

**Masarykova univerzita v Brně**

**Ekonomicko-správní fakulta**



**Právo mezinárodního obchodu**

**Téma seminární práce: DOKUMENTY V MEZINÁRODNÍM  
OBCHODNÍM STYKU**

**Vypracovala: Iva Strašáková**

## Úvod

Cílem této seminární práce je analýza dokumentů používaných v mezinárodním obchodním styku nutných zejména pro převod vlastnických práv ke zboží a k dokumentárním platbám.

V první kapitole bych chtěla stručně shrnout význam těchto dokumentů, dále se zaměřím na rozdělení dokumentů na jednotlivé druhy.

V analýze věnuji největší pozornost přepravním dokumentům, protože jsou to právě ony, bez kterých se společnost operující na mezinárodním trhu neobejde.

# DOKUMENTY V MEZINÁRODNÍM OBCHODNÍM STYKU

## 1 Význam dokumentů v mezinárodním obchodním styku

Dokumenty jsou nezbytnou součástí společností operujících na mezinárodním trhu při zapojení bank do inkasování pohledávky vývozce nebo pro zajištění zvýšení jistoty, že obdrží dané zboží, tedy u tzv. **dokumentárních plateb**. Z toho plyne, že dokumenty jsou podstatné především při realizaci dokumentárního inkasa a dokumentárního akreditivu, kdy jsou podmínkou pro realizaci těchto plateb.

Aby vývozce dostal zapláceno v souladu s akreditivem, musí splnit akreditivní podmínky. Jde zejména o včasné předložení požadovaných dokumentů. Banky poskytují podle Jednotných zvyklostí a pravidel pro dokumentární akreditivy vydaných Mezinárodní obchodní komorou a přísně zkoumají, zda předložené dokumenty jsou zjevně v souladu s podmínkami akreditivu. Zpoždění v dodávce, nepředložení některého z dokumentů či formální závady v dokladech zabrání čerpání akreditivu. Akreditiv tak přináší výhody jen dodavatelům spolehlivým.

U dokumentárního inkasa nemá banka povinnost tyto dokumenty kontrolovat. U dokumentárního akreditivu, který je bankovním produktem a banka vystupuje v pozici dlužníka, tuto povinnost má.

Jedná se především o dokumenty přepravní, skladovací, pojistné dokumenty a obchodní faktury. Podrobnějším členěním dokumentů se budu zabývat v následující kapitole.

## 2 Členění dokumentů

Dokumenty užívané v mezinárodním obchodě můžeme členit podle:

*charakteru na:*

- **dispoziční**

Dispoziční dokumenty představují zboží v nich uvedené (např. konosamenty, skladové listy,..). Jedná se o **cenný papír**, tzn., že s dokumentem se může obchodovat. K dispozici se zbožím dochází pouhou dispozicí s těmito dokumenty. Jedná se ve většině případů o

dokumenty přepravní. Převod vlastnického práva je realizován převodem těchto dokumentů. Vystaveny mohou být na řad, na jméno nebo na majitele. Nejčastější jsou dokumenty vystavené na řad, ty lze převádět rubopisem. Dokumenty na jméno lze převádět běžnou cesí. Dokumenty na doručitele se téměř nepoužívají, kvůli jejich snadné zneužitelnosti.

- **legitimační**

Legitimační dokumenty dokládají splnění určité povinnosti (že jsme něco udělali – pojistka, provedení prohlídky, odeslání zboží, certifikát apod.). Tyto dokumenty nelze rubopisem převádět na třetí osoby a **nejsou cenným papírem**.

*funkce na:*

- **přepravní** - vyskytují se v dopravě
- **inkasní** - umožňují inkasovat platbu
- **skladovací** - jsou vystaveny na uskladněné zboží
- **pojišťovací** - vyskytují se u pojištění
- **pomocné** - jejich vystavení je vyvoláno předpisy země vývozce nebo dovozce (osvědčení o původu)

## **2.1 Přepravní dokumenty**

Při analýze jednotlivých přepravních dokumentů považuji za vhodné rozčlenit jednotlivé dokumenty v souvislosti s jednotlivými druhy přeprav.

### **1) Námořní přeprava**

Na půdě OSN byla vytvořena a přijata úprava – **Úmluva o námořní přepravě zboží** –tzv. Hamburská pravidla (č. 193/1996 Sb.), kterou Česká republika ratifikovala v roce 1995. Účelem úmluvy je stanovení pravidel pro provozování námořní přepravy.

