

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Контракты и внешнеторговая документация
сборник учебно-методических материалов

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
факультета международных отношений
Амурского государственного
университета*

Составитель: Царевская Е.А.

Контракты и внешнеторговая документация: Сборник учебно-методических материалов для специальности 38.05.02 «Таможенное дело». - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017. - 50 с.

© Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра международного бизнеса и туризма, 2017
© Царевская Е.А., составление

Содержание

1	Краткое изложение лекционного материала	4
2	Методические рекомендации к практическим занятиям	39
3	Методические рекомендации к выполнению рефератов	45
4	Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы	46

1. Краткое изложение лекционного материала

Лекция – одна из базовых форм обучения обучающихся. Углубляясь в значение термина, можно сказать, что лекцией следует называть такой способ изложения информации, который имеет стройную логическую структуру, выстроен с позиций системности, а также глубоко и ясно раскрывает предмет.

В зависимости от задач, назначения и стиля проведения различают несколько основных видов лекций: вводная, информационная, обзорная, проблемная, визуализационная, бинарная, конференция, консультация. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на обучающихся, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки

План лекции:

1. Понятие и классификация внешнеторговых документов.
2. Назначение внешнеторговых документов.

Цель и задачи:

- изучить основные виды внешнеторговых документов;
- исследовать роль внешнеторговых документов при реализации коммерческих сделок в международной торговле:

Ключевые вопросы:

Международная коммерческая деятельность, осуществляемая путем проведения коммерческих операций, представляет собой один из важнейших элементов механизма управления МЭО, т.е. объективными устойчивыми отношениями между отдельными странами или группами стран, складывающимися и развивающимися на основе МРТ.

МКД – особая область теоретических и практических знаний, связанных с организацией и техникой проведения международных коммерческих операций, обслуживающих обмен материальными ценностями и услугами.

Чтобы обмен совершился необходимо провести следующие действия:

- найти покупателя
- заключить с ним сделку, т.е. договор, в котором оговорить все условия
- исполнить договор

Указанные действия носят коммерческий характер.

Внешнеторговые документы — это документы, подтверждающие исполнение контракта: поставку экспортером товара, его транспортировку, хранение, таможенную очистку, доставку до импортера, финансовые расчеты.

К основным документам, обеспечивающим исполнение контракта относятся:

- транспортные документы;
- коммерческие документы;
- страховые документы;
- официальные документы, требуемые законодательством страны -сертификаты качества, свидетельства, сертификаты конечного потребителя и др.;
- финансовые документы;

Часть указанных документов сопровождает товар от пункта отправления до пункта назначения, они называются товаросопроводительными документами (транспортные, коммерческие, таможенные). Часть документов составляется в связи с отгрузкой товара — отгрузочные документы.

В зависимости от выполняемых функций, связанных с внешнеторговым контрактом, внешнеторговые документы подразделяются на восемь групп:

- 1) документация по обеспечению производства экспортного товара;

- 2) документация по подготовке товара к отгрузке;
- 3) коммерческие документы;
- 4) документы по платежно-банковским операциям;
- 5) страховые документы;
- 6) транспортные документы;
- 7) транспортно-экспедиционные документы;
- 8) таможенные документы,

Поручение на покупку - вид документа, который оформляется для приобретения материалов или сырья, необходимого для производства товара.

Поручение на покупку имеет следующие особенности:

- основанием для выполнения задачи является договор поручения. В документе прописываются функции, которые должен реализовать поверенный, срок, характер и объем совершаемой сделки;
- выполнение поручения ложится на лицо, прописанное в договоре. Если указанный в документе исполнитель не способен выполнить поставленную задачу, то она может перекладываться на третье лицо (соисполнителя). Ответственность за действия нового исполнителя несет поверенный;
- поручитель может ограничить возможность привлечения соисполнителей, прописав данный пункт в теле договора;
- договор имеет доверительный характер, поэтому любая из сторон соглашения может отказаться от сделки. В случае одностороннего отказа вторая сторона заблаговременно должна информировать об этом партнера;
- участники договора поручения должны быть дееспособными;
- доверитель обязуется покрывать все затраты, возникающие в процессе реализации поручения исполнителем;
- при заключении соглашения в устном виде доказательством передачи полномочий может выступать доверенность, предоставленная для выполнения поручения;
- по факту выполнения задачи поручитель получает вознаграждение (размер может прописываться в договоре). При отсутствии таких данных оплата производится по рыночной цене на аналогичные услуги;
- поручитель обязуется выполнить поставленную задачу и передать результат работы заказчику (доверителю). Это может быть товар, дивиденды, акции, валюта и так далее;
- поручение на покупку может оговаривать действия, которые должны выполняться доверенным лицом. К примеру, в ведение поверенного могут передаваться все дела - управление объектом, права ведения предпринимательской деятельности и так далее;
- в договоре поручения на покупку оговаривается правовой статус участников, срок действия соглашения, порядок покрытия издержек, размер премии исполнителя, порядок совершения платежей, ответственность каждой из сторон, особенности разрешения споров, форс-мажорные ситуации и так далее.

Инструкция по изготовлению - документ, выдаваемый на предприятии для изготовления товаров, которые заказаны или будут предложены для продажи на экспорт.

Наряд на вывоз из состава - документ, который выдается на предприятии и содержит указание отпустить из состава товары, заказанные клиентом;

Таблица фактуры - документ, выдаваемый на предприятии и содержащий сведения о проданных товарах и используется как основа для составления коммерческого счета;

Инструкция по упаковке - документ, выдаваемый на предприятии и содержит инструкцию относительно того, как следует упаковывать товары;

Наряд на внутреннюю транспортировку - документ, содержащий инструкцию относительно транспортировки товаров на предприятии;

Статистические и другие внутренние административные документы - документы, выдаваемые на предприятии с целью сбора статистических данных о производстве и других внутренних статистических данных, а также с другими административными целями.

Документы по подготовке товара к отгрузке

Следующая группа документов - документы по подготовке товара к отгрузке - содержит:

Заявку на фрахтование - документ, в котором поставщик просит перевозчика зарезервировать место для определенного отправления и отмечает желаемый средство транспорта, время отправления и тому подобное;

Инструкция по отправке - документ, содержащий подробные сведения о грузе и требования экспортера в связи с его перевозкой;

Поручение на отгрузку (воздушные перевозки) - документ, который выписывается грузоотправителем, содержит подробные данные о партиях товара и позволяет авиалинии или ее агенту подготовить авиагрузовую накладную;

Ордер на перевозку (местные перевозки) - документ, который содержит инструкции относительно местного перевозки товаров, например, со склада предприятия на склад перевозчика, осуществляющего перевозки;

Сообщение о готовности к отправке - документ, который выдается поставщиками и сообщает покупателя о том, что заказанные товары готовы к отправке;

Ордер на отправку - документ, выдаваемый поставщиком, отправляет товар покупателю (грузополучателю)

Об отправке - документ, с помощью которого продавец или грузоотправитель информирует грузополучателя о Отправку товаров;

Сообщение о распределении документов - документ, в котором сторона, отвечает за выписку комплекта внешнеторговых документов, отмечает различных получателей оригиналов и копий этих документов, а также количество экземпляров, отправляемых каждому из них;

Разрешение на поставку - документ, который выдается покупателю и позволяет отправку товаров после получения от продавца уведомления о готовности товара к отгрузке.

Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров

План лекции:

1. Типовые контракты в международной торговле.
2. Виды контрактов международной купли-продажи товаров.
3. содержание контрактов международной купли-продажи товаров.

Цель и задачи:

- формирование представлений о видах, типах и формах контрактов в международной торговле, изучение принятых в международной торговой практике обычаев и исследование их значения при заключении различных соглашений, опосредующих торговые операции;
- глубокое изучение содержания основных условий контрактов международной купли-продажи товаров при прямых связях с контрагентами;
- формирование навыков чтения и составление внешнеторгового контракта купли-продажи, а также коммерческих документов, свидетельствующих об исполнении сделки.

Ключевые вопросы:

Типовой контракт – примерный договор или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме, сформулированных заранее с учетом торговой практики или обыкновений, принятых договаривающимися сторонами после того, как они были согласованы с требованиями конкретной сделки.

Состоит из двух частей: согласуемая и унифицированная.

Виды контрактов купли продажи:

1. В зависимости от характера поставки:
 - контракт с разовой поставкой (разовое соглашение, разовая сделка) может быть с короткими сроками поставки (на сырьевые товары) и с длительными сроками поставки (на комплектное и сложное оборудование).

- контракт с периодической поставкой, может быть краткосрочным (годовым) и долгосрочным (5-10, иногда 15-20 лет).

2. В зависимости от формы оплаты за товар:

- контракт с оплатой в денежной форме;
- контракт с оплатой в товарной форме (включает товарообменное(бартерное) соглашение и простое компенсационное соглашение);
- контракт с оплатой в смешанной форме.

Договор купли продажи – это коммерческий документ, который представляет собой договор поставки товара и если необходимо сопутствующих услуг, согласованный и подписанный экспортером и импортером.

Непременное условие договора – переход права собственности на товар от продавца к покупателю.

Существенные условия контракта – это условия, без которых он не имеет юридической силы.

Содержание контракта международной купли продажи товаров.

1) Вводная часть:

- наименование и № контракта;
- место и дата заключения;
- определение сторон, совершающих сделку.

2) Предмет контракта (определяет вид действия, что отражается в его названии).

3) Базисные условия поставки – специальные условия, которые определяют обязанности продавца и покупателя по поставке товара и устанавливают момент перехода риска случайной гибели или повреждения товара с продавца на покупателя (ИНКОТЕРМС – 2000).

4) Количество:

- единица измерения количества;
- порядок установления количества;
- система мер и весов.

5) Качество:

- по стандарту;
- по техническим условиям;
- по спецификации, указанной в договоре;
- по образцу;
- по предварительному осмотру;
- по содержанию отдельных веществ в товаре;
- по выходу готового продукта;
- по справедливому среднему качеству;
- по натуральному весу;
- «тель-кель»

6) Срок и дата поставки.

7) Цена и общая сумма контракта:

- единица измерения, за которую устанавливается цена;
- базис цены;
- валюта цены;
- способ фиксации цены;
- уровень цены.

8) Условия платежа:

- валюта платежа;
- срок платежа;
- способ платежа и форма расчета;
- оговорки, направленные на снижение или устранение валютного риска.

9) Упаковка и маркировка товара.

10) Сдача-приемка по качеству и количеству:

- вид сдачи-приемки;

- место фактической сдачи-приемки;
- срок сдачи-приемки;
- способ проверки количества товара;
- способ приемки товара по качеству;
- метод определения качества и количества фактически поставленного товара⁴
- кем осуществляется сдача-приемка.

11) Рекламации.

12) Ответственность за нарушение контракта. Санкции.

13) Форс–мажор.

14) Арбитраж

15) Завершающие статьи контракта.

Тема 3. Исполнение контрактов международной купли-продажи товаров

План лекции:

1. Подготовка товара к отгрузке
2. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности
3. Внешнеторговая документация, оформляющая исполнение коммерческой сделки

Цель и задачи:

- исследование обязанностей продавца и покупателя в связи с исполнением контракта купли-продажи;
- получение знаний в сфере подготовки товаров к транспортировке и завязывания процесса транспортировки грузов.
- формирования навыков составления внешнеторговой документации, свидетельствующей об исполнении контрактов международной купли-продажи

Ключевые вопросы:

1. Подготовка товара к отгрузке

Исполнение контракта купли-продажи означает выполнение сторонами взятых на себя обязательств:

со стороны продавца – передача (поставка) товара покупателю (к обязанностям продавца относится: подготовить товар к отгрузке и оформить документацию, необходимую для отправки товара и получения причитающихся платежей)

со стороны покупателя – принять товар и уплатить установленную цену.

Подготовка товара к отгрузке предполагает выполнение продавцом определенных требований, предъявляемых к транспортировке и маркировке товара с учетом транспортировки, климатических особенностей и специфики таможенного законодательства страны назначения. Эти требования весьма разнообразны и обладают значительными особенностями для отдельных стран, видов транспорта и для различных товаров.

I. Требования к упаковке в связи с транспортировкой

II. Требования к упаковке в связи с климатическими особенностями

Особые требования предъявляются к упаковке грузов, поставляемых в тропические страны, где влажность воздуха достигает 90%. В связи с этим требуется особо прочная упаковка (пропитанная особыми составами, изготовленная из специальных материалов). Часто используются запаиваемые или плотно закрытые ящики, а также металлические контейнеры.

III. Требования к упаковке, обусловленные таможенным режимом

Основное требование – максимальное приспособление к условиям, содержащимся в таможенном тарифе.

IV. Требования к упаковке, определяемые законодательством в стране назначения товара.

В некоторых странах законодательство запрещает ввоз товаров в определенной упаковке, а также вводятся импортные пошлины на отдельные виды упаковочных материалов, например стеклянную посуду или металлические листы.

2. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности

Транспортировка товаров за рубеж включает 3 основных стадии:

1. транспортировка от места нахождения предприятия производителя (поставщика) до пункта отправления в стране отправления;
2. транспортировка от пункта отправления в стране поставщика (продавца) до пункта прибытия в стране назначения;
3. от пункта прибытия в стране назначения до места нахождения предприятия заказчика (поставщика).

Независимо от того кто будет осуществлять транспортировку (продавец или покупатель) важным моментом является выбор оптимального способа транспортировки товара – одна из задач транспортной логистики, которая занимается определением потоков, которые предприятия осуществляет на внутреннем и внешних уровнях производственно-коммерческой деятельности.

Транспортировка – логистическая операция, заключающаяся в перемещении продукции в заданном состоянии с применением транспортных средств, начинающаяся с погрузки в месте отправления и заканчивающаяся разгрузкой в месте назначения.

В общем виде заключение и исполнение договора перевозки груза включает следующие этапы:

1. "Завязывание" транспортного процесса.
2. Принятие груза к перевозке.
3. Заключение договора.
4. Исполнение обязательства по перевозке.
5. Провозная плата.
6. Выдача груза в пункте назначения.

Тема 4. Контракты в международной встречной торговле

План лекции:

1. Содержание понятия и особенности международной встречной торговли.
2. Виды международных встречных сделок.

Цель и задачи:

- изучение понятия и особенностей сделок во внешней торговле;
- формирования навыков составления контрактов по различным видам операций во встречной торговле;
- исследование роли фирм, специализирующихся на осуществлении международных встречных операций в международной торговле.

Ключевые вопросы:

Международные встречные операции – экспортно-импортные операции которые дополняются принятием партнерами встречных обязательств: экспортером – по закупке конкретно определенных товаров и услуг у импортера, импортером – по поставке согласованных товаров и услуг экспортеру.

На современном этапе встречная торговля:

- один из важнейших инструментов регулирования международного товарообмена;
- содействует развитию экспортного и производственно-технического сотрудничества между странами;
- способствует стабилизации и упорядочению международных расчетов.

Виды международных встречных сделок.

