставин, викликаних дією непереборної сили, тягне за собою збільшення терміну виконання договору на період дії зазначених обставин, якщо сторони не домовилися про інше.

## **8. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ**

8.1. Спори та розбіжності, що виникли у процесі виконання зобов'язань за цим договором, вирішуються Сторонами шляхом переговорів, про що складаються відповідні протоколи чи додаткові угоди.

8.2. Неврегульовані шляхом переговорів спори вирішуються господарським чи третейським судом відповідно до чинного законодавства України.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Якщо під час виконання робіт з'ясується неможливість чи недоцільність проведення оцінки, питання про припинення виконання робіт за цим договором вирішується Сторонами з обов'язковим письмовим оформленням відповідної угоди, крім випадків, передбачених п. 9.3 цього договору.
- 9.2. Цей договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє один рік.
- 9.3. У разі невиконання або неналежного виконання Замовником умов цього договору цей договір може бути розірваний Експертом шляхом односторонньої відмови від договору, про що Експерт повідомляє Замовнику в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дати односторонньої відмови Експертом від договору. При цьому Експерт не несе відповідальності за односторонню відмову від цього договору.
- 9.4. Експерт не здійснює юридичну експертизу об'єкта оцінки, у тому числі не здійснюють аналіз дійсності будь-якого об'єкта оцінки, угод, пов'язаних з будь-яким об'єктом оцінки, а також експертизу права власності на будь-який об'єкт оцінки.
- 9.5. Експерт працює відповідно до припущення щодо відповідального володіння та компетентного управління об'єктом оцінки.
- 9.6. Зміни та доповнення до цього договору можуть бути внесені лише за письмовою угодою Сторін.
- 9.7. Додаткові угоди, протоколи та додатки до цього договору є його невід'ємними частинами.
- 9.8. У випадках, що не передбачені цим договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
- 9.9. Належним виконанням зобов'язань за цим договором є виконання зобов'язань сторін відповідно до умов цього договору.

## 10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### Експерт:

Назва суб'єкта оціночної діяльності

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу  
тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

### Замовник:

Назва державного органу або підприємства

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу  
тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однаково юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

### Експерт:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

### Замовник:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**Зразок заявки на проведення незалежної оцінки векселів  
після проведення конкурсного відбору експерта  
та приклад її фактичного заповнення**

(«Назва підприємства»), що діє від імені («ім'я Замовника»)

Експерт згідно договору на проведення незалежної оцінки векселів № \_\_\_\_\_ від \_\_.\_\_.202\_\_:  
«Назва підприємства», що відібране за результатами конкурсного відбору, відповідно до вимог чинного законодавства України

Дніпро \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
на проведення незалежної оцінки векселів**

1. Згідно з умовами договору № \_\_\_\_\_ від \_\_.\_\_.202\_\_, прошу оцінити вартість наступних активів:  
Об'єкт оцінки: **прості векселі згідно переліку** (далі - ЦП) з наступними реквізитами:

№ з/п	Вид ЦП	№ бланку ЦП	Дата складання ЦП	Емітент	Термін погашення ЦП	Номінальна вартість ЦП, грн.

Мета оцінки: визначення *ринкової вартості векселів (згідно переліку)*.

Термін проведення оцінювання (*10 календарних днів з дня надання Експерту всієї документації та інформації, необхідної для проведення незалежної оцінки*). \_\_\_\_\_

- Вартість послуг з оцінки ЦП становить \_\_\_\_\_
- Замовник подає експерту наступні документи: (*копії простого векселя, балансу та звіту про фінансові результати емітента ЦП, заяви УТСБ на купівлю*) \_\_\_\_\_
- Інші умови \_\_\_\_\_

**Експерт:**

**Назва суб'єкта оціночної діяльності**

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу  
тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

**Замовник:**

**Назва державного органу або підприємства**

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу  
тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

Дана Заява складається в двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник цього договору - з **Замовником**, інший - з **Експертом**.

**Експерт:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Замовник:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ТОВ «ДРВЦ»,**

чинне від імені та за дорученням Спеціалізованої Державної Податкової Інспекції по роботі з підприємствами гірничо-металургійного комплексу у м. Кривий Ріг Дніпропетровської області

Експерт згідно Договору на проведення незалежної оцінки № 942 від 06.01.2005 р.:

**ТОВ – фірма «ІНКОН-ЦЕНТР»,**

відібране на підставі конкурсного відбору

відповідно до вимог чинного законодавства України

м. Дніпропетровськ

06.01.2005 р.

**ЗАЯВКА №1**

**на проведення незалежної оцінки**

1. Згідно з умовами договору № 942 від 06.01.2005 р. просимо провести оцінку вартості наступних активів:

Об'єкт оцінки: цінні папери (далі – ЦП) з такими реквізитами:

№ з/п	Вид ЦП	№ бланка ЦП	Дата складання ЦП	Емітент	Термін погашення ЦП	Номинальна вартість ЦП, грн.
1	Простий вексель	65306856482633	22.01.2001р.	ВАТ «Дніпровський металургійний комбінат ім. Ф.Е. Дзержинського»	не раніше 22.01.2005р.	500 000,00 (п'ятсот тисяч гривень)
2	Простий вексель	65306856482635	22.01.2001р.	ВАТ «Дніпровський металургійний комбінат ім. Ф.Е. Дзержинського»	не раніше 22.01.2005р.	500 000,00 (п'ятсот тисяч гривень)
3	Простий вексель	65306856482638	22.01.2001р.	ВАТ «Дніпровський металургійний комбінат ім. Ф.Е. Дзержинського»	не раніше 22.01.2005р.	500 000,00 (п'ятсот тисяч гривень)

**Мета проведення оцінки:** визначення ринкової та ліквідаційної вартості об'єкта оцінки: векселів №№ 65306856482633, 65306856482635, 65306856482638, виданих ВАТ «Дніпровський металургійний комбінат ім. Ф.Е. Дзержинського» 22 січня 2001 р.

**Термін проведення оцінки:** 10 календарних днів з дати надання Експерту всієї документації та інформації, необхідної для проведення незалежної оцінки.

1. Вартість робіт із проведення оцінки об'єкта оцінки становить (з урахуванням ПДВ) 6 000,00 грн. (шість тисяч гривень 00 коп.)

2. Замовник передає Експерту такі документи: копії векселі, балансу та звіту про фінансові результати емітента ЦП.

**Експерт:**

**ТОВ «ІНКОН-ЦЕНТР»**

49044, м. Дніпропетровськ, вул. Гоголя, 15а  
тел/факс 370-19-76, 36-07-83, 47-16-36  
т/с № 2600401502088 у Філії ВАТ «Державний експортно-імпорتنний банк України» у м. Дніпропетровську  
МФО 305675 ЄДРПОУ 21870411  
свідоцтво №04185110  
інд. податковий номер 218704104632

**Замовник:**

**ТОВ «ДРВЦ»**

49000, м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, 41  
тел.370-32-36, 370-32-35  
т/с №2650530133086 у Філії ДЦО ПІБ м. Дніпропетровська  
МФО 305437 ЄДРПОУ 31261711  
Свідоцтво №04413640  
інд. податковий номер 312617104658

Ця Заявка складена у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один екземпляр цього договору знаходиться у Замовника, інший – у Експерта.

**Експерт:**

**Замовник:**



\_\_\_\_\_ Н.Д. Кудла

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеренко/

М.П.

М.П.

## Зразок акту виконаних робіт з незалежної оцінки векселів

### А К Т

#### здачі-приймання наданих послуг

м. Дніпро

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Ми, що нижче підписалися, “Експерт” в особі директора «Повна назва підприємства», \_\_\_\_\_ та “Замовник” в особі «Повна назва підприємства», \_\_\_\_\_, склали цей акт про те, що Експерт здав, а Замовник прийняв послуги, згідно Замовленню №1 до Договору на проведення незалежної оцінки векселів № \_\_\_\_ від \_\_. \_\_.202\_\_р., укладеного між Замовником та Експертом, на суму (без ПДВ) – \_\_\_\_\_,00 грн. (сума прописом), ПДВ 20 % – \_\_\_\_\_,00 грн. (сума прописом). Загальна сума, що підлягає сплаті Замовником (з ПДВ), складає \_\_\_\_\_,00 грн. (сума прописом).

**Замовник** не має претензій до **Експерта** щодо якості наданих послуг.

**Експерт:**

**Замовник:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

М.П.

## Зразок векселя та інформації про імітента



### Ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження емітента

1.1.1. Назва підприємства	ВІСЮНІС-ІНВЕСТИЦІЙНЕ ТОВАРИСТВО "ВІСЮНІС-ІНВЕСТИЦІЙНЕ ТОВАРИСТВО "COMBUSTION INVESTMENTS"
1.1.2. Скорочена назва підприємства на мові української	ВАТ "ВІСЮНІС-ІНВЕСТИЦІЙНЕ ТОВАРИСТВО"
1.1.3. Організаційно-правова форма	Відкрите акціонерне товариство
1.1.4. Район	Печерський район
1.1.5. Поголовний баланс	10000000
1.1.6. Наказаний капітал	н. К/д
1.1.7. Бутило, друкований	власна П/Д Грушевський, Бутило Д/С, в/б П/Д

### Інформація про державну реєстрацію емітента

1.2.1. Номер акцій	Серія А01 № 20804
1.2.2. Дата видачі	27.08.2021
1.2.3. Орган, що видає акції емітента	Печерський районний суд м. Києва, Державна реєстрація
1.2.4. Загальнооблігований статутний капітал (в грн.)	10000000
1.2.5. Статутний статутний капітал (в грн.)	10000000

### Банки, що обслуговують емітента

1.3.1. Найменування банку (повн., скорочена назва), який обслуговує емітента за поточними рахунками у національній валюті	Держбанк фінанс ВАТ "ДЕРЖБАНК ФІН"
1.3.2. МІФО Банк	04511
1.3.3. Поточний рахунок	260000760
1.3.4. Найменування банку (повн., скорочена назва), який обслуговує емітента за поточними рахунками у іноземній валюті	н/д
1.3.5. МІФО Банк	н/д
1.3.6. Поточний рахунок	н/д

### Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і партію акцій (розміру часток, паїв)

Найменування юридичної особи застосована та/або учасника	Код за ЄДРПОУ застосована та/або учасника	Місцезнаходження	Відсоток акцій (часток, паїв), які власність застосовану та/або учаснику (які власність власності)
ВІДРІВНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЦЕНТРИМЕТАЛБУРГКОСХІМ"	33303603	Україна Київська Печерський район 01133 м. Київ вулиця Щорса, будинок 29 Київ	0

## Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску ?	Намер свідоцт ва про реєстра цію намеру	Найменуван ня органу, що зарегиструв ав намері	Код цінних паперів	Тип цінних па перів	Форма ісрування та форма випуску	Наміна льна вартість акцій (грн.)	Кількі сть акцій (штук)	Загаль на наміна льна вартість (грн.)	Частка у статусі опу квітності (у відсотка х)
28.09.2 007	415/1/07	Державна компанія з цінних паперів та фондового ринку	UA480002 1398	І прост і	Іменн Документ орн Іменні	0,25	780000 000	1950000 00	100
Опис		Товариство здійснює торгівлю цінними паперами на внутрішніх ринках. Ціні паперів свідоцтва були доступні до обігу із включенням до списку фондової біржи ПФТС 21.12.2007 р. Ринки корпоративного листя дорічкові нульові. Товариство додаткову емісію не здійснювало та ринки не приймало протягом звітного періоду.							

## Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис. грн.)		Оренда основні засоби (тис. грн.)		Основні засоби, всього (тис. грн.)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди	0	0	0	0	0	0
машина та обладнання	0	0	0	0	0	0
транспортні	0	0	0	0	0	0

засоби						
інші	0	0	0	0	0	0
2.						
Необоротного	35	35	0	0	35	35
призначення:						
будівлі та	0	0	0	0	0	0
споруди						
машини та	0	0	0	0	0	0
обладнання						
транспортні	0	0	0	0	0	0
засоби						
інші	35	35	0	0	35	35
Усього	35	35	0	0	35	35

**Отже** Основні засоби, відповідно наказу № 2007/27-1 від 27.09.2007 р. "Про облікову політику підприємства та організацію бухгалтерського обліку", обліковуються згідно наказу ІКС/БО 7. Відображені по переїсній вартості Амортизуються, інвентаризуються методом провіліційного списання. Ліквідаційна вартість дорівнює нулю. Строк корисного використання об'єктів основних засобів визначається індивідуально для кожного об'єкт. Установлена норма зносу віднесення активу до ОЗ на рівні 1000,00 грн. Активи вартістю нижчою за 1000,00 грн. вказуються як оборотні матеріальними активами, обліковуються за первісною вартістю, амортизуються методом 50/50.

Термін та умови користування основними засобами відповідають технічним вимогам. Переїсна вартість основних засобів, а саме інших основних засобів не виробничого призначення, на кінець звітного періоду становить 35,0 тис. грн. Ступінь зносу та ступінь використання основних засобів не розраховувався. Знос основних засобів протягом звітного періоду не нараховувався. Суттєвих змін у вартості основних засобів не відбувалось. Обмежень на використання майна Товариства не має.

## Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів	195002,9	34,9
Статутний капітал	195000	195000
Скоригований статутний капітал	195000	195000
<b>Отже</b>	Розрахунок вартості чистих активів відбувався відповідно до методичних рекомендацій ДКЦПФР (Рішення № 485 від 17.11.2004 року) та Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс" затвердженого Наказом Міністерства фінансів України 31.03.99 N 37. Визначення вартості чистих активів проводилося за формулою: Чисті активи = Необоротні активи + Оборотні активи + Витрати майбутніх періодів - Довгострокові зобов'язання - Поточні зобов'язання - Зобов'язання наступних виплат і платежів - Доходи майбутніх періодів	
<b>Висновок</b>	Розрахункова вартість чистих активів (195002,900 тис. грн.) більше	

скоригованого статутного капіталу (19900.000 тис.грн.) Це відповідає вимогам статті 155 п.3 Цивільного кодексу України. Величина статутного капіталу відповідає вилученні статутного капіталу, розрахованому на кінець року.

## Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата закінчення	Непогашена частина боргу (тис. грн.)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку у тому числі:	X	0	X	X
Зобов'язання за цінними паперами у тому числі:	X	0	X	X
за облігаціями (за кожним випуском):	X	0	X	X
за векселями (всього)	X	0	X	X
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
Податкові зобов'язання	X	0,2	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	150005,8	X	X
Усього зобов'язань	X	150007	X	X

## Річна фінансова звітність

		<b>Київ</b>
		Дата: 01.01.2008
<b>Підприємство</b>	ПІДПРИЄМСТВО АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "НАУКОВО- ВИРОБНИЧЕ ОБСЛУГАННЯ "КОМП'ЮТЕРНИХ МАТЕРІАЛІВ"	на ЄДРПОУ: 320098070
<b>Територія</b>		на КОДАТУ УВО: 4200000
<b>Форма власності</b>	ПРИВАТНА ВЛАСНІСТЬ	на КФВ: 0
<b>Орган державного управління</b>	Не зазначено	на ЄПН: 0/0/0
<b>Галузь</b>	д/н	на ЗКПН: 0
<b>Вид економічної діяльності</b>	Виробництво пластмас у первинній формі	на КВЕД: 28.16.0
<b>Средньобілікова чисельність (чол.)</b>	1	<b>Контрольна сума</b>
<b>Однінша номеру:</b>		
<b>Адреса:</b>	мис. грн. 01021 м. Київ вулиця М.Грушевського, будинок 28/2, п/п №43	

Баланс на 31.12.2007

Форма № 1-м

Актив	Код радян.	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Незавершені будівництва	008	0	0
Основні засоби:			
- залишкова вартість	009	35	35
- первісна вартість	001	35	35
- амортизація	002	( 0 )	( 0 )
Довгострокові біологічні активи:			
- сировина (залишкова) вартість	003	0	0
- первісна вартість	004	0	0
- накопичена амортизація	007	( 0 )	( 0 )
Довгострокові фінансові інвестиції	040	0	0
Інші необоротні активи	070	0	0
<b>Усього за розділом I</b>	<b>000</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Виробничі запаси	100	0	0
Поточні біологічні активи	110	0	0
Готова продукція	130	0	0
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
- чиста реалізаційна вартість	160	0	307158.7
- первісна вартість	161	0	307158.7
- резерв сумнівних боргів	162	( 0 )	( 0 )
Дебіторська заборгованість з бюджетом	170	0	0
Інші поточні дебіторська заборгованість	210	0	1
Поточні фінансові інвестиції	220	0	137814.6
Грошові кошти та їх еквіваленти			

- в зарплатній частині	230	0	0
- в пенсійній частині	240	0	0
Інші оборотні активи	250	0	0,6
<b>Усього за розділом II</b>	<b>260</b>	<b>0</b>	<b>0,6</b>
<b>III. Виплати майбутніх періодів</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Баланс:</b>	<b>280</b>	<b>28</b>	<b>28000,0</b>

Позити	Код	На початок	На кінець
I	розділу	звітнього періоду	звітнього періоду
	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Статутний капітал	300	195000	195000
Додатковий вкладений капітал	320	0	0
Резервний капітал	340	0	0
Непроваджені прибутки (викорритий збиток)	350	-0,1	2,9
Насичений капітал	360	( 194999 )	( 0 )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>380</b>	<b>34,9</b>	<b>195002,9</b>
<b>II. Забезпечення наступних виплат за платежами</b>	<b>410</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III. Довгострокові зобов'язання</b>	<b>420</b>	<b>0</b>	<b>126615</b>
<b>IV. Поточні зобов'язання</b>			
Кореспондентні кредити банків	500	0	0
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	0	0
Кредиторська заборгованість за товарами, роботами, послугами	520	0	21385
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
- з бюджетом	530	0	0,2
- зі страхування	570	0	0
- з оплати праці	580	0	0
Інші поточні зобов'язання	610	0,1	6,8
<b>Усього за розділом IV</b>	<b>620</b>	<b>0,1</b>	<b>21385</b>
<b>V. Доходи майбутніх періодів</b>	<b>630</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Баланс:</b>	<b>640</b>	<b>28</b>	<b>28000,0</b>

#### Примітки

До складу активів Товариства відносяться:

- оборотні;

- необоротні.

До необоротних активів відносяться основні засоби.

Основні засоби обліковуються згідно вимог П(С)БО 7 "Основні засоби". Амортизуються,

використовуючи метод прямолінійного списання.

Ліквідаційна вартість дорівнює нулю. Строк

корисного використання об'єкту основних засобів

визначається індивідуально для кожного об'єкту.

Установлена норма місяця відношення витрат до ОЗ

на рівні 1000,00 грн. Асими вартістю меншею за

1000,00 грн. визнаються матеріальними

необоротними матеріальними активами,

обліковуються за паритетною вартістю,

амортизуються методом 50/50.

Для забезпечення господарної діяльності на балансі

Товариства обліковуються окремі засоби неспробиного притягання та записані на картістю на загальну суму 35,0 тис. грн. (р. 050), а саме офісне обладнання. Періодична вартість основних засобів на кінець звітного періоду складала 35,0 тис. грн. (р. 031), зокс притяганні звітного періоду не використовували. Обліковують грош повисності та використання не має.

До складу оборотних активів входять дебіторська заборгованість, інша поточна дебіторська заборгованість, поточні фінансові інвестиції та інші оборотні активи.

Дебіторська заборгованість класифікується в бухгалтерському обліку за класифікацією дебіторської заборгованості згідном групування за термінами повисності. Суму резерву сумнівних боргів обліковують згідном П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість". На балансі відображаються за чистим реалізаційною вартістю. До критеріів сумнівності заборгованості відносяться наступні: оголошення підприємства банкрутом, припинення діяльності підприємства-дебітора, наявність заборони здійснення операцій по поточним рахункам підприємства-дебітора, наявність форс-мажорних обставин та інші. Дебіторська заборгованість, по якій минув строк давності, списується в періоді, наступном за періодом закінчення цього строку. Безнадійна заборгованість, по якій не минув строк давності, списується рішенням спеціальної комісії в періоді виникнення заборгованості безнадійною.

Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги складає на кінець звітного періоду 207 138,7 тис. грн. (р. 100) та представляє розрахунками за цією пазерою з ТОВ "INVEST-MARKET" на суму 207 134,4 тис. грн., ВАТ "Зволи відпустити інструкції" на суму 4,3 тис. грн. Інша поточна дебіторська заборгованість становить 1,0 тис. грн. (р. 210) та представляє розрахунками за ордину та юридичні послуги.

Фінансові інвестиції обліковуються згідном згідном П(С)БО 12 "Фінансові інвестиції". Фінансові інвестиції відносяться та відображаються в бухгалтерському обліку за собівартістю. За р. 220 "Поточні фінансові інвестиції" на кінець звітного періоду становить 137 834,6 тис. грн. та представлений цінним папером АТТТ "Промкомбанк", ВАТ "ПК" та інші.

Інші оборотні активи становить на кінець звітного періоду 0,8 тис. грн. (р. 250) та представлений розрахунками з відпустити особам.

Таким чином, на кінець звітного періоду оборотні активи складають 344 974,9 тис. грн. (р. 260).

За р. 270 "Витрати майбутніх періодів" на кінець



звітного року дані відсутні.

До складу власного капіталу входять:

Статутний капітал, який на початок звітного періоду Товариства становив 195 000,0 тис. грн. та протягом 2007 року був зменшений (р. 300).

За р. 310 "Додатковий капітал" та за р. 300

"Неоплачений капітал" на кінець звітного періоду дані відсутні. У звітному періоді Резервний капітал не створювався.

За р. 350 "Персональний прибуток" на кінець звітного періоду становив 2,9 тис. грн.

Таким чином, власний капітал становив на кінець звітного періоду 195 002,9 тис. грн. (р. 380)

Довостримові зобов'язання на кінець звітного періоду становлять 128 615,0 тис. грн. (р. 480) та представляють асигнування на виконання.

Поточні зобов'язання Товариства складаються з кредиторської заборгованості за товари, роботи та послуги, поточних зобов'язань за розрахунками з бюджетом та інших поточних зобов'язань.

Кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги на кінець звітного періоду склали 23 385,0 тис. грн. (р. 530). Найбільшим контрагентом є ТОВ "Східноукраїнська фінансова компанія".

За р. 350 "Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом" на кінець звітного періоду становлять 0,2 тис. грн.

Інші поточні зобов'язання представлені розрахунками з підприємствами особами на суму 6,8 тис. грн. (р. 610).

Таким чином, поточні зобов'язання становили на кінець звітного періоду 23 392,0 тис. грн. (р. 600).

За р. 630 "Доходи майбутніх періодів" дані відсутні.

**Звіт про фінансові результати за 2007 рік**  
Форма № 2-в

Стаття 1	Код ранка 2	За звітний період 3	За попередній період 4
Дохід (вартість) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	030	0	0
Непрямі податки та інші переказання з доходу	030	( 0,7 )	( 0 )
Чистий дохід (вартість) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (030-030)	030	2,6	0
Інші операційні доходи	040	4	0
Інші зовнішні доходи	050	207150,4	0
Надзвичайні доходи	060	0	0
Разом чисті доходи (030 + 040 + 050 + 060)	070	207157,0	0
Збільшення (зменшення) капіталів	080	0	0

неликвідного виробництва і готової продукції

Матеріальні витрати	090	( 2,6 )	( 0,1 )
Витрати на оплату праці	100	( 0 )	( 0 )
Відрахування на соціальні заходи	110	( 0 )	( 0 )
Амортизація	120	( 1,6 )	( 0 )
Інші операційні витрати	130	( 0 )	( 0 )
у тому числі:	131	( 0 )	( 0 )
	140	( 0 )	( 0 )
Інші звичайні витрати	150	( 207150,5 )	( 0 )
Надзвичайні витрати	160	( 0 )	( 0 )
Платіжок на прибуток	170	( 0,5 )	( 0 )
<b>Разом витрати (090 + 100 + 110 + 120 + 130 + 140 + 150 + 160 + 170)</b>	<b>180</b>	<b>( 207155 )</b>	<b>( 0,1 )</b>
<b>Чистий прибуток (збиток) (070 - 180)</b>	<b>190</b>	<b>3</b>	<b>-0,1</b>

#### Примітки

За р. 010 "Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)" представлений доходом від надання консультативної послуг та становить за звітний період 4,3 тис. грн.

За р. 020 "Відправні послуги та інші нараховані з доходу" за звітний період становить 0,7 тис. грн. Таким чином, чистий дохід (варуток) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) складає 3,6 тис. грн. (р. 030).

За р. 040 "Інші операційні доходи" відображено у сумі 4,0 тис. грн. та представлений нарахованими штрафом за несплату оплати на цівки пилери.

За р. 050 "Інші звичайні доходи" становить 207 150,4 тис. грн. та складаються із розрахунків по ціновим пилерам.

Таким чином, разом чисті доходи становить за звітний період 207 158,0 тис. грн. (р. 070).

До елементів операційних витрат входять: матеріальні витрати (р. 090) на загальну суму 2,6 тис. грн., в тому числі витрати на оренду. Інші операційні витрати (р. 130) за звітний період становить 1,6 тис. грн. та представлений витратами за послуги Національного Депозитарію України. Інші звичайні витрати відображені за р.150 на загальну суму 207 150,5 тис. грн. та представлений розрахунками по ціновим пилерам.

Загалом у звітному періоді Товариство здійснило витрат на суму 207 155,0 тис. грн. (р. 180).

Фінансовий результат Товариства у звітному році складається з чистого прибутку на суму 3,0 тис. грн. (р. 190).

Бухгалтер Максим Михайлович відсутній у звітті

Керівник  
Головний бухгалтер

Додаток 3  
Інвойс

Your Name  
Your address  
Your tax #

# Invoice

#1

Date: Jul 1, 2020

Bill to:

Due Date: Jul 5, 2020

## Make it in Ukraine

7 Success Boulevard, London  
United Kingdom

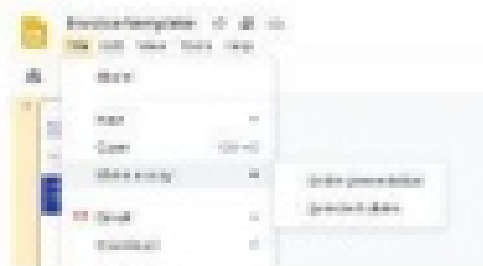
Service	Unit Cost / Hour Rate	Quantity	Amount
Your item name	\$0.00	1	\$0.00
Your item name	\$0.00	1	\$0.00

**TOTAL**

**\$0.00**

How to make your own copy of this template (then you may delete these tips). You should be signed in to your Google Account.

Choose: "File - Make a Copy"



Зразок інвойсу на обладнання



## Додаток І

КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_

CONTRACT № \_\_\_\_\_

м. \_\_\_\_\_, Україна «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020р.

