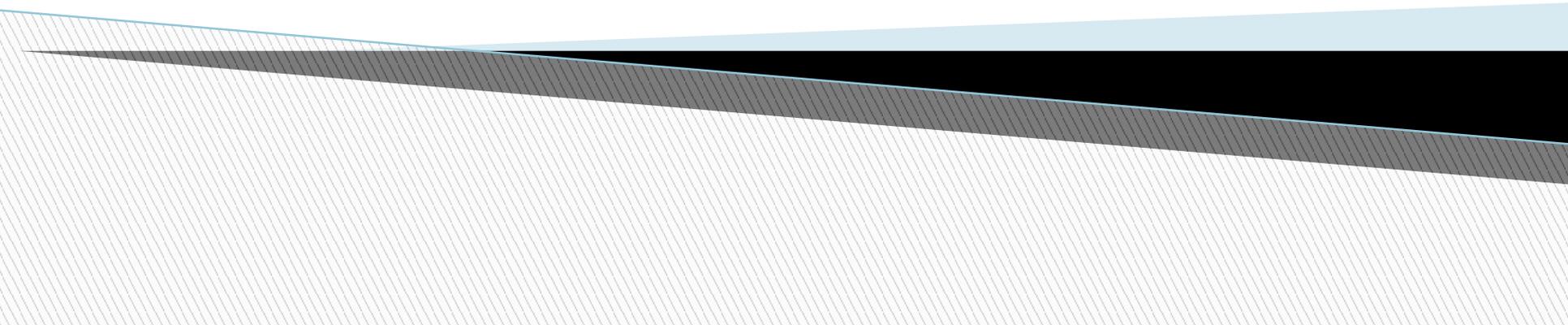


**Внешнеторговая
документация,
оформляющая исполнение
коммерческой сделки**



1. Понятие и основные группы внешнеторговых документов.

Внешнеторговые документы – документы, подтверждающие исполнение сделки купли-продажи с иностранным контрагентом, т.е. поставку продавцом товара, его транспортировку, страхование, хранение на складах, прохождение через таможню.



Классификация внешнеторговой документации

1. товарные и расчетные документы
2. документы по платежно-банковским операциям
3. страховые документы;
4. транспортные и отгрузочные документы;
5. транспортно-экспедиторские документы;
6. таможенные документы

1. документы по обеспечению производства экспортного товара;
2. документы по подготовке товара к отгрузке;
3. коммерческие документы;
4. документы по платёжно-банковским операциям;
5. страховые документы;
6. транспортные документы;
7. транспортно-экспедиторские документы;
8. таможенные документы.

Товаросопроводительные
(как правило, коммерческие,
таможенные и транспортные)

и

Отгрузочные
(составляются в связи с
отправкой товара,
перечисляются в контракте)

2. Общие реквизиты внешнеторговых документов

1. наименование участников сделки (или грузоотправителя и грузополучателя),
2. их адреса, номера телефонов, факсов, e-mail,
3. название документа, дата и место его выписки,
4. номер контракта или дата заказа и дата его подписания,
5. *номера наряда, отгрузочной спецификации,*
6. *наименование и описание товара, его количество (число мест, вес нетто, брутто, др.),*
7. *вид упаковки и маркировки.*

3. Унификация и стандартизация внешнеторговой документации.

Стандартизация – это деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сфере производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг.

Методы стандартизации:

- типизация
- классификация
- систематизация
- кодирование
- унификация

Унификация документов заключается в установлении единообразия состава и форм документов, фиксирующих осуществление однотипных функций.

Под руководством Европейской экономической комиссии ООН (год создания - 1947), в рамках которой была в 1960 г. создана рабочая группа (в ее состав вошли 20 европейских стран, включая СССР) проводилась значительная работа по стандартизации и унификации внешнеторговых документов.

Эта группа подготовила образец - исходную схему бланка ЕЭК, который рекомендовала взять за основу для разработки стандартных документов.

На основе образца впоследствии были разработаны стандартные формы следующих документов: отгрузочная спецификация, комплектовочная ведомость, упаковочный лист, сертификат о качестве, счет, сертификат о происхождении, консульская фактура, поручение на отгрузку товара, коносамент, авианакладная, заявление на страхование, страховой полис.