Эксперты ООН выделяют три основных вида международных встречных сделок:

- бартерные сделки
- торговые компенсационные сделки

- промышленные компенсационные сделки

Специалисты ОЭСР делят все международные встречные сделки на два вида:

- торговая компенсация

- промышленная компенсация.

Исходя из организационно-правовой основы встречных сделок и принципа международной компенсации, можно выделить следующие три типа сделок:

1) Товарообменные и компенсационные сделки на безвалютной основе (4-5 % всей международной встречной торговли). Подразделяются на:

- соглашения с единовременной поставкой (бартерные соглашения и соглашения с прямой компенсацией);

- соглашения с длительными сроками поставки (глобальные сделки): базовые соглашения и соглашения на основе писем - обязательств.

2) Компенсационные сделки на коммерческой основе (9 – 10 % всей международной встречной торговли). Подразделяются на:

- краткосрочные компенсационные сделки (сделки с частичной компенсацией, с полной компенсацией и трехсторонняя компенсационная сделка);

- встречные закупки (параллельная закупка, джентльменское соглашение и долгосрочная авансовая закупка – сделка ЮНКТИМ);

3) Компенсационные сделки на основе соглашений о производственном сотрудничестве (55 – 60 % всей международной встречной торговли). Подразделяются на:

- крупномасштабные долгосрочные компенсационные соглашения с обратной закупкой;

- сделки о разделе продукции;

- сделки развитие – импорт.

Тема 5. Особенности составления и исполнения контрактов, обслуживающих торгово-посреднические операции на мировом рынке

План лекции:

1. Понятие и виды торгово-посреднических операций.

2. Организационные формы торгово-посреднических операций.

3. Особенности деятельности ТПФ в современных условиях.

Цель и задачи:

- изучение понятия и видов операций с торговыми посредниками; исследование преимуществ и недостатков использования торгово-посреднического звена в международной торговле;
- формирование навыков составления контрактов с торговыми посредниками;
- исследование роли торгово-посреднических фирм в современной международной торговле.

Ключевые вопросы:

ТПО – это операции, связанные с куплей-продажей товаров, выполняемые по поручению производителя – экспортера независимым от него торговым посредником на основе заключенного между ними соглашения или отдельного поручения.

В настоящее время функции торговых посредников значительно широки (тенденция – оказание комплексных услуг)

Функции торговых посредников:

1. операции по организации сбыта – поиск контрагента, заключение сделок от имени продавца, представление гарантий оплаты товара покупателем, проведение рекламных кампаний и т.д.
2. транспортно-экспедиторские операции, включая операции по страхованию товаров при транспортировке
3. финансирование торговых сделок (кредитование сторон)
4. технические услуги и послепродажное техническое обслуживание
5. сбор и предоставление информации о рынках сбыта

Тенденция последних лет:

– внедрение торговых посредников в производственную сферу путем создания дочерних предприятий по переработке и сборке продукции, куплей продажей которой они занимаются.

- Участие торговых посредников в международных консорциумах для создания крупных строительных объектов (торговые посредники осуществляют закупочно-сбытовые операции для таких предприятий).

- ТПО сосредоточены в руках небольшого числа крупных торговых компаний, которые осуществляют весь комплекс операций.

- на долю торговых посредников приходится от $\frac{1}{2}$ до $\frac{2}{3}$ товаров, участвующих в международном товарообмене.

- особенно широко ТП используются в США, Великобритании, Нидерландах, Скандинавских странах, Японии и Швеции.

Преимущества использования ТП:

а) уменьшение затрат экспортера на территории страны импортера (у ТП имеется своя материально-техническая база)

б) экспортер освобождается от забот, связанных с реализацией товара.

в) необходимость использования посредника в связи с монополизацией рынков некоторых товаров торговыми посредниками и недоступность для установления прямых контактов.

Недостатки:

а) экспортер зависит от торгового посредника

б) нет непосредственного контакта с рынком сбыта.

В зависимости от характера взаимоотношений и функций ТП выделяют следующие виды ТПО:

1. операции по перепродаже;

2. коммиссионные операции

3. агентские операции

4. Брокерские операции.

1. Операции по перепродаже

Это операции, которые осуществляются от имени посредника и за свой счет (т.е. ТП сам покупает товар как у экспортера, так и у импортера и становится его собственником)

Различают 2 вида операций:

а) ТП выступает в роли покупателя (он закупает товар у экспортера, становится их собственником и может реализовывать их по своему усмотрению)

- заключается обычный контракт купли – продажи

- отношения между экспортером и посредником заканчиваются после выполнения сделки.

Таких посредников называют купцами.

На рынке черных металлов: - стокхолдерами; сахара в Нью-Йорке – операторы, какао в Лондоне – дилеры, цветных металлов – принципал.

б) Торговому посреднику экспортером предоставляется право продажи товаров на определенной территории в течении определенного периода времени.

- заключается договор о предоставлении права на продажу (содержит только общие условия)

- заключаются самостоятельные контракты купли-продажи (устанавливаются количество, качество товара, цена, условия платежа и т.д.)

ТП в этом случае называется – торговцем по договору (Германия), дистрибьютор (США и Англия), концессионер (Бельгия и Греция), коммерсант (Франция). Сам производитель – грантор (но чаще – производитель, поставщик, экспортер).

Таким образом дистрибьютор – постоянное звено в организации сбыта товаров производителя - экспортера.

Его отличительные черты:

- приобретение и перепродажа товаров от своего имени и за свой счет

- тесные и доверительные связи с производителем

- ограничение свободы действий дистрибьютора обязательством воздерживаться от конкуренции

- осуществление сбыта маркированных товаров под товарным знаком производителя.

2. Агентские операции.

Это поручение одной стороной (принципалом), независимой от него другой стороне (агенту) совершение фактических и юридических действий, связанных с продажей или покупкой товара на оговоренной территории за счет и от имени принципала.

Между принципалом и агентом заключается агентское соглашение. Отличительная черта агента: способствует совершению сделки купли продажи, но сам в ней не участвует.

По объему передаваемых прав агенты делятся на:

- простых агентов. Подобное соглашение предоставляет право посреднику сбывать на оговоренной территории определенную номенклатуру товаров принципала и получать от него вознаграждение. Данное соглашение не ограничивает прав принципала, который может самостоятельно (или через других посредников) продавать на той же территории те же товары без выплаты простому агенту какой-либо компенсации. Такое соглашение не выгодно агенту, так как не дает ему стабильного положения на рынке. используется экспортеров при его выходе на новые рынки, и заключается с несколькими агентами, чтобы выбрать лучшего.

- агент с правом «первой руки». В соответствии с таким соглашением принципал обязан в первую очередь предложить товар простому агенту и только после его письменного отказа продавать товар на оговоренной территории самостоятельно или через других агентов

- монопольные агенты. Данное соглашение означает, что только данный агент может продавать товары принципала определенной номенклатуры на оговоренной территории в течении установленного времени и получать за это вознаграждение. сам принципал уже лишен подобного права на той же территории и не может передавать это право другим агентам на этой территории. такое соглашение активизирует работу посредника, стабилизирует его положение на рынке и побуждает к вложению собственного капитала для создания и функционирования сбытовой сети. Данное соглашение наиболее распространено в мировой практике.

По видам агентских соглашений агенты делятся на:

- агентов-представителей, которые только представляют интересы принципала на определенном рынке по согласованной номенклатуре товаров. Такой посредник не имеет права подписывать контракты от имени принципала. В его обязанности входит: осуществление маркетинговых исследований; информация принципала о технических требованиях к товарам, запросах потребителей, создание имиджа, организация рекламы, содействие подписанию контрактов;

- агентов-поверенных. В его обязанности входит полная отчетность перед принципалом о совершении сделки, которая носит, как правило, разовый характер. такие соглашения встречаются редко.

- агенты по купле – продаже. Соглашения с ними заключаются на длительный срок и являются наиболее распространенными в мировой практике. такой посредник должен обладать капиталом для организации сбытовой сети, рекламных мероприятий, складирования продукции, технического обслуживания и проч.

В практике международной торговли используется несколько форм вознаграждения посредников:

- Вознаграждение в виде разнице цен реализации и поставки. Используется при сбыте товаров на условия консигнации и купли - продажи товаров.

- Вознаграждение в виде процентов с экспортных цен. Экспортная цена считается ценой реализации.

- Смешанное вознаграждение – совмещение предыдущих способов и используется в тех случаях, когда у экспортеров есть возможность оперативно контролировать фактический уровень цен реализации на рынке сбыта.

3. Комиссионные операции

Такая операция состоит в совершении одной стороной (комиссионером) по поручению другой стороны (комитента) сделок от его имени, но за счет комитента.

- заключается договор комиссии
 - комиссионер совершает сделки за счет комитента, который остается собственником товара до его передачи в распоряжение конечного покупателя (риск случайной гибели лежит на комитенте, но комиссионер обязан обеспечить сохранность товара)
 - комиссионер заключает договор к/пр. от своего имени с покупателем и сам получает платеж
 - в договоре устанавливается порядок определения цены, по которой комиссионер продает товары комитента. Может быть установлена цена как минимальная (окончательная цена устанавливается комиссионером самостоятельно) и как максимальная (но завышение цены не должно повлиять на конкурентоспособность товара). Комиссионер получает вознаграждение либо в виде процентов от суммы сделки, либо в виде разницы между ценой комитента и ценой реализации товара.
 - договор комиссии может включать условие «делькредере» - комиссионер за дополнительное вознаграждение обязуется гарантировать комитента от любых убытков, связанных вследствие неуплаты покупной цены покупателем в случае его неплатежеспособности.
- Разновидности комиссионных операций:
- а) Индент – разовое комиссионное поручение импортера одной страны комиссионеру другой страны на покупку определенной партии товаров. Может быть:
 - закрытым (точно устанавливает производителя товара и сведения о товаре, сорт, цвет);
 - открытым (представляется право выбора покупателя товара, нет точных сведений о товаре)
 - б) операции консигнации – поручение одной стороной (консигнантом) другой стороне (консигнатору) продажи товара со склада от своего имени и за счет консигнанта.
 - осуществляется на основе договора консигнации
 - используется при слабом освоении рынка или при поставках новых товаров, мало известных покупателю
 - продажа товара со склада, находящегося в стране сбыта товара, облегчает освоение новых рынков.

4. Брокерские операции

Состоят в установлении контакта через посредника – брокера между покупателем и продавцом.

Отличительные черты:

- не является стороной в сделке, действует только в целях сведения покупателя с продавцом
- не является представителем (в отличие от агента), не состоит в договорных отношениях с одной из сторон
- действует на основе клиентского соглашения.

Функции брокера:

- а) участие в биржевой торговле
- б) выполнение поручений не членом биржи
- в) действует строго в пределах полномочий предоставленных клиентом
- г) по требованию клиента обязан предоставить отчет о всех проведенных от его имени операциях
- д) может осуществлять контроль по поручению клиента за исполнением контракта и предъявления рекламаций.

За свои услуги получает обусловленное вознаграждение – брокеридж (0,25-3%)

Брокер не имеет права представлять интересы другой стороны в сделке. иногда в качестве посредника в сделке выступает два брокера: одни со стороны покупателя, другой – продавца.

Организационные формы ТПО.

В зависимости от характера совершаемых операций различают следующие виды торгово-посреднических фирм:

1. торговые
2. комиссионные
3. агентские
4. брокерские
5. факторы.

1) Торговые фирмы – осуществляют операции за свой счет и от своего имени. Подразделяются на:

а) торговые дома – закупают товары у производителей своей страны и перепродают их за границей; осуществляют отдельные комиссионные операции; работают либо по широкой номенклатуре товаров, либо специализируются на одной из них или группе.

б) экспортные фирмы – закупают за свой счет товары на внутреннем рынке и перепродают его от своего имени за границей. Выделяют:

- специализированные экспортные фирмы – торгуют одним товаром или товарами сходными по номенклатуре (товары легкой промышленности)

- универсальные экспортные фирмы – торгуют широким ассортиментом в основном потребительских товаров; ориентированы на зарубежных покупателей и стараются выполнить их интересы

в) импортные фирмы закупают товары за свой счет за границей и продают их на внутреннем рынке промышленникам, оптовикам и розничным торговцам. Они имеют запасы товаров на складах, производят немедленные поставки на внутренний рынок по требованию клиентов, часто специализируются в торговле машинами и оборудованием, т.к. берут на себя послепродажное обслуживание.

г) стокисты – фирмы в стране импортера, осуществляющие экспортно-импортные операции на основе специального договора о консигнационном складе. Имеют собственные склады, покупают и продают товары от своего имени и за свой счет.

2) Комиссионные фирмы. Выполняют разовые поручения клиентов и действуют от своего имени, но за счет комитента. Разновидность таких фирм – конфирмационные дома – берут на себя риск по кредитам, которые они от лица производителя-экспортера предоставляют покупателям, при этом не требуют от покупателя доказательства их кредитоспособности (но косвенно проверяют).

3) Агентские фирмы. действуют от имени и за счет комитента. Юридически они всегда сохраняют полную независимость от принципала.

4) Брокерские фирмы. По законам некоторых стран они не могут выступать сами покупателями или продавцами товаров, которые им поручено продать или купить. Большое развитие получили в Англии.

5) Факторы – торговые посредники, выполняющие широкий круг посреднических операций от имени экспортера. Они не только осуществляют экспорт продукции своего принципала, но и финансируют сделки (предоставление делькредере, оплата аванса производителю, выдача кредитов покупателям), производят страхование импортных кредитов и инкассацию платежей в стране сбыта, способствуют подбору зарубежных агентов. Наибольшее распространение получили в торговле лесом, кожей, текстильными товарами.

Особенности деятельности ТПФ в современных условиях.

1. Расширение направлений и сфер деятельности. Диверсификация деятельности осуществляется по:

- отдельным товарам
- видам деятельности (оптовые, розничные, посылочные)
- совершаемым операциям (экспортные, импортные)
- предоставляемым услугам (снабжение запчастями, торговля техникой, услугами)
- характеру соглашений и функциям.

2. Появление крупнейших фирм – транснациональных торговых корпораций ТТК на мировых товарных рынках отдельных товаров. («Чилевич» - на рынке кожсырья, «Андерсон, Клейтон» - на рынке хлопка, «МЭН» - на рынках тропических товаров.

3. Привязка агентских фирм к промышленным монополиям, которые координируют их деятельность путем раздела рынков сбыта
4. Привязка торговых посредников (всех видов) к производителям машин и оборудования.
5. Подчинение крупным промышленным компаниям мелких и средних торгово-посреднических фирм путем системы франшизы, т.е. долгосрочных договоров с предоставлением исключительного права на реализацию товаров и услуг с сохранением торговой марки производителя.
6. Подчинение торговыми монополиями мелких и средних фирм – экспортеров и производителей в развивающихся странах. Через них они осуществляют скупку сырья, которое сами перерабатывают и реализуют через собственные розничные магазины.
7. Широкое участие в международной торговле государственных и частных компаний развивающихся стран.
8. Широкое распространение получили новые формы торговли, максимально приближающие продавцов к конечным потребителям: универсальная торговля через супермаркеты и универмаги, посылочная торговля, передвижная торговля, торговые автоматы.
9. Создаются торгово-промышленные комплексы, чаще всего путем поглощения крупными торговыми корпорациями производственных фирм.

