



Kontrakt eksportowy

Niezwykle istotne jest, aby przed podpisaniem umowy z importerem upewnić się, że potencjalny nabywca jest godzien zaufania. Warunkiem koniecznym jest zebranie o nim jak największej ilości informacji i opinii. Aby mimo sprawdzenia wiarygodności importera uniknąć podstawowych błędów podczas podpisywania kontraktów eksportowych, warto zastosować proste i skuteczne narzędzie, jakim jest lista kontrolna (checklist) składająca się z kilkudziesięciu pytań, na które powinniśmy odpowiedzieć, zanim podpiszemy finalną umowę.



Lista

sprawdzająca poprawność kontraktu eksportowego





LISTA SPRAWDZAJĄCA POPRAWNOŚĆ KONTRAKTU EKSPORTOWEGO

Niezwykle istotne jest, aby przed podpisaniem umowy z importerem upewnić się, że potencjalny nabywca jest godzien zaufania. Warunkiem koniecznym jest zebranie o nim jak największej ilości informacji i opinii. Aby mimo sprawdzenia wiarygodności importera uniknąć podstawowych błędów podczas podpisywania kontraktów eksportowych, warto zastosować proste i skuteczne narzędzie, jakim jest lista kontrolna (checklist) składająca się z kilkudziesięciu pytań, na które powinniśmy odpowiedzieć, zanim podpiszemy finalną umowę.

CHECKLIST 1/2	1. Czy wpisano datę, kiedy kontrakt wchodzi w życie?	8. Czy interpunkcja jest poprawna?	15. Czy strony kontraktu i załączniki będące integralną częścią umowy są parafowane?	22. Czy cena obejmuje koszty transportu, ubezpieczenia, cła (w krajach poza UE)?	29. Czy precyzyjnie ustalono termin przekazania towaru kupującemu, czyli moment, od którego ponosi on dalsze ryzyko związane z otrzymanym towarem?
	2. Czy poprawnie wpisano nazwy podmiotów kontraktu?	9. Czy w kontrakcie znalazły się definicje podstawowych pojęć, aby jednoznacznie rozumieć poszczególne zapisy?	16. Czy kontrakt jest podpisany przez upoważnioną osobę?	23. Czy w kontrakcie precyzyjnie określono, która strona pokrywa koszty transportu, ubezpieczenia, cła?	30. Czy sprecyzowano, w którym momencie przechodzi na kupującego prawo własności towaru?
	3. Czy nazwy i dane stron kontraktu są zgodne z nazwami i danymi w rejestrach?	10. Czy sformułowania użyte w kontrakcie są na tyle precyzyjne, że nie pozostawiają pola do odmiennej interpretacji przez drugą stronę kontraktu?	17. Czy kontrakt jest oznaczony pieczęcią, której treść jest zgodna z danymi rejestrowymi kontrahenta?	24. Czy według zapisów w kontrakcie towar jest ubezpieczony w transporcie?	31. Czy sposób zapłaty za towar nie jest zbyt ryzykowny dla ciebie?
	4. Czy sprawdziłeś nazwę i dane kontrahenta we właściwym rejestrze?	11. Czy w kontrakcie użyto terminów obcojęzycznych, które mogą być odmiennie interpretowane przez drugą stronę kontraktu?	18. Czy użyte w kontrakcie jednostki miary, wagi, objętości, terminy techniczne itp. zastosowano w sposób niebudzący wątpliwości dla obu stron?	25. Czy w kontrakcie są zobowiązania, które powodują (lub mogą spowodować) powstanie po twojej stronie kosztów o nieznanym dla ciebie rozmiarach?	32. Czy ustalono gwarancje i terminy uzyskania zapłaty za towar?
	5. Czy sprawdziłeś uprawnienia osób wymienionych w kontrakcie do reprezentowania kontrahenta?	12. Czy obcojęzyczna wersja kontraktu została sporządzona przez doświadczonego tłumacza o odpowiednich kwalifikacjach?	19. Czy precyzyjnie określono dopuszczalne naturalne ubytki w ilości towaru, które mogą powstać w trakcie transportu?	26. Czy są precyzyjne zapisy dotyczące rewizji ceny i zasad rewizji ceny?	33. Czy sprecyzowano warunki kontroli i odbioru towaru?
	6. Czy w kontrakcie są odrębne dopiski lub skreślenia bez twojej parafki?	13. Czy przedmiot umowy zdefiniowano w sposób niebudzący wątpliwości – co do rodzaju, gatunku, typu, rozmiaru, jakości, kondycji towaru w momencie dostawy itp.?	20. Czy precyzyjnie określono sposób opakowania i oznakowania towaru?	27. Czy waluta kontraktu nie jest narażona na zbyt duże wahania kursowe?	34. Czy są zapisy dotyczące poufności informacji?
	7. Czy akceptujesz naniesione ręcznie poprawki, których nie parafowałeś?	14. Czy w kontrakcie jest zachowana ciągła numeracja stron?	21. Czy cena jest na właściwym poziomie, pokryje twoje koszty i zapewni odpowiednią marżę?	28. Czy termin dostawy towaru jest realny?	35. Czy są zapisy dotyczące zakazu reeksportu?