Разработанные ЕЭК стандартные формы некоторых документов легли в основу при составлении образцов этих документов специализированными международными организациями, а также национальными организациями ряда стран.

<http://www.unece.org/>

К практическим результатам такого сотрудничества можно отнести:

1. систему согласованных торговых документов ООН, разработанную на основе **формуляра - образца ООН для внешнеторговых документов (1981 г.)** (бывший формуляр - образец ЕЭК), который получил всемирное признание в качестве основы для согласования документов, используемых в международной торговле и к которому приспособлены сейчас основные международные формуляры-образцы и стандартные бланки;
2. соглашения по кодам для использования в международной торговле (например, обозначение стран, валют, условий поставки);
3. **справочник элементов внешнеторговых данных** (первое издание относится к 1980 г.), который включает элементы данных, используемые в международной торговле, их описание, изображение и т.д. Выполнение работы ведется по частям, охватывая отдельные конкретные области, например, морской и автомобильный транспорт; коммерческие и таможенные документы.

<http://www.unece.org/>

Грузоотправитель (экспортер)	Дата, справочный номер и т.д.		
Грузополучатель	Покупатель (если он не грузополучатель) или другой адрес		
Адрес для уведомления или доставки	Страна отправления		
	Страна происхождения	Страна назначения	
Сведения относительно транспортировки	Условия поставки и платежа		

Отгрузочная маркировка; номер контейнера	Количество и род грузовых мест; описание товара	Товарный номер	Вес брутто	Объем
			Количество нетто	Стоимость

Поле свободного использования

Место и дата составления;
удостоверение подлинности

**Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД)
ОК 011-93 – утвержден Постановлением Госстандарта 1993 г. Последние
дополнения внесены Федеральным агентством по технического
регулированию и метрологии в 2014 г.**

Унифицированная система внешнеторговой документации включает в себя :

Документация, оформляемая при ввозе (вывозе) товара (сертификат происхождения, лицензия, ГДТ и т.д.)

Экспедиторская внешнеторговая документация
(поручение, разнарядка)

Оперативно-коммерческая документация
(договор комиссии, договор на поставку, счет-проформа, договор на поставку, спецификация, заказ, паспорт контракта)

Товаросопроводительная документация
(сертификат качества, упаковочный лист, отгрузочная спецификация)

Расчетная внешнеторговая документация
(счет, спецификация, заявление на аккредитив, заявление на перевод)

Страховая внешнеторговая документация
(полис, заявление на страхование)

Транспортная внешнеторговая документация
(коносамент, авианакладная и т.д.)

Основные международные договоры и документы, регулирующие порядок заключения контрактов

1. Конвенция Организации Объединенных наций о договорах международной купли-продажи (Венская Конвенция, 1980г.).
2. Конвенция об исковой давности в международной купле-продаже товаров (Нью-Йоркская Конвенция, 1984г.).
3. Протокол об изменении Конвенции об исковой давности в международной купле-продаже товаров (Венский Протокол, 1980г.).
4. Конвенция о праве, применимом к договорам международной купли-продажи товаров от 15 июня 1955г. (Гагская Конвенция, 1955г.).
5. Конвенция о праве, применимом к договорам международной купли-продажи товаров от 22 декабря 1986г. (Гагская Конвенция, 1986г.).
6. Соглашение об общих условиях поставок товаров между организациями государств-участников Содружества Независимых Государств от 20 марта 1992г. (ОУП СНГ, 1992г.).
7. Общие условия поставок товаров, разработанные в рамках Европейской Экономической Комиссии.
8. Принципы международных коммерческих договоров (Lex Mercatoria).
9. Международные правила толкования торговых терминов ИНКОТЕРМС-2010 .
10. Унифицированные правила по договорным гарантиям. (Подготовлены Международной торговой палатой. Публикация МТП N 325)
11. Унифицированные правила для гарантий по первому требованию 1992г .
12. Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов. (Публикация МТП N 500).
13. Руководство по составлению договоров на сооружение промышленных объектов. (ЕЭК, Женева, 1973г. Документ ECE (TRADE) 117).
14. Руководство по составлению международных договоров о промышленном сотрудничестве. (ЕЭК, Женева, 1976г. Документ ECE (TRADE) 124).