Тема 6. Организация и техника коммерческих операций на международных товарных биржах, аукционах, торгах

План лекции:

1. Международные товарные биржи: сущность, функции, виды и техника проведения биржевых сделок.
2. Международные аукционы: сущность, виды и этапы проведения.
3. Международные торги: сущность, виды и этапы проведения.

Цель и задачи дисциплины:

- изучение особенностей организации и осуществления внешнеторговых операций по реализации товаров через товарные биржи, аукционы и торги;
- формирования навыков совершения операций на бирже с реальным товаром и спекулятивные операции;
- формирования навыков представления товаров на аукционы, организации аукционных торгов и заключения контрактов;
- формирование навыков организации торгов и заполнения тендерной документации.

Ключевые вопросы:

Международная товарная биржа – постоянно действующий оптовый рынок, на котором по определенным правилам совершаются сделки купли-продажи на массовые сырьевые и продовольственные товары, обладающие родовыми признаками, качественно однородные и взаимозаменяемые.

Виды товаров, участвующих в международном товарообороте бирж:

1. Сельскохозяйственные и лесные товары:
 - а) масличные
 - б) зерновые
 - в) продукция животноводства
 - г) продовольственные товары (сахар, кофе, какао-бобы и др.)
 - д) текстильные товары
 - е) лесные товары (пиломатериалы и фанера)
 - ж) натуральный каучук
- 2) Промышленное сырье и полуфабрикаты:
 - а) топливные товары

б) промышленные металлы

в) драгоценные металлы

Виды бирж:

- по сфере деятельности, выполняемым функциям и роли в мировой торговле (международные и национальные)
- по номенклатуре товаров, обращающихся на биржах (универсальные и специализированные)
- по принципу организации (публичные и частные)

Функции бирж:

1. Квотирование цен
2. Хеджирование
3. Гарантия поставки товара
4. Как институт рыночной экономики, предоставляет следующие возможности:
 - игра на разнице цен
 - инвестирование капитала
 - проведение арбитражных операций
 - финансирование

Виды биржевых сделок:

а) Сделки с реальной поставкой товаров. Их цель – передача прав собственности на товар от продавца потребителю за определенный денежный эквивалент. Исполнение сделки – фактическая поставка товара в обусловленный в контракте срок. подразделяются на два вида:

- сделки с немедленной поставкой (наличные сделки, сделки спот или кэш)
- сделки на поставку товара в будущем (срочные сделки или форвардные)

б) Срочные (фьючерсные) сделки. Не предусматривают обязательства сторон поставить или принять товар, а предполагают куплю и продажу прав на товар. Цель – получение прибыли посредством игры на разнице цен. Выделяют:

- сделки на разность (игра на повышение и игра на понижение)
- сделки с премиями
- стеллажные сделки
- сделки с опционом
- арбитражные сделки
- онкольные сделки

в) Хеджирование (страхование) – используются для страхования от возможных потерь в случае изменения рыночных цен при заключении сделок с реальным товаром. Совмещают одновременное заключение действительной и обратной ей фьючерсной сделок. Выделяют:

- хеджирование покупкой
- хеджирование продажей

Международный аукцион – специально организованный, периодически действующий рынок, на котором осуществляются сделки купли-продажи путем ценового состязания между покупателями.

Особенность: осуществляется торговля товарами, обладающими индивидуальными свойствами, что исключает возможность замены партий одинаковых товаров.

Главное условие: товары должны быть предварительно осмотрены, т.к. после покупки товара никакие претензии не принимаются.

Основные предметы торга на аукционах:

- 1) пушно-меховые товары (центры торговли - С.-Петербург, Нью-Йорк, Монреаль, Лондон и пр.)
- 2) невытая шерсть (центры – Лондон, Ливерпуль, Кейптаун, Мельбурн, Сидней, Веллингтон)
- 3) чай (центры – Калькутта и Кичина, Лондон, Сингапур)
- 4) табак (центры – Нью-Йорк, Амстердам, Бремен, Лусака, Лимба)
- 5) цветы (Амстердам)
- 6) овощи и фрукты (Антверпен, Амстердам)

7) рыба (США и западноевропейские страны)

8) лошади (Москва, Лондон, Довиль)

Аукционы бывают регулярными и нерегулярными.

Техника проведения аукциона включает 4 этапа:

1) подготовка аукциона

2) осмотр товаров

3) аукционный торг (с повышением цены и голландский аукцион)

4) оформление и исполнение аукционной сделки

Международные торги – одна из форм внешнеэкономической деятельности, при которой покупатель (заказчик) объявляет конкурс для продавцов (поставщиков) на товар с определенными технико-экономическими характеристиками.

Торги – распространенный способ размещения заказов на

- сооружение промышленных и других объектов

- поставку машин и оборудования

- выполнение научно исследовательских, изыскательских и проектных работ.

В зависимости от способа проведения выделяют открытые, закрытые, смешанные, единичные.

Порядок и условия проведения торгов включает четыре этапа:

1) подготовка торгов

2) представление предложений участниками торгов

3) выбор поставщика

4) подписание контракта

Тема 7. Коммерческие операции по обмену научно-техническими знаниями

План лекции:

1. Понятие и характерные черты международного обмена научно-техническими знаниями
2. Сущность и особенности международной торговли лицензиями
3. Виды и содержание соглашений о международном обмене лицензиями

Цель и задачи:

- изучение особенностей и форм передачи технологий;
- формирование навыков составления и исполнение контрактов в международном обмене научно-техническими знаниями.

Ключевые вопросы:

Международный обмен технологией – представление на коммерческой основе иностранному контрагенту результатов научно-технической деятельности, имеющих научную и практическую ценность.

Виды технологии:

1. Знания и опыт, воплощенные в форму изобретений, которые имеют правовые формы защиты (патент, лицензия, копирайт, товарная марка)

2. Знания и опыт научно-технического, производственного, управленческого, коммерческого, финансового и иного характера, не защищенные охраняемыми документами (ноу-хау)

Характерные черты международного обмена научно-техническими знаниями:

- объективный характер развития

- монополизация технических знаний

- политика ТНК в области передачи технологии

- внутрикорпорационный обмен технологией

- участие мелких и средних фирм

- усиление противоречий в сфере международного технологического обмена

Наиболее распространенная форма международной торговли НТЗ является торговля патентами и лицензиями.

а) Если патентовладелец за определенное вознаграждение полностью передает собственность на изобретение другому лицу, то заключается патентное соглашение. Предмет сделки – продажа патента как товара.

б) Если патентовладелец сохраняет право собственности на изобретение и лишь разрешает использовать права, вытекающие из патента, то заключается лицензионное соглашение.

Содержание лицензионного соглашения:

Типовые соглашения разрабатываются комиссиями ООН, отраслевыми ассоциациями, отдельными фирмами, которые осуществляют лицензионную деятельность в мировом масштабе.

1. Стороны соглашения.
2. Преамбула
3. Предмет соглашения
4. Вид лицензии (неисключительная, исключительная, полная)
5. Платежи (роялти, участие в прибыли, паушальный платеж, передача ценных бумаг, передача технической документации)
6. Обязанности лицензиара
7. Обязанности лицензиата
8. Срок действия лицензии

Тема 8. Контракты в международном обмене инженерно-техническими услугами

План лекции:

1. Содержание понятия «международный инжиниринг» и виды инжиниринговых услуг.
2. Значение и развитие международного обмена инженерно-техническими услугами.
3. Основные условия международных договоров о предоставлении инженерно-технических услуг.

Цель и задачи:

- изучение особенностей и форм реализации инжиниринговых услуг в международной торговле;
- формирование навыков по составлению и исполнению контрактов в международном обмене инженерно-технических услуг.

Ключевые слова:

Инжиниринг – предоставление на основе договора на инжиниринг одной стороной – консультантом, другой стороне – заказчику комплекса или отдельных видов инженерно-технических услуг, связанных с проектированием, строительством и вводом объекта в эксплуатацию, с разработкой новых технологических процессов на предприятии заказчика, усовершенствованием имеющихся производственных процессов вплоть до внедрения изделия в производство и даже сбыта продукции.

Комплексный инжиниринг включает три отдельных вида инженерно-технических услуг, каждый из которых может быть предметом самостоятельного договора:

- консультативный инжиниринг;
- технологический инжиниринг;
- строительный инжиниринг.

Содержание международного договора на консультативный инжиниринг:

- стороны
- преамбула
- предмет и сфера деятельности договора
- сроки начала и окончания предоставления консультативных услуг
- передача прав и обязанностей консультанта
- обязанности консультанта
- обязательства заказчика

- невыполнение договорных обязательств сторонами
- освобождение от ответственности за последствия невыполнения договорных обязательств (форс-мажорные обстоятельства)
- методы расчета вознаграждения консультанта
- интеллектуальная собственность и запатентованная информация
- вступление договора в силу
- прекращение действия договора
- применяемые технические стандарты

Тема 9. Организация и техника совершения операций по международному туризму

План лекции:

1. Понятие и виды международного туризма. Развитие международного туризма на современном этапе.
2. Организационные формы операций по международному туризму.
3. Основные виды и условия соглашений о предоставлении туристических услуг.

Цель и задачи:

- изучение основных видов, типов и категорий международного туризма;
- исследование организационных форм операций по международному туризму и изучение особенностей их функционирования в различных странах и регионах мира;
- формирование навыков составления и исполнения контрактов в сфере предоставления туристических услуг.

Ключевые слова:

Операции по международному туризму – это вид деятельности, направленной на предоставление различного рода туристских услуг и товаров туристского спроса с целью содействия удовлетворению широкого круга культурных и духовных потребностей иностранного туриста.

Туристские услуги, предлагаемые в качестве товара на мировом рынке подразделяются на следующие:

- услуги по размещению туристов;
- услуги по перемещению туристов;
- услуги по перемещению туристов;
- услуги, направленные на удовлетворение культурных потребностей туристов;
- услуги, направленные на удовлетворение деловых интересов туристов;
- услуги торговых предприятий;
- услуги по оформлению документации.

Основные соглашения о предоставлении туристских услуг:

- Агентские соглашения – между туроператором и агентом;
- Договор на размещение – между гостиницей и клиентом;
- Гостиничный контракт – между туроператором и исполнителем услуг;
- Контракт – между гостиницей и перевозчиком;
- Договор франшизы – между производителем туристских услуг и турагентством;

Договор купли-продажи туристских услуг – между туроператором и/или клиентом – потребителем туристских услуг.

Тема 10. Коммерческая деятельность фирм по реализации соглашений о международном производственно-техническом сотрудничестве

План лекции:

1. Содержание и тенденции развития международных производственно-технических связей
2. Особенности и тенденции развития международного производственного кооперирования
3. Международные договоры и организация деятельности фирм по сооружению промышленных объектов

Цель и задачи:

- изучение особенностей и форм реализации коммерческих операций в сфере международного производственно-технического сотрудничества;
- формирование навыков составления и исполнения контрактов в сфере международного производственно-технического сотрудничества.

Ключевые слова:

Международное производственно-техническое сотрудничество – это отношения между самостоятельными производителями разных стран (как объединенными, так и необъединенными единым титулом собственности) в области производства, науки и техники, определяемые единством конкретного целевого назначения с применением организационных и правовых форм осуществления сотрудничества.

Тенденции развития международных производственно-технических связей:

- комплексный характер
- развитие связей приводит к изменению структуры международного товарооборота
- отношения между фирмами на мировом рынке приобретают согласованный характер
- создание совместных предприятий
- определяют характер и направления внешнеэкономической деятельности фирм

Все международные производственно-технические связи можно классифицировать в зависимости от объекта (области) сотрудничества на производственное кооперирование и сооружение промышленных объектов.

Сущность международного кооперирования – самостоятельные производители разных стран в результате осуществления на договорной основе совместной деятельности создают отдельные виды продукции, имеющей строго адресное назначение и составляющий элемент конечной продукции.

Предпосылки кооперирования:

- унификация объекта кооперирования
- долгосрочность, стабильность и регулярность отношений между партнерами
- различный социально-экономический характер отношений между партнерами
- согласованный взаимовыгодный сбыт совместно изготовленной продукции

Причины международного кооперирования:

- а) усложнение продукции исключает возможность массового выпуска всех компонентов машин и оборудования на одном предприятии и требует дополнительных затрат;
- б) обострение конкуренции на мировом рынке и стремление ТНК снизить издержки производства на единицу выпускаемой продукции;
- в) режим сложных производственных проблем по разработке и созданию принципиально новых конструкций и изделий в короткие сроки;
- г) снижение таможенных пошлин между развитыми странами; разрыв в уровне пошлин на промежуточную продукцию и готовые изделия развивающихся стран.

Формы международного кооперирования:

1. подрядное кооперирование
2. международное кооперирование с целью создания единого конечного продукта
3. международное кооперирование на основе договорной специализации (соглашение о разделе производственных программ)

Международные договоры и организация совместной деятельности фирм по сооружению промышленных объектов предполагает осуществление двумя или несколькими фирмами по поручению заказчика совместной деятельности по сооружению определенного промышленного объекта. Включает:

- поставки машин и оборудования
- проектные, строительные и инжиниринговые работы.

Виды договоров:

- 1) Заказчик заключает отдельные договоры на поставку и монтаж промышленного оборудования с одной стороны, и на выполнение строительных и инженерных работ – с другой.
- 2) Заключение комплексного договора
- 3) Договор «под ключ»

Тема 11. Понятие и особенности реализации концессионных соглашений и соглашений о разделе продукции.

План лекции:

1. Понятие и содержание концессионных соглашений. Отличительные черты концессионных соглашений.
2. Соглашения о разделе продукции.
3. Основные условия СРП.

Цель и задачи:

- изучение нормативных документов, регулирующих правоотношения в сфере концессионных соглашений и соглашений о разделе продукции в РФ и в мире;
- формирование навыков организации сделок в сфере раздела продукции;
- исследование различных моделей СРП в российской и зарубежной практике;
- изучение особенностей реализации СРП в РФ.

Ключевые слова:

Соглашение о разделе продукции – соглашение в области недропользования и инвестиционной деятельности, в рамках которого устанавливаются правовые основы отношений, возникающих в процессе осуществления местных (национальных) и иностранных инвестиций в поиски, разведку и добычу минерального сырья на территории конкретной страны, а также на континентальном шельфе и (или) в пределах исключительной экономической зоны данной страны.

Помимо СРП, другим видом соглашений являются концессии (соглашения о налогах/роялти), которые включают аренду и лицензирование.

Разница между СРП и СНР заключается:

- в механизме распределения выгод от осуществления проекта между государством и инвесторами;
- в сфере применения.

Выделяют 2 схемы концессий: BOT и ROT.