Ústředním dokladem, který je využíván v oblasti námořní přepravy je **NÁMOŘNÍ KONOSAMENT** (bill of lading – B/L). Tento dokument propojuje smlouvu kupní (v části dodací a platební podmínky) se smlouvou přepravní. Námořní konosament je vydáván

dopravcem (osoba vlastnící a provozující dopravní prostředek) nebo přepravcem.

Konosament plní následující funkce:

- je důkazem o dodání zboží na palubu
- je důkazem o uzavření přepravní smlouvy
- může být prostředkem pro převedení vlastnického práva ke zboží a v průběhu přepravy na osobu třetí

Námořní konosament je převoditelným cenným papírem a patří mezi dokumenty dispoziční. Představuje zboží, tzn., že vlastníkem zboží je osoba držící konosament. Dispozice se zbožím může být realizována i převodem konosamentu. Je dokladem o příjmu zboží na palubu lodi. V případě, kdy je zboží převzato a je v daném okamžiku poškozeno, vyznačí se tato skutečnost na přední straně konosamentu.

V této souvislosti se zavádí pojem **čistý konosament**. Ten prokazuje, že zboží bylo naloženo na palubu nepoškozené. Je důkazem o tom, že prodávající splnil kupní smlouvu. Čistý konosament se často používá jako jeden z klíčových dokumentů pro realizaci dokumentárních plateb.

Pokud konosament obsahuje vepsané doložky, např. o tom, že byl poškozen obal či bylo naloděno menší množství zboží, jde o **konosament nečistý**. Snižuje obchodovatelnost a u akreditivu ho banky obvykle odmítají proplácet.

Nevýhodou konosamentu může být skutečnost, že zboží se dostane například do zámoří dříve než originál konosamentu, proti kterému jedině je možné zboží vydat. Proto vedle námořního konosamentu existuje i námořní nákladní list a konosament na jméno. V těchto případech se nejedná o cenné papíry. Jsou tedy využitelné tam, kde nehodlá vlastník prodat zboží v průběhu přepravy další osobě. Pro převzetí zásilky nejsou nutné originály.

**Námořní nákladní list** slouží jako důkaz dopravní smlouvy, případně jako potvrzení o naložení zboží.

U **konosamentu na jméno** nepotřebuje příjemce pro převzetí zásilky originál konosamentu, stačí jeho identifikace jako osoby, které je zásilka určena. Jeho vhodnost se uvádí tam, kde bylo již zboží zapláceno nebo existuje jistota placení.

Někdy se také může při přepravě objevit **multimodální konosament** a to tam, kde se podílejí na přepravě alespoň dva dopravní prostředky. Má řadu vlastností společných s námořním konosamentem, nepotvrzuje však dodání na palubu lodi, ale pouze skutečnost, že zboží bylo dodáno do kontejnerového terminálu.

Nejvíce používán je konosament na řad, který nejlépe vyhovuje obchodním transakcím. Převod se provádí indosamentem, přičemž první indosaci musí provést první majitel.

Konosamenty a jiné doklady jsou upraveny v části čtvrté Úmluvy o námořní přepravě zboží. Konosament je v souladu s článkem 1 dokumentem, který prokazuje existenci smlouvy o námořní přepravě zboží a i to, že dopravce převzal zboží a zavazuje se, že vydá toto zboží proti předložení konosamentu. Článek 15 velmi podrobně reguluje obsah konosamentu s tím, že i když některý údaj chybí, jde o konosament odpovídá-li vymezení článku 1. Hamburská pravidla obsahují i regulaci námořních nákladních listů.

