**NJII\_7172 Geschäftsbriefe schreiben Mgr. Milada Bobková, Ph.D.  
Mo 16:40 – 17:25 / 17:30 – 18:15 K12 4. Stunde 19.10.2015**

**BESTELLUNG**

1. **Welche Menge wünschen Sie?**

Liefern Sie uns bitte umgehend 500 Stück Schokotorten (200 lahví bílého vína, 20 sudů červeného vína, 200 sklenic kyselého zelí, 150 kartonů cigaret, 100 pytlů brambor, 10 balení kávy, 5000 ks cukříků)

1. **Füllen Sie die Lücken:**

*Die Stornierung – die Zahlungsbedingungen – verbindlichen – Versand – Auftragsbestätigung – die Bestellung – Angebotsbedingungen – Rechnung – Bestätigung – korrigiert – Änderungen – mitteilen – widerrufen*

* 1. Eine wichtige Phase im Geschäftsabschluss ist ……………………………
  2. Fall der Kunde rechtzeitig und ohne ……………………… bestellt, schließt er einen ………………. Kaufvertrag ab.
  3. Zu den wichtigsten Informationen in der Bestellung gehören Angeben über ……………………….
  4. Manchmal muss der Besteller den Auftrag ………………………………….
  5. Er sollte dem Verkäufer …………………………… möglichst schnell ………………………………
  6. Eine ………………………………… ist unbedingt nötig, wenn der Kunde die ……………………………………… geändert hat.
  7. Besonders wichtig ist, dass in der Auftragsbestätigung die evtl. Abweichungen und Fehler …………………… werden.
  8. Nach ………………………………..der Ware sendet der Lieferant dem Kunden eine Versandanzeige, dann stellt er die ………………………… aus.
  9. Der Lieferant kann den Kunden um die ………………………….. des Warenempfangs bitten.

1. **Übersetzen Sie ins Tschechische:**
   1. Sollten Sie die Ware nicht bis Mitte Mai liefern können, bitten wir um sofortige Benachrichtigung.

3.2 Wir bitten Sie, die vereinbarte Lieferzeit einzuhalten.

3.3 Die voraussichtliche Zustellung Ihrer Lieferung ist am 19.10.2015.

3.4 Da wir die Ware dringend benötigen, bitten wir Sie, die Lieferung nach Möglichkeit zu beschleunigen.

3.5 Versehen Sie bitte das Paket mit der Aufschrift „Vorsicht zerbrechlich.“

3.6 Alle Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.

3.7 Falls Sie den Gesamtpreis nicht aufrechterhalten können, erbitten wir ein neues Angebot.

1. **Übersetzen Sie ins Deutsche:**
   1. Děkujeme Vám za nabídku a objednáváme následující položky.
   2. Na základě Vaší nabídky / v návaznosti na Vaši nabídku / po dohodě s Vaším zástupcem, panem Černým Petrem, objednáváme.
   3. Přeprava: poštou / kamiónem / letecky / lodí.
   4. Platbu prosím proveďte do 30 dnů od data vystavení faktury.
   5. Datum splatnosti je 19.10.2015.
   6. Při platbě do 15 dní od data vystavení faktury 2% skonto.