Суть СРП: после подписания соглашения иностранные и национальные инвесторы ведут и финансируют геологоразведку, обустройство и эксплуатацию месторождений, принимая на себя всю ответственность за возможный риск в обмен на указанную в договоре долю (в разных странах от 15 до 85 %) от объема извлеченного сырья на этих месторождениях.

Преимущества СРП:

- содействуют эффективной разработке отдельных месторождений природных ресурсов в течение всего срока осуществления проекта;
- принимающее правительство получает часть продукции, которая может продаваться за границу за валюту;
- принимающая сторона, как правило, играет активную роль в СРП (при СНР принимающая сторона играет пассивную роль).

Три модели СРП

1) «Индонезийская»

2) «Перуанская»

3) «Ливийская»

4) «Российская», характерной особенностью является существование 4-х уровней:

- инвестор выплачивает государству роялти
- инвестор получает «компенсационную» нефть для покрытия затрат
- «прибыльная нефть» распределяется между государством и инвестором

- инвестор выплачивает налог на прибыль с его части прибыльной нефти.

Законы РФ, регулирующие СРП:

- «О СРП» (ред. 1998 г.)
- «Об участках недр, право пользования которыми может быть предоставлено на условиях раздела продукции» (1997 г.)
- «О недрах»

В настоящее время в РФ действуют 4 СРП:

- 1) СРП по нефтегазоконденсатным месторождениям Чайво, Одопту и Аргсугун-Дагинское на шельфе острова Сахалин (проект «Сахалин – 1»);
- 2) Соглашение о разработке Пильту-Астохского и Лунского месторождения нефти и газа на условиях СРП (проект «Сахалин – 2»);
- 3) Соглашение между РФ в лице Правительства РФ и администрации Ненецкого АО и французским АО «Тотать Разведка Разработка Россия» о разработке и добычи нефти на Харьягинском месторождении на условиях СРП (проект «Харьягинское СРП»)
- 4) Соглашение о разработке южной части Самотлорского нефтегазоконденсатного месторождения на условиях СРП (проект «Самотлорское СРП»).

Тема 12. Основные коммерческие документы

План лекции:

1. Понятие и виды коммерческих документов.
2. Содержание и назначение коммерческих документов.

Цель и задачи:

- изучение основных видов коммерческих документов;
- формирование навыков заполнения коммерческих документов;
- исследование роли коммерческих документов при совершении таможенных операций.

Ключевые вопросы:

Коммерческие документы - это документы, которые дают стоимостную, количественную и качественные характеристики товара. Эти документы оформляет на своем бланке продавец, а покупатель против них производит оплату.

Стоимостная характеристика товара подается в счете и в проформе счета.

Коммерческий счет является основным расчетным документом. Он содержит требование к покупателю об уплате указанной в нем суммы платежа за поставленный товар.

В счете указываются: цена за единицу товара и общая сумма счета или платежа; базисные условия поставки товара; способ платежа и форма расчета, название банка, где должен быть осуществлен платеж; сведения об оплате стоимости перевозки (когда оплачивается и кем); сведения о страховании (кем оплачивается) и размер страховой премии (при поставках на условиях "СИФ").

Счета выписываются в большом количестве экземпляров (до 25), что связано с выполнением счетами различных функций. Счет необходимый для подачи таким учреждениям:

- банка для получения с покупателя платежа;
- страховому обществу - для расчета страховой премии при страховании груза;
- валютным органам стран импортера при наличии валютных ограничений - для получения импортером иностранной валюты;
- таможенным органам - для расчета пошлин;
- торговой палате или другой организации - для выдачи сертификата о происхождении товара;
- правительственным органам - для получения экспортно-импортных лицензий;
- транспортно-экспедиторской фирме, принимающей груз к перевозке, или железной дороги - для оформления железнодорожной накладной (поскольку железная дорога отвечает за сохранность грузов);
- статистическим органам - для ведения внешнеторговой статистики.

Счета можно подразделить в зависимости от выполняемых ими функций на следующие виды:

- счет-фактура;
- счет-спецификация;
- предварительный счет;
- проформа-счет.

Счет-фактура выписывается, как правило, после окончательной приемки товара покупателем. Кроме своего основного назначения как документа, указывающего сумму платежа за товар, счет-фактура может быть использован как накладная, направляется вместе с товаром. По требованию таможенных органов во многих странах счет-фактура выписывается на установленных бланках, и такие счета одновременно являются сертификатами о прохождении товара или сочетаются с ним.

Счет-спецификация - объединяет реквизиты счета и спецификации. В нем, как правило, отмечается цена за единицу товара по видам и сортам, а также общая стоимость всей партии товара. Выписывается в тех случаях, когда партия содержит разные по ассортименту товары. Иногда называется специфицированным счетом.

Предыдущий счет выписывается в тех случаях, когда приемка товара происходит в стране или при частичных поставках. Он содержит сведения о количестве и стоимости партии товара и подлежит оплате. После приемки товара или поставки всей партии продавец выписывает счет-фактуру, по которому осуществляется окончательный расчет.

Проформа-счет - это документ, который, как и счет, содержит сведения о цене и стоимости партии товара, но не является расчетным документом, так как не содержит требования об оплате указанной в нем суммы. Не выполняя главной функции счета как платежного документа, проформа-счет вместе с тем выполняет остальные функции счета. Если проформа-счет содержит указания о цене каждого вида или сорта товара, его называют специфицированным проформой -счета. Проформа-счет может быть выписан на отгруженный, но еще не проданный товар и наоборот. Чаще всего проформа-счет выписывается при поставках товаров на консигнацию, выставки, ярмарки и аукционы. В проформе-счета, который направляется консигнатору, могут быть указаны сумма, которую владелец товара (консигнант) намерен получить, и расходы, которые он имел при отправке товара. Проформа-счет может быть также сметой, с помощью которого импортер может ознакомиться с основными данными о товаре, который он желает купить, и с порядком расчетов, а также определить размер расходов.

Количественная характеристика товара подается в спецификации, технической документации, упаковочном листе.

Спецификация содержит перечень всех видов и сортов товаров, входящих в данную партию, с указанием для каждого места, количества и рода товара. Спецификация конечно дополняет счет на товары разных сортов и названий.

Техническая документация требуется при поставках оборудования и технических потребительских товаров длительного пользования для обеспечения их своевременного налаживания и правильной эксплуатации. К технической документации относятся: паспорт, формуляры и описания изделий, инструкции по монтажу и эксплуатации, различные схемы, чертежи, сведения запасных частей, инструмента, приспособлений и т. Перечень необходимой технической документации содержится обычно в стандартных или технических условиях, которые являются неотъемлемой частью договора. Техническая документация готовится на языке страны покупателя или на другом языке по указанию покупателя. На товары серийного производства техническая документация должна изготавливаться обязательно типографским способом.

Упаковочный лист содержит перечень всех видов и сортов товара, находящихся в каждом товарном месте (ящике, коробке, контейнере), и необходим обычно в тех случаях, когда в одной упаковке содержатся разные по ассортименту товары. Упаковочный лист размещается в упаковке так, чтобы покупатель смог его легко найти, или кладется в специальный карман с внешней стороны упаковки. Упаковочный лист содержит следующие данные: количество

каждого сорта (количество штук в упаковке), номер упаковки (места). Упаковочный лист используется как дополнение к счету-фактуры, когда направляется значительное количество названий товаров или когда количество, вес или содержимое каждого индивидуального места различны. Упаковочный лист следует отличать от контейнерного грузового сертификата, который используется для других целей. Упаковочный лист и счет-фактура имеют практически одинаковое содержание, отличие состоит лишь в том, что в упаковочном листе не указаны цены. Упаковочный лист может иметь форму комплектовочной ведомости. Комплектующая ведомость обычно содержит перечень деталей, узлов, агрегатов целой машины, упакованных в нескольких товарных местах, с описанием содержания каждого места. Комплектующая ведомость имеет обозначение в виде дроби, в числителе которой указывается порядковый номер, а в знаменателе - количество мест в данной партии. Создается комплектующая ведомость предприятием-производителем к отгрузке всей партии товара.

Качественная характеристика товара дается в сертификате о качестве, гарантийном обязательстве, протоколе испытаний, разрешении на отгрузку.

Сертификат о качестве - свидетельство, удостоверяющее качество фактически поставленного товара и его соответствие условиям контракта. В нем дается характеристика товара либо подтверждается соответствие качества товара определенным стандартам или техническим условиям заказа. Сертификат о качестве выдается соответствующими компетентными организациями, государственными органами, торговыми палатами, специальными лабораториями как в стране экспортера, так и в страны импортера. Иногда стороны договариваются о предоставлении сертификатов различных контрольных и проверочных учреждений, институтов, палат мер и весов, других организаций. Сертификат о качестве может выдавать (в соответствии с условиями контракта) и фирма-производитель.

Гарантийное обязательство или гарантийное письмо - документ, подтверждающий соответствие поставленного товара (чаще всего оборудования) с условиями контракта. Оно может содержать также гарантию поставщика в отношении бесперебойной работы оборудования при соблюдении покупателем правил эксплуатации.

Протокол испытаний составляется после проведения продавцом вместе с представителем покупателя (инспектором или приемщиком) полных испытаний в заранее установленный день и час на предприятии продавца. Протокол испытаний, который иногда называют сертификатом, содержит подробное изложение результатов испытаний с указанием соответствия товара условиям заказа. Протокол испытаний высылается заказчику немедленно после их проведения. Обычно на основании протокола испытаний стороны подписывают сдаточно-приемный акт.

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

Тема 13. Документы по платежно-банковским операциям

План лекции:

1. Понятие и виды платежно-банковских документов.
2. Содержание и назначение платежно-банковских документов.

Цель и задачи:

- изучение видов и роли платежно-банковских документов при совершении внешнеторговых сделок и осуществлении таможенных операций;
- формирование навыков заполнения платежно-банковских документов.

Ключевые вопросы:

Валютные и финансовые условия являются неотъемлемой частью контрактов внешнеэкономических организаций и предприятий, заключаемых с фирмами и организациями

зарубежных стран. Цель их состоит в обеспечении своевременности и высокой эффективности производимых ими экспортно-импортных операций.

Под валютными условиями понимаются: валюта цены и способ определения цены; валюта платежа; установление курса пересчета при несовпадении валюты цены и валюты платежа; различного рода защитные оговорки, предупреждающие потери в связи изменениями валютного курса или падения покупательной способности валют, используемых в расчетах.

Финансовые условия контрактов обеспечивают надлежащее и своевременное поступление денежной выручки по осуществляемым экспортным операциям, а также эффективное использование валютных средств по производимым импортным сделкам.

Финансовые условия контрактов включают такие вопросы как: виды или условия расчетов; формы применяемых расчетов; различного рода гарантии, обеспечивающие точное выполнение платежей по контрактам.

Возможность применения тех или иных видов и форм международных расчетов может определяться в межгосударственных договорах, а также предусматриваться в межбанковских соглашениях украинских коммерческих банков с иностранными банками.

Установление конкретных форм расчетов по внешнеторговым операциям определяется по соглашению экспортера с импортером, что фиксируется в заключаемых сторонами контрактах. При этом отечественные экспортеры должны стремиться к надежному и быстрому получению иностранной валюты и ее переводу на счета в банки Украины.

Обеспечению выполнения этой задачи и служат рассматриваемые далее расчетно-финансовые документы платежно-банковских операций.

Заявка на выдачу валютной лицензии - документ, в котором импортер-покупатель просит компетентный орган выделить определенную сумму в иностранной валюте для ее перевода экспортеру в уплату за товар.

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, авиапочтой), либо способом, оставленным на усмотрение банка.

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). Оно выполняется с применением способов связи. В платежном поручении содержатся условия выплаты (против предоставления коммерческих и других документов или против расписки бенефициара).

Заявление на перевод - документ, в котором клиент банка просит перевести определенную сумму денег в оплату счетов переводополучателя или инкассированных документов. Основные реквизиты заявления: дата Выписки заявления, способ перевода, наименование и адрес бенефициара-переводополучателя, номер счета бенефициара и его банк, особые условия перевода, номера счетов перевододателя, с которых должно быть произведено списание переводимой суммы и банковских расходов по переводу.

Заявление на банковский перевод - документ, который составляется по установленной форме. В заявлении перевододатель указывает:

- полное наименование плательщика;
- наименование банка плательщика;
- номер банковского счета, который дебетуется;
- код валюты и суммы платежа;
- полное наименование бенефициара и номер его счета;
- наименование, номер и дата документа (контракта и т. п.), по которому производится оплата;
- лицо, несущее расходы на осуществление перевода (банковская комиссия и почтовые расходы);

цель и назначение перевода (наименование товара и услуг, за которые переводится оплата).

Когда сумма платежа выражена в валюте контракта, а платеж в иной валюте, в заявлении указывается курс пересчета или способ определения этого курса. Заявление подписывается руководителем и главным бухгалтером (или их заместителями) и скрепляется печатью организации. Банки, принимающие к исполнению заявления о переводе при оплате инкассового поручения, принимают их под расписку, которая делается на копии поданного заявления. Если перевод предусматривает оплату импортированного товара, то в заявлении указывается срок его прибытия в Украину.

Банковский перевод - документ, в котором указывается сумма и способ исполнения перевода, наименование переводополучателя и его точный адрес, номер его счета в банке, наименование банка и т. д.

Банковский перевод во внешнеторговых расчетах используется главным образом при уплате долга по кредитам, выдаче авансов, урегулировании рекламаций, связанных с качеством и ассортиментом товаров, оплате задолженности по открытому счету, а также по расчетам неторгового характера.

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.

Банковская гарантия - это документ, согласно которому банк обязуется выплатить ограниченную сумму денег названной стороне, на условиях, указанных в нем.

Банковская гарантия может выдаваться либо непосредственно в пользу контрагента по внешнеторговой сделке, либо в пользу банка-контрагента. В первом случае это будет прямая гарантия (например, банк импортера дает гарантию фирме-экспортеру, что импортер выкупит товарные документы, выставленные на инкассо), а во втором - гарантия через посредство банка-экспортера - это косвенная гарантия.

Украинские банки могут выдавать следующие виды гарантий по экспортно-импортным операциям:

1. Платежные гарантии - в обеспечение исполнения платежных обязательств украинских импортеров (принципалов) перед иностранными экспортерами (бенефициарами);

2. Договорные гарантии (тендерные, возврата аванса и других платежей, надлежащего исполнения контракта) - в обеспечение обязательств украинских экспортеров перед иностранными импортерами (бенефициарами).

В международной торговле покупателю товара трудно оценить деловые и финансовые возможности поставщика. Поэтому он с полным основанием требует обеспечения того, что продавец будет в состоянии произвести предложенное исполнение. Для этой цели в контракте согласовывается выставление банковской гарантии в обеспечение исполнения. Применение банковской гарантии как инструмента обеспечения платежа ограничивается в международной торговле, в основном, гарантизией на случай неплатежа при расчетах по "открытому счету".

