

Заключение договоров по шаблонам из интернета

Какую форму использовать, где ее взять, на что следует обратить внимание? Эти и другие вопросы возникают, когда надо заключить договор. Часто другая сторона предлагает свою форму.

Чем опасно «слепое» использование первой попавшейся формы договора?

При составлении договора нужно обратить внимание на следующие моменты:

- в договоре важно правильно определить его предмет (т.е. выполнение определенных работ, оказание услуг, купля-продажа товара и т.п.). Например, если предметом договора является оказание услуг по продвижению вашего сайта в сети интернет, то рекомендую определить, что именно будет делать исполнитель, в какие сроки, как вы будете определять, что услуги оказаны полностью и качественно, указать определенные количественные характеристики (к примеру, сколько раз в день должны выходить публикации, на каких площадках). В некоторых случаях нечеткое определение предмета или его отсутствие может повлечь вывод о незаключенности договора, что в свою очередь может вызвать дополнительные вопросы в иных сферах (например, при налогообложении или при возникновении спора об исполнении условий договора). При аренде важно определить, какая именно вещь передается в аренду. Это связано, прежде всего с тем, что после окончания аренды именно эта вещь должна быть возвращена, а не аналогичная. Если эту вещь четко не обозначить, договор аренды считается незаключенным;
- договор должен содержать описание условий, которые являются существенными. Например, для договора подряда к

таким условиям относятся срок начала и срок окончания выполнения работ;

- в договоре условия должны быть сформулированы таким образом, чтобы все стороны понимали, что они означают и как должны исполняться. Крайне важно избегать расплывчатых формулировок (например, все споры подлежат урегулированию путем переговоров – не ясно, в какой срок и что должны сделать стороны);
- условия договора должны быть исполнимы. Не следует указывать все, что приходит в голову, если не уверены, что это будет делаться. Например, в договоре поставки указывается, что составляется спецификация на каждую партию, но фактически ее никто не делает, а поставка осуществляется по товарным накладным. Очень часто налоговые органы в налоговых спорах обращают перечень документов, указанный в договоре, против налогоплательщика, если он эти документы не оформляет. Я настоятельно рекомендую не указывать ни лишние документы, ни условия, которые вы не будете выполнять;
- если планируется обмен документами по электронной почте, необходимо указать о такой возможности в договоре, равно как и указать порядок такого обмена. В противном случае будет не просто доказать факт передачи того или иного документа при возникновении спора;
- правильно указывайте все реквизиты, по которым будет осуществляться связь между вами. Отмечу, что отсутствие каких-то способов связи (например, номер телефона, адрес электронной почты) не свидетельствует о недействительности договора. Но это может помешать в случае возникновения спора (например, налоговый орган может заявить, что ваша сделка нереальная, и использовать отсутствие номера телефона в качестве дополнительного подтверждения этого, либо вы направляете важный документ на личный электронный адрес ответственного сотрудника вашего поставщика, а тот заявляет, что ничего не получал, тогда доказать факт получения документа именно поставщиком будет не просто).

Это лишь некоторые нюансы, на которые следует обратить внимание при подготовке договора.