Основополагающие документы

- 1. Венская Конвенция о договорах международной купли-продажи товаров 1980 г.** (в отношении нашего государства вступила в силу с 1 сентября 1991 г.), имеющая большое значение для российского предпринимательства, поскольку в перечень государств-участников Конвенции входят основные торговые партнеры Российской Федерации.
- 2. Принципы международных коммерческих договоров Международного института унификации частного права (УНИДРУА - International Institute for the unification of private law – 1926 год, Россия с 1988 г.) - 1994 г. 2010 г - рекомендательный характер**

Документация по обеспечению производства экспортного товара

- 1. Поручение на покупку** – выдается на предприятии для покупки материалов для производства изделий, заказанных покупателем
- 2. Инструкция по изготовлению** - выдается на предприятии изготовления изделий, заказанных покупателем
- 3. Наряд на вывоз со склада** – содержит указание отпустить со склада товары, заказанные для продажи
- 4. Таблица фактурирования** – содержит сведения о проданных товарах, основа для составления коммерческого счета
- 5. Инструкция по упаковке** – содержит инструкции по тому, как упаковывать товар.
- 6. Наряд на внутреннюю транспортировку** – содержит инструкции транспортировки товара на предприятии
- 7. Статистические и другие внутренние административные документы**

Документация по подготовке товара к отгрузке

- ▣ **Заявка на фрахтование** - документ, в котором поставщик просит перевозчика зарезервировать место для определенной отправки и указывает желательное средство транспорта, время отправки и т.д.
- ▣ **Фрахт** представляет собой вознаграждение, выплачиваемое перевозчику за безопасную и сохранную перевозку и доставку грузов. Он выплачивается только в случае безопасной и сохранной перевозки и доставки. Если грузы утрачены в процессе перевозки, фрахт не оплачивается.
- ▣ **Свидетельство об осмотре** - документ, выдаваемый компетентным органом, подтверждающий, что описанные в нем товары были подвергнуты осмотру в соответствии с национальными или международными стандартами согласно законодательству страны, где требуется проведение осмотра, или в соответствии с положениями контракта.
- ▣ **Инструкция по маркировке** - документ, в котором излагаются требования к маркировке поставляемого товара покупателю, необходимые надписи, изображения и условные обозначения, помещенные на упаковке, бирках или на отгружаемом товаре, необходимые для надлежащей перевозки и сдачи груза покупателю.
- ▣ **Поручение на отгрузку** - документ выписывается грузоотправителем. В нем указываются подробные данные о партии товара, которые позволяют перевозчику подготовить накладную или произвести оплату тарифа на станцию отгрузки.
- ▣ **Извещение о готовности к отправке** - этот документ выдается поставщиком, в котором он уведомляет покупателя (импортера) о том, что заказанные товары готовы к отправке.

Документация по подготовке товара к отгрузке

- ▣ **Извещение об отправке** - документ, которым продавец или грузоотправитель информирует грузополучателя (импортера) об отправке товара.
- ▣ **Извещение о распределении документов** - это документ, в котором сторона, ответственная за выписку комплекта внешнеторговых документов, указывает различных получателей оригиналов и копий этих документов, а также число экземпляров, отправляемых каждому из них.
- ▣ **Наряд на вывоз со склада** - документ, выдаваемый на предприятии и содержащий указание отпустить со склада товары, указанные клиентом.
- ▣ **Таблица фактурирования** - документ, выдаваемый на предприятии, содержащий сведения о проданных товарах и используемый в качестве основы для составления коммерческого счета.
- ▣ **Лицензия экспортная/импортная** - документ, который выдается специальными государственными органами при наличии в стране экспортера/импортера контроля над вывозом или ввозом данных товаров. Лицензии выдаются на основе заявлений соответствующего экспортера или импортера, представленных органу, ведающему выдачей лицензий в своей стране. Заявление подается за определенный срок до предполагаемой отгрузки или получения товара. К заявлению прилагаются копии контрактов, гарантийные письма экспортера/импортера об уплате сбора за выдачу лицензии и таможенных пошлин.