LISTA SPRAWDZAJĄCA POPRAWNOŚĆ KONTRAKTU EKSPORTOWEGO

CHECKLIST 2/2	36. Czy są zapisy dotyczące zakazu lub ograniczenia prowadzenia działalności konkurencyjnej przez kontrahenta w stosunku do twojej działalności?	37. Czy w kontrakcie przewidziano odpowiednie kary za niewywiązanie się kontrahenta zagranicznego ze zobowiązań dotyczących warunków zapłaty, dochowania poufności danych, zakazu reeksportu, zakazu prowadzenia działalności konkurencyjnej itp.?	38. Czy przewidziane w kontrakcie kary za niewywiązanie się przez ciebie ze zobowiązań dotyczących terminu dostawy, ilości czy jakości dostarczonego towaru itp. są zgodne z zasadami równego traktowania stron kontraktu?	39. Czy są zapisy o sile wyższej?	40. Czy sformułowano ustalenia dotyczące reklamacji?
	41. Czy odpowiada ci język, w jakim spisano umowę?	42. Czy kontrakt jest regulowany prawem kraju, który ci odpowiada?	43. Czy odpowiadają ci zapisy dotyczące sądu/arbitrażu?	44. Inne	



EKSPORTER POWINIEN UZUPEŁNIĆ PRZYKŁADOWĄ LISTĘ KONTROLNĄ O WŁASNE, SPECYFICZNE PYTANIA (ZALEŻNIE OD ZŁOŻONOŚCI I SPECYFIKI UMOWY), ABY JESZCZE BARDZIEJ ZMNIEJSZYĆ RYZYKO PRZYJĘCIA NIEKORZYSTNYCH DLA SIEBIE ZAPISÓW. PEŁNĄ LISTĘ WARTO PRZEKAZAĆ DO SPRAWDZENIA PRZEZ PRACOWNIKÓW DZIAŁÓW (TECHNICZNEGO, TRANSPORTU, LOGISTYKI, FINANSOWO-KSIĘGOWEGO, PRAWNEGO ITD.) LUB OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WŁĄCZONE W REALIZACJĘ KONTRAKTU, ABY WYELIMINOWAĆ NIEKORZYSTNE ZAPISY. MOŻE TO WYDŁUŻYĆ SFINALIZOWANIE UMOWY, JEDNAK WARTO ZASTOSOWAĆ PROPONOWANĄ PROCEDURĘ. TEMPO PRAC ZWIĄZANYCH Z WERYFIKACJĄ KONTRAKTU NALEŻY DOSTOSOWAĆ DO OCZEKIWAŃ KONTRAHENTA ZAGRANICZNEGO, PAMIĘTAJĄC O ODMIENNOŚCIACH KULTUROWYCH W BIZNESIE.