

Zusammenfassung der Hausaufgabenbesprechung

- im Präsens schreiben
- „Allgemeine Bestellbedingungen“ wird als Eigenname gesehen. Deshalb wird Allgemeine in diesem Fall großgeschrieben!
- Kürzel, wie z. B. s.r.o., gehören zum Namen der Gesellschaft und werden nicht übersetzt.
- nützliche Wörter bzw. feststehende Ausdrücke sind:
 - Lieferung, Besteller, Lieferant
 - berechtigter Vertreter
 - untrennbarer Bestandteil
 - maßgebend (z. B.: Bei Widersprüchen zwischen A und B ist A maßgebend.)
 - gültige Rechtsvorschriften
 - in Zahlungsverzug geraten
 - die Zahlungsfrist bzw. das Zahlungsziel beträgt ... Tage
 - Erbringung der (versteuerbaren) Leistung
 - Lieferschein
 - Rechnung
 - Rechnungseingang (beim Besteller)
 - Rechnung bezahlen bzw. begleichen
 - vom Konto abbuchen
- Eine Rechnung muss Erfordernisse und Voraussetzungen *erfüllen* oder den Anforderungen *genügen*, kann sie aber **nicht beinhalten**. Sie kann Punkte, Bestandteile etc. *enthalten* oder *beinhalten*.
- Regeln bzw. Normen werden **nicht geregelt** oder *reguliert*, sondern *festgelegt*.
- „tímto okamžikem“ übersetzen mit „**ab** diesem Zeitpunkt“, nicht mit „in diesem Moment“
- „dále jen ...“ übersetzen mit
 - im Folgenden
 - im Weiteren
 - nachfolgend
- „za datum ...“ übersetzen mit
 - als Datum
 - als Tag
 - aber **nicht** mit „für Datum“ oder „für Tag“
- „Není-li dohodnuto jinak“ übersetzen mit „Falls nicht anders vereinbart, ...“