**38 نکته کلیدی که در تنظیم قرارداد باید رعایت کرد**

**قرارداد به توافق بین دو یا چند شخص برای ایجاد آثار حقوقی و به عنوان یکی از متداول‌ترین شیوه‌های توزیع و جابجایی ثروت در جامعه تلقی می‌شود.**

از این پس، شما کاربران محترم می‌توانید مطالب حقوقی و قضایی را با زبانی ساده و به صورت کاربردی دریافت کنید و در زندگی روزمره به کار بگیرید.

**ضرورت رعایت ٣٨ نکته مهم در تنظیم و نگارش انواع قراردادها:**

۱- ذکر نام یزدان پاک، در صدر و شروع قرارداد.

۲- درج عنوان قرارداد. (مبایعه نامه، اجاره نامه، مشارکت در ساخت، و غیره).

۳- درج عنوان توصیفی قرارداد. (مبایعه نامه آپارتمان تجاری).

۴- ذکر صیغه عقد. (اَلعقود تابعَة لِلقصود، اَلمُومِنون عِندَ شروطِهِم، یا اَیُّهَا الذَّینَ آمَنوا اوفوا بِالعقود).

۵- ذکر عنوان طرفین قرارداد. (فروشنده و خریدار، مؤجر و مستأجر، و غیره).

۶- ذکر سِمَت حقوقی متعاملان. (وکالتاً، اصالتاً، قیمومتاً، ولایتاً، فضولتاً).

۷- موضوع قرارداد.

۸- ذکر مبلغ قرارداد با دقّت و حوصله. (ثمن، قرض الحسنه، مال الاجاره، و...) هم به صورت عدد و هم به صورت حروف.

۹- تعیین شیوه پرداخت در قرارداد.

۱۰- تعریف و تعیین شروط و تعهّدات.

۱۱- تعیین محل و چگونگی جبران خسارت.

۱۲- تعیین مرجع حل اختلاف. (از طریق داوری و حَکَمیّت یا از طریق کمیته حل اختلاف).

۱۳- تعیین نوع تضمینات؛ در صورت عدم  انجام تعهّدات. (اسناد تعهّدآور).

۱۴- کیفیّت و چگونگی بایگانی و نگهداری اسناد و مدارک.

۱۵- تعیین کیفیّت تحویل و تسلیم  مورد قرارداد.

۱۶- تعیین وضعیّت تصرّف کنونی ملک.

۱۷- تعیین تکلیف خیارات.

۱۸- کیفیّت خاتمه قرارداد در صورت بروز حوادث و اختلاف. ( از طریق اقاله، فسخ، انحلال، انفساخ، و غیره).

۱۹- تعیین تکلیف ادّعاهای احتمالی در خصوص موضوع قرارداد.

۲۰- تعیین تکلیف وضعیّت چک های صادره در صورت عدم موجودی.

۲۱- تعیین تکلیف ادّعاهای احتمالی معارض یا معارضان.

۲۲- تعیین تکلیف کشف فساد در حین و یا پس از انجام معامله.

۲۳- نگارش و تنظیم قرارداد بدون عجله و شتاب و با خطّ خوش.

۲۴- توجّه  به حقّ ریشه و حقّ رعیّتی مستتر در اسناد و املاک  و حفظ آن.

۲۵- چنان چه ملک از حقّ ارتفاق (حقّی است برای شما در ملک دیگری)، برخوردار باشد، هنگام انجام معامله و تنظیم قرارداد، توجّه و لحاظ شود.

۲۶- هر گونه توافقی را (و لو به صورت شفاهی باشد)، در قرارداد عیناً درج و ذکر کنید و هرگز شرطی را شفاهاْ توافق ننمایید و اگر چنین کردید، انتظار اجرای آن را نداشته باشید.

۲۷- استفاده از عبارت اقاله برای بر هم زدن قرارداد به جای عبارت فسخ.

۲۸- در صورتی که متعاملین از نعمت سواد خواندن و نوشتن محروم هستند، متن قرارداد به صورت شمرده و قابل فهم برای آنان قرائت و تفهیم شود.

۲۹- اگر قرارداد تنظیمی در چند صفحه باشد، حتماً تمام صفحات را با دقّت مطالعه، تفکّر و سپس امضا کنید.

۳۰- تعیین تکلیف قَبض و اِقباض مورد معامله.

۳۱- تعیین تکلیف وام.

۳۲- تعیین تکلیف موعد انتقال قطعی سند و انتخاب دفتر خانه ی اسناد رسمی جهت نقل و انتقال سند.

۳۳- تعیین تکلیف وکالت های مورد نیاز برای ادامه ی وکالت.

۳۴- تعیین تکلیف حقوق ارتفاقی.

۳۵- مدّ نظر داشتن مؤلّفه هارد شیپ. (شرط مذاکره مجدّد).

۳۶- درج و ذکر موادّ و مفادّ قوانین مرتبط با موضوع قرارداد، مثل: مفادّ قوانین زمین شهری، شهرداری، اداره ثبت، مدنی، تجارت، کار، تأمین اجتماعی، مالک و مستأجر، قانون تَمَلُّک اراضی توسّط ارگان های دولتی، و غیره.

۳۷- تنظیم صورت جلسات در ضمن یا پس از قرارداد.

۳۸- زیر بار توافقات غیر معقولانه، جانبدارانه و غیر قانونی نروید.