

# OBSAH

<b>1. Úvodem</b>	7
1.1 Organizační normy v podniku	7
- organizační řád a spisový plán	7
1.2 Oběh a vyřizování písemností	8
- příjem a zaznamenávání písemností, Podatelna	8
- označování písemností, spisová značka	10
- podpisování písemností	14
- razítkování a odesílání písemností	14
- přílohy k písemnostem	15
1.3 Ukládání písemností	17
- ukládací a uspořádací soustavy	17
- příruční registratura	17
1.4 Vyřazování písemností	19
- skartační řád a skartační plán	19
- podnikový archiv	19
1.5 Manipulace s některými zvláštními písemnostmi	22
<b>2. Úprava hospodářských písemností</b>	24
2.1 Hospodářské písemnosti	24
2.2 Úprava písemností psaných strojem	24
2.3 Úprava cizojazyčných písemností	28
2.4 Psaní podle konceptu	29
2.5 Korekturní znaménka	29
<b>3. Racionalizace písemného styku a stylistika hospodářských písemností</b>	31
3.1 Racionalizace práce	31
3.2 Hlavní zásady správné stavby a stylizace podnikových dopisů	34
<b>4. Písemnosti při uzavírání a plnění hospodářských smluv</b>	40
4.1 Smlouva o přípravě dodávek	40
4.2 Smlouva o dodávce výrobků (dodávková smlouva)	44
4.3 Písemnosti při plnění hospodářských smluv	48
4.4 Nepravidelnosti při plnění hospodářských smluv	58
<b>5. Písemnosti při přepravě</b>	76
5.1 Písemnosti při přepravě zásilek poštou	76
5.2 Písemnosti při přepravě po železnici	78
5.3 Písemnosti při železniční a automobilové přepravě kusových zásilek	81
<b>6. Písemnosti při placení a poskytování úvěru</b>	84
6.1 Písemnosti při platebním styku v tuzemsku	84
6.2 Platební styk se zahraničím	96
6.3 Písemnosti při poskytování úvěru	101
<b>7. Písemnosti z oblasti účetnictví, rozpočetnictví a kalkulace</b>	103
7.1 Přehled písemností	103

7.2 Písemnosti vnějšího styku z oblasti účetnictví, rozpočtovnictví a kalkulace	103
7.3 Písemnosti vnitřního styku z oblasti účetnictví, rozpočtovnictví a kalkulace	109
<b>8. Vnitropodnikové písemnosti</b>	<b>114</b>
8.1 Písemnosti plánovacího oddělení	116
8.2 Písemnosti zásobovacího útvaru	117
8.3 Příkazy podnikového ředitele, směrnice, pokyny a oběžníky	119
8.4 Písemnosti vedoucích k významným událostem spolupracovníků	122
<b>9. Písemnosti ve styku se zahraničím</b>	<b>127</b>
9.1 Písemný styk při vývozu zboží	127
9.2 Ukázky základních písemností při materiálovém zajišťování vývozních fondů	129
9.3 Souvislý obchodní případ vývozu zboží	129
9.4 Písemný styk při dovozu	145
9.5 Písemný styk v cestovním ruchu	165
<b>10. Prostředky organizační a výpočetní techniky</b>	<b>176</b>
10.1 Přehled a členění prostředků organizační a výpočetní techniky	176
10.2 Prostředky dokladové techniky	177
10.3 Prostředky evidenční techniky	190
10.4 Prostředky sdělovací a signalizační (Dr. Dušan Závada)	199