



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Inquiries

I Vocabulary:

acceptable	<i>přijatelný</i>
advantageous	<i>výhodný</i>
article	<i>položka, zboží</i>
at the latest	<i>nejpozději</i>
be interested in	<i>mít zájem o</i>
by the end of	<i>koncem + časový údaj (e. g. by the end of <u>the month</u>)</i>
description	<i>popis</i>
favourable	<i>výhodný, příznivý</i>
give a reason	<i>udat důvod</i>
goods	<i>zboží</i>
have st. in stock	<i>mít na skladě</i>
indicate	<i>uvést, naznačit</i>
the latest catalogue	<i>nejnovější katalog</i>
meet our requirements	<i>vyhovovat, splňovat naše požadavky</i>
price list	<i>ceník</i>
quality	<i>kvalita</i>
quantity	<i>množství</i>
quote for	<i>udat (cenu)</i>
regular orders	<i>pravidelné objednávky</i>
require	<i>požadovat</i>
sample	<i>vzorek</i>
supplier	<i>dodavatel</i>
terms	<i>podmínky</i>
delivery terms	<i>dodací podmínky</i>
payment terms	<i>platební podmínky</i>
selling terms	<i>prodejní podmínky</i>
up-to-date	<i>aktuální</i>

II Opening phrases

- 1 Your firm has been recommended to us by...
- 2 We were given your name by Messrs Turner & Co.
- 3 We have seen your advertisement in "The Exporter" and would be pleased to have your catalogue.
- 4 Messrs Morris & Co. have told us that you are exporters of...

Vaši firmu nám doporučil...

*Firma Turner a spol. nám poskytla Váš kontakt
Viděli jsme Váš inzerát v časopise „The Exporter”
a byli bychom rádi, kdybyste nám poslali katalog.
Dověděli jsme se od firmy Morris a spol., že
vyvážíte...*

III Request for quotations, catalogues, etc.:

- 5 We would appreciate your quoting us for...
- 6 Please let us know if you have in stock the following articles...
- 7 Please let us have your latest catalogue and indicate your delivery and payment terms.

Prosíme Vás o laskavé udání ceny (čeho).

*Oznamte nám laskavě, zda máte na skladě toto
zboží...*

*Pošlete nám laskavě svůj nejnovější katalog
a uveďte své dodací a platební podmínky.*

zdroj: doc. dr. Josef PYTELKA. Angličtina pro ekonomické obory (odborné texty a korespondence). Státní pedagogické nakladatelství, 1996.

A. ASHLEY. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press 2007

- 8 We would require the goods by the end of June at the latest. *Požadujeme, aby zboží bylo dodáno nejpozději koncem června.*
- 9 Please would you send us an up-to-date price list of ... *Zašlete nám prosím aktuální ceník... (čeho)*

IV Closing phrases:

- 10 We hope you will be able to give us your most favourable terms. *Doufáme, že nám budete moci poskytnout co nejvýhodnější podmínky.*
- 11 If your prices are advantageous (acceptable), we can promise regular orders. *Budou-li Vaše ceny výhodné (přijatelné), můžeme Vám slíbit pravidelné objednávky.*
- 12 If your price and selling terms meet our requirements, we may become regular customers. *Budou-li Vaše cena a prodejní podmínky vyhovovat, staneme se možná stálými zákazníky.*