**Náležitosti konosamentu:** (článek 15, Úmluva o námořní přepravě zboží)

Konosament musí obsahovat tyto údaje:

- a) obecnou povahu zboží, hlavní značky nutné pro identifikaci zboží, výslovné prohlášení, přichází-li to v úvahu, o nebezpečné povaze zboží, počet obalů nebo kusů a hmotnost zboží nebo jeho množství vyjádřené jiným způsobem tak, jak všechny tyto údaje poskytl odesílatel
- b) zjevný stav zboží
- c) jméno a hlavní podnikatelské sídlo dopravce
- d) jméno odesílatele
- e) příjemce, jestliže byl odesílatelem jmenován
- f) přístav nakládky podle smlouvy o námořní přepravě a datum, kdy bylo zboží převzato přepravcem v přístavu nakládky
- g) přístav vykládky podle smlouvy o námořní přepravě
- h) počet originálů konosamentu, jestliže je jich více než jeden
- i) místo vydání konosamentu
- j) podpis dopravce nebo osoby jednající v jeho zastoupení
- k) přepravné v rozsahu, v jakém má být hrazeno příjemcem, nebo jiný údaj o tom, že má přepravné hradit příjemce
- l) prohlášení, o němž je zmínka v odstavci 3 článku 23
- m) prohlášení, přichází-li to v úvahu, o tom, že zboží bude nebo může být přepravováno na palubě
- n) datum nebo dobu vydání zboží v přístavu vykládky, jestliže to bylo výslovně ujednáno mezi stranami

- o) jakékoli zvýšené omezení nebo zvýšená omezení odpovědnosti, kde to bylo ujednáno v souladu s odstavcem 4 článku 6

## 2) Říční přeprava

Dokumentem v říční dopravě je **ŘÍČNÍ NÁLOŽNÝ LIST**, je to obdoba konosamentu a je taktéž **cenným papírem** vystaveným na řad, na jméno nebo na doručitele. Obsahuje závazek dopravce vydat zásilku jím převzatou k přepravě osobě, která předloží tento doklad a potvrdí na něm převzetí zásilky. Obsah říčního náložního listu je obdobný jako u konosamentu.

## 3) Železniční přeprava

V oblasti železniční přepravy je Česká republika smluvním státem **Úmluvy o mezinárodní železniční dopravě** (COTIF, č. 8/1985 Sb. ve znění pozdějších změn) s dodatkem A: *Jednotné právní předpisy pro smlouvu o mezinárodní železniční přepravě osob (CIV)* a dodatkem B: *Jednotné právní předpisy pro smlouvu o mezinárodní železniční přepravě zboží (CIM)*.

Dokumentem v železniční přepravě je **MEZINÁRODNÍ NÁKLADNÍ LIST**. Jedná se o smlouvu o přepravě, která se uzavírá tak, že odesílatel při podání zboží k přepravě předloží řádně vyplněný mezinárodní nákladní list, který je odesílací stanicí orazítkován. Nákladní list se stává důkazem o existenci přepravní smlouvy. **Není cenným papírem**. Pro každou zásilku musí být vystaven samostatný nákladní list. Každý nákladní list se může týkat pouze nákladu jednoho vozu. Železnice stanoví jednotný vzor nákladního listu, jehož součástí musí být druhopis určený pro odesílatele.

Železnice je povinna uzavřít smlouvu o přepravě, vyhoví-li odesílatel zboží příslušným ustanovením úmluvy, přeprava je v kapacitních možnostech železnice a nebrání jí okolnosti, jejichž odstranění není v moci železnice. Povinnost uzavřít smlouvu o přepravě zboží je stanovena v článku 3 COTIF-CIM.

Obsah nákladního listu je přesně vymezen článkem 13 CIM.

### **Nákladní list musí vždy obsahovat tyto údaje:**

- a) označení stanice určení

- b) jméno a adresu příjemce; jako příjemce smí být označena pouze jediná fyzická osoba nebo jiný právní subjekt
- c) pojmenování zboží
- d) hmotnost nebo místo ní obdobný údaj podle platných předpisů odesílací stanice
- e) počet kusů a druh obalu u kusových zásilek, jakož i u vozových zásilek, které musí být v přepravě železnice-moře překládány, bez ohledu na to, obsahují-li jeden nebo více kusů
- f) číslo vozu, u vozu přepravců kromě toho vlastní hmotnost, u zboží, jehož nakládka přísluší odesílateli
- g) podrobný seznam listin požadovaných celními nebo jinými orgány státní správy, které jsou přiloženy k nákladnímu listu nebo jsou podle údaje v nákladním listu připraveny pro potřebu železnice v blíže označené stanici nebo na celnici nebo na zcela jiném úředním místě
- h) jméno a adresu odesílatele; jako odesílatel může být označena jediná fyzická osoba nebo jiný právní subjekt; vyžadují-li to předpisy platné pro odesílací stanici, musí odesílatel ke svému jménu a ke své adrese připojit svůj vlastnoruční podpis vytištěný nebo otištěný pomocí razítka

#### 4) Letecká přeprava

Letecká přeprava zboží se stala nedílnou součástí mezinárodního obchodu a její výkonnost a kvalita podmínkou uplatnění zboží na světových trzích.

