

OBSAH

Úvodní poznámka k druhému vydání	3
--	---

TŘETÍ ROČNÍK

A. Vzor obchodního dopisu	6
B. Základní frazeologie německé obchodní korespondence	7
Allgemein — Všeobecně	7
I. Anfrage	7
II. Angebot	8
III. Bestellung	9
IV. Auftragsbestätigung und Ausführung des Auftrages	10
V. Urgenz und deren Beantwortung	11
VI. Reklamation und deren Beantwortung	12
C. Základní dopisy německé obchodní korespondence	14
I. Anfrage	14
II. Angebot	15
III. Bestellung	18
IV. Auftragsbestätigung und Ausführung des Auftrages	20
V. Urgenz und deren Beantwortung	21
VI. Reklamation und deren Beantwortung	24

ČTVRTÝ ROČNÍK

A. Souvislý obchodní případ	30
I. Anfrage	30
II. Angebot	32
III. Bestellung	36
IV. Auftragsbestätigung	39
V. Schlußbrief	42
VI. Bestätigung des Kaufvertrages	43
VII. Nachricht des Exporteurs, daß die Ware versandbereit ist	44
VIII. Muster einer Faktura	46
IX. Eröffnung eines Akkreditivs	47
X. Speditionsauftrag	48
1. Telegramm	48
2. Schriftliche Bestätigung des Telegramms	49
XI. Ausführung des Speditionsauftrages	50
XII. Ausführungs- und Versandanzeige	50
B. Domácí úkoly	55
I. Dispozice k obchodním dopisům	55
1. Žádost o zaslání návrhu kontraktu na splnění kontingentu sjednaného mezistátní obchodní dohodou	55

2. Übermittlung des Kontraktentwurfes	55
3. Vyjádření dovozce k návrhu kontraktu	57
4. Endgültige Schlußbriefvereinbarung	57
5. Vrácení podepsaného kontraktu	58
6. Versand der Ware	59
7. Potvrzení o příjmu zboží	59
II. Překlady	60
1. Reklamáce dodací lhůty	60
2. Antwort auf die Reklamation der Lieferfrist	61
3. Reklamáce jakostních vad	62
4. Beantwortung der Qualitätsreklamation	63
5. Urgence týkající se akreditivu na zboží	66
6. Beantwortung der Urgenz betreffs der Erhöhung der Akkreditivsumme	67
C. Formuláře	71
1. Zjednodušený předtisk obchodního dopisu	71
2. Angebot	72
3. Bestellung	73
4. Ausführung des Auftrages	78
5. Faktura	75
6. Eröffnung eines Akkreditivs	76
D. Dispozice k jednoduchým obchodním dopisům	77
1. Anfrage	77
2. Angebot	77
3. Bestellung	78
4. Ausführung des Auftrages	78
5. Urgenz	78
6. Beantwortung der Urgenz	79
7. Reklamation	79
8. Beantwortung der Reklamation	80
E. Obchodní podmínky	81
F. Nejdůležitější zkratky, značky a slova zkratková	90
G. Seznam čs. podniků pro zahraniční obchod	95
Komentář	
Vzor obchodního dopisu (k str. 6)	3
A. Souvislý obchodní případ	5
I. Anfrage (k str. 30)	5
II. Angebot (k str. 32)	5
III. Bestellung (k str. 36)	6
IV. Auftragsbestätigung (k str. 39)	7
V. Schlußbrief (k str. 42)	7
VI. Bestätigung des Kaufvertrages (k str. 43)	8
VII. Nachricht des Exporteurs, daß die Ware versandbereit ist (k str. 44)	8
VIII. Muster einer Faktura (k str. 46)	9
IX. Eröffnung eines Akkreditivs (k str. 47)	9

X. Speditionsauftrag (k str. 48)	9
XI. Ausführung des Speditionsauftrages (k str. 50)	9
XII. Ausführungs- und Versandanzeige (k str. 50)	10
B. Domáci úkoly	11
I. Dispozice k obchodním dopisům	11
1. Žádost o zaslání návrhu kontraktu na splnění kontingentu sjednaného mezistátní obchodní dohodou (k str. 55)	11
2. Übermittlung des Kontraktentwurfes (k str. 55)	11
3. Vyjádření dovozce k návrhu kontraktu (k str. 57)	12
4. Endgültige Schlußbriefvereinbarung (k str. 57)	12
5. Vrácení podepsaného kontraktu (k str. 58)	12
6. Versand der Ware (k str. 59)	13
7. Potvrzení o příjmu zboží (k str. 59)	13
II. Překlady	13
1. Reklamace dodací lhůty (k str. 60)	13
2. Antwort auf die Reklamation der Lieferfrist (k str. 61)	14
3. Reklamace jakostních vad (k str. 62)	14
4. Beantwortung der Qualitätsreklamation (k str. 63)	14
5. Urgence týkající se akreditivu na zboží (k str. 66)	15
6. Beantwortung der Urgenz betreffs der Erhöhung der Akkre- ditivsumme (k str. 67)	15
Slovníčky	17
Slovníček německo-český	18
Slovníček česko-německý	36