

Литература, рекомендуемая к самостоятельному изучению по теме: «Правовая основа предпринимательской деятельности»

Статья «Как оформить отношения с контрагентом: договор, оферта, устная договоренность»

Чтобы защитить свои интересы, можно составить договор с бизнес-партнером, поставщиком или подрядчиком, а можно воспользоваться альтернативным законным способом. Эксперты компании «Консультант Плюс» рассказывают про каждый — какие нужны документы, на что обратить внимание.

В договорные отношения можно вступить следующими способами:

- составить и подписать договор
- обменяться документами: офертой (предложением заключить договор) и акцептом (согласием на заключение);
- направить оферту и дождаться ответных действий или принять оферту контрагента;
- заключить устную договоренность.

При устной договоренности вам будет сложнее отстаивать свои права.

Вариант 1: договор

Договор нужен, чтобы защитить интересы сторон и снизить финансовые и правовые риски. Если контрагент окажется «не чистым на руку», вы сразу увидите в договоре несправедливые условия. Если договор уже заключен, а контрагент не выполняет условия, ваши права сможет защитить суд.

Включите обязательные условия:

- Предмет договора — основные обязательства сторон. Какие товары, услуги или работы должна предоставить одна сторона и сколько должна заплатить другая.
- Условия, которые признаны существенными или необходимыми на основании закона (например, условие о цене по договору купли-продажи недвижимости);
- Любые условия, которые признаны существенными на основании заявления одной стороны.

Остальные условия и структура договора могут быть любыми — как удобно сторонам. Гражданский кодекс позволяет включить в договор любые условия, которые не нарушают законодательство.

Подробно опишите условия договоренности. Прочтите договор и подумайте: сможет ли контрагент выполнить все условия, но не оправдать ваших ожиданий. Если производите закупку натуральной кожи, укажите ее характеристику: плотность, способ изготовления. Если поставляете или покупаете фрукты и овощи, обратите внимание на то, как перевозится груз. Укажите высоту ящика, в которых должен транспортироваться груз, способы крепления.

Если договор составил контрагент, предложите свои изменения — в сам текст или в протокол разногласий. Если составляете протокол разногласий, проследите, чтобы его подписали обе стороны, а в договор включите отметку о его наличии (обычно ставится рядом с подписями сторон в конце договора).

Договорная практика выработала стандартную структуру договора. Составляя ваш, можете отталкиваться от пунктов чек-листа.

1. Вводная часть — название сторон, ФИО подписантов и наименование правоустанавливающих документов, на основании которых они подписывают договор);
2. Понятие и определения договора (названная глава имеет значение, если договор имеет свою специфику, и не все понятия, включенные сторонами в договор, имеют определения в законодательных и подзаконных актах);

3. Предмет договора (в данной главе можно также указать срок оказания услуг, выполнения работ или поставки);
4. Права и обязанности одной стороны;
5. Права и обязанности другой стороны;
6. Порядок оплаты (в т.ч. цена или порядок определения цены по договору);
7. Порядок ответственности (глава будет иметь значение в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору);
8. Порядок урегулирования спора (установление претензионного срока и договорной подсудности сторон – при отсутствии данной главы претензионный срок урегулирования спора составит 30 дней (ч. 5 ст. 4 АПК РФ), подсудность – по общему правилу, по месту нахождения ответчика (ст. 35 АПК РФ));
9. Срок действия договора и иные дополнительные условия договора;
10. Реквизиты сторон;
11. Приложение договора (формы актов, иные необходимые данные).

Вариант 2: оферта + акцепт

Чтобы заключить договор, достаточно обменяться как минимум двумя документами:

- Офертой — предложением заключить договор. Это может быть, например, заявка на поставку или счет на оплату. В таком документе обязательно должны быть условия, без которых по закону договор заключить нельзя;
- Акцептом — согласием заключить договор на предложенных условиях. Например, в этом качестве может выступать гарантийное письмо. Согласие должно быть полным, его условия не должны отличаться от предложенных.

При обмене документами используйте электронные или бумажные письма. Сохраните возможность установить отправителя и получателя. Обязательно сохраните доказательства переписки. Например, распечатайте электронное письмо и подтверждение его доставки.

Зафиксируйте письменно все условия договора. Если хотите заключать договоры таким способом регулярно, разработайте типовую форму предложения.

Вариант 3: оферта + встречные действия

Если вы направили предложение заключить договор, а контрагент начал выполнять его условия (к примеру, внес аванс), — значит, договор заключен, а письменная форма сделки соблюдена, даже если не было письменного ответа.

Обязательно сохраните доказательства того, что предложение направлено и получено, что контрагент совершил ответные действия.

Вариант 4: без документов

Вы можете приступить к исполнению договора и без письменного оформления, но такой способ подходит не всегда. Если вы заключаете кредитный договор, договор залога или поручительства и другие, устный договор всегда будет считаться недействительным. Если для вашего договора устное соглашение возможно, вы можете отстаивать свои права в случае невыполнения. Для этого попытайтесь доказать, что отношения между вами и контрагентом действительно существовали. Вы не сможете привлечь свидетелей, но вправе приводить письменные и другие доказательства: акты, справки, деловую переписку, аудио- и видеозаписи и т.д. С их помощью вы сможете подтвердить, что исполнили условия договоренности, а другая сторона приняла исполнение, и значит, договор существует.

Например, чтобы доказать договоренность, подойдут следующие документы:

- товарная накладная, по которой передан товар;
- акт сверки, подписанный при приемке;
- платежное поручение об оплате принятого товара;
- двусторонний актом сдачи-приемки работ.

По документам должно быть видно, что вы согласовали существенные условия — предмет договора, цена, сроки выполнения обязательств и т.д.

Если вы заключили устный договор, но не смогли это доказать, вы все равно сможете вернуть исполненное — например, переданный товар или сумму предоплаты. Для этого нужно обратиться в суд с иском о возврате неосновательного обогащения. На сумму возврата можно начислить проценты по [статье 395 Гражданского кодекса](#).

Например, вы выполнили работы, а заказчик их не оплатил. Чтобы взыскать стоимость работ в качестве неосновательного обогащения, вам придется доказать, что вы их выполнили, а заказчик принял. Обратите внимание: работы вам оплатят по цене, взимаемой за такие работы при сравнимых обстоятельствах, а не в соответствии с фактическими расходами.

Вы не сможете взыскать возмещение, если контрагент – государственный или муниципальный заказчик, а контракт с ним вы не заключили.

Иногда под бизнесом без договора имеют в виду работу с контрагентами по «серой» схеме, без составления документов и с оплатой «в конверте». Такой вариант очень рискованный и влечет негативные последствия. Закон за это наказывает.

Закрепим

Чтобы оформить отношения с контрагентом, используйте один из способов:

- Составьте и подпишите письменный договор.
- Обменяйтесь с контрагентом документами: офертой и акцептом.
- Отправьте контрагенту оферту и дождитесь встречных действий.
- Совершите встречные действия в ответ на оферту контрагента.
- Составьте устную договоренность.

Последний вариант наименее предпочтителен, потому что подходит не для всех договоров и в случае нарушения договоренности, вам будет сложнее отстаивать свои права.