Mezinárodní leteckou přepravu vymezuje **Úmluva o sjednocení některých pravidel o mezinárodní letecké dopravě**, tzv. **Varšavská smlouva** (č. 15/1935) jako přepravu, u níž se místo odletu a místo určení nacházejí buďto na území dvou smluvních států této smlouvy nebo na území jen jediného smluvního státu, je-li zastávka realizována na území jiného, i nesmluvního státu. Tato smlouva sjednocuje pravidla o přepravních dokumentech, odpovědnosti dopravce a pravomoci soudů s návazností na aplikovaný právní řád pokud jde o přepravu zboží, osob a zavazadel.

Mezinárodně uznávaným přepravním dokumentem v letecké dopravě je **LETECKÝ NÁKLADNÍ LIST** (Airwaybill – AWB), který je **neobchodovatelný**. Je vydáván ve třech originálech: pro dopravce, odesílatele a příjemce. Kopie jsou určeny pro celnici a letiště určení.



### Letecký nákladní list má řadu funkcí:

- je potvrzením o uzavření přepravní smlouvy mezi leteckou společností a příkazcem (odesílatelem či jeho agentem)
- slouží jako pracovní podklad
- v některých případech je používán jako celní deklarace
- je podkladem pro vyúčtování přepravného, či se dokonce používá jako přepravní faktura
- může být rovněž použit jako pojistný certifikát
- slouží jako průkaz k uplatnění nároků podle Varšavské smlouvy

Přepravní smlouva vzniká předáním zboží dopravci. Odesílatel zásilky je povinen vyplnit letecký nákladní list, může však použít služeb svého agenta nebo dokonce požádat o tuto službu leteckou společností. Avšak i v těchto případech je odesílatel odpovědný za uvedené údaje.

Obsah leteckého nákladního listu je závazně stanoven.

### **Jednotlivá pole leteckého nákladního listu obsahují tyto údaje:**

1. Jméno a adresa odesílatele
2. Číslo účtu odesílatele
3. Jméno a adresa příjemce
4. Číslo účtu příjemce - nevyplňuje se, zůstává volné pro dodávající společnost
5. Vydávající agent dopravce
6. Kód agenta IATA
7. Číslo účtu agenta - v případě zapojení agenta uvede se jeho agentské číslo
8. Letiště odletu - jméno města, kde začíná letecká přeprava prvním dopravcem
9. Informace o účtování - v tomto poli se uvádí dispozice pro zúčtování
10. Směr a destinace - zde se uvede zkratka odesílacího letiště a název 1. dopravce a dále zkratky dalších zapojených dopravců
11. Měna - uvede se zkratka měny
12. Přepravné a přírážky
13. Všechny další přírážky
14. Deklarovaná hodnota
15. Deklarovaná celní hodnota - v některých zemích musí být uvedena celní hodnota zboží
16. Letiště určení - letiště, kde končí přeprava

17. Pro potřebu letecké společnosti - zde se uvádí číslo letu a den odletu zásilky
18. Pojistná částka - uvede se pouze v případě, že zásilka je pojištěna prostřednictvím letecké společnosti. V opačném případě se uvede NIL
19. Informace o zásilce - zde se uvede počet kusů, označení zboží a druh balení, přílohy (dokumenty), další pokyny (např. krmení zvíře), označení palety či kontejneru
20. Počet kusů - uvede se počet kusů podle jednotlivých obalů
21. Skutečná hrubá váha zásilky
22. Váhová jednotka - kg/ lb
23. Použitá sazba - uvede se označení použití tarifní sazby
24. Označení druhu zboží - v případě použití speciální sazby uvede se 4-číselný kód zboží
25. Tarifní hmotnost - uvede se váha, za kterou je vypočteno přepravné
26. Sazba - uvede se použitá sazba
- 27., 28. Součet celkových nákladů
29. Popis zboží - nezaměnitelný popis zásilky, především při použití speciálních sazeb, včetně rozměrů v případě objemnosti
- 30., 31. Výpočet přepravného
32. Jiné poplatky
33. Podpis odesílatele nebo jeho agenta
34. Místo a datum odeslání
35. Podpis leteckého dopravce nebo jeho agenta
- 36., 37., 38. Kursy měn, poplatky v místě dodání, celkem k vybrání