Коммерческие документы – эта группа документов дает стоимостную, количественную и качественную характеристику товара

Коммерческий счет - основной расчетный документ. Он содержит требование продавца к покупателю об уплате указанной в нем суммы причитающегося платежа за поставленный товар (выписывается до 20 штук). Во внешнеэкономической практике коммерческий счет получил наименование **«ИНВОЙС»**.

- 1. счет-фактура (инвойс)** - выписывается после окончательной приемке товара покупателем
- 2. счет спецификация** - отражает цены за единицу товара по видам, сортам и т.д., а также стоимость всей партии
- 3. предварительный счет** - выписывается при частичных поставках
- 4. проформа-счет** – документ, не являющийся расчетным, чаще всего выписывается на отгруженный, но не проданный товар. Выписывается при поставке товара на консигнацию, выставки, ярмарки, аукционы. Не содержит требования об уплате указанной в ней суммы.

Коммерческие документы

Спецификация - документ, который содержит перечень всех видов и сортов товаров, входящих в данную партию, с указанием для каждого места количества и рода товара. Спецификация обычно дополняет счет на поставленные товары разных сортов и наименований.

Техническая документация нужна при поставках оборудования и технических потребительских товаров длительного пользования. Содержит: паспорт, формуляры и описания изделий, инструкция по монтажу и эксплуатации, различные схемы, чертежи, ведомости запасных частей, инструменты (изготавливается типографским способом на языке страны покупателя).

Упаковочный лист - документ, который содержит перечень всех видов и сортов товара, находящихся в каждом товарном месте (ящике, коробке, контейнере) и необходим, обычно, когда в одной упаковке содержатся разные по ассортименту товары. Может иметь вид комплектующей ведомости.

Сертификат о качестве - документ-свидетельство, удостоверяющее качество фактически поставленного товара и его соответствие условиям Контракта.

Гарантийное обязательство или гарантийное письмо является документом, который подтверждает, что поставленный товар (чаще всего оборудование) соответствует условиям определенного контракта. В случаях поставки оборудования оно может содержать также гарантию поставщика в отношении бесперебойной работы при соблюдении покупателем правил эксплуатации.

Протокол испытаний - этот документ составляется после проведения Продавцом совместно с представителем покупателя полных испытаний заказанного товара в заранее установленный день и час на предприятии продавца.

Разрешение на отгрузку - документ, который выдается представителем покупателя после проведения приемочных испытаний оборудования на предприятии поставщика с целью установить соответствие товара условиям заказа. Он содержит сведения о дате поставки по контракту, дате готовности и проведенных испытаний и указание о том, что данный товар может быть отправлен в определенную страну в соответствии с инструкциями представителя покупателя.

Документы по платежно-банковским операциям

- 1. Инструкция по банковскому переводу** - документ, в котором клиент поручает своему банку произвести выплату определенной суммы в указанной валюте названной стороне, находящейся в другой стране, либо оговоренным способом (например, по телеграфу, авиапочтой), либо способом, оставленным на усмотрение банка.
- 2. Платежное поручение** - документ, посредством которого осуществляются банковские переводы и который адресуется одним банком другому. Банковские переводы могут выполняться также с помощью банковских чеков или других платежных документов. Платежное поручение представляет собой приказ банка, адресованный своему корреспонденту, о выплате определенной суммы по просьбе и за счет перевододателя иностранному получателю (бенефициару).
- 3. Заявление на перевод** - документ, в котором клиент банка просит перевести определенную сумму денег в оплату счетов переводополучателя или инкассированных документов.
- 4. Заявление на банковский перевод** - документ, который составляется по установленной форме.
- 5. Банковский перевод** - документ, в котором указывается сумма и способ исполнения перевода (телеграфом почтой), наименование переводополучателя и его точный адрес, номер его счета в банке, наименование банка и т.д.
- 6. Заявка на банковскую гарантию** - документ, посредством которого клиент просит, банк выдать гарантию в пользу названной стороны, которая находится в другой стране, с указанием суммы и валюты платежа, а также конкретных условий гарантии.
- 7. Банковская гарантия** - это документ, согласно которому банк обязуется выплатить ограниченную сумму денег названной стороне, на условиях, указанных в нем.