Под банковской гарантией понимают безотрывное обязательство банка произвести исполнение в денежной форме в случае, когда третье лицо не осуществит определенного исполнения. Гарантия является самостоятельным обязательством. Она не зависит от отношений по основному долгу или договору между кредитором и основным должником. Путем выдачи гарантии банк обязуется платить по первому требованию, если содержащиеся в тексте гарантии условия выполнены.

Условия платежа в больших экспортных контрактах часто предусматривают уплату покупателем аванса для закупки сырья и покрытия расходов по изготовлению. Уплата такого аванса увязывается покупателем с получением гарантии аванса, предусматривающей возврат аванса в случае невыполнения продавцом обязательств по контракту. Сумма гарантии составляет сумму аванса. В такой гарантии должно предусматриваться ее погашение с окончанием поставок по контракту. Выставленная перед получением, она вступает в силу лишь после его поступления.

Гарантия платежа на случай исполнения. Такая гарантия обеспечивает расчеты на случай неплатежа по "открытому счету".

Гарантийное письмо по товарному аккредитиву - документ, в котором бенефициар товарного аккредитива берет на себя ответственность за неисполнение условий аккредитива и обязуется компенсировать полученные по аккредитиву деньги вместе с процентами и начислениями.

Заявление на товарный аккредитив - документ, посредством которого банку поручается открыть товарный аккредитив на условиях, указанных в этом документе. Такие заявления на аккредитивы отечественные предприятия в расчетах за импортируемые товары делаются на бланке установленной формы в трех экземплярах, подписываются двумя должностными лицами, уполномоченными на подписание от имени данной организации на платежи за границу и скреплено печатью организации.

В случаях, когда сумма аккредитива выражена в валюте цены контракта, а платеж предусмотрен в другой валюте (валюте платежа), в заявлении должен быть указан курс пересчета или способ определения этого курса (на какое-то число, на валютном рынке, например, в Лондоне).

Если открывается револьверный аккредитив, в заявлении необходимо указать сумму лимита (квоту), которую необходимо восстановить после каждой выплаты по аккредитиву, произведенной Банком по указанию бенефициара. В зависимости от вида револьверного аккредитива в заявлении следует назвать срок использования квоты (платеж раз в месяц, в квартал и т. д.), с правом выплаты неиспользованной в предыдущий срок суммы (кумулятивный) или без права (некумулятивный аккредитив).

Банк проверяет полученные от организации-импортера заявления на открытие аккредитива (3 экземпляра) и третий экземпляр возвращает организации-приказодателю аккредитива с распиской о принятии к исполнению этого поручения. Сумма аккредитива списывается со счета организации-приказодателя.

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. Инкассовое поручение выполняется на специальном бланке и направляется в согласованный с импортером украинский банк. В этом поручении, содержащем ссылку на "Унифицированные правила инкассо", МТП 1995 г. (публикация ? 522), предприятие-экспортер указывает наименование иностранного банка, которому поручается представить для оплаты (или акцепта выставленных экспортером тратт) указанные документы (счета, транспортные, страховые и другие документы). Инкассовое поручение выписывается в 5 экземплярах, и последний экземпляр в качестве расписки о получении банком документов возвращается предприятию-экспортеру. В этом поручении предприятие-экспортер (или внешнеторговая организация) указывает количество оригиналов коносаментов и количество их копий, которые надлежит передать иностранному плательщику (наименование и полный адрес плательщика, валюту платежа, курс пересчета, когда валюта цены и валюта платежа не совпадают, и другие).

По договоренности сторон при использовании инкассовой формы расчетов экспортер может предоставить импортеру коммерческий кредит и тогда импортер получает товарные документы против акцепта выставленного на него срочного переводного векселя (тратты), который экспортер высылает на инкассо вместе с другими документами.

При расчетах в форме инкассо за импортированные товары украинский банк, получив от иностранного банка инкассовое поручение (в 3-х экз.) вместе с товарными или другими документами, проверяет полноту и точность содержащихся в этом поручении инструкций, а также наличие товарных и других документов, указанных в инкассовом поручении. Не позднее Следующего дня второй экземпляр вместе с приложенными к нему документами передается организации-импортеру.

Инкассовое поручение должно содержать следующие данные:

1. Дату выписки поручения;
2. Номер поручения;

3. Наименование, полный и точный адрес плательщика (импортера);
 4. Лицо, которому инкассирующий (представляющий) банк должен сделать представление согласно инкассовому поручению;
 5. Наименование и местонахождение доверителя-экспортера;
 6. Наименование и местонахождение банка-ремитента;
 7. Наименование валюты платежа и сумму, подлежащую инкассированию. Если документы, принятые на инкассо, выражены в какой-либо другой валюте, отличной от валюты платежа, то доверитель должен указать курс пересчета валют и способ или источник его определения;
 8. Номер счета доверителя в банке-ремитенте, на который нужно перечислить выручку;
 9. Перечень прилагаемых к инкассовому поручению документов, подлежащих выдаче плательщику против платежа и/или акцепта. Как правило, к ним относятся коммерческие и финансовые документы:
 - а) коммерческие счета, транспортные, страховые документы, документы о праве собственности;
 - б) финансовые - простые векселя, переводные векселя (тратты), чеки и иные подобные документы.
- Кроме того, в инкассовом поручении должны содержаться четкие инструкции, касающиеся:
10. Условий и сроков оплаты инкассируемых документов;
 11. Необходимости совершения протеста или иных юридических действий в случае неакцента или неоплаты векселей;
 12. Возможности принятия частичных платежей по инкассо и передачи против частичных платежей документов плательщику. При отсутствии таких инструкций банки будут выдавать документы плательщику только после получения полного платежа;
 13. Порядка и условий оплаты комиссии и расходов, связанных с инкассированием, а также инструкций на случай отказа плательщика от оплаты комиссии и/или расходов в соответствии с положениями статьи 21 "Унифицированных правил по инкассо";
 14. Условий инкассирования процентов по финансовым документам в соответствии с положениями статьи 21 указанных правил.

При обеспечении платежей по инкассо гарантией иностранного банка в инкассовое поручение дополнительно включается требование о платеже в счет гарантии на случай неоплаты плательщиком инкассированных документов в установленный срок, при условии, однако, что такое требование не будет противоречить положениям выданной гарантии.

Извещение об инкассовом платеже - документ, посредством которого банк сообщает о произведенном платеже по инкассо. В нем приводятся подробные данные и методы реализации средств.

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.

Банковская тратта - 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. В обоих случаях тратта должна соответствовать спецификациям, предусматриваемым для чеков в стране, в которой она должна быть оплачена.

Форма предоставления документов - это документ, посредством которого тратта или аналогичный финансовый документ и/или коммерческие документы представляются банку для акцепта, учета, обработки, оплаты или платежа по инкассо, независимо от того, представляются ли они по товарному аккредитиву или без него.

Тема 14. Страховые документы

План лекции:

1. Понятие и виды страховых документов во внешнеторговой деятельности.

2. Содержание и назначение страховых документов.

Цель и задачи:

- Изучение состава и назначения страховых документов;
- формирование навыков заполнения страховых документов.

Ключевые вопросы:

Страховые документы - отражают взаимоотношения между страховщиком и страхователем. Роль страховщика заключается в возмещении убытков, понесенных страхователем от несчастного случая, против уплаты страховой премии. К страховым документам относятся:

- **страховой полис** - документ, выдаваемый страховщиком, подтверждающий договор страхования и содержащий условия заключенного договора, в котором страховщик обязуется за конкретную плату возместить страхователю убытки, связанные с рисками и несчастными случаями, указанными в договоре. Страховой полис выдается страховым обществом страхователю после уплаты им страховой премии. Существуют страховые полисы разных видов и разных названий в зависимости от порядка оформления страхования и характера риска. По рейсовым полисом объект страхования страхуется на определенный период. По смешанному полису объект страхуется как на определенный рейс, так и на определенный срок. Рейсовый страховой полис оформляется на бланках страхового общества и подписывается страховщиком и страхователем или его экспедитором в порту отгрузки товаров. Рейсовый страховой полис содержит следующие основные данные: название страхователя, условия страхования, размер страховой суммы (то есть размер возмещения, платит страховщик в случае гибели или повреждения застрахованного товара), размер страховой премии, которая вносится страхователем в качестве оплаты за страхование;

- **генеральный полис** - это договор длительного характера между страхователем и страховщиком. В нем указывается срок его действия, объем и границы ответственности страховщика, сроки платежа страховой премии и другие специальные условия и оговорки;

- **страховой сертификат** - документ, который выдается страховым обществом страхователю, удостоверяющий, что страхование было осуществлено и был издан полис. Такой сертификат на конкретный груз используется в основном в том случае, если товары застрахованы в соответствии с условиями генерального или невалютных полиса. По требованию страхователя он может обмениваться на страховой полис, поскольку во многих странах законодательство признает как судебное доказательство только страховой полис;

- **страховое объявление (декларация)** - документ, который используется, если страхователь сообщает своему страховщику подробные сведения об отдельных отправлениях, на которые распространяется договор страхования или генеральный полис, заключенный между сторонами;

- **счет страховщика** - документ, выдаваемый страховщиком с указанием суммы выполненного страхования с требованием оплаты этой суммы;

- **коверкот** - документ, выдаваемый страховщиком (страховым маклером, агентом и т.п.) для уведомления страхователя о том, что его инструкции по страхованию выполнены, или в удостоверение совершенного агентом страхования в пользу страхователя;

- **абандон** - отказ грузо- или судовладельца от своих прав на застрахованное имущество в пользу страховщика при обязательстве последнего уплатить страхователю полную страховую сумму;

- **договор страхования** - соглашение между страхователем и страховщиком, регулирует их взаимные обязательства в соответствии с условиями данного вида страхования, или соглашение, по которому одна сторона (страховщик) обязуется за обусловленное вознаграждение (страховая премия) возместить убытки другой стороне (страхователю), которые возникли в результате предусмотренных в страховом договоре случайностей (страхового случая);

- **полис валютований** - полис по морскому страхованию, в котором указана страховая сумма;

- **претензий** я - требование, предъявляемое страхователем страховщику в связи с наступлением страхового случая, который имел место в результате случайностей, заложенных в условиях страхования;

франшиза - условия страхового договора, которые предусматривают освобождение страховщика от возмещения убытков, не превышающих определенного резерва.

Тема 15. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы

План лекции:

1. Понятие и виды транспортных и транспортно-экспедиторских документов во внешнеторговой деятельности.
2. Содержание и назначение транспортных и транспортно-экспедиторских документов.

Цель и задачи:

- Изучение состава и назначения транспортных и транспортно-экспедиторских документов;
- формирование навыков заполнения транспортных и транспортно-экспедиторских документов.

Ключевые вопросы:

Транспортные документы - это документы, выписываются грузоперевозчиком в удостоверение того, что товар принят им к перевозке. При морских перевозках - это коносамент, морская накладная, штурманская и Доковая расписки. При железнодорожных перевозках - это железнодорожная накладная, дорожная ведомость; при авиаперевозках - это универсальный транспортный документ, документ смешанной перевозки, документ комбинированной перевозки. Действует также ряд международных конвенций.

К документам, которые обеспечивают перевозку, принадлежат; расписка в получении груза, гарантийное письмо; авторское свидетельство о транспортировке; подтверждение на фрахтование тоннажа; заявление-требование об отправке; фрахтовый счет; уведомление о прибытии (груза); сообщение о возникновении препятствий к поставке груза; сообщение о возникновении препятствий в перевозке груза; сообщение о поставке; грузовой манифест, фрахтовый манифест; контейнерный манифест и другие.

Коносамент (Bill of lading, В / L) - документ, выдаваемый судовладельцем грузоотправителю в удостоверение принятия груза к перевозке морским путем. Коносамент выполняет три основные функции: удостоверяет принятие судовладельцем (перевозчиком) груза к перевозке, является товарораспорядительным документом, свидетельствует о заключении договора перевозки груза морским путем, по которому перевозчик обязуется доставить груз против предоставления документов.

Выполняя первую функцию, коносамент является распиской судовладельца или его уполномоченного, которая гласит, что определенные товары в указанном количестве и состоянии нагружены на судно для перевозки в места назначения или товары приняты под охрану судовладельца с целью перевозки. На коносаменте обязательно должно быть указание судоходной компании «груз на борту», или «груз нагруженный», или "груз принят к погрузке».

Вторая функция коносамента - давать право владельцу оригинала распоряжаться грузом, что делает его товарораспорядительным документом. Это означает, что только лицо, указанное в коносаменте, или которая имеет коносамент на предъявителя, в состоянии требовать от судовладельца выдачи товара, обозначенного в коносаменте, и имеет право распоряжаться этим товаром. Для того, чтобы продать товар, который находится в пути и который представлен коносаментом, товарораспорядителю достаточно продать или отступить свои права по коносаменту.

Функция коносамента - это его способность быть единственным доказательством наличия договора морской перевозки между грузоотправителем и судовладельцем "Эту функцию

коносамент выполняет при перевозках товаров на судах регулярных линий или при поставке грузов отдельными партиями, недостаточными по своим размерам для использования всего судна или его части. Если же под груз зарезервированы целое судно или его часть, договор морской перевозки оформляется так называемой чартер-партией, или чартером. В этом случае коносамент выполняет лишь первые две функции - служит распиской в получении груза к перевозке и товарораспорядным документом. Коносамент содержит: наименование судна, перевозчика, отправителя (shipper / consignor), место принятия или погрузки груза, место назначения или направления судна (destination), наименование груза (description of cargo), количество мест (number of packages) платежи, которые принадлежат перевозчику, другие условия, в том числе условие на опрокидывание, время и место выдачи коносамента; количество экземпляров коносамента (number of original B / L); подпись капитана или другого представителя перевозчика. Указанные реквизиты не относятся к обязательным. Отсутствие некоторых из них или наличие каких-либо других реквизитов не лишает коносамент свойств транспортного документа. Но отсутствие в коносаменте определенных реквизитов, например, сведений о грузе, лишает его функций товарораспорядительного документа, он перестает быть ценной бумагой. Конечно коносамент - это напечатанный типографским способом документ, в который вписываются вышеперечисленные данные. На обороте линейного коносамента конечно печатаются условия договора перевозки. Существуют такие виды коносаментов: именной, ордерный и на предъявителя. Именной коносамент (straight B / L) содержит указания о том, что товар должен быть доставлен определенному получателю с указанием его названия и адреса. Ордерный коносамент (order B / L) предполагает, что грузоотправитель может передать свои права третьему лицу, индоссировав коносамент, то есть поставив на обороте свою подпись и печать. Такой коносамент применяется в тех случаях, когда платеж осуществляется против представления документов банка. Коносамент на предъявителя (bearer B / L) предполагает, что товар передается любому лицу - держателю коносамента.