\_\_\_\_\_, Ukraine «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_ (Китай), іменоване  
надалі «Продавець», в особі директора г-на  
\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї  
Сторони,

та

ТОВ «\_\_\_\_\_», (Україна), іменоване  
надалі «Покупець», в особі директора г-на  
\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з іншого  
боку, уклали цей Контракт про нижченаведене:

\_\_\_\_\_ (China),  
hereinafter referred to as the “Seller”, in the person of  
Mr. \_\_\_\_\_, director, acting on the basis of Statute,  
on the one hand

and

LLC «\_\_\_\_\_», (Ukraine) further  
called “Buyer” in the person of Mr. \_\_\_\_\_,  
the director, acting on the basis of Statute, on the other  
hand, have concluded the present Contract about the  
following:

### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ, КІЛЬКІСТЬ ТОВАРУ

1.1. Продавець приймає на себе зобов'язання з  
поставки і передачі в порядку і строки, встановлені  
даним Контрактом \_\_\_\_\_,  
іменоване надалі Товар.

1.2. Номенклатура, кількість, ціна і загальна вартість  
Товару вказуються в Додатках (Специфікаціях) до  
Контракту, які є його невід'ємною частиною.

1.3. Покупець зобов'язується прийняти та оплатити  
Товар в порядку та строки, встановлені цим Контра  
до тому.

1.4. Товар виготовляється на замовлення Покупця.  
Поставка Товару здійснюється Продавцем партіями.  
На кожну партію Товару, до початку процесу його  
виготовлення і поставки, Сторони Контракту  
узгоджують і підписують Специфікацію до  
Контракту, яка є для Покупця підставою для  
перерахування попередньої оплати вартості Товару,  
а для Постачальника підставою для початку процесу  
виготовлення Товару.

1.5. Загальний обсяг і умови поставок визначаються  
згідно з додатками (Специфікаціям) до даного  
Контракту, які є його невід'ємною частиною.

### 2. БАЗИСНІ УМОВИ І ТЕРМІН ПОСТАВКИ

2.1. Базис поставки Товару встановлений цим  
Контрактом на умовах \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) згідно  
із законодавством України з правилами  
«INCOTERMS 2010», якщо інші умови поставки  
Товару не вказано у відповідному Додатку  
(Специфікації) до Контракту.

2.2. Строк поставки кожної партії Товару  
затверджується Сторонами в Додатку (Специфікації)  
до Контракту на конкретну партію Товару. У будь-  
якому випадку строк поставки не повинен  
перевищувати 180 календарних днів з моменту  
отримання Продавцем попередньої оплати за Товар  
від Покупця.

2.3. Дата відвантаження Товару вказується в  
коносаменті або товарно-транспортній накладній в  
залежності від засобу транспортування.

### 1. SUBJECT OF THE CONTRACT, QUANTITY

1.1. The Seller undertakes to deliver and sell according to  
stated in the present Contract terms \_\_\_\_\_,  
referred further as Goods.

1.2. Description, quantity, price and total amount of the  
Goods are stipulated in Appendixes (Specifications) to  
the Contract, which forms an integral part to the present  
Contract.

1.3. The Buyer is obligated to pay and to accept the  
Goods in the order and in the terms, stipulated by the  
present Contract.

1.4. The Goods is made according to the Buyer's demand.  
Delivery of the Goods is realized in lots. For each lot of  
the Goods before producing and delivery the Parties  
submit and confirm Appendixes (Specifications for  
producing the Goods) to the Contract that is the base for  
the Buyer for transferring money prepayment of the  
amount of the Goods, and for the Supplier it is the base  
for starting the Goods production.

1.5. The total amount of deliveries and the terms of  
delivery are stated in Appendixes (Specifications) to the  
present Contract, which are integral parts of the  
Contract.

### 2. BASIC CONDITIONS AND TERMS OF DELIVERY

2.1. The goods are delivered on basis \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) according to “Incoterms 2010”, if no  
other conditions are fixed in the correspondent  
specification to the contract.

2.2 The delivery of Goods is realized by consignments  
(parts) in terms stipulated in Appendixes (Specifications)  
to each shipment according to the present Contract. In  
any case, the delivery lead-time shouldn't exceed 180  
calendar days from the moment of receiving the  
prepayment for the Goods from the Buyer.

2.3. The date of shipment of Goods is pointed in the  
correspondent Bill of Lading or consignment note,  
depending on the mode of transportation.

### 3. ЦІНА ТОВАРУ І ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ КОНТРАКТУ

3.1. Валюта Контракту и платежу – **долар США**.

3.2. Ціна Товару, що поставляється по даному Контракту встановлена Сторонами на умовах \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) відповідно з правилами «INCOTERMS 2010», якщо інший базис поставки Товару не зазначено у відповідному Додатку (Специфікації) до Контракту.

3.3. Всі інші умови, не обумовлені в цьому Контракті, розуміються відповідно до правил «INCOTERMS 2010».

3.4. Загальна сума цього Контракту складається із загальної суми Товарів поставлених відповідно до підписаних Додатків (Специфікацій) до Контракту.

3.5. У вартість Товару включається вартість упаковки, маркування, вартість тари, палет, навантаження і сертифікату походження. Витрати, пов'язані з виконанням даного Контракту розподіляються між Сторонами відповідно до правил «INCOTERMS 2010».

### 4. УМОВИ ОПЛАТИ

4.1. Оплата Товару за цим Договором здійснюється Покупцем шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок в наступному порядку:

1-й етап: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % передплата протягом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) календарних днів з моменту узгодження і підписання Сторонами Специфікації до Контракту. Продавець зобов'язаний розпочати виробництво Товару з дня отримання попередньої оплати на своєму банківському рахунку;  
2-й етап: оплата \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % вартості Товару повинно бути здійснено Покупцем до прибуття Товару в порт призначення та не пізніше ніж 30 днів з моменту відправлення.

4.2. Сторони Контракту можуть передбачити інші умови оплати Товару, які вказуються в Специфікації на поставку відповідної партії Товару, що є невід'ємною частиною Контракту.

4.3. При здійсненні платежів за Контрактом комісії «банку-відправника» сплачує Покупець, «банку-одержувача» і «банків-кореспондентів» оплачує Продавець.

4.4. Датою оплати Товару є дата надходження грошових коштів від Покупця на банківський рахунок Продавця.

### 5. ЯКІСТЬ ТОВАРУ І ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

5.1. Товар має відповідати стандарту якості № \_\_\_\_\_ та якісним характеристикам, зазначеним в Контракті, Додатках (Специфікаціях) до Контракту, супровідних документах, нормам заводу - виробника Товару і вимогам, що звичайно ставляться до Товарів даного виду. Продавець встановлює термін гарантії на якість Товару, що поставляється протягом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) місяців з моменту відвантаження Товару.

### 3. PRICE & TOTAL AMOUNT OF THE CONTRACT

3.1. The currency of the Contract and payment is US dollar.

3.2. The price per item of the Goods and delivery basis \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) according to "Incoterms 2010". Price can be changed if basis of delivery is changed in the Specifications to the present Contract.

3.3 All other conditions, which are not fixed in this contract, are understood in accordance with "Incoterms 2010".

3.4 The total Contract amount consist of total sum of Appendixes (Specifications) to present Contract which are considered and confirmed by Parties.

3.5. The total amount of the Contract includes the cost of packing, tare, marking, loading and certificate of origin. Charges connected with realizing of the present Contract are allocated between the Parties according to the rules of "Incoterms 2010".

### 4. TERMS OF PAYMENTS

4.1. Payment for the Goods according to the Contract is realized by the Buyer by money transfer according the following procedure:

1-st stage: in advance \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % within \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) days from the date of agreement and confirming the Appendixes (Specifications) by the Parties for producing the lot of the Goods. The Seller have to start producing of the Goods from the date of receiving advance payment on his account;

2-nd stage: 90 (ninety) % of the amount must be paid by the Buyer before getting the goods at the port of unshipping and not later then 30 days from the shipment.

4.2. The Parties to the present Contract can consider another payment terms that are shown on the specification for delivery of the Goods lot. This specification is integral part of the Contract.

4.3. Under the payments by this Contract the Buyer pays all commission of the "bank-sender", the Seller pays commission of the "bank-recipient" and "bank-correspondent".

4.4. The payment date is the date when the money costs from the Buyer arrive at the Seller's bank account.

### 5. QUALITY. WARRANTY OBLIGATIONS

5.1. The goods should be complied with quality standard № \_\_\_\_\_, and correspond to the technical characteristics and the standards of the manufacturer, accompanying documents and demands, usually made of such type Goods shown in Appendixes (Specifications) to the present Contract. The Seller stipulates the guarantee period for the quality of the

5.2. У разі виявлення дефектів в Товарі при його прийманні та експлуатації протягом гарантійного терміну Продавець зобов'язаний за свій рахунок замінити Товар, який не відповідає характеристикам, зазначеним в Специфікації, дефектний (неякісний) Товар, якщо Продавець не доведе, що недоліки виникли не з його вини. Заміна товару повинна бути виро з ведена Продавцем на умови FCA (м. \_\_\_\_\_, Україна). Заміна Товару, усунення виявленої при прийманні кількісної недостачі Товару, проводиться Продавцем протягом 30 (тридцяти) днів з моменту складання Покупцем (відповідно до п. 5.3 цього Контракту) або Сторонами Контракту Акту про виявлені дефекти/кількісної недостачі.

5.3. При виявленні Покупцем кількісної недостачі або виявленні дефектів (невідповідності якості) поставленого Товару виклик представника Продавця обов'язковий. Повідомлення (виклик) Продавцю направляється по факсу \_\_\_\_\_ і/або електронній пошті \_\_\_\_\_. При неявці представника Продавця протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту повідомлення Покупцем, Покупець складає Акт про виявлені дефекти/кількісної недостачі самостійно, такий Акт вважається складеним і затвердженим Сторонами Контракту і є підставою виникнення у Продавця зобов'язань щодо усунення виявлених дефектів (невідповідність якості) або усунення кількісної недостачі в терміни, встановлені в п. 5.2. даного Контракту.

5.4. Продавець робить заміну Товару на умовах FCA (Україна) відповідно до правил «INCOTERMS 2010»

## 6. УМОВИ ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ТОВАРУ

6.1. Передача партії Товару здійснюється на умовах передбачених даним Контрактом

6.2. Передача партії Товару Продавцем здійснюється в строки відповідно до умов цього Контракту та Специфікації. Приймання партії Товару відбувається на складі Покупця.

6.3. При поставці Товару Продавець передає на адресу вказану Покупцем наступну супровідну документацію:

- Рахунок-фактура - 3 прим. (оригінал);
- Пакувальний лист - 3 прим.(оригінал);
- Сертифікат походження Товару;
- Сертифікат якості Товару;
- Рахунок-фактура та копія експортної митної декларації, завірена сертифікатом ССПІТ (China Council for the Promotion of International Trade);
- Технічна документація (технічний опис), яка має бути надана на всю партію Товару;
- Коносамент / товаросупровідна накладна CMR / авіа накладна.

## 7. УПАКОВКА І МАРКУВАННЯ

7.1. Упаковка, в якій поставляється Товар, повинна забезпечити його збереження під час завантаження/розвантаження, транспортування, складського зберігання.

---

delivered Goods \_\_\_ (\_\_\_\_) months from the moment of Goods deliver.

5.2. The Seller is obliged to replace the low-quality goods, founded in the Goods in the guarantee period if the Buyer proves that the defects appeared as a result of the violation of the producing technology of the Goods and the Goods do not correspond to the performance attributes pointed in the Specification. Replacement of the defected goods must be done according to following conditions: FCA (\_\_\_\_\_, Ukraine).

Used goods or goods that were assembled into other forms will not be guarantee. Replacing the Goods, filling up of the revealed lack of Goods is realized in the period of 30 days after the compiling by the Buyer or by both parties the act about the defects (according to point 5.3 of the present contract).

5.3. In case of incomplete delivery or founding defects of the Goods (discrepancy of quality), the invitation of the Seller representative is obligatory. The notification for the Seller is sent by the fax \_\_\_\_\_ and (or) e-mail \_\_\_\_\_. If the Seller representative does not come within 20 (twenty) days from the moment of the notification, the Buyer compiles the one-sided act that is considered to be compiled and approved by the both Parties and according to which the Seller is obliged to remove the defects within the period, stated in point 5.2 of the contract.

5.4. The Seller replaces the Goods on basis FCA (Ukraine) according to “Incoterms 2010”

## 6. CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF THE GOODS

6.1. Lot of goods delivery is realized in accordance with the present Contract.

6.2. Lot of goods delivery by Seller is realized in accordance to the present Contract. Acceptance of the Lot of goods is realized in the Buyer's warehouse.

6.3. After shipment and received payment for the Goods the Seller send by the post the following documents:

- Commercial invoice – 3 pcs. (original);
- Packing-list - 3 pcs. (original);
- Certificate of origin;
- Quality certificate;
- Commercial invoice and copy of export custom declaration, certified with certificate of CCPIT (China Council for the Promotion of International Trade);
- Technical documentation (technical description), which can be given for the whole lot of the Goods;
- Bill of lading / CMR / Air Waybill.

## 7. PACKING & MARKING

7.1 The package of the Goods must ensure its safety during loading and unloading works, transporting and storing.

---

7.2. Вартість упаковки і маркування включена у вартість Товару. Маркування повинно бути нанесено англійською мовою. Маркування повинна містити наступну інформацію - найменування товару, номер рулону, кількість метрів, штук, інше.

