

Maturitní okruh č. 12

PÍSEMNOTI V OBCHODNÍM STYKU

UZAVÍRÁNÍ, PLNĚNÍ, ODPOVĚDNOST A ZÁNİK

Smlouva: je ujednání dvou nebo více stran o vzájemných právech a povinnostech

Kupní smlouvou se prodávající zavazuje, že kupujícímu odevzdá věc, která je předmětem koupě, a umožní mu nabýt vlastnické právo k ní, a kupující se zavazuje, že věc převezme a zaplatí prodávajícímu kupní cenu.

Neplýne-li ze smlouvy nebo zvyklostí něco jiného, jsou prodávající a kupující zavázáni splnit své povinnosti současně.

Kupní cena je ujednána dostatečně určitě, je-li ujednán alespoň způsob jejího určení.

Náklady spojené s odevzdáním věci v místě plnění nese prodávající. Náklady spojené s převzetím věci nese kupující.

Uzavírání a plnění kupních smluv

Návrh kupní smlouvy předkládá **navrhovatel** (může jím být kupující i prodávající). Obsah smlouvy musí být přesný a srozumitelný, aby se předešlo pozdějším nesrovnalostem.

Kupní smlouva obsahuje:

- název a adresy obou smluvních stran;
- povinnosti prodávajícího;
- povinnosti kupujícího;
- další ujednání – např. postup při reklamaci, při porušení smlouvy atd.;
- místo a datum vyhotovení smlouvy;
- podpisy smluvních stran.

Aby byla kupní smlouva platná, musí být splněny tyto podmínky:

- **oboustrannost** – uzavření smlouvy se musí zúčastnit dvě strany (prodávající a kupující);
- **souhlas vůle** – obě strany musí s obsahem smlouvy souhlasit;
- **výkon prodávajícího** – prodávající nabízí zboží;
- **výkon kupujícího** – kupující odebírá zboží a předává prodávajícímu peníze;
- kupní smlouva musí být uzavřena **svobodně, vážně, určitě a srozumitelně**;
- **možnost a povolenost** – splnění smlouvy musí být možné (např. nelze uzavřít smlouvu na pěstování banánů v ČR) a povolené (např. nelze uzavřít kupní smlouvu na dodávku drog).

kupní smlouvou se prodávající zavazuje dodat kupujícímu movitou věc a převést na něj vlastnické právo. Ve smlouvě musí být dohodnuta kupní cena, nebo způsob jejího dodatečného určení.

Kupní smlouvu lze uzavřít těmito formami:

- **písemně** – nejčastější forma. Výhodou je průkaznost.
- **ústně** – zboží denní spotřeby (pultový prodej). Výhodou je rychlé uzavření transakce.
- **důsledným jednáním** – je-li zcela jasný záměr prodat a koupit (např. nákup do vozíku). Lze poznat vůli jednajícího.
- **mlčením** – tehdy, pokud smluvní strana výslovně neodmítne plnění (např. obchodník objednal u svého stálého dodavatele 500 kg mouky, dodavatel mlčí, což znamená, že objednávku přijal).

Odpovědnost

Porušení smluvních povinností

Jestliže kupující nebo prodávající nesplnil povinnosti, ke kterým se ve smlouvě zavázal, porušil tím právo a nese za splnění smlouvy odpovědnost.

Odpovědnost lze rozdělit na:

1. Odpovědnost za prodlení

Znamená, že smlouva nebyla splněna včas (prodávající nedodá zboží včas, kupující řádně nepřijme zboží ve stanovené době, nebo včas nezaplatí). Může tedy nastat u obou stran.

Druhá strana může požadovat:

- penále (smluvní pokutu);
- náhradu škody;
- odstoupení od smlouvy;
- úroky z částky včas neuhrazené.

2. Odpovědnost za škodu

Vzniká, jestliže porušením povinností došlo u druhé strany ke škodě (majetkové újmě) vyjádřené v penězích. Poškozený je povinen, pokud chce dosáhnout nápravy, nárok včas a řádně uplatnit. Ten, kdo škodu způsobil, se může této odpovědnosti zprostit, prokáže-li, že nesplnění povinností nezavinil.

Škodu lze uhradit:

- v penězích;
- uvedením do původního stavu.

Nahrazuje se:

- **průměrná skutečná škoda** – to, oč se majetek poškozeného zmenšil;
- **čistý zisk** – to, oč by se majetek poškozeného zvětšil, kdyby nedošlo k porušení povinností.

3. Odpovědnost za vady

Zboží může mít vady:

- **právní** – tzn. vady, které jsou spojeny s porušením práv třetí osoby /ochranná práva/;
- **faktické** – tedy vady skutečné (dodání nesprávného druhu zboží, nesprávné kvality, jiného množství, vady v dokladech atd.).

Podle toho, kdy se vady dají zjistit, rozlišujeme:

- **vady zjevné** - jsou viditelné (např. povrchová vada, jiné množství, chybějící část, vadná funkce atd.);
- **vady skryté** - nejsou viditelné, projeví se později, při užívání výrobku (např. špatně složený materiál nebo špatná technologie atd.).

Reklamace

Je to dopis, ve kterém prodávajícímu oznamujeme vadné plnění.

Reklamace musí obsahovat:

- označení zboží – číselný kód a název;
- vymezení vad;
- způsob, jakým se vady projevují;
- nárok, který uplatňujeme.

Reklamaci je kupující povinen podat zásadně po té, kdy vadu zjistil.

