

Thema: Handelskorrespondenz (2)

Bitte kreuzen Sie die richtige Lösung an. (Es ist nur eine Lösung richtig)

1	<p>Welche Abkürzung dient dazu, kenntlich zu machen, dass der Unterschreibende eine Handlungsvollmacht besitzt?</p> <p>a) Bcc <input type="checkbox"/></p> <p>b) P.S. <input type="checkbox"/></p> <p>c) ppa. <input type="checkbox"/></p> <p>d) c/o <input type="checkbox"/></p>
2	<p>Welcher Briefanfang ist falsch? „Sehr geehrte Frau Gesner,...“</p> <p>a) ich beziehe mich auf obige Bestellung vom 20. August <input type="checkbox"/></p> <p>b) wir bestätigen Ihren Auftrag vom 28. August <input type="checkbox"/></p> <p>c) unter Bezugnahme auf Ihre Anfrage vom 20. August möchten wir Ihnen mitteilen, dass ... <input type="checkbox"/></p> <p>d) beste Danksagung für Ihre Bestellung vom 20. August <input type="checkbox"/></p>
3	<p>Wie nennt man die einem Brief zusätzlich beigefügten Papiere?</p> <p>a) Zulagen <input type="checkbox"/></p> <p>b) Zutaten <input type="checkbox"/></p> <p>c) Anlagen <input type="checkbox"/></p> <p>d) Ablagen <input type="checkbox"/></p>
4	<p>Wo steckt der Fehler? „Unsere Zahlungsbedingungen lauten: ...“</p> <p>a) Bei Erstauftrag Barzahlung bei Auftragserteilung <input type="checkbox"/></p> <p>b) Zahlung innerhalb 30 Tagen nach Rechnungsdatum <input type="checkbox"/></p> <p>c) Kasse gegen Dokumente <input type="checkbox"/></p> <p>d) Zahlung bei Erhalt der Ware gegen Rücknahme <input type="checkbox"/></p>
5	<p>Was kann man mit einem Auftrag nicht machen?</p> <p>a) ihn erteilen <input type="checkbox"/></p> <p>b) ihn stornieren <input type="checkbox"/></p> <p>c) ihn widerrufen <input type="checkbox"/></p> <p>d) ihn unterbreiten <input type="checkbox"/></p>
6	<p>Wenn die Lieferung einer Ware nicht in der gesetzten Frist erfolgt, spricht man von ...</p> <p>a) einem „Lieferungsverzug“. <input type="checkbox"/></p> <p>b) einer „Nachlieferung“. <input type="checkbox"/></p> <p>c) einer „Lieferantenverspätung“. <input type="checkbox"/></p> <p>d) einem „Lieferrückzug“. <input type="checkbox"/></p>
7	<p>Wie nennt man das Dokument, im dem ein Aussteller eine zweite Person/Institution damit beauftragt, eine bestimmte Summe an den Besitzer des Dokuments auszuzahlen.</p> <p>a) Tratte <input type="checkbox"/></p> <p>b) Trust <input type="checkbox"/></p> <p>c) Tranche <input type="checkbox"/></p> <p>d) Trasse <input type="checkbox"/></p>
8	<p>In welchem Satz wird ein falsches Verb verwendet?</p> <p>a) „Die Container sind von unserem Werk in Stuttgart heute an Sie abgegangen.“ <input type="checkbox"/></p> <p>b) „Die von Ihnen bestellten Waren sind am 17.09 verladen worden.“ <input type="checkbox"/></p> <p>c) „Der Spediteur teilte uns mit, dass die Teile morgen Abend bei Ihnen eingeliefert werden.“ <input type="checkbox"/></p> <p>d) „Die Fracht wurde heute der American Airlines Cargo zum Weitertransport übergeben.“ <input type="checkbox"/></p>
9	<p>Welche Ergänzung ist richtig? „Die Versandkosten ... des Bestellers.“</p> <p>a) gehen zu Lasten <input type="checkbox"/></p> <p>b) übernimmt die Last <input type="checkbox"/></p> <p>c) tragen die Belastung <input type="checkbox"/></p> <p>d) sind ein Laster <input type="checkbox"/></p>
10	<p>Was ist ein Kollo?</p> <p>a) Ein Frachtstück <input type="checkbox"/></p> <p>b) Ein Zahlungspapier <input type="checkbox"/></p> <p>c) Ein Rundschreiben <input type="checkbox"/></p> <p>d) Ein Freixemplar <input type="checkbox"/></p>

