

**LIEFERSCHEIN. RECHNUNG
ZAHLUNGSAVIS. ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG**

1 Lieferschein:

1.1 Was bedeutet ein Lieferschein? Wozu dient er? Beschreiben Sie kurz:

1.2 Nennen Sie Erfordernisse eines Lieferscheins:

2 Rechnung:

2.1 Erfordernisse einer Rechnung. Übersetzen Sie:

- 2.1.1 Jméno a adresa dodavatele (prodávajícího) včetně IČ a DIČ (+ údaj o zapsání v obchodním rejstříku, je-li zapsán)
- 2.1.2 Jméno a adresa odběratele (kupujícího) včetně IČ a DIČ (je-li také podnikatel)
- 2.1.3 Číslo faktury
- 2.1.4 Datum vystavení faktury
- 2.1.5 Datum splatnosti
- 2.1.6 Způsob úhrady (převodem na účet, banka, číslo účtu)
- 2.1.7 Množství, číslo zboží, název zboží
- 2.1.8 Cena bez DPH + částka DPH = celková cena (s DPH)
- 2.1.9 Číslo Vaší objednávky

2.2 Ergänzen Sie die Verben:

eine Rechnung beza....., begle....., stel....., mach....., ausst.....,
aufbew.....,

3 Gutschrift. Was versteht man darunter? Beschreiben Sie:

3.1 Übersetzen Sie:

Der Betrag wird Ihrem Konto gutgeschrieben.

Der berechnete Betrag wird Ihnen mit Ihrer nächsten Rechnung gutgeschrieben.

**4 Zahlungsavis. Zahlungsbestätigung.
Übersetzen Sie:**

4.1 Wir haben den Rechnungsbetrag 1.757,68 € auf Ihr Konto, Kto.-Nr. 1234567890 bei der Deutschen Bank, BLZ: 224 771 98 überwiesen.

4.2 Wir haben folgende Posten auf Ihr Konto überwiesen.

4.3 Der Rechnungsbetrag ist bei uns am 04.11.2013 per Banküberweisung eingegangen.

4.4 Die vereinbarte Anzahlung von 400 € haben wir per Scheck am 03.11.2013 erhalten.