Význam a rozdelenie písomností 2.ročník

# ****ROZDELENIE PÍSOMNOSTÍ****

Z písomného styku vznikajú písomnosti, ktoré rozdeľujeme na:

1. **obchodné** (hospodárske) ***písomnosti*** sú písomné správy hospodárskeho obsahu, ktoré sa vyhoto­vujú vo firmách a organizáciách pri rokovaní s právnickými alebo fyzickými osobami alebo pri styku s organizačnými zložkami tej istej organizácie;
2. **úradné písomnosti**, ktoré vznikajú v styku orgánov štátnej správy s občanmi alebo organizáciami, od obchodných písomností sa líšia obsahom, ale aj úpravou.

# Druhy obchodných písomnosti

**1.  Podľa určenia:**

externé -  písomnosti vonkajšieho styku (s inými organizáciami, s nadriadenými organizáciami),

interné - vnútropodnikové písomnosti (medzi útvarmi tej istej organizácie).

**2.   Podľa formy a spôsobu vyhotovenia:**

individuálne štylizované písomnosti - vyhotovujú sa vždy ako samostatné písomnosti pri vybavovaní konkrétnej záležitosti (každá individuálne štylizovaná písomnosť je originál),

vyplnené formuláre - používajú sa vtedy, ak sa niektoré údaje opakujú (tie sú na formulároch predtlačené), ostatné údaje sa dopĺňajú od prípadu k prípadu,

rozmnožené písomnosti - majú rovnaký obsah i formu, používajú sa na vybavovanie rovnakej záležitosti pre viac prípadov.

**3.   Podľa obsahu správ:**

pri nákupe a predaji služieb a tovaru (dopyt, ponuka),

pri uzatváraní a plnení kúpnych zmlúv (zmluva, faktúra),

pri platení a financovaní (príkaz na úhradu),

v styku s dopravnými a spojovými organizáciami (nákladný list, telegram),

v styku s orgánmi Štátnej správy, so súdmi,

jednoduché právne listiny (dlžobný úpis, splnomocnenie),

písomnosti osobného charakteru (blahoprajné, ďakovné listy),

vnútropodnikové písomnosti (obežník, zápisnica z porady).

1. **Podľa závažnosti:**

* obyčajné (všeobecne prístupné),
* dôležité (na ich základe vznikajú pre organizáciu závažné práva a povinnosti),
* tajné, prísne tajné, osobitnej dôležitosti (obsahujú určité obchodné, služobné, alebo štátne tajom­stvo).

## ÚLOHY:



posielajte do: **06. 05. 2021**

e-mail: [tom1310@centrum.sk](mailto:tom1310@centrum.sk)

**uvádzajte meno a triedu**

**ÚLOHY:**

1. Napíšte blahoprajný list!