

ДОГОВІР ПОСТАВКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО УКЛАДАННЯ

Розглядаються питання укладання договорів поставки як основи ведення обліку процесу постачання

Постановка проблеми. Згідно з ч.1 ст. 264 Господарського кодексу України (далі – ГК України) матеріально-технічне постачання і збут продукції виробничо-технічного призначення і виробів народного споживання як власного виробництва, так і придбаних у інших суб'єктах господарювання, здійснюються суб'єктами господарювання шляхом постачання, а у випадках, передбачених діючим Кодексом, також на основі договорів купівлі-продажу.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Проблеми укладання договорів поставки присвятили свої праці: К. Бойко, О. Глоба, Т. Геращенко, Л.П. Дашков, І.Р. Коновалова, К. Корсиченко, В.В. Луць, М.В. Мельник, Т. Ноур, Т.Ю. Сафонова, А. Солтан, С. Теньков, Н. Чорна, Н.В. Юшманов.

Автори, в основному, розглядають юридичну сторону укладання договорів, що має виключно важливе значення для працівників бухгалтерського обліку. Без знань юридичної сторони укладання договорів бухгалтерія не може правильно організувати облік їх виконання та здійснювати відповідний контроль.

Викладення основного матеріалу дослідження. Договір поставки є одним з найбільш поширених договорів, що укладаються між суб'єктами господарювання. Відповідно до ч. 5 ст. 265 ГК України постачання товарів без укладення договору поставки може здійснюватися лише у випадках і порядку, передбачених законодавством.

Торгівля, що здійснюється на підставі договорів поставки, є одним з найбільш поширених видів господарської діяльності, що забезпечує зв'язок між виробником та споживачем.

Поставка як форма оплатно-грошової реалізації товару за юридичною сутністю походить із купівлі-продажу, але має свої відмінності.

Саме тому до договору поставки застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, однак закон може передбачати особливості регулювання укладення та виконання договорів поставки (ст. 712 ЦК України).

Для встановлення рис, характерних для договору поставки, проаналізуємо його визначення, що містяться в Цивільному та Господарському кодексах України (далі – ЦК України та ГК України).

Згідно зі ст. 712 ЦК України, “за договором поставки продавець (постачальник), який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується передати у встановлений строк (строки) товар у власність покупця для використання його у підприємницькій діяльності або в інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, домашнім або іншим подібним використанням, а покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього певну грошову суму”.

Згідно зі ст. 265 ГК України, „за договором поставки одна сторона – постачальник зобов'язується передати (поставити) у зумовлені строки (строк) другій стороні – покупцеві товар (товари), а покупець зобов'язується прийняти вказаний товар (товари) і сплатити за нього певну грошову суму”. При цьому сторонами договору поставки можуть бути лише суб'єкти господарювання.

Отже, **договір поставки характеризується такими рисами:**

– спеціальний суб'єктний склад: сторонами договору можуть бути лише суб'єкти підприємницької діяльності, зареєстровані як такі у встановленому законом порядку, один з яких зобов'язаний поставляти товар, а інший – приймати й оплачувати його;

– договором поставки опосередкована підприємницька діяльність обох сторін: поставка товару та його придбання здійснюються в межах господарської діяльності не тільки постачальника, а й покупця, для якого закон встановлює вимогу щодо спеціальної мети використання предмету поставки;

– поставка здійснюється у встановлені сторонами строки, тобто для неї є типовим плановий характер, найчастіше не притаманний купівлі-продажу.

Відповідно до ст. 180 ГК України, при укладенні господарського договору сторони зобов'язані в будь-якому випадку погодити предмет (найменування, включаючи номенклатуру й асортимент, кількість і вимоги до якості товару), ціну та строк дії договору (час, упродовж якого існують зобов'язання сторін, що виникли на підставі договору).

Договір поставки є:

– платним – отриману від постачальника продукцію покупець оплачує за узгодженими цінами;

– двостороннім – права і обов'язки виникають для обох сторін договору;

– консенсуальним – договір вважається укладеним з моменту досягнення сторонами згоди за всіма істотними умовами.

Предметом договору поставки може бути товар, який є у продавця на момент укладення договору, або буде створений (придбаний, набутий) продавцем у майбутньому (ст. 656 ЦК України), причому це може бути товар, визначений як родовими, так і індивідуальними ознаками. Якщо передачі покупцеві підлягає товар у певному співвідношенні за видами, моделями, сторони мають погодити його асортимент. Загальна кількість товару за асортиментом, сортаментом, номенклатурою визначається у спеціальному документі – специфікації за згодою сторін (ст. 266 ГК України), а відповідно до ст. 669 ЦК України ЦК України вона може бути погоджена і шляхом встановлення в договорі. Якість товару має бути засвідчена належним товаросупровідним документом і відповідати умовам договору, вимогам щодо якості, передбаченим стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації та законодавству, а в разі погодження сторонами зразку чи опису – відповідно, зразку чи опису (ст. 673 ЦК України, ст. 268 ГК України).