7.3. На кожне місце окремо Продавець зобов'язаний скласти пакувальний лист, в якому вказується найменування Товару, вага бруто/нетто.

7.4. Пакувальні матеріали та/або тара не повертається та утилізуються за рахунок Покупця.

## **8. ФОРС-МАЖОР**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по даному Контракту, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, таких як пожеар, повінь, землетрус, страйк, ембарго, розпорядження державних органів, а також інших, не залежать від волі Сторін обставин і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання даного Контракту. При цьому виконання зобов'язань за Контрактом відсувається відповідно до часу, на протязі якого діяли відповідні обставини і їх наслідки.

8.2. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за цим Договором, зобов'язана про настання вищевказаних обставин не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту їх настання, у письмовій формі, повідомити іншу сторону. Таке ж повідомлення виконується і при припиненні дії зазначених обставин. Належним доказом наявності зазначених вище обставин та їх тривалості буде служити свідоцтво Торгово-промислової палати країни Покупця або Продавця відповідно.

8.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилається на них в майбутньому.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

9.1. У разі порушення встановлених термінів поставки партії Товару Продавець сплачує Покупцеві пеню в розмірі 0,1% вартості не поставленої в строк партії Товару за кожен день допущеного прострочення поставки.

9.2. У разі порушення встановлених термінів оплати за Контрактом Покупець сплачує Продавцю пеню в розмірі 0,1% вартості не зробленого в строк платежу за кожен день допущеного прострочення.

9.3. У разі виявлення кількісної та/або якісної невідповідності поставленого Товару, Продавець сплачує Покупцю штраф в розмірі 10% від вартості неякісного (недоставленого) Товару, крім того Продавець в повному обсязі і за свій рахунок здійснює поставку необхідної кількості Товару належної якості в строк, узгоджений Сторонами, але в будь-якому випадку не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з моменту направлення відповідного Акту про виявлені дефекти/кількісної недостачі Покупцем.

9.4. За порушення гарантійних зобов'язань, Продавець за вимогою Покупця, зобов'язаний оплатити пеню в

7.2. The price for marking and packing is included into the price of the Goods. The marking should be made in English. Marking should consist the following information – name of the Goods, No of the roll, its quantity m., etc.

7.3. Each packing place must be supplied with the packing list including the name of the Goods, its net weight and gross weight.

7.4. The packaging of the Goods is not returnable and shall be disposed at the expense of the Buyer.

## **8. FORCE – MAJEURE**

8.1. No Party will be responsible for the full or partial non-execution of any of the obligations according to this Contract if such non-execution is caused by such circumstances emerged apart from the will or desire of the Parties as fires, floods, earthquakes, strikes, embargoes, government acts and all other factors which directly influence the possibility of execution of this Contract and are impossible to foresee or escape. In this case the term of executing the obligations shall be extended for a period equal to the Force-Majeure circumstances and their consequences.

8.2. The Party, which was faced to impossibility of executing the present Contract, has to notify immediately, however not later than 10 (ten) days after beginning of their acting in written form other Party of commencement of the Force Majeure circumstances or their termination. The Certificates issued by the Chambers of Commerce of respective country of the Buyer or of the Seller will be sufficient proof of the existence and duration of the above indicated circumstances.

8.3. Untimely notification about the Force Majeure circumstances deprives the Party of his right to refer to them in the future.

## **9. SANCTIONS & RECLAMATIONS**

9.1. In case of violation of fixed terms of the lot of Goods delivery the Seller pays fine 0.1% from the total amount of the undelivered lot of Goods in time for each day of delay.

9.2. In case of violation of fixed terms of payment by the Contract the Buyer pays fine 0.1% of the cost of non-dispatched in time goods for each day of delay.

9.3. Seller shall pay the Buyer a penalty of 10% from the total amount of poor (short-delivered) product in the case of revelation quantitative and/or qualitative discrepancy of goods, besides, Seller delivers the required quantity of quality goods in full and at one's own expense within the period agreed by the Parties, but in any case not later than thirty (30) calendar days after sending the relevant Act if the Buyer finds out defects and/ or shortfall.



розмірі 0,05% вартості Товару, за кожен день допущеного порушення термінів виконання гарантійних зобов'язань.

9.5. За згодою Сторін, обов'язок Продавця із заміни неякісного Товару/усунення кількісної недостачі може бути замінена на обов'язок повернення Покупцеві вартості такого неякісного (не отриманого) Товару.

## 10. АРБИТРАЖ І ПРАВО КОНТРАКТУ

10.1. Всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором, повинні вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. Усі спори, розбіжності чи вимоги, які виникають із цього договору або у зв'язку з ним, у тому числі щодо його укладення, тлумачення, виконання, порушення, припинення чи недійсності, підлягають вирішенню у Міжнародному комерційному арбітражному суді при Торгово-промисловій палаті України згідно з його Регламентом із застосуванням матеріального і процесуального права України.

## 11. КОНТРАКТ В ЦІЛОМУ

11.1. Даний Контракт діє з дня підписання його Сторонами до 31.12.2020 року, але в будь-якому випадку до повного виконання зобов'язань за Контрактом Сторонами.

11.2. Даний Контракт укладається при повному розумінні Сторонами предмету Контракту.

11.3. Після підписання Контракту всі попередні переговори і листування по предмету Контракту є недійсними.

11.4. Сторони можуть вносити зміни і доповнення до Контракту шляхом підписання додаткових угод, Додатків (Специфікацій), а також шляхом обміну листами, електронною поштою і по факсу.

11.5. Всі зміни та/або доповнення до цього Контракту мають силу якщо вони здійсненні в письмовій формі, підписані обома Сторонами, то є його невід'ємною частиною.

11.6. Листування, узгодження, пред'явлення претензій і т.п. в ході виконання цього Контракту ведуться англійською, українською та/або російською мовою з використанням факсимільного, поштового зв'язку, а також електронної пошти. Контрактні документи, передані з використанням такого зв'язку, матимуть юридичну силу оригіналу до обміну оригіналами таких документів.

11.7. Жодна із Сторін не має права передати третім особам права та зобов'язання за цим Договором без письмової згоди на те іншої Сторони.

11.8. Сторони зобов'язані негайно інформувати один одного про зміну своїх реквізитів.

11.9. Даний Контракт укладається у двох ідентичних примірниках. У разі невідповідності текстів українською та англійською мовами, текст українською мовою матиме переважну силу.

### ПРОДАВЕЦЬ

Директор \_\_\_\_\_

ПОКУПЕЦЬ: ТОВ « \_\_\_\_\_ »

Директор \_\_\_\_\_

9.4. For the breach of warranty and terms of warranty obligations the Seller has to pay the fine of 0,05% from the Goods' cost for each day of untimely warranty and its terms by the request of the «Buyer»

9.5. By Parties' agreement the Seller's duty to change not quality goods\complete quantity shortage can be changed as a repayment of the cost of defective goods (not completed) to the Buyer.

## 10. ARBITRATION & COVERING LAW

10.1 All controversies and disagreements on this Contract must be solved by means of negotiations between the Parties.

10.2. Any dispute, controversy or claim arising out of or relating to this contract, including the conclusion, interpretation, execution, breach, termination or invalidity thereof, shall be settled by the International Commercial Arbitration Court at the Ukrainian Chamber of Commerce and Industry in accordance with its Rules applying substantive and procedural law of Ukraine.

## 11. CONTRACT AS A WHOLE.

11.1 This Contract is made at the complete realizing by the Parties from the day of signing to 31.12.2020, but in any case till the whole fulfilling of the duties by the both Parties.

11.2 The present Contract is completed with the whole understanding of the subject of the Contract by the Parties

11.3 After signing the Contract all previous negotiations and correspondence on the subject of the Contract are void.

11.4 The Parties can make changes and additions in the Contract by signing the additional agreements, and also by exchanging of letters, e-mail messages and fax messages.

11.5 All the changes and/or additions in the Contract have power only in case if they are made in written form, signed by both Parties and are the integral part of the Contract.

11.6 Correspondence, settlements, claims, etc. during the fulfilling of the Contract should be lead in English and/or Russian language with the help of facsimile, telegraph and post services and also electronic mail. Contracts documents sent with using of such kinds of services have legal force of the original till the moment of the exchange of the Contract originals.

11.7 Neither of the Parties has the right to give its rights and duties on the present Contract to the third Party without approval of the other Party.

11.8 The Parties are obliged to inform immediately one another about the changes of the legal addresses.

11.9 This Contract is made up in two identical copies in English and Russian languages. In case of disagreements in reading one of the parts, the Parties have to consider Ukraine copy as a right one.

### SELLER

Director \_\_\_\_\_

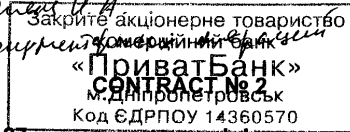
BUYER: LLC « \_\_\_\_\_ »

Director \_\_\_\_\_

# Зразок зовнішньоекономічного контракту з додатками

Оширний окремий зразок 1009/2456/ЕмРА

06/10/2004. Шенген II-A  
Отдел документообороту



## КОНТРАКТ № 2

« 27 » июля 2004 г. « 27 » July 2004  
г. Днепропетровск Dnepropetrovsk

Общество с Ограниченной  
Ответственностью «Издательство «ВЕСНА»,  
ул. Ленинградская, 68, г. Днепропетровск,  
49038, Украина, именуемое в дальнейшем  
ПОКУПАТЕЛЬ, в лице директора г-жи  
Носенко Татьяны Григорьевны,  
действующей на основании Устава  
общества, с одной стороны, и фирма  
Кросланд Ви Кей Лимитед, 4 Лайонз Роуд  
Треффорд Пак, г. Манчестер, М17 1RN,  
Англия, именуемая в дальнейшем ПРОДАВЕЦ,  
в лице финансового директора г-жи Лесли  
Ховард, действующей на основании Устава с  
другой стороны, заключили настоящий  
Контракт о нижеследующем:

VESNA Publishing House Ltd., 68, Lenin-  
gradskaya Str, Dnepropetrovsk, 49038,  
Ukraine, represented by the director Ms. Tatjana  
Grigorjevna Nosenko, acting on the grounds of  
the company's Regulations, hereinafter referred  
to as "the BUYER" on the one part and  
Crosland VK Limited  
Unit 4, Lyons Road, Trafford Park Manchester  
M17 1RN, England represented by the Financial  
Director Ms. Lesley Howard, acting on the  
grounds of the company's Regulations hereinaf-  
ter referred to as "the SELLER" on the other part  
have concluded the present Contract for the fol-  
lowing:

### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. ПРОДАВЕЦ продает, а ПОКУПАТЕЛЬ  
покупает:

- полиграфическую машину для тиснения  
картона Саймон AP 940, далее по тексту  
**Оборудование**, модель, количество и цена на  
которую указаны в Приложении 1 к  
настоящему Контракту, являющемуся его  
неотъемлемой частью;

### 1. SUBJECT OF THE CONTRACT

1.1. The SELLER sells and the BUYER buys:

- polygraphic machine for embossing of card-  
board Simon AP 940, hereinafter referred to as  
**Equipment**. The Equipment's model, quantity and  
price are indicated in Appendix 1 attached to the  
present Contract and being its integral part;

### 2. ЦЕНА И СТОИМОСТЬ

2.1. Валютой всех расчетов и платежей по  
настоящему Контракту является **английский  
фунт** стерлингов Великобритании. После  
подписания Контракта ПОКУПАТЕЛЕМ и  
ПРОДАВЦОМ, цены на поставляемое  
**Оборудование** изменению не подлежат.

2.2. Стоимость тары и упаковки включена в  
стоимость **Оборудования**.

2.3. Приведенная в Приложении 1 цена на  
**Оборудование** включает все те пункты,  
которые требуются для соответствия условиям  
CIP, (ИНКОТЕРМС 2000 г.).

2.4. Общая стоимость Контракта составляет  
**70 000,00 (СЕМЬДЕСЯТ ТЫСЯЧ) английских  
фунтов стерлингов**.

### 2. PRICES AND CONTRACT VALUE

2.1. The currency of all payments according to the  
present Contract shall be **pounds of Great Brit-  
ain**. Upon the signing of the Contract by the  
SELLER and the BUYER, the prices of the  
**Equipment** shall be fixed and not subject to any  
alteration.

2.2. The cost of packaging is included into the  
cost of the **Equipment**.

2.3. The prices for the **Equipment** specified in  
Appendix 1 include all items and points, which are  
essential for delivery on CIP conditions (according  
to INCOTERMS 2000).

2.4. The total value of the Contract amounts to  
**70 000,00 (SEVENTY THOUSAND) pounds of  
Great Britain**.

### 3. БАЗИСНЫЕ УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

3.1. ПРОДАВЕЦ поставляет **Оборудование** по  
настоящему Контракту автомобильным  
транспортом на условиях CIP ул.  
Ленинградская, 68, г. Днепропетровск,

### 3. THE BASIC CONDITIONS OF THE DELIV- ERY

3.1. Under the present Contract the SELLER shall  
deliver the **Equipment** by motor transport on CIP  
68, Leningradskaya St., Dnepropetrovsk,

Украина в соответствии с Правилами ИНКОТЕРМС 2000 г.

3.2. Переход рисков гибели или повреждения Оборудования от ПРОДАВЦА к ПОКУПАТЕЛЮ происходит в момент, когда Оборудование поставлено в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Контракта.

#### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ, УВЕДОМЛЕНИЙ И ПОСТАВКИ

Оплата по настоящему Контракту будет проведена в следующем порядке:

4.1. Не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до готовности Оборудования к отправке, то есть, не позднее 10 сентября 2004 г., ПОКУПАТЕЛЬ открывает в пользу ПРОДАВЦА безотзывный подтвержденный аккредитив на сумму в размере 70 000,00 (СЕМЬДЕСЯТ ТЫСЯЧ) английских фунтов стерлингов, в соответствии с положениями Приложения 2 к настоящему Контракту, являющемуся его неотъемлемой частью.

4.2. Все связанные с открытием, подтверждением и исполнением вышеупомянутого аккредитива банковские комиссии оплачиваются ПОКУПАТЕЛЕМ. Все расходы по внесению изменений в условия аккредитива оплачиваются стороной, предлагающей внесение вышеупомянутых изменений.

4.3. Общий срок от выставления аккредитива до отгрузки Оборудования в адрес ПОКУПАТЕЛЯ, не должен быть более 15 (пятнадцать) календарных дней, то есть, Оборудование должно быть отправлено в адрес ПОКУПАТЕЛЯ не позднее 25 сентября 2004 г.

4.4. В течение 24 часов после отгрузки Оборудования, ПРОДАВЕЦ обязан уведомить об этом ПОКУПАТЕЛЯ и направить ему по факсу:

1. Копию товаротранспортной накладной (CMR);
2. Копию подробного счета – фактуры;
3. Упаковочные листы на каждое отдельное место упаковки.
4. Сертификат происхождения Оборудования.
5. Сертификат качества на Оборудование.

4.5. Одновременно с отгрузкой Оборудования, ПРОДАВЕЦ направляет ПОКУПАТЕЛЮ вместе с грузом оригиналы следующих документов:

Ukraine, conditions in accordance with INCOTERMS 2000.

3.2. The risks of the Equipment damage or destruction shall be transferred from the SELLER to the BUYER at the moment of the Equipment delivery in accordance with c. 3.1. of the present Contract.

#### 4. ORDER OF SETTLEMENTS, PAYMENTS, NOTIFICATIONS AND DELIVERY

The payments under the present Contract shall be done as follows:

4.1. The BUYER issues irrevocable confirmed Letter of Credit in favour of the SELLER for the amount of 70 000,00 (SEVENTY THOUSAND) pounds of Great Britain, according to the provisions of Appendix 2 attached to the present Contract and being its integral part. The Letter of Credit shall be issued not later than 20 (twenty) calendar days prior to readiness of Equipment for shipment, but not later than 10<sup>th</sup> September 2004.

4.2. All banking fees and charges in connection with issue, confirmation and payment of the above-mentioned Letter of Credit shall be paid by the BUYER. All expenses connected with amendments to the conditions of Letter of Credit should be made to the account of the Party, which suggests the above-mentioned amendments.

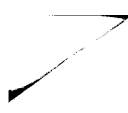
4.3. The total period of time between the issue of the Letter of Credit and the dispatch of the Equipment to the BUYER'S address shall not exceed more than 15 (fifteen) calendar days, that is the Equipment shall be dispatched to the BUYER'S address not later than 25<sup>th</sup>, September 2004.

4.4. Within 24 hours upon the dispatch of the Equipment to the BUYER'S address, the SELLER shall notify the BUYER about the dispatch and forward by fax the following documents:

1. Copy of consignment (CMR);
2. Copy of detailed commercial invoice;
3. Packing lists for each item.
4. Certificate of origin for Equipment.
5. Certificate of Quality for the Equipment.

4.5. The originals of the following documents shall be sent together with the Equipment:

1. Consignment (CMR);
2. Detailed commercial invoice;
3. Packing lists for each item.
4. Insurance certificate for 110% of Contract



1. Товаротранспортную накладную (CMR);
2. Подробный счет – фактура;
3. Упаковочные листы на каждое отдельное место упаковки.
4. Страховой полис на 110 % стоимости Контракта
5. Сертификат происхождения **Оборудования.**
6. Сертификат качества на **Оборудование.**

#### 5. УСЛОВИЯ СДАЧИ (ПРИЕМКИ) ОБОРУДОВАНИЯ

5.1 Приемка **Оборудования** по количеству, комплектности и качеству производится с участием представителя Торгово-промышленной палаты Украины.

5.2. **Оборудование** по настоящему Контракту считается сданным ПРОДАВЦОМ и принятым ПОКУПАТЕЛЕМ:

- в отношении количества и комплектности – по количеству и комплектности, указанному в технической документации, прилагаемой к **Оборудованию.**
- в отношении качества – в соответствии с сертификатом качества, выданным ПРОДАВЦОМ в соответствии с внутрифирменными требованиями.

#### 6. ГАРАНТИИ И РЕКЛАМАЦИИ

6.1. Гарантийный срок на **Оборудование** составляет 6 (шесть) месяцев с момента ввода его в эксплуатацию, но не более чем 7 (семь) месяцев со дня поставки.

6.2. ПРОДАВЕЦ дает гарантию, что **Оборудование** не имеет дефектов связанных с материалом из которого оно изготовлено, или с процессом его производства в том случае, если:

- **Оборудование** смонтировано и используется согласно Руководства по эксплуатации и Руководства по обслуживанию, присылаемых ПРОДАВЦОМ вместе с **Оборудованием;**

6.3 Рекламации предъявляются ПОКУПАТЕЛЕМ в письменном виде с составлением соответствующего Акта, копия Акта направляется ПРОДАВЦУ по факсу или электронной почтой, а оригинал почтой.

6.4. После получения по факсу или электронной почте рекламации ПРОДАВЕЦ обязан в течение 10 (десять) дней выслать на место своих представителей для анализа причин и устранения дефектов.

value.

5. Certificate of origin for **Equipment.**
6. Certificate of quality for the **Equipment**

#### 5. CONDITIONS FOR DELIVERY (ACCEPTANCE) OF THE EQUIPMENT

5.1 A representative of the Ukrainian Chamber of commerce shall be present and take part in the act of acceptance of the **Equipment** with the respect to its quantity, completeness and quality.

5.2. The **Equipment** under the present Contract shall be considered delivered by the SELLER and accepted by the BUYER if it is in accord with the following:

- as far as quantity and completeness is concerned – it should be in agreement with technical documentation attached to the **Equipment.**
- as far as quality is concerned – it should be in agreement with certificate of quality issued by the SELLER according to SELLER's internal regulations.

#### 6. GUARANTEES AND RECLAMATIONS

6.1. The warranty period of the **Equipment** shall be 6 (six) months upon the day of its commissioning but not longer than 7 (seven) months since the date of delivery.

6.2. The SELLER warrants the **Equipment** to be free from any defects connected with material as well as workmanship on the following conditions:

- the **Equipment** have been installed, commissioned and operated in accordance with instructions of Operation Manual and Service manual, which shall be delivered by the SELLER together with the **Equipment;**

6.3 The BUYER in written form shall submit the reclamations. Each reclamation shall be accompanied by a corresponding Report. A copy of the report shall be forwarded to the SELLER by fax or e-mail. The original shall be mailed to the SELLER.

6.4. Within 10 (ten) days upon the receipt of the reclamation by fax or e-mail, the SELLER shall delegate his representatives in order to investigate the reasons of the defect and to eliminate it.

6.5. The total period between the receipt of the

6.5. Общий срок от даты получения ПРОДАВЦОМ по факсу или электронной почте рекламации до устранения дефектов или до замены неисправных частей Оборудования, не должен превышать 30 (тридцать) дней.

6.6. Все расходы во время гарантийного периода, связанные с устранением неисправностей и заменой неисправных частей Оборудования несет ПРОДАВЕЦ. Запасные части и детали, необходимые для замены неисправных или вышедших из строя во время гарантийного периода, ПРОДАВЕЦ поставляет покупателю на условиях DDP г. Днепропетровск.

6.7. Гарантийный период приостанавливается с даты получения ПРОДАВЦОМ по факсу или электронной почте рекламации до устранения всех дефектов изложенных в рекламации и возобновляется в день подписания сторонами протокола об устранении дефектов.

## 7. ТАРА, УПАКОВКА И МАРКИРОВКА

7.1. Тара и Упаковка, в которой отгружается Оборудование, должна соответствовать требованиям конструкторской документации предприятия изготовителя и обеспечивать сохранность Оборудования при его транспортировке, при условии надлежащего обращения с грузом, а также предохранение от атмосферного воздействия.

7.2. Упаковочный лист вкладывается в каждое упакованное место.

7.3. Все ящики должны иметь с двух противоположных сторон следующую маркировку несмываемой краской:

- Адрес ПОКУПАТЕЛЯ;
- ВЕРХ;
- ОСТОРОЖНО;
- НЕ КАНТОВАТЬ;
- КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_;
- Полное наименование ПРОДАВЦА;
- Наряд № \_\_\_\_\_;
- Транс № \_\_\_\_\_;
- Ящик № \_\_\_\_\_;
- Вес брутто \_\_\_\_\_ кг;
- Вес нетто \_\_\_\_\_ кг;
- Размеры ящика \_\_\_\_\_ см (длина, ширина, высота)

7.4. На ящиках, высота которых превышает один метр, с трех сторон ящика знаком «0+» должен быть обозначен центр тяжести.

## 8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны не несут ответственность за невыполнение своих обязанностей согласно данному контракту в случаях, если такое невыполнение случилось вследствие форс-мажорных обстоятельств, которые возникли после подписания этого контракта.

reclamation by the SELLER by fax or e-mail and elimination of the defect or replacement of faulty parts of the Equipment shall be not more than 30 (thirty) days.

6.6. All expenses connected with warranty elimination of the defects and replacement of faulty components shall be to the SELLER's account. Spare parts and components, necessary for replacement of faulty ones during the guarantee period, shall be delivered by the SELLER on DDP Dniepropetrovsk conditions.

6.7. The warranty period shall be suspended for the period starting with the date of the receipt by the SELLER by fax or e-mail of the reclamation and shall be resumed upon the date on which the parties sign the report confirming the elimination of all defects described in the reclamation.

## 7. PACKAGING, PACKING AND MARKING

7.1. Packaging and Packing in which the Equipment is to be shipped, must conform to the requirements of the design documentation of the manufacturer and shall provide for safety of the Equipment during its transportation, subject to proper handling of the cargo, as well as protection from the elements.

7.2. The packing list shall be enclosed in each packed item.

7.3. All cases shall be marked with indelible paint in English on 2 opposite sides of each case. The marking shall contain the following information:

- The Buyer's address;
- TOP;
- HANDLE CAREFULLY;
- DO NOT CANT;
- CONTRACT № \_\_\_\_\_;
- Full designation of the Seller;
- Oder № \_\_\_\_\_;
- Trans № \_\_\_\_\_;
- Case № \_\_\_\_\_;
- Gross weight \_\_\_\_\_ kg;
- Net weight \_\_\_\_\_ kg;
- Case dimensions \_\_\_\_\_ sm (length x width x height)

7.4. The gravity center shall be marked with 0+ sign on those cases which height exceeds one meter.

## 8. FORCE MAJEURE

8.1. The parties shall not be liable for violation of their responsibilities under the present contract if such violation happened due to force majeure circumstances, which emerged after the signing of the Contract.

8.2. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения настоящего Контракта отодвигается соразмерно времени, в течение которого такие обстоятельства действуют, но не более 45 (сорок пять) дней. В противном случае любая из сторон имеет право расторгнуть договор, предварительно письменно уведомив об этом другую сторону.

8.3. Форс-мажор определяется как пожар, наводнение, землетрясение или другие стихийные бедствия, войны и военные действия какого-либо типа, действия и нормативные требования государственных органов или какие-либо другие обстоятельства находящиеся вне сферы контроля не выполняющей стороны, возникшие после подписания данного Договора, и которые существенно и негативно влияют на возможность сторон исполнять свои обязанности.

8.4. Сторона, которая заявляет о своей несостоятельности исполнять свои обязанности по данному Контракту, из-за наличия форс-мажорных обстоятельств, обязана уведомить об этом другую сторону не позднее 10 (десяти) дней с начала действия таких обстоятельств. Если в указанный срок не дано такое сообщение, то это лишает соответствующую сторону права ссылаться на них для защиты.

8.5. Подтверждением возникновения форс-мажорных обстоятельств, являются соответствующие документы, выданные Торгово-промышленной палатой той страны, где произошли такие обстоятельства

## 9. САНКЦИИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. За нарушение условий настоящего Контракта виновная сторона возмещает причиненные убытки, в том числе неполученную прибыль. Максимальная ответственность ПРОДАВЦА перед ПОКУПАТЕЛЕМ, вытекающая или связанная с продажей Оборудования, поставленного ПОКУПАТЕЛЮ согласно настоящего Контракта, независимо от того, является ли данная ответственность следствием претензии по выполнению условий Контракта, гарантии, включая небрежность и подобные упущения, не должна ни при каких обстоятельствах, исключая случаи, когда результатом небрежной работы и подобных упущений со стороны ПРОДАВЦА явилась смерть или телесные повреждения, превышать фактическую сумму, выплаченную ПОКУПАТЕЛЕМ ПРОДАВЦУ за оборудование,

8.2. The force majeure circumstances extend the date of performance of the present Contract for a period equal to the period of duration of such circumstances, but not longer than for 45 (forty five) days. Otherwise any of the parties is entitled to determine the Contract, notifying the other party in advance about it.