Punkte: ___ / 10



Thema: Handelskorrespondenz (2)

Lösungsschlüssel:

1 C

Bcc: Mit *Bcc* (*Blind carbon copy*) werden im E-Mail-Verkehr Blindkopien gekennzeichnet, die für die übrigen Empfänger nicht angezeigt werden.

P.S. Abkürzung für *post scriptum* : Nachtrag, wird meist nur noch in handgeschriebenen Briefen verwendet.

ppa: Abkürzung von *per procura*, Zusatz, den der Prokurist eines Unternehmens vor seine Unterschrift setzt.

c/o: *care of*. Zusatz in der Empfängeradresse, das es sich um ein Schreiben handelt, das an eine bestimmte Person gerichtet ist und nicht von anderen geöffnet werden darf. *An Herrn Rudolph Reiter c/o Maschinenfabrik Haberland AG ...* Im deutschsprachigen Bereich wird oft auch *im Hause*, *per Adresse* oder *über* verwendet.

2 D

Danksagung: förmliches Schriftstück, in dem man für die Bekundung des Mitleids bei einem Todesfall dankt.

3 C

die Anlage. -n

die Zulage. -n: Geldsumme, die zusätzlich (etwas zum Arbeitslohn) gezahlt wird

die Zutat. -en: das, woraus ein Lebensmittel / eine Speise hergestellt wird

die Ablage. -n: Stelle zum Aufbewahren von Schriftsachen, besonders in Büros

4 D

Gegen *Rücknahme* ist unsinnig. Es könnte heißen: gegen *Nachnahme*.

die Nachnahme./: Der Käufer erhält die Ware vom Frachtführer oder Spediteur erst, wenn er gezahlt hat.

Kasse gegen Dokumente: Der Exporteur gibt seiner Bank die Dokumente. Die Bank leitet die Dokumente weiter an eine ihrer Filialen bzw. an eine Korrespondenzbank im Einfuhrland. Die Dokumente werden dann gegen Zahlung des Rechnungsbetrages ausgehändigt.

5 D

unterbreiten: ein Angebot unterbreiten

6 A

der Lieferungsverzug./

die Nachlieferung. -en: Sendung von Waren nach der Hauptlieferung (Ein Teil des bestellten Waren war zum Zeitpunkt der Hauptlieferung noch nicht verfügbar oder der Auftraggeber hat einen Mehrbedarf bemerkt.

Die Wörter *Lieferantenverspätung* und *Lieferrückzug* existieren nicht.)

7 A

die Tratte. -n: auch *gezogener Wechsel* genannt

der Trust. -e/-s: Zusammenschluss mehrerer Unternehmungen od. Firmen zu einem Großunternehmen unter Verlust ihrer Selbständigkeit

die Tranche. -n: Teilbetrag einer Wertpapieremission

die Trasse. -n: geplanter Verlauf einer Verkehrsstrecke oder einer Gas-/Ölleitung

8 C

einliefern: Das Verb wird im Zusammenhang mit Personen verwendet: *jemanden in ein Krankenhaus einliefern*. Korrekt wäre in Satz C z.B. *eintreffen*.

9 A

der Laster. - : umgangssprachlich für *Lastkraftwagen*

das Laster. - : eine auf Genuss gerichtete Gewohnheit, von der man nicht lassen kann

10 A

das Kollo. Kolli: Frachtstück, Warenballen