Ціна договору складається із сумарної ціни товару, що підлягає поставці на підставі цього договору. Якщо ціни на товар, що є предметом поставки, не підлягають державному регулюванню, то ціна договору встановлюється за домовленістю сторін (ст. 632 ЦК України, ст. 190 ГК України). Ціна в договорі, який не є зовнішньоекономічним контрактом, зазначається в національній валюті України – гривні (ст. 189 ГК України). Якщо при укладенні договору неможливо встановити його ціну, можна послатися на документи, які при поставці кожної партії товару додаватимуться до договору як його невід'ємні частини та кожного разу фіксуватимуть ціну товару (наприклад, суми, зазначені в накладних, якими оформляється прийом-передача товару, поставленого на підставі договору).

Договір поставки може бути укладений на *строк*, встановлений угодою сторін. Згідно зі ст. 267 ГК України, якщо в договорі строк його дії не визначений, він вважається укладеним на один рік.

Серед інших істотних умов договору поставки розглянемо також *умови поставки*. Під умовами поставки слід розуміти, по-перше, строки поставки, які встановлюються сторонами з урахуванням необхідності

ритмічного та безперебійного постачання товарів і, по-друге, базис поставки, який згідно зі ч. 4 ст. 265 ГК України, має бути викладений сторонами відповідно до вимог Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів "ІНКОТЕРМС". Правила ІНКОТЕРМС, які зараз діють у редакції 2000 р., встановлюють права й обов'язки сторін договору поставки з доставки товару і регламентують ризики втрати чи пошкодження товару, а також порядок несення витрат, пов'язаних з товаром, класифікуючи їх за чотирма відмінними між собою категоріями (E, F, C, D).

Крім істотних умов договору поставки, визначених як такі чинним законодавством, доцільно передбачити в договорі **інші умови**, які допоможуть уникнути в майбутньому можливих непорозумінь між сторонами. Зокрема, такими є **умови здійснення розрахунків**, які встановлюють вид оплати товару (попередня оплата чи продаж товару в кредит з відстроченням або з розстроченням платежу) та форму розрахунків (готівкова або безготівкова), **умов прийому-передачі товару**, які варто встановити відповідно до положень Інструкції про порядок прийому продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за кількістю, затвердженою Постановою Держарбітражу від 15 травня 1965 р. № П-6, а також Інструкції про порядок прийому продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за якістю, затвердженою Постановою Держарбітражу від 25 квітня 1966 р. № П-7, **умови про відповідальність** тощо. Якщо предметом договору поставки є певний набір товару в комплекті (комплект товару), слід передбачити **умови про комплектність товару**, що встановлюватимуть обов'язок постачальника передати комплектний товар. Якщо сторони мають намір встановити обов'язковий порядок досудового врегулювання можливих спорів, це може бути передбачено в **умовах про порядок вирішення спорів**.

Розглянемо **практичні аспекти укладення договорів поставки**. При укладенні договорів поставки застосовуються ті самі правила, що й при укладенні договорів інших видів. Також існують деякі особливості в підході до укладення саме договорів поставки, пов'язані з їх специфікою.

Окрему увагу необхідно приділити питанню мінімізації ризику визнання договору неукладеним чи недійсним.

Відповідно до ст. 638 ЦК України, договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов. Таким чином, для того щоб договір був укладений, необхідно дотриматися двох умов – укласти договір у належній формі та передбачити в ньому всі істотні умови.

Належною формою договорів поставки є проста письмова форма: згідно з ч. 5 ст. 265 ГК України, поставка товарів без укладення договору поставки може здійснюватися лише у випадках і в порядку, передбачених законом. Відповідно до ст. 208 ЦК України, у письмовій формі належить вчиняти правочини між юридичними особами, а також правочини між фізичною та юридичною особою, крім правочинів, передбачених ч. 1 ст. 206 ЦК України. У свою чергу, згідно з цією нормою, усно можуть вчинятися правочини, які повністю виконуються сторонами в момент їх вчинення, за винятком правочинів, що підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, а також правочинів, для яких недодержання письмової форми має наслідком їх недійсність. Таким чином, в основному, якщо виконання зобов'язання за договором не збігається з моментом його укладення (а в договорах поставки ці моменти якраз не збігаються), договір має бути укладений у письмовій формі (п. 3. Роз'яснення ВАСУ від 6 жовтня 1994 р. № 02-5/706), адже "свобода вибору у підприємства, установ, організацій, що укладає угоду, між усною та письмовою формами угоди є винятком, а обов'язкова письмова форма угоди – правилом" (п. 6 Роз'яснення ВАСУ від 12 березня 1999 р. № 02-5/111).