Změna smlouvy

Je možná, pokud to neodporuje právním předpisům nebo povaze závazku (např. prodávající s kupujícím se mohou domluvit na jiném termínu dodání zboží, na jiném množství zboží atd.).

Zánik smlouvy

- **splněním smlouvy;**
- **dohodou stran** – závazek je zrušen nebo nahrazen novým závazkem;
- **odstoupením od smlouvy** – při nesplnění povinností jedné ze stran;
- **uplynutím doby** – jestliže smlouva nebyla včas splněna.

POVINNOSTI PRODÁVAJÍCÍHO A KUPUJÍCÍHO

Povinnosti prodávajícího

1. **dodat zboží kupujícímu;**
2. **předat doklady, které se ke zboží vztahují;**
3. **umožnit kupujícímu, aby nabyl vlastnická práva v souladu se zákonem.**

1. Dodání zboží se uskutečňuje dvojím způsobem:

- a) předáním zboží prvnímu dopravci, když smlouva stanoví, že prodávající zboží odešle kupujícímu (podmínkou je, že zboží je dostatečně a viditelně označeno jako zásilka pro kupujícího);
- b) předáním zboží kupujícímu na určitém místě, stanoví-li tak smlouva.

Doba dodání je stanovena smlouvou a je určena:

- určitým dnem
- určitou lhůtou /např. obdobím nebo stanovením začátku a konce lhůty (od do)/.

Prodávající je povinen dodat zboží v požadovaném množství, jakosti a provedení určené smlouvou.

Jakost bývá určena normou, technickými podmínkami nebo vzorkem. Výrobek musí být řádně zabalen, způsob balení může být stanoven smluvně.

Kupní smlouva může obsahovat tzv. **množstevní toleranci** (zpravidla + - 5% z deklarovaného množství).

2. Doklady

- **dodací list** – při převzetí zboží (obsahuje číselné označení zboží, druh, rozměr, jakost, údaj o měřicí jednotce, množství zboží, datum vyskladnění atd.). Odesílá se poštou, nebo se zásilkou v prvním kuse
- **přepravní doklad** - při dopravě veřejným dopravcem (podle typu dopravy je to průvodka, přepravní list, nákladní list, náložný list, konosament, letecký nákladní list atd.);
- **vyúčtování** – obsahuje stejné údaje jako dodací list, navíc cenu za jednotku a cenu celkem, IČ a DPH);
- **záruční list** – obsahuje výrobní číslo, datum výroby, datum prodeje, razítko a podpis, datum záručních oprav.

K dokladům pro užívání zboží dále patří:

- návod pro používání a udržování;
- návod k obsluze;
- technická dokumentace;
- seznam náhradních dílů;
- seznam a adresy záručních oprav atd.

3. předáním zboží nabývá kupující **vlastnického práva**. Na základě písemného ujednání může nabýt vlastnictví dříve nebo později

Povinnosti kupujícího

1. zaplatit za zboží kupní cenu prodávajícímu;
2. převzít zboží v souladu se smlouvou;

Ve smlouvě může být stanovena **cenová doložka** – zaplatí třeba část a zbytek při převzetí zboží. Způsob placení a datum splatnosti je uveden ve smlouvě.

PÍSEMNÝ STYK PŘI UZAVÍRÁNÍ A PLNĚNÍ KUPNÍCH SMLUV

Poptávka

Před uzavřením kupní smlouvy je třeba vyjasnit:

co se má nakoupit?

kolik se má nakoupit?

kdy se má nakoupit?

s kým uzavřeme kupní smlouvu?

Poptávku rozlišujeme na:

1. **obecnou** - obecné informace se získávají formou prospektů, katalogů atd.;
2. **speciální** - získávají se konkrétní informace (např. výše ceny, dodací podmínky atd.).

Poptávka se může uskutečnit:

1. *ústně* – osobním jednáním, telefonickým jednáním atd.,
2. *písemně* – dopisem, e-mailem atd.

Nabídka

Jedná se o dopis adresovaný případnému zájemci, ve kterém se nabízí zboží nebo služba. Musí být úplná a podrobná.

Rozlišujeme nabídku:

1. **vyžádanou** - odpověď na předcházející poptávku;
2. **nevyžádanou** – prodávající rozesílá nabídky bez předchozí poptávky (např. letáky, katalogy atd.)

Objednávka

Po uvážení obsahu nabídky se podnikatel rozhodne odeslat objednávku.

Obsah objednávky

Objednávka musí obsahovat všechny podmínky uzavřené smlouvy, dále datum a pořadové číslo. Pokud byla objednávka sjednána ústně, je třeba ji potvrdit písemně.

Potvrzení objednávky

Vrácení potvrzené kopie objednávky, kterou objednávající zaslal ve dvou kopiích.

Individuálně psaný dopis obsahující:

- poděkování za objednávku;
- opakování druhu, množství, kvality a ostatních podmínek;
- udání termínu dodávky;
- ubezpečení, že objednávka bude řádně vyřízena.

Dodávka

Expedice → příprava zboží k odeslání podle objednávky → zabalení zboží do obalů → naložení na dopravní prostředek.

Návěští – zpráva o zásilce, tzn.:

- oznámení, že zásilka byla vypravena dopravním prostředkem nebo je připravena k odeslání;
- popis zásilky (množství, druh obalu).

Dodací list: vyhotovuje prodávající pro kontrolu obsahu zásilky (odesílá se poštou, nebo se zásilkou v prvním kuse).

Faktura – vyúčtování – je podkladem pro placení.

Paragon: doklad o zaplacení zboží v hotovosti v obchodě.