Выдача товара по коносаменту может быть осуществлена: по именному коносаменту - лицу, на чье имя выписан коносамент; по ордерной коносамента - лицу, на чье имя индоссирован коносамент; по коносамента на предъявителя - лицу, предъявит коносамент. В тех случаях, когда грузополучатель продает не всю партию товара по коносамента, а только ее часть или когда партия товара продается одновременно нескольким покупателям, он может разделить коносамент на несколько частей и каждому покупателю выписать частичный коносамент, или диливери-ордер, по которому каждый покупатель может получить соответствующую часть груза. Диливери-ордер, выданный перевозчиком, а также диливери-ордер, выданный грузополучателем и подтвержден капитаном судна, имеют характер товарораспорядного документа.

Кроме указанных коносаментов, существует также береговой (custody B / L) и бортовой (on board B / L, shipped) коносамента. Береговой коносамент выдается в подтверждение приема груза от отправителя на берегу, как правило, на складе перевозчика. Если груз погружен на судно, то выдается бортовой коносамент. При приеме на борт судна груза, для которого был выдан береговой коносамент, в нем делается отметка о погрузке груза на судно, указывается дата погрузки и другие отметки. Бортовой коносамент является более ценным. Покупатель при условии СИФ в общем случае не должен принимать груз по береговому коносаменту и может настаивать на бортовом. Поэтому иногда береговой коносамент заменяется на бортовой, безусловно, если груз принят на борт судна.

Особым видом коносамента является прямой или сквозной, коносамент (through B / L). Он подтверждает наличие договора перевозки с одного места в другое отдельными этапами, из которых, по крайней мере, один этап - это морской транзит, и через перевозчик, который выдает документ, принимает на себя ответственность за перевозку, обусловлено в сквозном коносаменте. Такой коносамент выдается, если нужно доставить груз в порт назначения с перегрузкой его на другое судно в промежуточном пункте. Осуществление и оплата перевалочных работ в пути является обязанностью судовладельца.

Коносамента, как правило, составляются в трех или более экземплярах с тем же содержанием и датой: один экземпляр для грузоотправителя или его экспедитора, один - для

грузополучателя и один - для судовладельца. Все экземпляры коносамента, составляющие так называемый полный комплект, являются оригиналами, и на них ставится штамп "оригинал". В некоторых случаях указывается порядковый номер оригинала - первый, второй, третий. В коносаменте обязательно должно быть указано количество составленных оригиналов, однако только один из оригиналов коносамента может быть товаророзпорядным документом. После выдачи груза по одному из оригиналов остальные теряют силу.

Кроме оригиналов, может быть выписана необходимая количество копий коносамента, которые юридической силы не имеют и конечно необходимые капитану судна для проверки нагруженного и разгруженного товара агентам судна, портовой администрации, таможенным органам, транспортно-экспедиторской фирме и т. Копии коносамента имеют штамп "копия" или печатаются на бумаге отличного от оригинала цвета. Количество копий не входит в указанную в коносаменте количество экземпляров.

Оборотный коносамент комбинированной перевозки - оборотный или необратимый сквозной транспортный документ перевозчика, на условиях которого сторона выдает его, берет на себя ответственность за груз и за выполнение договора перевозки непосредственно перед грузовладельцем (ФИАТА). Поскольку этот документ выдается экспедитором, он не является коносаментом со строго юридической точки зрения, и в любой сделке, в которой конкретно требуется выдача коносамента, например для открытия товарного аккредитива, такой документ не может использоваться. Его можно использовать в случае, если выдача этого документа конкретно предполагается.

Коносамент чистый - это коносамент, не содержит каких-либо оговорок перевозчика, то есть он свидетельствует о том, что товары переданы перевозчику без каких-либо повреждений. Любые оговорки в транспортном документе, которые прямо указывают на плохое состояние товара или его упаковки, делают его нечистым. Согласно статье 18 иср такие документы не могут приниматься покупателем. Следует заметить, что коносамент является чистым N1 тогда, когда у него есть:

- предостережения, которые не содержат прямых указывают на то, что товар или его упаковка имеют неудовлетворительное состояние (например "упаковочные коробки были в использовании");
- предостережение об увольнении перевозчика от ответственности за риски, связанные с характером товара или его упаковки;
- предостережение относительно того, что перевозчику неизвестны характер товара, техническая спецификация, вес, размеры, качество и т.

Коносамент застрахован - коносамент, который применяется при перевозке груза в контейнерах. Есть сообщением транспортного документа со страховым полисом.

Штурманская расписка является удостоверением судовладельцем принятия товара к перевозке. ее выписывает помощник капитана в подтверждение получения конкретной партии товара на борт судна. Расписка освещает видимое состояние товаров и позволяет перевозчику выдать коносамент. В ней отражаются результаты проверки, которая осуществляется контролерами судовладельца при приеме товара для погрузки или во время загрузки. **Штурманская расписка выдается грузоотправителю, пока не готов коносамент, или при поставке товара вдоль борта судна (на условиях "FAS" "Free alongside Ship"). Она не является товаророзпорядным документом, поэтому судовладелец может выдать коносамент, не требуя ее возврата.**

В последнее время практика ведения документов в международной торговле значительно упростилась. Сейчас при морских перевозках (особенно на регулярных судоходных линиях) вместо бортового коносамента часто используют необоротные транспортные документы, аналогичные тем, которые ранее применялись к другим, неизвестных видов транспорта. Такие документы называют по-разному: "морская накладная", "линейная накладная", "фрахтовая расписка" или другие варианты этих терминов. Необоротные документы достаточны для использования во всех случаях морских перевозок, за исключением одного. А именно - когда покупатель хочет перепродать товар, который уже находится в пути, передав документы на бумаге новому покупателю. Для того чтобы у исходного покупателя оставалась такая

возможность, надо хранить обязанности продавца по передаче коносамента. Иными словами, надо заключать договор купли-продажи на условиях "Стоимость и фрахт" - "CFR" - Cost and Freight или "СИФ" - "Стоимость, страхование и фрахт" - "CIF" - Cost, Insurance and Freight.

В тех случаях, когда при заключении договора купли - продажи на условиях "Стоимость и фрахт" или "Стоимость, страхование и фрахт" покупатель знает, что он не собирается перепродавать товар при его перевозке, стороны могут оговорить в контракте, что продавец освобождается от обязательств по передаче коносамента. Можно также использовать условия "Перевозка оплачена до" - "CPT" Carriage Paid To или "Перевозка и страхование оплачены до" - "" СИР ""- Carriage and Insurance Paid To, не накладывают на продавца обязательств по передаче коносамента. Все это упрощает документооборот.

Морская накладная (линейная накладная, океанская накладная) - документ, который подтверждает наличие договора перевозки груза морским путем и принятие или погрузку груза перевозчиком и по которому перевозчик обязуется доставить груз грузополучателю, указанному в документе. Этот документ аналогичный "именном" коносамента, который широко используется, например, в Канаде и США.

Доковая расписка - документ, который выдается управлением порта и свидетельствует о принятии товаров для отправки и размещения на портовый склад.

Агентский договор - договор между доверителем и агентом, определяющий характер и объем поручения, которое агент обязуется выполнить за счет и от имени доверителя за определенное вознаграждение. Агентирование Украинский судов в иностранных портах осуществляется морскими агентами на основании договоров, заключаемых ими с пароходствами Министерства морского флота.

Аванс фрахта - документ о предварительной плате в счет фрахта.

Генеральный акт - документ, которым оформляется прием импортных грузов украинским портом от судна по количеству мест, весу и качеству.

Акт-сообщение - документ, состоящий в приложении к генеральному акта, если при приеме груза обнаружены недостача, порча, потеря, нарушение упаковки и т. Является основанием для предъявления претензий стороне, допустившей это.

Диливери-ордер - документ, содержащий распоряжение о передаче указанной в нем лицу определенной доли груза по коносаменту, в порт назначения; выдается в случае, когда груз перевозится по одному коносаменту, подлежащего передаче по частям разным получателям.

Чартер - это особый вид договора / контракта морской перевозки грузов, по которому одна сторона (фрахтовщик) обязуется подать судно в указанный порт погрузки товара / груза и перевезти его, с условием предоставления этого судна, части судна или определенных его судовых помещений, в порт назначения и выдать груз получателю, а другая сторона (фрахтователь) обязуется подать груз в указанный порт и оплатить перевозчику за транспортировку установленную плату. Основными пунктами чартерного договора являются: место и время заключения договора; полное наименование сторон (преамбула чартера) название и описание судна (флаг, тоннаж, позиция, скорость); право замены изначально указанного судна другим; род груза; место погрузки и разгрузки; условия погрузки и разгрузки, включая распределение обязанностей по погрузке и разгрузке, условия оплаты демереджу (demurrage) - денежного возмещения, которое платит фрахтователь судовладельцу за простой судна под погрузочными операциями сверх установленного в чартере срок, и диспача (dispatch - быстрое исполнение) - возмещения, выплачивается судовладельцем фрахтователю за досрочное окончание грузовых работ и освобождение судна; стакийное время (lay day, lay time) -сроки, в течение которого груз должен быть погружен на судно или отгружен из него, порядок его расчета; срок подачи судна, включая его канцелинг (cancelling - аннулирование, отмена) - конечный срок подачи судна под погрузку, при несоблюдении которого фрахтователь имеет право расторгнуть чартер; условия о праве судовладельца на перевозку грузов; о праве отклонения от курса; об оплате портовых сборов; о предоставлении взаиморасчетов и стоимость фрахта; другие условия, такие как ледовое оговорки, оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы и порядок рассмотрения споров. Существуют такие виды чартеров: 1) фрахтования на один рейс (single voyage chartering, single-trip charter), по которому

судовладелец одним рейсом перевозит груз из одного или нескольких портов отправления к одному или нескольким портам назначения. Фрахтователю предоставляется все судно или часть помещений. Груз располагается по усмотрению капитана, который несет ответственность за размещение, крепление и сепарацию груза. Однако, если такое указано в чартере, то в concreto по именуемым судовым помещениям и без смешивания с другими грузами; 2) фрахтования на последовательные рейсы (consecutive v.ch.) - применяется при перевозках значительных количеств однородного груза в одном направлении несколькими последовательными рейсами; 3) фрахтования по генеральному контракту (general contract charter) - по ним судовладелец обязуется в течение определенного периода времени перевезти обусловленное количество груза; 4) фрахтования на условиях тайм-чартера (time-charter) - это договор об аренде судна, когда все судно или его часть предоставляется на время в распоряжение фрахтователя для перевозки грузов в любых направлениях. Судовладелец обязан только удерживать судно в исправном состоянии и оплачивать содержание экипажа, фрахтователь несет все остальные расходы (топливо, портовые сборы) и оплачивает арендную плату судовладельцу; 5) фрахтования на условиях димайз-чартера (demise charter) - это договор об аренде судна, когда судовладелец передает его фрахтователю на оговоренный срок вместе с командой, члены которой становятся служащими нанимателя, который берет на себя все расходы по судну, включая зарплату экипажа, и выплачивает арендную плату судовладельцу; 6) фрахтование на условиях бербоут-чартера (Bareboat / кайи / ро / э / спагет) - это наем судна без экипажа: фрахтователь несет все расходы по его использованию и выплачивает арендную плату судовладельцу. Этот вид фрахтования судов на время широко используется при приобретении судов в рассрочку. В таком случае договор аренды является также и договором купли-продажи; после окончания расчетов фрахтователь становится владельцем судна. В отличие от обычного чартера, который является договором перевозки, бербоут-чартер является договором найма.

Чартер открытый договор о фрахтовании судна, в котором не указаны ни род груза, ни порт назначения.

Чартеры типичные - чартеры, разработанные с учетом вида груза и направления перевозок.

Чартер частей - чартер, подписанный судовладельцем и фрахтователем без каких-либо изменений стандартной формы, которые могли бы нанести ущерб сторонам, договариваются.

Дисбурсментский счет - документ, содержащий перечень расходов агента по обслуживанию судна и заверенный капитаном.

Договор подкачки - применяется для оформления перевозки массовых грузов при неполной нагрузке линейных судов генеральными грузами, а также перевозок траловыми судами дополнительных партий груза с места отгрузки судна, вид фрахтования по чартеру для перевозки неполного груза.

Договор морской перевозки - соглашение, устанавливающее условия перевозки грузов и пассажиров морем.

Предварительный договор - предварительная договоренность о фрахтовании, которая затем сменяется чартером.

Морской протест - оформлена в установленном порядке заявление капитана судна с целью обеспечения доказательств для защиты прав и законных интересов судовладельца тогда, когда во время плавания или стоянки произошел случай, который может быть основанием для представления судовладельцу имущественных требований.

Таймшит-двусторонний документ, подтверждающий разумное использование времени на погрузочно-разгрузочные работы в соответствии с договором о морской перевозке, в котором фиксируется стояночное время суда при погрузке и разгрузке.

Железнодорожная накладная или накладная международного сообщения и его копия (дубликат) являются транспортными документами при международных железнодорожных грузовых перевозках. Накладная является документальным оформлением договора перевозки между грузоотправителем и администрацией железной дороги. В практике международной торговли применяется форма накладной, разработанная международной Конвенцией МВК

(Международная грузовая конвенция, с 1984 г.. Именуется КОТИР - Конвенция по международным грузовым перевозкам), а также Соглашением о международном грузовом сообщении (СМГС). Основными сведениями, содержащимися в накладной, являются: название станции назначения и пограничных станций, наименование груза, оплата за перевозку, объявленная ценность груза. Текст железнодорожной накладной печатается на стандартных бланках обычно на двух языках. Железнодорожная накладная выписывается грузоотправителем или его экспедитором на имя грузополучателя. Перевозчик скрепляет молва перевозки, ставя штемпель на накладной и дубликате, который остается у грузоотправителя. Накладная идет с грузом. К каждой накладной прилагается товаросопроводительная документация: отгрузочная спецификация, сертификат о качестве, упаковочный лист и т.

Дорожная ведомость составляется для каждой накладной, является учетным документом, сопровождает груз на всем пути его следования и является транспортным документом при железнодорожных перевозках.

Коммерческий акт - документ, определяющий недостачу, порчу, кражу груза при железнодорожных перевозках. Является основанием для представления требований стороне, допустившей порчу груза.

Передающая ведомость - документ, который составляется на пограничных станциях для передачи груза иностранной железной дороги.

Авиагрузовая накладная - документ, который выписывается грузоотправителем или от его имени и подтверждает наличие договора между грузоотправителем (перевозчиками) о перевозке грузов авиалиниями перевозчика (перевозчиков). Авианакладная заполняется грузоотправителем в трех аутентичных экземплярах и вручается перевозчику вместе с товаром. Первый экземпляр имеет пометку "для перевозчика" и подписывается грузоотправителем; второй экземпляр имеет пометку "для получателя" и подписывается грузоотправителем и перевозчиком и идет с товарами; третий экземпляр подписывается перевозчиком и возвращается грузоотправителю после того, как товар принят. В накладной указывается: название аэропортов отправления и прибытия, прилагаемые к накладной, объявленная ценность, сумма платежа за перевозку, дата составления накладной и т. Авианакладная не является ни товаророзпорядком, ни передаточным документом. Она выполняет лишь функцию доказательства заключения договора перевозки, принятия товара к перевозке и условий перевозки. Часто авианакладная используется как таможенная декларация, в которой содержится подробное описание груза.