Враховуючи викладене, вважаємо, що **договори поставки мають укладатися у простій письмовій**

формі і не рекомендуємо укладати їх усно, обмежуючись тільки підписанням накладної, яка за своєю природою є документом, що підтверджує прийом-передачу товару і не може містити всіх умов, які є істотними для договору поставки.

Відповідно до ст. 215 ЦК України, підставою недійсності правочину є недодержання в момент вчинення правочину стороною (сторонами) п'яти вимог, які встановлені ст. 203 ЦК України: 1) зміст правочину не може суперечити актам цивільного законодавства, а також моральним засадам суспільства; 2) особа, яка усвідомлювати, повинна мати необхідний обсяг цивільної дієздатності; 3) волевиявлення учасника правочину має бути вільним і відповідати його внутрішній волі; 4) правочин має бути спрямований на реальне настання правових наслідків, що обумовлені ним; 5) правочин, що вчиняється батьками (усиновлювачами), не може суперечити правам та інтересам їхніх малолітніх, неповнолітніх чи непрацездатних дітей.

При укладенні договору поставки також слід подбати про включення до тексту договору ряду специфічних умов, які забезпечать процес виконання договору. Укладаючи договір поставки, необхідно чітко усвідомлювати, що дотримання всіх вимог, встановлених чинним законодавством для укладення договорів та визнання правочинів дійсними, не гарантують належного виконання договору кожною зі сторін. Зокрема, якщо покупець за договором поставки не виконуватиме належним чином своїх обов'язків зі здійснення розрахунків, особливого значення набуватимуть докази, що підтверджують прийом-передачу товару від постачальника покупцеві. Отже, на стадії укладення договору поставки слід подбати про правильність процедури оформлення накладних.

Згідно з ч. 3 п. 13, при централізовано-кільцевих перевезеннях цінностей підприємствам їх відпуск постачальниками може здійснюватися без довіреності, якщо одержувач цінностей за підписом керівника й головного бухгалтера підприємства або інших осіб, які уповноважені підписувати довіреності, повідомив постачальника про зразок печатки (штампу), якою матеріально відповідальна особа, що прийматиме цінності, завіряє на супровідних документах (накладній, акті, ордері тощо) свій підпис про одержання цінностей.

Таким чином, Інструкція передбачає один випадок, коли одержання і передача товарно-матеріальних цінностей здійснюються без надання одержувачами цінностей довіреностей. Це – централізовано-кільцеві перевезення, коли достатньою вважається наявність у постачальника завіреного уповноваженими особами покупця документа, що містить зразки підписів осіб, уповноважених приймати товар, та зразки печаток (штампів), якими завіряється їх підпис на товаросупроводжувальних документах. Враховуючи те, що визначення централізовано-кільцевих перевезень у чинному законодавстві відсутнє, а для поставки характерна безперервність і плановість, можна стверджувати, що доставка товару, яка здійснюється на підставі договору поставки на постійній основі, здійснюється шляхом перевезень саме такого виду.

Для застосування норми ч. 3 п. 13 Інструкції на практиці необхідно ввести на підприємстві **типову форму у вигляді додатку до договору поставки**, яка є обов'язковою для заповнення при укладенні договору поставки і для використання при кожному прийомі-передачі товару від постачальника покупцеві. Такий додаток має містити посилання на ч. 3 п. 13 Інструкції і перелік відповідальних осіб, уповноважених покупцем приймати товарно-матеріальні цінності від постачальника, із зазначенням їх паспортних даних та із зразками їх підписів, а також зразки відбитків печаток (штампів), якими засвідчуються документи, що підтверджують прийняття поставленого постачальником товару уповноваженими покупцем особами. Підписи відповідальних осіб, уповноважених приймати товарно-матеріальні цінності, та відбитки печаток (штампів), якими засвідчуються документи, що підтверджують

прийняття товарно-матеріальних цінностей, мають бути засвідчені керівником та головним бухгалтером підприємства покупця, а їхні підписи, відповідно, мають бути скріплені печаткою підприємства.

