

Договор купли - продажи оборудования между юридическими лицами образец



Юридические лица производственного сектора эксплуатируют большое количество оборудования и станков для производства готовой продукции. Такое оборудование может производиться, как по специальному заказу, так и быть типовым.

Но в любом случае, организация такое оборудование где-то должна закупать. Крупные компании, как правило, имеют своих постоянных поставщиков. Однако, как с проверенными контрагентами, так и с новыми, юридическое лицо должно заключать полноценные письменные договоры.

Согласно положениям ГК РФ все юридические лица должны заключать между собой письменные договоры, а кроме этого, все они должны еще и вести бухгалтерский учет, отражая каждую хозяйственную операцию документом.

Договорная работа в компаниях строится обычно на стандартных формах договоров, которые разработаны для применения для неограниченного числа случаев.

Иногда контрагент не соглашается работать по стандартной форме соглашения, находя некоторые из его положений не слишком выгодными для себя. В этом случае сторонам необходимо составить отдельное соглашение и оговорить в нем такие условия, которые устроят каждого.

Образец типового договора купли -

продажи оборудования между юридическими лицами

Нужно различать две категории сделок:

- Очень часто юридические лица работают друг с другом не по разовым договорам купли-продажи, а по договорам поставки. Для этого ими заключается так называемый рамочный договор, в котором отражаются базовые договоренности об условиях, правах и обязанностях, сроках и иные договоренности;

Непосредственная поставка оборудования или сырья по таким договорам оформляется путем заключения отдельных дополнительных соглашений (спецификаций), в которых уже будут определены конкретные суммы, объемы, сроки, условия доставки.

Такие договоры могут заключаться на долгие годы, а количество спецификаций по ним будет исчисляться сотнями.

- Если столь долгого сотрудничества не требуется и стороны заключают разовую сделку по купле-продаже какого-то оборудования, то им необходимо оформить соглашение, в котором сразу будут оговорены все условия о ценах, сроках и иных правах.

Разовый договор купли-продажи должен содержать в себе следующие условия:

- Наименование договора, место составления документа (местонахождения продавца или покупателя), дату составления;
- Сведения о сторонах сделки. Так как сторонами выступают юридические лица, в преамбуле необходимо указывать их полное наименование и адрес, согласно данным, которые содержатся в ЕГРЮЛ. Эти сведения являются открытыми и доступными каждому совершенно бесплатно. Достаточно всего лишь зайти на официальный сайт ФНС, найти сервис

«Риски бизнеса: проверь себя и контрагента», вписать поисковой запрос в отношении интересующей компании и сайт выдаст искомую выписку;

Все остальные реквизиты, такие как ОГРН и ИНН тоже нужно указать в договоре, однако сделать это целесообразнее в отдельном пункте, который так и будет называться – «Реквизиты», в нем же отразив финансовую информацию.

Если договор подписывает директор (согласно сведениям из ЕГРЮЛ), то в преамбуле пишется, что он действует от имени юридического лица на основании Устава.

Если подписывают иные лица (не директор), то в преамбуле пишется, что они действуют от имени компании на основании доверенности.

ФИО директора и доверенных лиц, а также реквизиты доверенности лучше прописывать полностью, без сокращений.

▪ Предмет договора. В этом пункте указывается, что продавец обязуется передать в собственность покупателя за плату определенное оборудование, которое следует подробно описать:

1. наименование;
2. модель;
3. заводские номера;
4. производитель;
5. год выпуска;
6. характеристики.

- Гарантийные сроки (если применимо);
- Условия о поставке. Обычно при взаимоотношении между юридическими лицами поставку организует продавец;
- Права и обязанности сторон;
- Цена договора и порядок расчетов. Организациям запрещено проводить расчеты наличными денежными средствами в рамках одного договора на сумму свыше 100 000 рублей.

Поэтому подавляющее большинство взаиморасчетов производится посредством расчетных счетов;

Сумма также должна быть определена, а также сроки оплаты (возможно, также предусмотреть смешанные условия – чтобы часть оплаты прошла авансом, а вторая часть – по факту поставки).

- Ответственность сторон. Например, за просрочку поставки или оплаты можно взыскать пени в процентах за каждый день неисполнения установленных договором обязательств;

Обычно также стороны договариваются об обстоятельствах непреодолимой силы, которые исключают ответственность сторон. Под такими обстоятельствами, в быту называемыми форс-мажором, понимаются стихийные бедствия природного или техногенного характера.

- Порядок разрешения споров. Все споры между коммерческими организациями разрешаются в арбитражных судах. Стороны могут определить в каком именно суде (в какой местности) будут разрешаться споры;
- Заключительные положения. Указывается порядок расторжения договора и изменения его условий, а также иные необходимые сведения;
- Реквизиты, в том числе сведения о расчетных счетах, и подписи сторон.

Печать на подписях представителей ставить не обязательно – закон не содержит подобных условий. Однако по практике, печать обычно ставят.

Если в Уставе компании написано, что она имеет печать, то она в договоре может быть проставлена. Если же фирма печати не имеет вообще (она не является обязательной), то в договоре будет стоять только подпись.



[Скачать бланк договора купли-продажи оборудования между юридическими лицами.](#)

[Скачать бланк договора купли-продажи оборудования б/у между юридическими лицами.](#)

[Скачать бланк договора купли-продажи оборудования между юридическими лицами в рассрочку.](#)

Прежде всего, нужно проверить правомочия подписантов. Не всегда в договоре указывает тот, что на самом деле уполномочен подписывать договорные документы.

Важно проверить, как полномочия самого директора, проверить документы о его назначении и информацию из ЕГРЮЛ.

Особое внимание нужно уделить также доверенности. Важно проверить, имеет ли подписант полномочия заключать данный вид сделок, не истек ли срок полномочий по доверенности.

Относительно содержания договора, необходимо точно описать предмет, чтобы не иметь рисков по признанию договора незаключенным.

Как уже упоминалось выше, юридические лица обязаны вести бухгалтерский учет. Соответственно, после того, как оборудование было поставлено, его необходимо отнести на счет «Основные средства».

Определение амортизационной группы и начисление амортизации – это уже работа бухгалтерии.

Относительно документального оформления поставки, сторонам нужно будет подписать акт приема-передачи, а продавец также обязан будет выставить счет-фактуру (если является плательщиком НДС).

Завершаются взаиморасчеты по договору перечислением остатка денег за оборудование с последующим подписанием акта сверки, в котором будет отражено, что стороны исполнили все обязанности и не имеют друг перед другом никаких долгов.