**NJII\_7172 Geschäftsbriefe schreiben Mgr. Milada Bobková, Ph.D.
Mo 17:30 – 18:15 C43, resp. Mo 20:00 – 20:45 K12 2. Stunde 23.09.2013**

**ANFRAGE**

 **Motto: *Arbeit macht Spaß, doch wer kann schon den ganzen Tag Spaß ertragen?* ☺**

**1 Aufwärmungsübung – Sagen Sie auf Tschechisch:**

Liefern, der Lieferant/Lieferer, die Lieferung, die Lieferbedingungen, die Liefermenge, die Lieferfrist, die Lieferzeit, das Exportprogramm, das Verkaufsprogramm, die Verkaufsbedingungen, die Zahlungsbedingungen, die Preisbedingungen, die Preisliste

**2 Was kann man machen?**

*anführen – eröffnen - beilegen – benötigen – aufnehmen - erweitern – danken – machen – mitteilen – lesen – rechnen – warten – suchen - abschließen*

2.1 neue Lieferanten …………………
2.2 die Anzeige in der Zeitung ………………….
2.3 ein Angebot …………………..
2.3 die Bedingungen per Fax ………………..
2.4 das Importprogramm …………………….
2.5 dem Angebot Prospekte …………………….
2.6 die kürzesten Lieferfristen …………………..
2.7 große Menge ……………..
2.8 mit größeren Bestellungen …………………..
2.9 auf die Nachricht …………………..
2.10 für die Bemühungen ……………….
2.11 einen Kredit bei der Bank ………………….
2.12 eine neue Zweigstelle ……………..
2.13 einen Kaufvertrag ………………..

**3 Übersetzen Sie bitte:**

3.1 Wir interessier uns für … / Wir haben Interesse an … / Wir sind interessiert an …
3.2 Durch Ihre Anzeige im „Werkmarkt“, Ausgabe 6/2020, wurden wir auf Ihr Unternehmen aufmerksam.
3.3 Wir bitten um Ihr kostenloses, verbindliches Angebot mit Angabe Ihrer Rabatte sowie Ihrer Lieferzeit frei Haus über …
3.4 Bitte schicken Sie uns den Katalog und die Preisliste Ihres Sortiments einschließlich Verkaufs- und Lieferbedingungen.
3.5 Mit diesem Schreiben erhalten Sie unsere Einkaufsbedingungen, die Grundlage aller Aufträge sind.
3.6 Wenn Ihre Bedingungen uns zusagen, können Sie mit größeren Bestellungen rechnen
3.7 Schon im Voraus herzlichen Dank für Ihr Angebot!