8.3. Force majeure shall be defined as a fire, a flood, an earthquake, and other acts of God, wars and military hostilities of any kind, actions and regulating requirements of state authorities and other circumstances out of control of the non-performing party, which emerged after the signing of the present Contract, and which have material and negative effect on the performance of the Contract by the parties.

8.4. The party, which is declaring impossibility to perform its liabilities under the present Contract due to force majeure circumstances, shall be bound to notify the other party about it not later than within 10 (ten) days upon the commencement of such circumstances. If the notification has not been made within the specified period, the corresponding party loses the right to appeal to them in defence.

8.5. The documents, confirming the emergence of force majeure circumstances, shall be the corresponding certificates issued by the chamber of commerce of the country in which the force majeure circumstances take place.

## 9. SANCTIONS AND LIABILITIES

9.1. In case of an infringement of the present Contract's stipulations, the guilty party shall reimburse the inflicted losses, including the lost profit. The maximum liability of the SELLER to the BUYER, connected with or ensuing from the sale of the Equipment delivered under the present Contract, shall not under any circumstances exceed the actual amount paid by the BUYER to the SELLER for the Equipment delivered under the present Contract, regardless of if the liability is caused by reclamation connected with fulfillment of the contract's stipulations or guarantee conditions, including other similar flaws, but excluding the cases when the carelessness of the SELLER caused death or bodily injury.

9.2. Under the present Contract the BUYER shall be liable to the SELLER as follows:

поставленное в соответствии с настоящим Контрактом.

9.2. ПОКУПАТЕЛЬ по настоящему Контракту несет следующую ответственность перед ПРОДАВЦОМ :

- за несоблюдение сроков оплаты, предусмотренных п. 4.1. настоящего Контракта штрафная неустойка в размере 0,5% от суммы общей стоимости Контракта за каждый день задержки оплаты.

9.3. ПРОДАВЕЦ по настоящему Контракту несет следующую ответственность перед ПОКУПАТЕЛЕМ:

- за несоблюдение сроков поставки, предусмотренных п.4.3.; настоящего Контракта штрафная неустойка в размере 0,5% от общей стоимости Контракта за каждый день задержки поставки;

9.4. Уплата ПРОДАВЦОМ и \ или ПОКУПАТЕЛЕМ штрафов и \ или возмещение прямых убытков не освобождает ПРОДАВЦА и \ или ПОКУПАТЕЛЯ от обязательств по выполнению настоящего Контракта.

#### 10. АРБИТРАЖ

10.1. Все разногласия, возникающие вследствие или в связи с исполнением настоящего Контракта, должны решаться путем переговоров между сторонами.

10.2. Любой спор, неурегулированный путем переговоров между сторонами, возникающий по настоящему Контракту или в связи с ним, подлежит передаче в Международный коммерческий арбитражный суд при Торгово-промышленной палате Украины.

Стороны согласны с тем, что в процессе рассмотрения и разрешения спора будет применяться Регламент Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Украины.

10.3. Настоящий Контракт и споры возникающие в связи с ним должны регулироваться соответствующим международным правом.

10.4. Арбитраж, включая вынесение решения, должен проходить в г. Киеве, Украина, судебное разбирательство будет проводиться на английском языке.

10.5. Решение арбитража является окончательным и будет обязательным для обеих сторон.

#### 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Подписание сторонами настоящего Контракта является окончательным

- for delay of the payment according to conditions stipulated in c. 4.1. of the present contract the BUYER shall pay the SELLER a penalty at the amount of 0,5% of the full total value of the Contract for each day of delay.

9.3. Under the present Contract the SELLER shall be liable to the Buyer as follows:

- for delay of the delivery according to conditions stipulated in c.4.3. of the present contract the SELLER shall pay the BUYER a penalty at the amount of 0,5% of the Contract's value for each day of delay;

9.4. The payment of penalties by the SELLER and/or the BUYER, or reimbursement of direct losses shall not release the SELLER and/or the BUYER from their liabilities connected with performance of the present Contract.

#### 10. ARBITRAGE

10.1. Any disputes arising in connection with or ensuing from the performance of this Contract shall be settled through the negotiations between the parties.

10.2. Any dispute, arising in connection with or ensuing from the performance of this Contract, that has not been settled by way of negotiations between the parties shall be presented to the International Commercial Arbitration at the Chamber of Commerce of the Ukraine.

The parties consented that the investigation and settlement of a dispute shall be conducted under the bylaws of the International Commercial Arbitrage at the Chamber of Commerce of the Ukraine.

10.3. This Contract and disputes arising out of it shall be governed by respective international law.

10.4. The arbitration hearing, including the judgement, shall be conducted in Kiev, Ukraine. The hearing shall be conducted in the English language.

10.5. The decision of the arbitration shall be final and binding upon both parties.

#### 11. OTHER CONDITIONS

11.1. The signing of the present Contract by the parties shall be the final commitment for the par-

обязательством и аннулирует все предыдущие устные и письменные договоренности относительно предмета настоящего Контракта.

11.2. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания уполномоченными лицами и действует до окончания сроков гарантии на Оборудование в соответствии с п. п. 6.1.; 6.7; настоящего Контракта.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Контракту будут считаться действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон.

11.4. Все сообщения, заявления и претензии, связанные с подписанием данного Контракта или вытекающими из него, должны посылаться сторонами непосредственно друг другу по указанным в настоящем Контракте адресам.

11.5. Настоящий Контракт составлен на 8 (восемь) пронумерованных листах, в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, на русском и английском языках одновременно, причем оба текста аутентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

11.6. Ни одна из сторон не имеет права передать свои права и обязанности по настоящему Контракту третьей стороне, без получения на то письменного согласия другой стороны.

11.7. Переданная по факсу подписанная копия Контракта имеет силу оригинала.

## **12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПОЧТОВЫЕ И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **ПРОДАВЕЦ**

**Кросланд Ви Кей Лимитед  
4, Лайонз Роуд  
Трэфффорд Парк, г.Манчестер,  
M17 1RN,  
Англия**

**Национальный Вестминстерский банк PLC  
Код банка : 01-01-81  
Имя счета : Crosland VK Limited  
Счет № : 01006428  
SWIFT code :NWBKGB2L  
Тел. +44 – 161 – 877 - 8668  
Факс: +44-161-876-5234**

### **ПОКУПАТЕЛЬ**

**Общество с Ограниченной  
Ответственностью «Издательство  
«ВЕСНА», ул. Ленинградская, 68, г.  
Днепропетровск, 49038, Украина**

ties, upon which all other spoken or written agreements concerning the subject of the Contract shall be considered as rendered null and void.

11.2. The present Contract enters into force upon its signing by the authorised representatives of the parties and shall be valid till the end of guarantee period for the equipment in accordance with cc.6.1.; 6.7. of the present Contract.

11.3. Any amendments and additions to the present Contract shall be considered valid only if made in written and signed by the authorised representatives of the parties.

11.4. All communications, statements and reclamations connected with the signing of the present Contract or ensuing from it shall be sent by the parties to the addresses, indicated in the present contract.

11.5. The present Contract is drawn up on 8 (eight) numbered pages in two originals, one for each party, in the English and Russian languages; both texts are authentic and of equal validity.

11.6. None of the parties shall be entitled to relegate its rights and liabilities to a third party without the written consent of the other party.

11.7. Signed copy of the Contract which has been sent by fax shall have the validity of the original.

## **12. DOMICILES, POSTAL ADDRESSES AND BANKING DETAILS OF THE**

### **THE SELLER**

**Crosland VK Limited  
Unit 4, Lyons Road,  
Trafford Park Manchester  
M17 1RN,  
England**

**National Westminster Bank PLC  
Bank sort Code : 01-01-81  
Account Name : Crosland VK Limited  
Account No : 01006428  
SWIFT code :NWBKGB2L  
Tel. +44 – 161 – 877 - 8668  
fax: +44-161-876-5234**

### **THE BUYER**

**VESNA Publishing House Ltd., 68, Lenin-  
gradskaya Str, Dnepropetrovsk, 49038,  
Ukraine**



Банк:  
Р/с № 26004105572001 в КБ  
«ПРИВАТБАНК», 50, Набережная Победы,  
г. Днепропетровск, Украина  
ОКПО 14360570  
МФО 305299

Валютный счет № 26000105572005  
(английские фунты стерлингов),  
в КБ «ПРИВАТБАНК», 5а, ул.Серова-  
Набережная, г. Днепропетровск, Украина  
ОКПО 14360570  
МФО 305299

**ПРОДАВЕЦ (THE SELLER)**

Финансовый директор (Financial Director):  
*LJ Howard* Lesley Howard  
(Лесли Ховард)

«27» июля 2004

Crosland VK Ltd  
Unit 4  
Lyons Road  
Trafford Park  
Manchester M17 1RN

Bank:  
Account № 26004105572001 at CB PRIVAT-  
BANK, 50, Naberezhnaya Pobedy,  
Dnepropetrovsk, Ukraine  
OKPO 14360570  
MFO 305299

Currency account № 26000105572005 (UK  
pounds)  
at CB PRIVATBANK, 5a, Serova-  
Naberezhnaja Street, Dnepropetrovsk,  
Ukraine  
OKPO 14360570  
MFO 305299

**ПОКУПАТЕЛЬ (THE BUYER)**

Директор (Director):  
Т.Г. Носенко (T.G. Nosenko)  
Mr.  
«27» July 2004



г.Днепропетровск

Приложение №1  
к Контракту № 2 от «27» июля 2004г.

Dnepropetrovsk

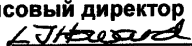
Appendix no.1  
to Contract No. 2 of 27<sup>th</sup>, July 2004

**Спецификация  
Specification**

№ п/п	Наименование товара Description of the goods	Модель Model	Кол-во, шт. Quantity	Цена за ед., GBP Price per 1 item, GBP	Сумма, GBP Amount GBP
1.	Полиграфическая машина для тиснения картона,  Polygraphic machine for embossing of cardboard	Саймон AP 940  Simon AP940	1  1	70 000,00  70 000,00	70 000,00  70 000,00
	ИТОГО : TOTAL:	70 000,00 (семьдесят тысяч) английских фунтов стерлингов 70 000,00 (seventy thousand) pounds of Great Britain			

Стоимость Оборудования включает в себя доставку на условиях CIP ул .  
Ленинградская, 68, г. Днепропетровск, Украина.  
The cost of the Equipment includes delivery on CIP conditions to 68, Leningradskaya  
St.,Dnepropetrovsk, Ukraine.

ПРОДАВЕЦ (THE SELLER)

Финансовый директор (Financial Director):  
 Lesley Howard  
(Лесли Ховард)

«27» июля 2004

Crosland VK Ltd  
Unit 4  
Lyons Road  
Trafford Park  
Manchester M17 1RN

ПОКУПАТЕЛЬ (THE BUYER)

Директор (Director):  
Т.Г. Носенко (T.G. Nosenko)  
Mr.  
« 27» июля 2004



г. Днепрпетровск

Dnepropetrovsk

Приложение № 2  
к Контракту №2 от «27» июля 2004г.

Appendix no.2  
to Contract No. 2 of 27<sup>th</sup>, July 2004

**Условия выставления  
невозвратного подтвержденного  
аккредитива (L/C)**

**Instructions for opening of irrevocable  
confirmed letter of credit (L/C)**

**Приказоотдатель:**

Общество с Ограниченной Ответственностью  
«Издательство «ВЕСНА», ул. Ленинградская, 68, г.  
Днепрпетровск, 49038, Украина

**Бенефициар:**

Кросланд Ви Кей Лимитед  
4, Лайонз Роуд  
Трэффорд Парк, г. Манчестер,  
M17 1RN,  
Англия

Национальный Вестминстерский банк PLC  
Код банка : 01-01-81  
Имя счета : Crosland VK Limited  
Счет № : 01006428  
SWIFT код : NWBKGB2L

Дата выставления:  
Не позднее 10 сентября 2004 г.  
Место истечения аккредитива:  
г. Манчестер, Англия,

Дата истечения аккредитива  
60 дней с даты выставления

Сумма аккредитива:

70 000,00 (СЕМЬДЕСЯТ ТЫСЯЧ) английских  
фунтов стерлингов.

Авирующийся банк:  
Национальный Вестминстерский банк PLC  
Код банка : 01-01-81  
SWIFT : NWBKGB21  
Аккредитив должен быть подтвержден  
авирующим банком: ДА

Частичная отгрузка допускается: НЕТ

Перегрузка допускается: НЕТ

Место погрузки:  
г. Манчестер, Англия

Место назначения:  
ул. Ленинградская, 68, г. Днепрпетровск,  
Украина

**Applicant:**

VESNA Publishing House Ltd., 68, Leningradskaya Str,  
Dnepropetrovsk, 49038, Ukraine

**Beneficiary:**

Crosland VK Limited  
Unit 4, Lyons Road,  
Trafford Park Manchester  
M17 1RN,  
England

National Westminster Bank PLC  
Bank sort Code : 01-01-81  
Account Name : Crosland VK Limited  
Account No : 01006428  
SWIFT code : NWBKGB2L

Date of issue:  
Not later than 10<sup>th</sup>, September, 2004  
Place of expiry of L/C:  
Manchester, England,

Date of expiry of L/C:  
60 days upon the date of issue

Amount of L/C:

70 000,00 (SEVENTY THOUSAND) pounds of  
Great Britain

Advising bank:  
National Westminster Bank PLC  
Bank sort Code : 01-01-81  
SWIFT : NWBKGB21  
L/C to be confirmed by advising bank: YES

Partial shipment allowed: NO

Transshipment allowed: NO

Loading:  
Manchester, England,

Destination:  
68, Leningradskaya St., Dnepropetrovsk,  
Ukraine

1

Дата отправки:

Не позднее 25 сентября 2004 г.