Автодорожная накладная (накладная автодорожного перевозки) - транспортный документ, подтверждающий наличие договора между перевозчиком и отправителем о автодорожное перевозки грузов (общий термин). Для международных автодорожных перевозок этот документ должен содержать, по крайней мере, сведения, предусматриваются Конвенцией о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ). В ней указываются: дата отгрузки, наименование груза, подлежащего перевозке, имя и адрес перевозчика, название получателя, срок доставки и размер штрафа за задержку в доставке, стоимость перевозки. Накладная подписывается перевозчиком и грузоотправителем.

Бордеро - документ, используемый при автодорожных перевозках, в котором перечисляются грузы, перевозимые грузовыми автомобилями, и часто содержатся ссылки на копии накладной автодорожного перевозки.

Речная накладная - транспортный документ, выдаваемый перевозчиком отправителю груза, перевозимого по реке, и подтверждает принятие груза к перевозке и обязывающий перевозчика передать груз грузополучателю в порту назначения. При перевозках по внутренним водным путям может использоваться также коносамент оборотный транспортный документ, выписанный на имя определенного лица приказа или на предъявителя, подписанный перевозчиком и передан отправителю после принятия груза.

Универсальный (многоцелевой) транспортный документ подтверждает наличие договора перевозки любым видом или несколькими видами транспорта по территории одной или нескольких стран в соответствии с любой международной конвенции или национального законодательства и в соответствии с условиями перевозки, при которых любой перевозчик или

транспортный оператор осуществляет, обеспечивает, осуществления перевозки, которое упомянуто в данном документе.

Документ смешанной перевозки подтверждает наличие договора смешанной перевозки, принятие груза оператором смешанной перевозки в свое ведение, а также его обязательство доставить груз в соответствии с условиями перевозки (Конвенция о международных смешанных перевозках грузов).

Документ комбинированной перевозки подтверждает наличие договора, заключенного с целью выполнения и / или обеспечения комбинированной перевозки.

Расписка в получении груза, доставка - документ, выдаваемый перевозчиком или его агентом, который подтверждает получение для перевозки грузов, поименованных в нем, на условиях, указанных в документе или на которые делается ссылка в документе, и который позволяет перевозчику выписать транспортный документ.

Гарантийное письмо - документ, который выдается грузополучателем или его банком и подтверждает, что перевозчик не несет ответственности за любые последствия, которые могут возникнуть из-за не оформления транспортного документа.

Экспедиционное свидетельство о транспортировке, разработанное международным союзом экспедиторов (ФИАТА) - оборотный документ, который выдается экспедитором для удостоверения того, что он берет на себя ответственность за транспортировку и доставку конкретной партии в соответствии с инструкциями грузоотправителя, указанных в данном документе, и что он принимает на себя обязательства по доставке груза получателю данного документа.

Подтверждением на фрахтование тоннажа - документ, который выдается перевозчиком в подтверждение того, что для данной партии зарезервировано место на каком-либо транспортном средстве.

Заявка-требование об отправке - поручение на отправку или поставку товара. **Фрахтовый счет** - документ, который выдается транспортным оператором и в котором указываются фрахтовые ставки и расходы на транспортировку, а также условия платежа.

Уведомление о прибытии (груза) - сообщение перевозчиком грузополучателя в письменной форме, по телефону или с помощью каких-либо других средств (письмо на заказ, телекс, телеграмма и т.п.), которое сообщает ему о том, что партия товара, адресованная ему предоставляется или вскоре будет предоставлена в его распоряжение в определенном пункте места назначения.

Сообщение о возникновении препятствий в поставке (груза) - запрос перевозчика грузоотправителю или в случае необходимости грузополучателю для получения инструкций относительно того, что следует делать с партией груза, когда возникают препятствия, связанные с доставкой, а в транспортном документе нет инструкций относительно **возврата товара**.

Сообщение о возникновении препятствий в перевозке (груза) запрос перевозчика грузоотправителю или в случае необходимости грузополучателю для получения инструкций относительно того, что следует делать с партией груза, когда возникают препятствия в перевозке до отправления или в пути после принятия данной партии груза.

Сообщение о поставке (груза) - письменное уведомление, которое высылается перевозчиком грузоотправителю по его просьбе с целью сообщения ему фактической даты поставки.

Грузовой манифест - документ, в котором перечисляются товары, составляющие груз, перевозимый на каком-либо транспортном средстве или транспортной единицы. В грузовом манифесте указываются коммерческие данные о товаре, такие как номера транспортных документов, названия грузоотправителя и грузополучателя, маркировка, количество и вид грузовых мест, а также описание и количество товара.

Фрахтовый манифест-документ, содержащий ту же информацию, что и грузовой манифест, а также дополнительные данные, касающиеся оплаты, **собирается за перевозку, расходов и тому подобное.**

Контейнерный манифест (упаковочный лист грузовых единиц) - документ, в котором перечисляется содержание конкретных грузовых контейнеров или других транспортных единиц. Он готовится стороной, которая отвечает за погрузку этого груза в контейнер или транспортную единицу.

Тема 16. Таможенные документы

План лекции:

1. Понятие и виды таможенных документов.
2. Содержание и назначение таможенных документов.

Цель и задачи:

- Изучение состава и назначения таможенных документов;
- формирование навыков заполнения таможенных документов

Таможенные документы - необходимы для оформления перехода товаров через таможенную границу. К этим документам относятся: таможенная декларация, экспортные, импортные и валютные лицензии, свидетельство о происхождении товара, консульская фактура, транзитные документы, ветеринарные, санитарные и карантинные свидетельства тому подобное.

Таможенная декларация - заявление распорядителя груза, поданная им таможене для выполнения таможенных формальностей при импорте или экспорте товаров. Таможенная декларация подается таможене в установленный законодательством срок, который колеблется от одного дня до двух недель, считая со дня прибытия товара на таможеню. Таможенная декларация содержит: номер грузового документа, по которому товар принят на таможеню (в портовых таможенных также название судна, на котором прибыл товар), тарифную название груза или ссылки на соответствующую статью таможенного тарифа, цену и стоимость партии товара. В ней приводится также перечень конечно прилагаемых документов (счет, отгруз-жевательная спецификация, сертификат о качестве и т.п.).

Экспортные и импортные лицензии - документы, которые выдаются специальными государственными органами при наличии в стране экспорта и импорта контроля над ввозом или вывозом данных товаров. Экспортные и импортные лицензии выдаются на основании заявлений соответствующего экспортера или импортера, поданных органа, который отвечает за выдачу лицензий в данной стране. Это заявление оформляется на специальном бланке, который обычно состоит из двух частей: самого заявления и лицензии. Заявка подается заранее в течение определенного срока до отгрузки, которое предполагается, или до получения товара. Если лицензия предоставлена, то на второй части заявления ставится штамп учреждения, которая выдает лицензию, и она возвращается лицу, подавала заявление.

Декларация о происхождении товара - соответствующее заявление относительно происхождения товара, которая включается при экспорте производителем, продуцентом, поставщиком, экспортером или другим компетентным лицом в коммерческий счет или другой документ, который касается товара.

Консульская фактура, или консульский инвойс, - документ, подготовленный экспортером в своей стране и который подается в дипломатическое представительство стран импортера для утверждения против уплаты консульского сбора и который затем подается импортером в связи с ввозом указанного в счете товара.

Свидетельство о контроле качества товаров (Сертификат о качестве) - документ, который выдается компетентными органами и подтверждает качество описанных в нем товаров в соответствии с национальными или международными стандартами или с законодательством страны-импортера, или с условиями контракта.

Тема 17. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов

План лекции:

1. Цель и задачи унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
2. Содержание и назначение таможенных документов.

Цель и задачи:

- изучение основных направлений унификации и стандартизации внешнеторговых документов;
- формирование навыков применения унифицированных документов в практической деятельности.

Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

Приведение документов к оптимальному единообразию по составу и формам называется унификацией документов. Также, унификация – это установление максимального единообразного набора реквизитов, формата бумаги и фиксации реквизитов на бумаге. Унифицированная форма документа – это совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации. Унифицируют не только отдельные документы, но и системы документации в целом. Унифицированная система документации – это система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности. В состав УСД входят:

- УС организационно-распорядительной документации;
- УС банковской документации;
- УС финансово-учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций;
- УС отчетно-статистической документации;
- УС учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятия;
- УС документации по труду;
- УС документации пенсионного фонда;
- УС внешнеторговой документации.

Унификация документов заключается в установлении единообразия состава и форм управленческих документов, фиксирующих осуществление однотипных управленческих функций. Унификация документов проводится в целях сокращения количества применяемых документов, типизации их форм, повышения качества, снижения трудоемкости их обработки, достижения информационной совместимости различных систем документации по одноименным и смежным функциям управления, более эффективного использования вычислительной техники.

Работа по унификации включает:

- разработку унифицированной системы документооборота (УСД), которая осуществляется министерствами и ведомствами, ответственными за соответствующие системы документации;
- внедрение межотраслевых (межведомственных) УСД в рамках республиканских и отраслевых УСД;
- ведение УСД и Отраслевого классификатора технико-экономической документации (ОКТЭИ) с целью поддержания достоверности информации и ее дальнейшего развития;
- разработку комплексов отраслевых унифицированных форм документов, отражающих специфику отрасли и не вошедших в УСД, а также их государственную регистрацию;
- разработку отраслевых классификаторов технико-экономической информации, отражающих специфику отрасли. Организационное и методическое руководство унификацией и стандартизацией документов, координацию соответствующих работ и контроль осуществляет головная организация по координации внедрения и ведения УСД и ОКТЭИ в республике. На отраслевом уровне эту работу проводит головная организация по внедрению и ведению УСД и ОКТЭИ в отрасли. Унификация документов является одним из методов их стандартизации.

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. В стандартах на управленческую документацию устанавливается состав отдельных элементов документа (реквизитов), их расположение и правила оформления. Стандартизация документов — это форма юридического закрепления проведенной унификации и уровня ее обязательности. Установлены следующие категории стандартов: государственные стандарты (ГОСТ), отраслевые стандарты (ОСТ), республиканские стандарты (РСТ).

2. Методические рекомендации к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию. Основой этого вида занятий является изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов. В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

- 1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- 2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятного);
- 3) выступления с докладами (работа над эссе и домашними заданиями и их защита);
- 4) подготовка к опросам и контрольным работам и экзамену.

Собранные сведения, источники по определенной теме могут служить основой для выступления с докладом на занятиях по дисциплине «Экономическая теория».

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию, близкий к реферату). Выступление с докладом выявляет умение работать с литературой; способность раскрыть сущность поставленной проблемы одногруппникам, ее актуальность; общую подготовку в рамках дисциплины.

Для того чтобы проверить, правильно ли определены основные ориентиры работы над докладом, студент должен ответить на следующие вопросы:

ТЕМА → как это назвать?

ПРОБЛЕМА → что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

АКТУАЛЬНОСТЬ → почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ → что рассматривается?

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ → как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

ЦЕЛЬ → какой результат, работающий над темой, намерен получить, каким он его видит?

ЗАДАЧИ → что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

ГИПОТЕЗА И ЗАЩИЩАЕМЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ → что не очевидно в объекте, что докладчик видит в нем такого, чего не замечают другие?

Отличительной чертой доклада является научный стиль речи. Основная цель научного стиля речи – сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания.

Этапы работы над докладом:

подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 4–10 источников);

составление библиографии;

обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;

разработка плана доклада;

написание;

публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1) формулировка темы выступления;

2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);

3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);

4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);

5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);

6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;

7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех.

При подготовке к сообщению (выступлению на занятии по какой-либо проблеме) необходимо самостоятельно подобрать литературу, важно использовать и рекомендуемую литературу, внимательно прочитать ее, обратив внимание на ключевые слова, выписав основные понятия, их определения, характеристики тех или иных явлений культуры. Следует самостоятельно составить план своего выступления, а при необходимости и записать весь текст доклада.

Если конспект будущего выступления оказывается слишком объемным, материала слишком много и сокращение его, казалось бы, невозможно, то необходимо, тренируясь, пересказать в устной форме отобранный материал. Неоценимую помощь в работе над докладом оказывают написанные на отдельных листах бумаги записи краткого плана ответа, а также записи имен, дат, названий, которыми можно воспользоваться во время выступления. В то же время недопустимым является безотрывное чтение текста доклада, поэтому необходимо к нему тщательно готовиться. В конце выступления обычно подводят итог, делают выводы.

Рекомендуемое время для выступления с сообщением на практическом занятии составляет 7-10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