Документы по платежно-банковским операциям

- 8. Заявление на товарный аккредитив** - документ, посредством которого банку поручается открыть товарный аккредитив на условиях, указанных в этом документе.
- 9. Товарный аккредитив** - документ, в котором банк подтверждает, что он открыл товарный аккредитив, по которому бенефициар должен получить платеж, подтверждение или учет тратт в соответствии с определенными условиями и против представления обусловленных документов, а также тратт, если это оговорено в документе
- 10. Извещение об открытии товарного аккредитива** - документ, который выдается извещающим банком о передаче товарного аккредитива бенефициару или другому извещающему банку.
- 11. Извещение о принятии товарного аккредитива** - документ, посредством которого банк сообщает о принятии платежей по товарному аккредитиву.
- 12. Извещение о платеже по товарному аккредитиву** является документом, посредством которого банк сообщает о произведенном платеже по товарному аккредитиву.
- 13. Извещение о переводе товарного аккредитива** - документ, посредством которого банк сообщает о том, что товарный аккредитив (часть его) переводится или был переведен в пользу второго бенефициара.
- 14. Заявление об изменении аккредитива** - документ, необходимость которого возникает в случае несоответствия условий в открытом аккредитиве условиям контракта.
- 15. Извещение об изменении товарного аккредитива** - документ, посредством которого банк извещает об изменении условий товарного аккредитива или его отзыве по телеграфу или почтой через тот иностранный банк, который авизовал аккредитив, о пополнении суммы.

Документы по платежно-банковским операциям

- 16. Инкассовое поручение** - документ, посредством которого банку даются инструкции или поручения обработать финансовые и/или коммерческие документы с целью получения акцепта и/или платежа или предъявить документы на других условиях, которые могут быть в нем указаны.
- 17. Извещение об инкассовом платеже** - документ, посредством которого банк сообщает о произведенном платеже по инкассо. В нем приводятся подробные данные и методы реализации средств.
- 18. Заявка на банковскую тратту** - документ-заявка, в которой клиент просит свой банк выдать банковскую тратту и в которой указываются сумма и валюта тратты, лицо, получающее платеж и место и страна платежа.
- 19. Банковская тратта** (переводной вексель) - тратта, выставляемая в пользу третьей стороне, либо одним банком на другой, либо отделением банка на центральное отделение (или наоборот) или на другое отделение того же банка.
- 20. Чек** - документ, содержащий безусловный приказ владельца текущего счета банку о выплате указанной в нем суммы определенному лицу или предъявителю. Главное назначение чека - быть инструментом распоряжения средствами, находящимися на текущем счете, средством безналичных расчетов.
- 21. Вексель** - финансовый документ - письменное долговое обязательство строго установленной формы, дающее его владельцу (векселедержателю) беспорное право по истечении срока требовать с должника уплаты обозначенной денежной суммы.
- 22. Долговое обязательство** - документ, выписываемый покупателем в соответствии с применяемым законодательством, в котором содержится его одностороннее обязательство выплатить по предъявлении самого документа, на дату, определяемую из данного документа, указанную сумму денег приказу конкретного лица или предъявителю.

Страховые документы

Страховой полис - документ, который выдается страховщиком и подтверждает условие заключенного договора. В нем страховщик обязуется за конкретную плату возместить страхователю убытки, связанные с рисками и несчастными случаями, указанными в договоре

- рейсовый – оформляется в порту отгрузки товара

- смешанный – объект страхуется на определенный рейс и на определенный срок.

- генеральный – договор длительного характера между страхователем и страховщиком.

Страховой сертификат - документ, который выдает страховое общество страхователю. Он удостоверяет, что страхование было произведено и что был выдан полис.

Страховое уведомление - документ, направляемый продавцом (страхователем) покупателю, подтверждает оформление страховки. Оно допускается в качестве доказательства против продавца (страхователя) при судебном разбирательстве между ним и покупателем.

Страховое объявление (бордеро) - документ, который используется в случае, если страхователь сообщает своему страховщику подробные сведения об отдельных отправлениях, на которые распространяется договор страхования или генеральный полис, заключенный между сторонами.

Ковернот - выдаваемый страховщиком (страховым маклером, агентом) документ для извещения страхователя о том, что его инструкции по страхованию выполнены или в удостоверении совершенного агентом страхования в пользу страхователя.