Описание товаров:

Полиграфическая машина для тиснения картона Саймон AP940, по Контракту № 2 от 27 июля 2004 г.

Условия поставки:

CIP ул. Ленинградская, 68, г. Днепропетровск, Украина

Аккредитив исполняется авизирующим банком путем платежа по предоставлении следующих документов:

1. Подписанный коммерческий инвойс (оригинал).
2. CMR (копия для отправителя) в адрес Приказоотдателя.
3. Страховочный полис на 110% стоимости Контракта (копия) в 2 экз.
4. Упаковочные листы (оригиналы).
5. Копия сертификата происхождения для Асахи AP1020.
6. Копия сертификата качества для Асахи AP1020.

Срок подачи документов:

В течение 10 дней с даты отправки, но не позднее даты истечения срока действия аккредитива

Расходы:  
Все банковские комиссии оплачиваются ПОКУПАТЕЛЕМ. Все расходы по внесению изменений в условия аккредитива оплачиваются стороной, предлагающей внесение вышеупомянутых изменений.

Особые инструкции:

Просим известить Получателя факсом о подтверждении аккредитива

ПРОДАВЕЦ (THE SELLER)

Финансовый директор (Financial Director):  
*Lesley Howard* Lesley Howard (Лесли Ховард)

«27» июля 2004 г.

Crosland VK Ltd  
Unit 4  
Lyons Road  
Trafford Park  
Manchester M17 1RN

Date of shipment:

Not later than 25<sup>th</sup> of September 2004.

Description of goods:

Polygraphic machine for embossing of cardboard Simon AP 940, according to Contract No.2 of 27<sup>th</sup>, July, 2004

Conditions of delivery:

CIP 68, Leningradskaya St., Dnepropetrovsk, Ukraine

L/C available with advising bank by payment at sight against presentation of the following documents:

1. Signed commercial invoice (original) in 2 - fold.
2. CMR (copy for sender) made out for Applicant.
3. Insurance certificate for 110% of invoice value (copy) in 2 -fold
4. Packing lists (originals) in 2-fold.
5. Certificate of origin for Asahi AP1020 (copy).
6. Certificate of quality for Asahi AP1020 (copy).

Date of presentation of the documents:

Within 10 days upon the CMR date , but not later than the date of expiry of L/C.

Charges:  
All banking fees and charges be paid by the BUYER. All expenses connected with amendments to the conditions of Letter of Credit should be made to the account of the Party which suggests the above-mentioned amendments.

Special instructions:

Please advise Beneficiary by fax adding your confirmation

ПОКУПАТЕЛЬ (THE BUYER)

Директор (Director):  
Носенко С.О. Nosenko  
Мг.  
« 27 » июля 2004 г.



**Дополнительное соглашение  
к контракту № 2 от "27" июля 2004 г.**

« 14 » сентября 2004 г.  
г. Днепропетровск

Общество с Ограниченной  
Ответственностью «Издательство «ВЕСНА»,  
ул. Ленинградская, 68, г. Днепропетровск,  
49038, Украина, именуемое в дальнейшем  
ПОКУПАТЕЛЬ, в лице директора г-жи  
Носенко Татьяны Григорьевны,  
действующей на основании Устава  
общества, с одной стороны, и фирма  
Кросланд Ви Кей Лимитед, 4 Лайонз Роуд  
Трефффорд Парк, г. Манчестер, M17 1RN,  
Англия, именуемая в дальнейшем ПРОДАВЕЦ,  
в лице финансового директора г-жи Лесли  
Ховярд, действующей на основании Устава с  
другой стороны, заключили настоящее  
Дополнительное соглашение к Контракту №2 от  
27 июля 2004 г. и Приложению №2 к данному  
Контракту:

**1. Пункт 4.1. вышеупомянутого Контракта  
следует читать следующим образом:**

«4.1. Не позднее **04 октября 2004 г.** ПОКУПА-  
ТЕЛЬ открывает в пользу ПРОДАВЦА безот-  
зывный подтвержденный аккредитив на сумму  
в размере **70 000,00 (СЕМЬДЕСЯТ ТЫСЯЧ)**  
**английских фунтов стерлингов**, в соответст-  
вии с положениями Приложения 2 к настояще-  
му Контракту, являющемуся его неотъемлемой  
частью.»

**2. Пункт 4.3. вышеупомянутого Контракта  
следует читать следующим образом:**

«4.3. Общий срок от выставления аккредитива  
до отгрузки **Оборудования** в адрес ПОКУПА-  
ТЕЛЯ, не должен быть более 15 (пятнадцати)  
календарных дней, то есть, **Оборудование**  
должно быть отправлено в адрес ПОКУПАТЕ-  
ЛЯ не позднее **22 октября 2004 г.**»

**3. Пункт «Дата выставления» Приложения  
№2 к вышеупомянутому Контракту следует  
читать следующим образом:**

«Дата выставления:  
Не позднее **11 октября 2004 г.**»

**4. Пункт «Дата отправки» Приложения №2 к  
вышеупомянутому Контракту следует**

**Additional agreement  
to Contract № 2 of "27<sup>th</sup>" July 2004**

« 14 » September 2004  
Dnepropetrovsk

**VESNA Publishing House Ltd., 68, Lenin-  
gradskaya Str, Dnepropetrovsk, 49038,  
Ukraine, represented by the director Ms. Tatjana  
Grigorjevna Nosenko, acting on the grounds of  
the company's Regulations, hereinafter referred  
to as "the BUYER" on the one part and  
Crosland VK Limited  
Unit 4, Lyons Road, Trafford Park Manchester  
M17 1RN, England represented by the Financial  
Director Ms. Lesley Howard, acting on the  
grounds of the company's Regulations hereinaf-  
ter referred to as "the SELLER" on the other part  
have concluded the present Additional agreement  
to Contract No.2 of 27<sup>th</sup> July 2004 and Appendix  
2 to this Contract :**

**1. Clause 4.1. of above-mentioned Contract  
shall have the following wording:**

"4.1. The BUYER issues irrevocable confirmed  
Letter of Credit in favour of the SELLER for the  
amount of **70 000,00 (SEVENTY THOUSAND)**  
**pounds of Great Britain**, according to the provi-  
sions of Appendix 2 attached to the present Con-  
tract and being its integral part.  
The Letter of Credit shall be issued not later than  
**04<sup>th</sup> October 2004.**

**2. Clause 4.3. of above-mentioned Contract  
shall have the following wording:**

"4.3. The total period of time between the issue of  
the Letter of Credit and the dispatch of the  
**Equipment** to the BUYER'S address shall not  
exceed more than 15 (fifteen) calendar days, that  
is the **Equipment** shall be dispatched to the  
BUYER's address not later than **22<sup>th</sup>, October  
2004.**"

**3. Clause "Date of issue" of Appendix 2 to the  
above-mentioned Contract shall have the fol-  
lowing wording:**

"Date of issue:  
Not later than **11<sup>th</sup>, October, 2004**"

**4. Clause "Date of shipment" of Appendix 2 to  
the above-mentioned Contract shall have the  
following wording:**

читать следующим образом:

**«Дата отправки:**

**Не позднее 22 октября 2004 г.»**

**"Date of shipment:**

**Not later than 22<sup>nd</sup> of October 2004."**

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными лицами и действует до окончания сроков гарантии на Оборудование в соответствии с п. п. 6.1.; 6.7; вышеупомянутого Контракта.

5. The present Additional agreement enters into force upon its signing by the authorised representatives of the parties and shall be valid till the end of guarantee period for the equipment in accordance with cc.6.1.; 6.7. of the above-mentioned Contract.

6. Настоящее Дополнительное соглашение составлено на 3 (трех) пронумерованных листах, в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, на русском и английском языках одновременно, причем оба текста аутентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

6. The present Additional agreement is drawn up on 3 (three numbered pages in two originals, one for each party, in the English and Russian languages; both texts are authentic and of equal validity.

7. Переданная по факсу подписанная копия соглашения имеет силу оригинала.

7. Signed copy of the agreement which has been sent by fax shall have the validity of the original.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПОЧТОВЫЕ И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**8. DOMICILES, POSTAL ADDRESSES AND BANKING DETAILS OF THE**

**ПРОДАВЕЦ**

**THE SELLER**

**Кросланд Ви Кей Лимитед  
4, Лайонз Роуд  
Траффорд Парк, г.Манчестер,  
M17 1RN,  
Англия**

**Crosland VK Limited  
Unit 4, Lyons Road,  
Trafford Park Manchester  
M17 1RN,  
England**

National Westminster Bank PLC  
Bank sort Code : 01-01-81  
Account Name : Crosland VK Limited  
Account No : 01006428  
SWIFT code :NWBKGB2L

National Westminster Bank PLC  
Bank sort Code : 01-01-81  
Account Name : Crosland VK Limited  
Account No : 01006428  
SWIFT code :NWBKGB2L

**ПОКУПАТЕЛЬ**

**THE BUYER**

**Общество с Ограниченной  
Ответственностью «Издательство «ВЕСНА»,  
ул. Ленинградская, 68, г. Днепрпетровск,  
49038, Украина**

**VESNA Publishing House Ltd., 68, Lenin-  
gradskaya Str, Dniepropetrovsk, 49038,  
Ukraine**

Банк:  
Р/с № 26004105572001 в КБ «ПРИВАТБАНК»,  
50, Набережная Победы, г. Днепрпетровск,  
Украина  
ОКПО 14380570  
МФО 305299

Bank:  
Account № 26004105572001 at CB PRIVAT-  
BANK; 50, Naberezhnaya Pobedy, Dniepropet-  
rovsk, Ukraine  
OKPO 14380570  
MFO 305299

Валютный счет № 26000105572005 (английские

Currency account № 26000105572005 (UK

фунты стерлингов),  
в КБ «ПРИВАТБАНК», Набережная Победы, 50,  
г. Днепропетровск, Украина  
ОКПО 14360570  
МФО 305299

pounds)  
at CB PRIVATBANK, Naberezhnaya Pobedy 50,  
Street, Dnepropetrovsk, Ukraine  
OKPO 14360570  
MFO 305299

**ПРОДАВЕЦ (THE SELLER)**

Финансовый директор (Financial Director):  
*L. Howard* Lesley Howard  
(Лесли Ховард)

«14» сентября 2004  
Crosland VK Ltd  
Unit 4  
Lyons Road  
Trafford Park  
Manchester M17 1RN

**ПОКУПАТЕЛЬ (THE BUYER)**

Директор (Director):  
Т.Г. Носенко (T.G. Nosenko)  
Mr.

«14» September 2004



**Додаток К**  
**Зразок інвойсу для фрілансера**

Рахунок/ Invoice № \_\_\_\_

Київ/Київ, Україна/Ukraine

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Виконавець/ Contractor:

Адвокат/Attorney

Замовник/ Customer:

Юрист/Lawyer

Договір/ Contract № \_\_\_\_ от/as of «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Перелік наданих послуг/Services subject:

---

Період надання послуг/ Timeframe of services performance:

---

Кількість годин надання послуг/ Amount of time services performance:

---

Вартість наданих послуг / Fee for the performed services: \_\_\_\_\_ USD

---

Термін здійснення платежу / Payment due date:

---

Інтелектуальна власність / Intellectual property: Всі виключні права інтелектуальної власності на об'єкти інтелектуальної власності, створені під час надання послуг за інвойсом, передаються Виконавцем Замовнику в день повної оплати Послуг Замовником відповідно до інвойсу. Підписання даного інвойсу свідчить про згоду Виконавця передати відповідні права інтелектуальної власності Замовнику / All exclusive intellectual property rights to the Objects, which were created as a result of services performance, are transferred by the Contractor to the Customer at the date of full payment for the Services by the Customer in accordance with the terms of the invoice. Issuance of this invoice verifies the consent of the Contractor to transfer the appropriate intellectual property rights to the Customer

Приймання-передачі / Transfer: Оплата Послуг у відповідності до інвойсу свідчить про факт відсутності у Замовника претензій щодо наданих Послуг / Payment for the Services in accordance with the terms of the invoice indicates the fact that the Customer has no claims regarding the Services provided.

Банківські реквізити/ Bank account details:

Підпис / Signature \_\_\_\_\_



# Додаток Л

## Зразок договору про співробітництво

### ДОГОВІР № \_\_\_\_ про співробітництво

м. Дніпро

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**Фізична особа-підприємець** \_\_\_\_\_ (надалі іменується «**Сторона 1**»), що діє на підставі витягу з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, з однієї сторони, та **фізична особа (експерт, технік з інвентаризації нерухомого майна)** \_\_\_\_\_ (надалі іменується «**Сторона 2**»), що діє на підставі Кваліфікаційного сертифіката серії АЕ № \_\_\_\_\_ від \_\_. \_\_.20\_\_ р., з другої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо - «Сторона») уклали цей Договір про співробітництво (надалі іменується «Договір») про наступне:

#### 1. Предмет договору.

1.1. **Сторона 1** приймає на себе обов'язки щодо: надання необхідної інформації **Стороні 2** для виконання робіт з виготовлення технічної документації; підписання виготовленої **Стороною 2** технічної документації (технічний паспорт, висновок щодо технічної можливості поділу об'єкта нерухомого майна, технічна довідка з інвентаризації нерухомого майна тощо), якщо ця документація відповідає вимогам чинного законодавства.