Планы практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела)	План занятия
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	1. Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций. 2. Назначение основных групп внешнеторговых документов. 3. Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы. 4. Группа документов по подготовке товара к отгрузке.
2	Содержание и структура контракта международной купли- продажи товаров	1. Понятие типового контракта и содержание общих условий в типовых контрактах. 2. Торговые обычаи и их значение в международной торговле. 3. Содержание контрактов международной купли-продажи. 4. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи. Особенности контрактов на комплектное оборудование. 5. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты. <i>Задание:</i> Составить контракт международной купли-продажи какого-либо товара по выбору преподавателя.
3	Исполнение контрактов международной купли- продажи	1. Исполнение контрактов международной купли-продажи товаров. Обязанности продавца и покупателя. 2. Особенности транспортировки грузов. Заключение и исполнение договора перевозки грузов. 3. Содержание внешнеторговой документации.
4	Контракты в международной встречной торговле	1. Содержание понятия «международная встречная торговля». Ее особенности и причины развития. 2. Принципы классификации международных встречных сделок. 3. Товарообменные и компенсационные сделки на безвалютной основе. 4. Компенсационные сделки на коммерческой основе. 5. Компенсационные сделки на основе соглашений о производственном сотрудничестве. 6. Содержание Руководства, разработанного ЕЭК ООН по составлению договора о встречной закупке. 7. Основные условия договора о встречной закупке, разработанного ЕЭК ООН.
5	Особенности составления и исполнения контрактов, обслуживающих торгово-посреднические операции на мировом рынке	1. Понятие и виды торгово-посреднических операций. Принципы, положенные в основу классификации. Суть и содержание каждого вида операций. 2. Основные коммерческие условия договоров с торговыми посредниками (договора о предоставлении права на продажу, договора консигнации, агентского договора). 3. основные субъекты торгово-посреднических операций. Виды торгово-посреднических фирм и характер совершаемых ими операций. 4. Особенности деятельности торгово-посреднических фирм в современных условиях.
6	Организация и техника	1. Сущность и основные центры биржевой торговли.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	План занятия
	коммерческих операций на международных товарных биржах, аукционах, торгах	Тенденции развития биржевой торговли. 2. Цели биржевых сделок. Виды и техника проведение биржевых операций. 3. Организационная структура и функции товарных бирж. Участники биржевых операций. 4. Сущность и основные центры аукционной торговли. 5. Техника проведения международных аукционов. Организационные формы международной аукционной торговли. 6. Международные торги: понятие, виды и значение. Порядок и условия проведения международных торгов.
7	Коммерческие операции по обмену научно-техническими знаниями	1. Содержание и характер международного обмена технологическими знаниями. 2. Особенности международной торговли научно-техническими знаниями в современных условиях. 3. Сущность международного лицензирования. Виды и содержание соглашений о международном обмене лицензиями.
8	Контракты в международном обмене научно-техническими знаниями	1. Сущность и значение международного обмена инженерно-техническими услугами. 2. Основные условия международных договоров о предоставлении инженерно-технических услуг (договора на консультативный инжиниринг, договора между заказчиком и инженером-консультантом). 3. Организация международного обмена инженерно-техническими услугами.
9	Организация и техника совершения операций по международному туризму	1. Операции по международному туризму и виды предоставляемых туристских услуг. 2. Основные соглашения о предоставлении туристских услуг. 3. Организационные формы операций по международному туризму. 4. Содержание важнейших документов, принятых в рамках международных организаций в области туризма.
10	Коммерческая деятельность фирм по реализации соглашений о международном производственно-техническом сотрудничестве	1. Содержание и тенденции развития международных производственно-технических связей. 2. Организация международного межфирменного производственно-технического сотрудничества. 3. Организация международного межфирменного научно-технического кооперирования. 4. Виды и содержание договоров на сооружение промышленных объектов.
11	Понятие и особенности концессионных соглашений и соглашений о разделе продукции	1. Особенности соглашений о сотрудничестве в разработке природных ресурсов. 2. Понятие и особенности концессионных соглашений. 3. Соглашение о разделе продукции: особенности и отличительные черты. 4. Эволюция российского законодательства в области СРП. 5. Практика применения СРП (на примере России).
12	Основные коммерческие документы	1. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация. 2. Предварительный счет. Проформа-счет. 3. Техническая документация. Спецификация.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	План занятия
		4. Упаковочные листы. 5. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.
13	Документы по платежно-банковским операциям	1. Инструкция по банковскому переводу. 2. Платежное поручение. 3. Заявление на банковский перевод. 4. Гарантия оферты. Гарантия исполнения. 5. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения. 6. Документы, связанные с аккредитивной формой международных расчетов. 7. Инкассовое поручение. 8. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.
14	Страховые документы	1. Сущность страхования внешнеэкономической деятельности. 2. Договор страхования. Страховой полис. 3. Транспортное страхование грузов. 4. Страхование ответственности. 5. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление.
15	Транспортные документы. Транспортно- экспедиторские документы	1. Коносамент. 2. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. 3. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. 4. Морская накладная. 5. Железнодорожная накладная. 6. Дорожная ведомость. 7. Авиагрузовая накладная. 8. Автodoroжная накладная. 9. Речная накладная. 10. Документ смешанной перевозки. 11. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. 12. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции.
16	Таможенные документы	1. Таможенная декларация. Правила заполнения. Электронное декларирование товаров. 2. Экспортные и импортные лицензии. 3. Декларация об опасных грузах. 4. Акт экспертизы происхождения товара. 5. Сертификаты о происхождении товара. 6. Сертификат качества (соответствия). 7. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. 8. Декларация таможенной стоимости. <i>Задание:</i> 1. Заполнить таможенную декларацию на товары в соответствии с индивидуальным заданием. 2. Заполнить декларацию таможенной стоимости в соответствии с индивидуальным заданием.
17	Проблемы унификации	1. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых

№ п/п	Наименование темы (раздела)	План занятия
	и стандартизации внешнеторговых документов	документов. 2. Упрощение процедур в международной торговле. 3. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН. 4. Группировка разрабатываемых мер и документов. 5. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под ред. Е. Ф. Прокушева. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 450 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9615-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/41AAE9BF-B0E1-49BC-9D1A-6773E6F693BB

2. Покровская, В. В. Внешнеэкономическая деятельность в 2 ч. Часть 1. : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 376 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02065-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9D0CE43B-ADF1-4816-BB74-0198347ABD16.

б) Дополнительная литература:

1. Михайлов, Д. М. Внешнеторговое финансирование и гарантийный бизнес : практ. пособие / Д. М. Михайлов. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 905 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-1384-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D5899229-7A56-413F-86E8-2567489BB455.

2. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Вологдин. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Бакалавр и магистр.). — ISBN 978-5-534-00377-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4236A90D-9D66-4539-B977-2B29BBD709D8.

3. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев [и др.] ; под общ. ред. А. П. Джабиева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-9916-9083-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BA318A7F-9596-40EF-ADC2-1D0E0ED476F6.

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
Интернет-ресурсы		
1	http://www.consultant.ru	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи.
2	http://www.rbk.ru	РосБизнесКонсалтинг — информационное агентство
Программное обеспечение, обеспеченное лицензией		
3.	Операционная система MS Windows 7 Pro	Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 г.
Электронные библиотечные системы		
4.	Электронная библиотека «Ю-райт» https://www.biblio-online.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
		всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
5.	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
6.	www.elibrary.ru	Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий

3. Методические рекомендации к выполнению рефератов

Одной из форм контроля при изучении курса является выполнение и защита рефератов по отдельным темам рабочей программы дисциплины. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или назначаются преподавателем.

Требования к выполнению реферативной работы:

1. Тема реферативной работы выбирается студентом самостоятельно таким образом, чтобы внутри одной группы темы не повторялись.
2. Реферативная работа выполняется студентом самостоятельно и предполагает подбор литературы по выбранной теме и анализ данной литературы.
3. В работе должна быть полностью раскрыта выбранная тема.
4. Реферативная работа оформляется на русском языке в соответствии со стандартом и не должна содержать грамматических и стилистических ошибок. Объем основной части реферата не должен превышать 20 печатных страниц.
5. Обязательными разделами реферата являются (в порядке расположения в работе):
 - титульный лист;
 - лист замечаний;
 - содержание с указанием страниц, соответствующее тексту реферата;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение – собственное мнение автора о реферируемой проблеме;
 - библиографический список.
6. Реферативная работа должна быть напечатана с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14, гарнитура – Times New Roman, текст располагается по ширине (формату) с включенным переносом слов. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (курсив, размер, жирность). Допускается написание текста от руки разборчивым почерком с интервалом между строк 8 мм синими, фиолетовыми или черными чернилами.
7. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

8. Обязательными в тексте являются ссылки на реферируемые источники. Ссылки приводятся в соответствие с библиографическим списком и указанием страниц.

9. Количество источников, на основании которых написан реферат, должно быть не менее пяти, причем в это количество не включаются учебники и учебные пособия по курсу. Не рекомендуется использовать в качестве источников газетные материалы.

10. Выполненная реферативная работа сдается на проверку.

11. Проверенная работа возвращается студенту, и после устранения замечаний (при наличии таковых) защищается. Защита реферата проводится однократно в устной форме и представляет собой собеседование по теме реферата или публичное выступление (на лекции, семинаре или конференции).

12. Оценка за реферат выставляется после защиты. Если работа представляет из себя результат копирования какого-либо одного источника, она аннулируется и выполняется заново; тема назначается преподавателем. При выполнении работы с нарушением действующего законодательства РФ в области авторских прав работа аннулируется и повторно не выполняется.

4. Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы

Для успешного усвоения материала обучающийся должен кроме аудиторной работы заниматься самостоятельно. Самостоятельная работа является активной учебной деятельностью, направленной на качественное решение задач самообучения, самовоспитания и саморазвития. Самостоятельная работа обучающихся выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию и в специально отведённое для этого время. Условием эффективности самостоятельной работы обучающихся является ее систематическое выполнение.

Цели и задачи самостоятельной работы:

- расширение и углубление теоретических знаний;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы с литературными и Internet-источниками информации;
- привитие навыков анализа, синтеза, сравнения, обобщения и использования полученной информации;
- приобретение практических навыков работы с документами разного уровня сложности и навыков конспектирования;
- приобретение навыков использования полученной информации в соответствии с поставленными задачами и с учетом действующего законодательства РФ в области авторских прав

Способы организации самостоятельной работы

- работа с литературными источниками информации;
- работа с Internet- источниками информации и электронными библиотеками;
- поиск источников информации для решения поставленных вопросов
- обработка полученной информации с учетом поставленных задач и с учетом действующего законодательства РФ в области авторских прав

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний и умений, комплекса профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала. Самостоятельная работа заключается в проработке тем лекционного материала, поиске и анализе литературы из учебников, учебно-методических пособий и электронных источников информации по заданной проблеме, изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к семинарских занятий, выполнению творческих индивидуальных работ.

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен. Обучающиеся получают допуск к экзамену только после выполнения всех видов самостоятельной работы предусмотренных рабочей программой дисциплины. Обучающиеся, не выполнившие все виды самостоятельной работы, являются задолжниками и к экзамену не допускаются.

Виды самостоятельной работы при изучении учебной дисциплины:

Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Подготовка докладов

Методические рекомендации к устному опросу

Устный опрос — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Устный опрос позволяет поддерживать контакт с обучающимися, корректировать их мысли; развивает устную речь (монологическую, диалогическую); развивает навыки выступления перед аудиторией.

Принято выделять два вида устного опроса:

- фронтальный (охватывает сразу несколько обучающихся);
- индивидуальный (позволяет сконцентрировать внимание на одном обучающемся).

Самостоятельное изучение темы

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение обучающимися учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого следует внимательно ознакомиться с содержанием источника информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен давать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект исследуемой темы.

Дополнительную литературу следует изучать комплексно и всесторонне на базе освоенных основных источников.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся со специальной литературой — ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются опорный конспект, презентация

Методические рекомендации по составлению планов - конспектов

Основные требования

План – конспект (опорный конспект) призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта — графически представить осмысленный и структурированный информационный массив по заданной теме (проблема). В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) — опорные сигналы.

Опорный конспект представляет собой систему взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Для создания опорного конспекта необходимо: изучить информацию по теме, выбрать главные и второстепенные элементы; установить логическую связь между выбранными элементами; представить характеристику элементов в очень краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу.

Критерии оценивания:

Результатом оценивания является отметка «зачтено». Работа оценивается по следующим критериям:

- 1) соответствие содержания теме;
- 2) корректная структурированность информации;
- 3) наличие логической связи изложенной информации;
- 4) аккуратность и грамотность изложения;

- 5) соответствие оформления требованиям;
- 6) работа сдана в срок.

Работа считается засчитанной, если она отвечает требованиям более половины критериев.

Методические рекомендации по составлению информационных сообщений (докладов)

Информационное сообщение (доклад) – есть результат процессов преобразования формы и содержания документов с целью их изучения, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления, обобщения и представления в устной форме (защиты)

Требования к оформлению

Объем информационных сообщений (докладов) – до 5 полных страниц текста, набранного в текстовом редакторе Word, шрифтом – TimesNewRoman, 14 шрифтом с одинарным межстрочным интервалом, параметры страницы – поля со всех сторон по 20 мм.

Ссылки на литературу концевые, 10 шрифтом. В названии следует использовать заглавные буквы, полужирный шрифт, при этом не следует использовать переносы; выравнивание осуществлять по центру страницы. Данные об авторе указываются 14 шрифтом (курсивом) в правом верхнем углу листа.

Методические рекомендации по подготовке и участию в семинарском занятии

Семинары (от лат. *seminarium* – рассадник) являются продолжением лекционных форм обучения и служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также выработке навыков использования знаний. Семинарское занятие дает обучающемуся возможность проверить, уточнить, систематизировать знания, овладеть терминологией и свободно ею оперировать, научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

На семинаре основную роль играет функция обобщения и систематизации знаний. Семинар требует от обучающихся довольно высокого уровня самостоятельности – умения работать с несколькими источниками, сравнивать, как один и тот же вопрос излагается различными авторами, делать собственные обобщения и выводы. Для повышения эффективности такой работы используются разнообразные формы семинаров, а также семинарско-практические занятия, которые содержат в себе еще и творческую составляющую, позволяющую обучающимся в разных формах формировать не только познавательный опыт, но практические навыки будущей профессиональной деятельности.

Однако для того, чтобы эффективно подготовиться к семинарскому занятию любого вида, необходимо помнить ряд правил-рекомендаций общего характера:

1. Семинар — это учебное занятие, организуемое в представления докладов
2. По форме проведения эти занятия могут быть организованы как беседа по заранее предложенным вопросам, подготовка докладов или рефератов - коллоквиум.
3. Каждому обучающемуся предоставляется возможность выступить с подготовленным сообщением, сделать дополнение или принять участие в анализе выступлений других участников семинара.
4. При подготовке сообщения следует учесть логику изложения, аргументированность доказательств, требование к лаконичности, продумать план сообщения.
5. Подготовка к занятию начинается с изучения литературы по теме семинара. Поиск информации является одной из важных компетентностей современного профессионала. Поэтому, помимо предложенных источников информации, обучающиеся при подготовке к семинару опираются и на те источники (статьи, монографии, интернет-ресурсы и проч.), которые нашли самостоятельно.

Во время проведения коллоквиума происходит обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем.

В ходе группового обсуждения обучающиеся учатся высказывать свою точку зрения по определенному вопросу, защищать свое мнение, применяя знания полученные на занятиях по дисциплине и при подготовке к коллоквиуму.

Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся демонстрирует, на сколько глубоко и осознано он усвоил изученный материал.

ПОМНИТЕ: на семинарском занятии от вас ждут не унылого и пресного воспроизведения чужого текста, а активности, выражения самостоятельно найденной позиции, конструктивного разрешения профессионально значимых проблем, сопоставления фактов и идей, оценочных суждений. Все это приблизит вас к реалиям своей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами

Самостоятельная работа призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами. При их анализе необходимо научиться правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

В процессе изучения правовых источников очень важно правильно определить причины и исторические условия принятия данного правового документа. Необходимо уяснить главное, сущностное - почему, с какой целью государством был разработан и принят настоящий правовой акт, чем обусловлено его появление именно в это время, каков его социальный смысл. Следует обратить внимание на терминологию изучаемого источника, без знания которой невозможно усвоить ключевые положения изучаемой дисциплины. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Методические рекомендации по работе с юридической литературой

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с юридической литературой.

Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации.

Наиболее традиционными и привычными для российских студентов (да и преподавателей) являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям права, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

В порядке совета можно выделить несколько способов оценки научного текста:

- во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная;
- во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желательно руководствоваться именно этим способом);
- в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений;
- в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания.

В ходе работы с литературой студент должен знакомиться с опубликованной и неопубликованной судебной практикой, составлять ее краткие обзоры и представлять на обсуждение на семинарском занятии либо на заседании научной студенческой конференции. Важным моментом является также и то, чтобы самоподготовка студентов по определенной проблематике проводилась с учетом времени изучения данной темы по учебному плану.

Царевская Елена Александровна,

Старший преподаватель кафедры международного бизнеса и туризма АмГУ

Контракты и внешнеторговая документация: Сборник учебно-методических материалов для специальности 38.05.02 «Таможенное дело». - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017. - 50 с.

Усл. печ. л.