Doprovádě má právo kontrolovat zboží podané k přepravě, pokud jde o obsah a hmotnost, zda odpovídá údajům uvedeným v leteckém nákladním listu. Letecký nákladní list je dokladem o uzavření smlouvy na přepravu zboží, který doprovází zásilku až do jejího vydání. Odesílatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v leteckém nákladním listu a je odpovědný za škodu, kterou dopravce utrpí proto, že údaje a prohlášení odesílatele byly nepřesné a neúplné.

## **5) Silniční přeprava**

V oblasti silniční přepravy je Česká republika vázána **Úmluvou o přepravní smlouvě v mezinárodní silniční nákladní dopravě (CMR – č. 11/1975 Sb.)**, která upravuje vztahy

v mezinárodní kamionové dopravě v případech, kdy místo převzetí a místo dodání se nacházejí ve dvou různých státech, z nichž alespoň jeden je smluvní stranou CMR.

Dokladem o uzavření přepravní smlouvy je **NÁKLADNÍ LIST**, který **není cenným papírem**. Vystavuje se ve třech vyhotoveních. Pokud nákladní list chybí, byl ztracen nebo má nedostatky, nedotýká se to platnosti či existence přepravní smlouvy a nadále na ni dopadají ustanovení úmluvy CMR. Předepsané náležitosti nákladního listu jsou uvedeny v článku 6 CMR.

**Nákladní list musí obsahovat tyto údaje:**

- a) místo a datum vystavení
- b) jméno a adresu odesílatele
- c) jméno a adresu dopravce
- d) místo a datum převzetí zásilky a místo jejího určení
- e) jméno a adresu příjemce
- f) obvyklé pojmenování povahy přepravované věci a druh obalu; u věcí nebezpečné povahy jejich obecně uznávané označení
- g) počet kusů, jejich zvláštní značky a čísla
- h) hrubou váhu zásilky nebo jiným způsobem vyjádřené množství zboží,
- i) náklady spojené s přepravou (dovozné, vedlejší poplatky, cla a ostatní výdaje vznikající od okamžiku uzavření smlouvy až do vydání zásilky)
- j) pokyny potřebné pro celní a jiná úřední jednání
- k) údaj o tom, že přeprava i přes jakoukoliv opačnou doložku podléhá ustanovením této Úmluvy.

Odesílatel je povinen připojit k nákladnímu listu nebo dát dopravci k dispozici doklady potřebné k celnímu a dalším úředním jednáním prováděným před vydáním zásilky a poskytnout mu všechny informace, o které požádá.

## 2.2 Skladovací dokumenty

**Potvrzení o převzetí zboží k uskladnění** je neobchodovatelným dokladem. Proti předložení tohoto potvrzení je zboží vydáno ze skladu. Jedná se o legitimační dokument.

**Skладиštní list – warrant** je dispoziční dokument. Je převoditelný cenný papír, který umožňuje obchodovat se zbožím aniž dojde k jeho fyzickému přemístění. To velmi urychluje průběh obchodování. Warranty mohou vydávat pouze veřejné sklady a pouze na určité druhy zboží.

## 2.3 Inkasní dokumenty

Jsou to všechny druhy dokumentů, které prodávající předkládají bance s cílem inkasovat jejich protihodnotu u kupujícího.

Základní inkasním dokumentem je **obchodní faktura**. Je to listina, ve které prodávající specifikuje dodané zboží a udává konečnou částku, kterou mu kupující má zaplatit ve stanovené lhůtě. Obchodní faktura má přesně odpovídat podmínkám kupní smlouvy. Vyúčtování na faktuře musí odpovídat sjednané ceně a údaje na ni uvedené musí souhlasit s údaji na ostatních dokladech.