1.2. **Сторона 2** бере на себе зобов'язання щодо виконання робіт з виготовлення технічної документації (технічних паспортів, висновків щодо технічної можливості поділу об'єктів нерухомого майна, технічних довідок з інвентаризації нерухомого майна тощо), якщо це необхідно для здійснення **Стороною 1** послуг, які передбачені у Договорі з Замовником.

1.3. Питання необхідності залучення та умов участі **Сторони 2** у виконанні робіт з виготовлення технічної документації (технічних паспортів, висновків щодо технічної можливості поділу об'єктів нерухомого майна, технічних довідок з інвентаризації нерухомого майна тощо), регулюватимуться Сторонами в робочому порядку.

#### 2. Права та обов'язки сторін.

2.1. **Сторона 1** зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити перевірку повноти наданої Замовником інформації щодо права власності та технічних даних відносно нерухомого майна Замовника, яке потребує виготовлення технічної документації, підписати виготовлену **Стороною 2** технічну документацію (технічний паспорт, висновок щодо технічної можливості поділу об'єкта нерухомого майна, технічну довідку з інвентаризації нерухомого майна тощо), якщо ця документація відповідає вимогам чинного законодавства.

2.1.2. Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Договором.

2.2. **Сторона 2** зобов'язується:

2.2.1. Виконати роботи з виготовлення технічної документації (технічних паспортів, висновків щодо технічної можливості поділу об'єктів нерухомого майна, технічних довідок з інвентаризації нерухомого майна тощо), якщо це необхідно для здійснення **Стороною 1** послуг, які передбачені у договорі з Замовником.

2.2.2. Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Договором.

#### 3. Порядок виконання Договору.

3.1. Перелік окремих завдань та терміни їх виконання при виготовленні технічної документації (технічних паспортів, висновків щодо технічної можливості поділу об'єктів нерухомого майна, технічних довідок з інвентаризації нерухомого майна тощо) для третіх осіб, надання допомоги по окремих питаннях нормативно-методичного та інформаційного забезпечення такої документації узгоджується сторонами у процесі виконання робіт.

3.2. Співучасть включає роботи з обстеження об'єктів нерухомого майна, збір вихідних даних та необхідних матеріалів, складання технічної документації згідно умов договору з Замовником.

3.3. **Сторони** можуть передавати і одержувати інформацію в документарній формі або в електронному вигляді, якщо це буде обумовлене виробничою доцільністю для забезпечення потреб Замовника.

#### **4. Строки виконання робіт.**

4.1. Початком виконання робіт вважається момент передачі **Стороною 1** необхідних документів та вихідних даних про об'єкт оцінки.

4.2. Виконання робіт закінчується не пізніше 14 календарних днів з дня початку робіт по відповідних договорах, що укладені з Замовником.

#### **5. Порядок прийому-передачі наданих послуг.**

5.1. По закінченні робіт **Сторона 2** передає на підпис **Сторони 1** технічну документацію, оформлену відповідно до діючого законодавства.

5.2. Виконання робіт оформлюється зведеним Актом здачі-приймання виконаних робіт. Зведений Акт здачі-приймання виконаних робіт за цим договором не може бути підписаний раніше, ніж оформлення Акту здачі-приймання виконаних робіт по відповідних договорах, укладених **Стороною 1** з третіми особами.

#### **6. Права та обов'язки сторін.**

6.1. **Сторона 1** зобов'язується прийняти, підписати та вчасно оплатити виконані роботи за умовами даного Договору за умовою відповідності виготовленої Стороною 2 технічної документації вимогам чинного законодавства.

6.2. **Сторона 1** має право контролювати терміни виконання робіт з виготовлення **Стороною 2** технічної документації.

6.3. **Сторона 2** зобов'язується за вимогою **Сторони 1** давати пояснення щодо виготовленої технічної документації.

6.4. **Сторона 2** має право вимагати від **Сторони 1** надання йому всіх необхідних документів для виготовлення технічної документації.

6.5. Замовник оцінки зобов'язаний сприяти наданню всієї необхідної інформації і документів про об'єкт нерухомості відповідно до діючого законодавства.

6.6. **Сторона 1** та **Сторона 2** не несуть відповідальність за висновки та зміст виготовленої технічної документації у разі надання недостовірної інформації третіми особами.

6.7. **Сторони** зобов'язуються без попереднього узгодження не розголошувати третім особам отримані у процесі співробітництва конфіденційні відомості, а також не використовувати придбану в такий спосіб інформацію з метою конкуренції з іншою Стороною за даним Договором.

#### **7. Відповідальність сторін.**

7.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором **Сторони** несуть відповідальність, визначену чинним законодавством України.

7.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань винна сторона зобов'язана відшкодувати іншій стороні заподіяні збитки.

#### **8. Вирішення спорів**

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між **Сторонами**.

8.2. Якщо **Сторони** не досягнуть погодженого рішення щодо спірних питань, спір передається на розгляд господарського суду у порядку, встановленому законодавством України.

### 9. Набуття чинності Договором та термін його дії

9.1. Даний Договір набуває чинності з моменту його підписання обома **Сторонами** і діє до 31.12.20\_\_ року.

9.2. Якщо протягом 5 (п'яти) календарних днів до закінчення дії цього Договору **Сторони** не заявлять про свій намір розірвати його, то він вважається пролонгованим на наступний місяць на тих же умовах. Подальша пролонгація Договору здійснюється в тому ж порядку.

9.3. Даний Договір може бути розірваний достроково за згодою **Сторін** про, що складається відповідна угода, а також за вимогою однієї з **Сторін** при систематичному, або одноразовому грубому порушенні зобов'язань, або при неможливості їх виконання іншою **Стороною**.

9.4. При достроковому розірванні Договору **Сторона**, що розриває Договір, надсилає іншій **Стороні** за 5 (п'ять) календарних днів письмове повідомлення про розірвання із зазначенням причин розірвання. Цей Договір вважається розірваним з дати, визначеної у письмовому повідомленні відповідальній **Стороні** про розірвання (проте не раніше ніж через 5 (п'ять) календарних днів з моменту направлення такого повідомлення Стороною-ініціатором розірвання).

9.5. У разі припинення дії даного Договору (в тому числі його дострокового припинення) **Сторони** зобов'язані виконати свої зобов'язання, що виникли протягом строку дії даного Договору, незалежно від того, припинив даний Договір дію, чи ні.

### 10. Інші умови.

10.1. Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однаково юридичну силу, по одному для кожної із **Сторін**.

### 11. Реквізити та юридичні адреси Сторін:

#### **Сторона 1:**

Фізична особа-підприємець

код, місто, вулиця/проспект, будинок,  
офіс/квартира  
п/р \_\_\_\_\_ у (назва банку)  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

#### **Сторона 2:**

Фізична особа (експерт)

код, місто, вулиця/проспект, будинок,  
офіс/квартира  
паспорт серії \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий  
\_\_\_\_\_ РВ ДМУ УМВС України  
в \_\_\_\_\_ області  
іпн. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /

# Додаток М

## Зразок договору про спільну діяльність

### Договір № \_\_\_\_\_ про спільну діяльність

м. Дніпро

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**Товариство з обмеженою відповідальністю «Прогрес»**, іменоване надалі "**Товариство**", в особі директора Черкашенка О.О., що діє на підставі Статуту, з одного боку і **Публічне акціонерне товариство «Перспектива»**, що надалі іменується "**Господарство**", в особі голови правління Прокопенка В.В., що діє на підставі Статуту, з іншого боку, спільно іменовані Сторони, уклали цей Договір про наведене нижче.

### 1. Предмет договору

1.1. Товариство та Господарство здійснюють спільну діяльність з обробки земельної ділянки та вирощування врожаю кукурудзи, без створення юридичної особи.

### 2. Права та зобов'язання сторін

2.1. Товариство зобов'язується:

2.1.1. Здійснити закупівлю та підвезення насіння, здійснити посів із внесенням добрив, внести гербіциди, провести обробку проти хвороб, збирання та транспортування врожаю, згідно з технологічною картою, яка є невід'ємною частиною цього договору.

2.2. Господарство зобов'язується:

2.2.1. Виділити оброблювані площі у кількості \_\_\_\_\_ га.

2.2.2. Здійснювати та фінансувати дії, необхідні для обробітку землі та вирощування врожаю, згідно з технологічною картою, яка є невід'ємною частиною цього договору.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Сприяти один одному для досягнення спільної мети.

2.4. Права суспільства:

2.4.1. Отримати прибуток згідно з понесеними витратами

2.4.2. Вимагати від Господарства виконання зобов'язань за цим Договором.

2.5. Права Господарства

2.5.1. Отримати прибуток згідно з понесеними витратами

2.5.2. Вимагати від Товариства виконання зобов'язань за цим Договором.

### 3. Витрати та розподіл прибутку

3.1. Сторони несуть витрати на здійснення взятих він зобов'язань. Орієнтовна величина витрат зазначена у технологічній карті, яка є невід'ємною частиною цього договору. У разі перевищення розміру витрат, передбачених технологічною картою, сторона, яка понесла додаткові витрати, має право на збільшення своїх витрат, при наданні первинних документів, що підтверджують зазначені витрати.

3.2. Розподіл прибутку здійснюється шляхом передачі сторонам одержаного врожаю. Розмір прибутку визначається пропорційно (у відсотковому співвідношенні) понесеним витратам.

### 4. Відповідальність сторін

4.1. За невиконання чи неналежне виконання умов цього договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

### 5. Інші умови

5.1. Договір набирає чинності з його підписання і діє до виконання сторонами своїх зобов'язань.

5.2. Усі доповнення та зміни до цього Договору мають чинність після оформлення письмово та підписання сторонами.

5.3. Сторони зобов'язані повідомити одна одну про зміну відомостей, зазначених у розділі 6 цього договору, протягом 5 днів з моменту їх зміни.

5.4. Визнання недійсним одного з пунктів цього договору не тягне за собою визнання недійсним всього договору.

5.5. Розірвання договору в односторонньому порядку не допускається

## 6. Юридичні та банківські реквізити сторін

### Товариство

#### ТОВ «Прогрес»

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу

тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

### Господарство

#### ПАТ «Перспектива»

Код, місто, вулиця/проспект, будинок, № офісу

тел/факс \_\_\_\_\_

п/р № \_\_\_\_\_

у («Назва банку») у м. («Назва міста»)

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Свідоцтво № \_\_\_\_\_

податковий номер \_\_\_\_\_

Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однаково юридичну силу, по одному для кожної із **Сторін**.

### Товариство:

### Господарство:

\_\_\_\_\_ / Черкащенко А.А. / \_\_\_\_\_ / Прокопеко В.В. /

М.П.

М.П.

**Додаток Н**  
**Зразок листа-замовлення на проведення оцінки**  
**майнових прав за контрактом**

**ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ**  
**НА ПРОВЕДЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ОЦІНКИ**  
**МАЙНОВИХ ПРАВ ЗА КОНТРАКТОМ**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Директору \_\_\_\_\_  
(найменування організації-виконавця)

ПІБ \_\_\_\_\_  
в особі \_\_\_\_\_  
(найменування організації-замовника) (посада, ПІБ)

просить виконати оцінку майнових прав за контрактом за такими вихідними даними:

Ксерокопія договору від «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Юридичні реквізити власника прав \_\_\_\_\_

Найменування кредитуючого банку \_\_\_\_\_

Вартість майна за контрактом \_\_\_\_\_

В тому числі оплачено \_\_\_\_\_

Залишкова сума платежу \_\_\_\_\_

Кредитна ставка банку термін кредитування \_\_\_\_\_ %

Період нарахування відсотків (міс.; рік) \_\_\_\_\_

Додатковий % за ризик \_\_\_\_\_ %

Дата оцінки \_\_\_\_\_

Мета оцінки \_\_\_\_\_

Особливі відмітки \_\_\_\_\_

Додаю такі документи: \_\_\_\_\_

Зобов'язуюся провести авансування (або передоплату) робіт за оцінку та попередні розрахунки у розмірі \_\_\_\_\_

З умовами виконання та оплати робіт ознайомлений

Посада \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ (П.І.Б. \_\_\_\_\_)

М.П.

Навчальне видання

**Пістунів** Ігор Миколайович  
**Кабаченко** Дмитро Васильович

# **НАКЛАДНА. ІНВОЙС. ДОГОВІР. КОНТРАКТ**

**Навчальний посібник**

Електронне видання

У редакції авторів

Підписано до друку 06.02.2023. Формат 30 x 42/4.  
Папір офсетний. Ризографія. Умовн. друк. арк. 10,2.  
Обліково-видавн. арк. 13,25. Тираж 150 пр. Зам. № 06/02

Підготовлено у НТУ «Дніпровська політехніка».  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру ДК №1842.  
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.

**ШТУНОВ ІГОР МИКОЛАЙОВИЧ** – доктор технічних наук, професор кафедри економіки та економічної кібернетики. Автор 9 монографій, 88 статей, 62 тез доповідей та 65 навчальних посібників з економіки. Випустив 2 кандидатів і консультував трьох кандидатів та двох докторів економічних наук.

**КАБАЧЕНКО ДМИТРО ВАСИЛЬОВИЧ** – кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та економічної кібернетики Національного технічного університету «Дніпровська політехніка». Автор більш ніж 100 публікацій з питань прийняття управлінських рішень, оцінки бізнесу, економічної діагностики, управління ризиками, оцінки інноваційного потенціалу підприємств. Сертифікований оцінювач майна, майнових прав та бізнесу, виконавчий директор підприємства.