

HỢP ĐỒNG

I – ĐẶC ĐIỂM CỦA HỢP ĐỒNG

1. Đọc văn bản sau :

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG MUA BÁN SÁCH GIÁO KHOA

– Căn cứ vào Pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày ... tháng ... năm ... của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp các ngành.

– Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ...

Tại địa điểm : ...

Chúng tôi gồm :

Bên A :

Công ty cổ phần Sách và Thiết bị trường học ... Sở Giáo dục và Đào tạo ...

Địa chỉ : ...

Điện thoại : ...

Fax : ...

Tài khoản : ...

Mã số thuế : ...

Đại diện là ông (bà) : ...

Chức vụ : ...

Bên B :

Công ty TNHH : ...

Địa chỉ : ...

Điện thoại : ...

Fax : ...

Tài khoản : ...

Mã số thuế : ...

Đại diện là ông (bà) : ...

Chức vụ : ...

Hai bên thoả thuận kí kết Hợp đồng mua bán sách giáo khoa với nội dung và các điều khoản sau :

Điều 1. Nội dung giao dịch : giao, nhận và tiêu thụ sách giáo khoa.

Điều 2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của bên A

- Bảo đảm cung ứng đầy đủ, kịp thời sách giáo khoa cho bên B.
- Vận chuyển hàng hoá đến giao cho bên B.

Điều 3. Trách nhiệm và nghĩa vụ của bên B

- Kiểm tra số lượng, chủng loại, chất lượng và bốc xếp hàng hoá từ phương tiện chuyên chở vào cửa hàng.
- Bảo quản hàng hoá cẩn thận, không để mất mát, hư hỏng.
- Thanh toán đầy đủ và đúng thời gian cho bên A.
- Bán đúng giá đã quy định.

Điều 4. Phương thức thanh toán

- Bên B được hưởng chiết khấu ... % tổng giá trị hàng hoá bán được.
- Hàng tháng từ ngày 25 đến 30, hai bên thanh toán với nhau một lần và thống nhất kế hoạch tháng tới.
- Để hàng hoá hư hỏng, mất mát, bên B phải chịu trách nhiệm bồi thường cho bên A.

Điều 5. Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày... tháng ... năm ... Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có điểm nào chưa phù hợp thì hai bên sẽ bàn bạc đi đến thống nhất cách giải quyết.

Hợp đồng này được lập thành hai bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản.

Đại diện bên A

Đại diện bên B

(Chức vụ, kí, ghi rõ họ tên và đóng dấu) (Chức vụ, kí, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Trả lời câu hỏi :

- a) Tại sao cần phải có hợp đồng ?
- b) Hợp đồng ghi lại những nội dung gì ?
- c) Hợp đồng cần phải đạt những yêu cầu nào ?
- d) Hãy kể tên một số hợp đồng mà em biết.

II – CÁCH LÀM HỢP ĐỒNG

Đọc lại *Hợp đồng mua bán sách giáo khoa* ở mục I và trả lời các câu hỏi sau :

1. Phần mở đầu của hợp đồng gồm những mục nào ? Tên của hợp đồng được viết như thế nào ?
2. Phần nội dung hợp đồng gồm những mục gì ? Nhận xét cách ghi những nội dung này trong hợp đồng.
3. Phần kết thúc hợp đồng có những mục nào ?
4. Lời văn của hợp đồng phải như thế nào ?

Ghi nhớ

- *Hợp đồng là loại văn bản có tính chất pháp lý ghi lại nội dung thoả thuận về trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền lợi của hai bên tham gia giao dịch nhằm đảm bảo thực hiện đúng thoả thuận đã cam kết.*
- *Hợp đồng gồm có các mục sau :*
 - *Phần mở đầu : Quốc hiệu và tiêu ngữ, tên hợp đồng, thời gian, địa điểm, họ tên, chức vụ, địa chỉ của các bên ký kết hợp đồng.*
 - *Phần nội dung : Ghi lại nội dung của hợp đồng theo từng điều khoản đã được thống nhất.*
 - *Phần kết thúc : Chức vụ, chữ ký, họ tên của đại diện các bên tham gia ký kết hợp đồng và xác nhận bằng dấu của cơ quan hai bên (nếu có).*
- *Lời văn của hợp đồng phải chính xác, chặt chẽ.*

III – LUYỆN TẬP

1. Hãy lựa chọn những tình huống cần viết hợp đồng trong các trường hợp sau :

- a) Trường em đề nghị với các cơ quan cấp trên cho phép sửa chữa, hiện đại hoá các phòng học.
- b) Gia đình em và cửa hàng vật liệu xây dựng thống nhất với nhau về mua bán.
- c) Xã em và Công ty Thiên Nông thống nhất đặt đại lí tiêu thụ sản phẩm phân bón, thuốc trừ sâu.
- d) Thầy Hiệu trưởng chuyển công tác, cần bàn giao công việc cho thầy Hiệu trưởng mới.
- e) Hai bên thoả thuận với nhau về việc thuê nhà.

2. Hãy ghi lại phần mở đầu, các mục lớn trong phần nội dung, phần kết thúc và dự kiến các điều cần cụ thể hoá bản hợp đồng thuê nhà.