Mnohonásobné obchodní záznamy lze efektivněji spravovat zavedením **proforma faktury**, kterou vystaví vývozce nebo dovozce. Proforma faktura se může vztahovat k jedné částce na očekávané obchodní faktuře nebo může sloužit jako garance k jedné či k více budoucím obchodním událostem. Lze si zvolit, aby bylo možno účtovat platby proti proforma fakturám, je umožněno pracovat i s částečnými platbami proti proforma faktuře, přitom částky plateb lze měnit tak, aby se vyhovělo měnícím se obchodním podmínkám. Proforma faktury nejsou závazné pro skutečné finanční operace, ale slouží jako pomocný nástroj pro práci se skutečnými obchodními fakturami. Navíc máte možnost přiřadit několika obchodním fakturám jednu proforma fakturu nebo naopak více proforma faktur jedné obchodní.

## 2.4 Pojišťovací dokumenty

Cílem pojištění je chránit pojištěného před finančními důsledky vzniklých škod, a přispět tak k zajištění dlouhodobé finanční stability podniku.

### Pojištění proti:

- nenadálým událostem
- poškození zboží
- riziku odstoupení partnera od smlouvy

**Pojistka je dokladem o uzavření pojistné smlouvy** a tudíž legitimačním dokumentem. V některých zemích je považován za cenný papír.

**Pojistný certifikát** je pomocný legitimační doklad používaný pro jednotlivé dopravy zboží pojištěného na základě hromadných pojistek. Nemá právní závaznost, na jeho základě nelze soudně vymáhat nároky vůči pojistiteli.

**Protokol o škodě** je zápis, který charakterizuje škody, k nimž došlo v důsledku pojistné události.

### Pro oblast mezinárodního obchodu jsou nejdůležitější následující druhy pojištění:

- ✓ pojištění přepravy zásilek
- ✓ pojištění zahraničních úvěrů
- ✓ pojištění dokumentárního inkasa
- ✓ pojištění dopravních prostředků
- ✓ pojištění odpovědnosti za škodu
- ✓ pojištění výstav a veletrhů
- ✓ pojištění skladů

## 2.5 Pomocné dokumenty

Pomocné dokumenty jsou listiny, jejichž vyhotovení je zpravidla vyvoláno předpisy země dovozce nebo vývozce nebo tranzitní země. Většinou jsou to listiny vystavené veřejnými orgány a institucemi. Bývají též užívány jako inkasní dokumenty. Řadíme mezi ně např. **konzulární a celní faktury, osvědčení o původu zboží, zdravotní osvědčení, osvědčení o kontrole zboží, osvědčení o jakosti** apod.

Slůvko "pomocné" neznámá, že se jedná o dokumenty nevýznamné - například bez certifikátu o zdravotní nezávadnosti, fyto certifikátu či veterinárního osvědčení nemůžete do země dovézt žádné potraviny živočišného ani rostlinného původu (vzpomeňme jen na epidemie "nemoci šílených krav" a jim podobné).

## **Závěr**

V této seminární práci jsem se snažila analyzovat jednotlivé dokumenty používané v mezinárodním obchodním styku a rozčlenila jsem je podle jejich charakteru a funkcí. Analýzu jsem dále prováděla dle funkčního členění. Největší pozornost jsem věnovala dokumentům přepravním podle jednotlivých druhů doprav. Uvedla jsem právní úpravu a v souvislosti tím i náležitosti nejdůležitějších dokumentů.

### **Použitá literatura:**

- 1) Rozehnalová, Naděžda: *Mezinárodní právo obchodní*. 1. vyd. Masarykova univerzita v Brně, 1998. 165 s. ISBN 80-210-1518-7
- 2) Rozehnalová, Naděžda: *Mezinárodní právo obchodní/Mezinárodní obchodní transakce*. 1. vyd. Masarykova univerzita v Brně
- 3) Plchová, Božena: *Zahraniční obchod*. 1. vyd. Bankovní institut, 1996. 241 s.
- 4) Rozehnalová, N., Střelec, K., Sehnálek, D., Valdhans, J.: *Mezinárodní obchodní transakce*. 1.vyd. Masarykova univerzita v Brně, 2004. 103 s. ISBN 80-210-3575-7

### **www stránky:**

- 1) <http://www.fd.cvut.cz/Personal/xjirap/Preprava/>
- 2) [http://jardin.rps.cz/studium/modul\\_mezinarodni\\_obchod.doc](http://jardin.rps.cz/studium/modul_mezinarodni_obchod.doc)
- 3) <http://www.ceed.cz/bankovnictvi/>
- 4) <http://www.mdcr.cz/cs/Legislativa/>