Для того, щоб такий додаток повністю застрахував сторони договору поставки від описаних ризиків, необхідно дотримуватися наступних правил. По-перше, додаток має бути оформлений одночасно з укладенням договору, тобто не потрібно допускати відвантаження постачальником товару до передачі йому оформленого покупцем додатку. По-друге, представник постачальника, який здійснює передачу товару покупцеві, повинен мати при собі копію такого додатку для того, щоб впевнитися в тому, що прийом товару з боку покупця здійснюється особою, дані про яку зазначені в додатку, а також перевірити підпис і печатку (штамп), поставлені представником покупця на накладній, на відповідність тим, що містяться в додатку. У випадку будь-якої невідповідності передача товару покупцеві не здійснюється до усунення такої невідповідності, а в разі змін у переліку відповідальних осіб, уповноважених покупцем приймати товарно-матеріальні цінності, або в разі зміни печатки (штампів), якими засвідчуються документи, що підтверджують прийняття товарно-матеріальних цінностей, зміни (доповнення) обов'язково мають бути внесені до додатку. Зміни (доповнення) до додатку також мають бути засвідчені підписами керівника й головного бухгалтера підприємства покупця, скріпленими печаткою підприємства.

Відповідні положення мають бути включені також до договору поставки. Зокрема, до умов поставки слід включити норму про те, що поставки товару на підставі договору здійснюються в порядку централізовано-кільцевих перевезень. Це додатково вказуватиме на причину прийому-передачі товару без оформлення покупцем окремої довіреності. В умовах прийому-передачі товару рекомендується передбачити норму, яка гарантуватиме постачальникові надання покупцем у встановлений строк належним чином оформленого додатку. Також рекомендується передбачити в договорі обов'язок покупця повідомляти постачальника про зміни (доповнення) в даних, викладених у додатку, до наступної поставки в порядку і з додержанням форми, встановлених для додатку, та право постачальника не здійснювати поставку товару покупцеві до моменту надання ним відповідної інформації.

Зазначений варіант найбільш прийнятний при роботі за схемою оптової торговельної мережі, коли транспортування товару до покупця здійснюється в порядку централізованої доставки, тобто власними транспортними засобами чи із залученням перевізників щодо кількох покупців у межах однієї місцевості.

Висновки та перспективи подальших досліджень.

1. З метою управління ризиками, пов'язаними з укладенням та наступним виконанням договору поставки, вважається доцільною формалізація процесу укладення договорів, яку можна розпочати із введення на підприємстві розробленої фахівцями типової форми договору поставки.

2. Працівники бухгалтерських служб зобов'язані володіти знаннями щодо укладення договорів поставки з метою правильної організації бухгалтерського обліку їх виконання, уникнення штрафних санкцій, надання договірної інформації апарату управління для ухвалення відповідних рішень.

3. Різновидом договору купівлі-продажу є договір поставки. Такий договір укладається між двома суб'єктами господарювання (ст. 712 ЦК, ст. 264-277 ГК).

При укладенні договорів поставки застосовуються, перш за все, спеціальні правила ГК, а потім уже загальні положення договорів купівлі-продажу.

Товар, що поставляється, повинен призначатися для використання у підприємницькій або іншій діяльності покупця, а не для особистих потреб (ст. 712 ЦК).

У ст. 265 ГК сказано, що умови договорів поставки слід викласти відповідно до вимог ІНКОТЕРМС.

Як правило, строки поставки встановлюються сторонами в договорі з урахуванням необхідності ритмічної і безперебійної поставки товарами споживачів. Для цього сторони можуть погоджувати в договорі графік поставок.

Якщо в договорі поставки строк його дії не вказаний, договір вважається укладеним на один рік (ч. 1 ст. 267 ГК).

Список використаної літератури:

1. Цивільний кодекс України. 2. Господарський кодекс України. 3. *Дашков Л.П., Памбухчянц В.К.* Комерційний договір: від укладення до виконання. – К.: А.Л.Д., 1996. – 172 с. 4. *Сафонова Т.Ю.* Договір поставки. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 156 с. 5. *Корсиченко К.* Договір поставки: общие положения // Экспресс-Анализ. – 2008. – № 35. – С. 21-25. 6. *Єфімов О.* Договори у ЦКУ і ГКУ: особливості регулювання господарських договорів // Бізнес бухгалтерія. – 2008. – Випуск 19. – С. 65-69. 7. *Герасценко Т.* Учимся складати господарські договори // Баланс. – 12 травня 2008. – № 37-38 (762-763). – С. 36-39. 8. Основні засади укладення господарських договорів // Договори від А до Я. – № 3-4. – 2009. – С. 8-11.

КУЗЬМІН Денис Леонідович – студент V-го курсу обліково-фінансового факультету Житомирського державного технологічного університету

Наукові інтереси:

– облік, контроль та правові питання пред'явлення позовів

