

Primjeri ugovora i dopisa

Nedjelja, 04 Novembar 2007

PRIMJERI PRIVREDNIH UGOVORA Najopširnija zbirka PRIMJERA PRIVREDNIH UGOVORA. 205 primjera - 11 poglavlja, u knjizi (tvrđi uvez) ili na CD-u. Èesto prilikom sastavljanja poslovnog ugovora trebamo stručni savjet ili pravnu pomoć. Rješenje problema je zbirka PRIMJERA PRIVREDNIH UGOVORA 1. Ugovori su podjeljeni u 11 poglavlja: prodaja, nabavka, zastupanje, distribucija, darovanje, zamjena, ustupanje, najam, leasing, zakup, intelektualne usluge, turizam, prijevoz, rent-a-car, održavanje, kooperacija, kontrola, izvođački radovi, skladištenje, pedicija, građenje, zapošljavanje, obrazovanje, finansijski odnosi, bankarstvo. Usklađeni su sa Zakonom o obligacionim odnosima a manji dio ugovora uređen je drugim zakonima.

Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju.

SUVREMENI POSLOVNI DOPISI (503 primjera s komentarima) Jeste li razmišljali koliko je vremena potrebno za sastavljanje dobrog poslovnog dopisa? Kod sastavljanja jednostavnih poslovnih dopisa obično nema problema. No, radi li se o složenim poslovnim dopisima (poslovna suradnja, uljudni odgovor na zahtjev nekog kupca, ponuda, reklamacija, narudžba, oglas, ugovor i slično), često poželite da vam neko napíše èarobne riječi koje će sadržaj dopisa okrenuti u vašu korist. Mi smo za Vas pripremili novu zbirku suvremenih poslovnih dopisa, koja po svojoj kvaliteti, opsegu i upotrebljivosti nadmašuje do sada izdane priručnike na tu temu. Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju.

TAKTIÈNI POSLOVNI DOPISI za komplicirane situacije (s komentarima) 150 primjera vještina i trikova za pisanje poslovnih dopisa Autor Gordon Wainright na temelju svoga tridesetogodišnjeg iskustva u poslovnoj komunikaciji uz svaki primjer dopisa daje konkretna i jasna rješenja. Objavljuje kako, kada i zašto uporabiti različite taktike, tehnike i modele pisanja poslovnih dopisa. Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju.

TEHNIKA IZRADA ZAKONA PROVEDBENIH PROPISA I POJEDINAÈNIH AKATA Autor: Mensur Hadžimusić Recenzija: prof. dr. Mehmed Kenović, prof. dr. Sead Dizdarević

Izrada pravnih akata je najsloženija oblast pravnih djelatnosti u kojima redaktori pravnih propisa moraju ispoljiti pored stručnih znanja i kreativnosti u stvaranju pravne norme koja će odgovarati društvenim potrebama i zahtjevima modernog vremena. Stručno i kvalitetno izrađen propis se lako, brzo i efikasno primjenjuje, objavljuje i utiče na ugled donosioca propisa i poštovanje ranga propisa i njegove pravne snage.

Tehnici izrade pravnih propisa dosad pravna teorija i praksa nisu davali značaj koji joj objektivno pripada tako da u ovoj oblasti ima vrlo malo stručne literature i nomotehničkih pravila kojih se treba pridržavati kod tehnike izrade pravnih propisa. Potrebno je ukazati da nije namjera autora da pojačava donošenje zakona kao najvišeg rangiranih pravnih propisa jer je to oblast utvrđena u okviru poslovnika nadležnih tijela zakonodavnih organa već tehnika izrade Zakona, podzakonskih akata odnosno odluka izvršnih organa i provedbenih propisa i općih akata koje donose organi uprave u okviru svojih zakonskih ovlaštenja. Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju.

UZORCI MODERNIH POSLOVNIH UGOVORANajopširnija zbirka sa UZORCIMA MODERNIH POSLOVNIH UGOVORA Autor: prof.dr SEAD DIZDAREVIĆ.

• primjeri ugovora sa objavljenjima, • u knjizi ili na CD-romu. Prilikom sastavljanja poslovnog ugovora često trebamo stručni savjet ili pravnu pomoć. Rješenje možete naći u UZORCIMA MODERNIH POSLOVNIH UGOVORA sa objavljenjima.

Ugovori su podijeljeni na 27 (dvadesetsedam) poglavlja sa praktičnim UZORCIMA MODERNIH POSLOVNIH UGOVORA u unutrašnjem prometu i 15 (petnaest) poglavlja o ugovorima u međunarodnom prometu. Usklađeni su sa Zakonom o obligacionim odnosima Federacije BiH i Republike Srpske. Uzorci su pripremljeni na jednostavan način, primjenjiv za pravne poslove. Odredbe i članove u uzorcima je moguće kombinovati i prilagođavati vlastitim zahtjevima i poslovnim potrebama.

Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju.

POSLOVNA PISMA (BHS - Engleski) GRUPA AUTORA U savremenom svijetu poslovanja, poslovna pisma su veoma èesta i odnose Vam mnogo vremena, a da bi izbjegli mukotrpno sastavljanje pisama bilo koje namjene, mi smo za Vas pripremili poslovna pisma koja možete slati po cijelom svijetu. Ukoliko želite poslati pismo na nekom od svjetskih jezika, ni to ne èini problem jer naša poslovna pisma su sastavljena iz vašeg jezika. Vaše je samo da odlučite koji je vaš jezik poslovnog komuniciranja i poručite ga kod nas. Za sada smo pripremili najèasnije govorne jezike na našem prostoru kao i jezik bez koga je gotovo nezamislivo savremeno poslovanje sa inostranim firmama. Zamislite koliko je potrebno vremena, napora i razmišljanja da napravite pismo upozorenja, zahvale, izvinjenja ili pismo kako naplatiti dugovanje, kako zamoliti za uslugu ili odbiti molbu, kako napisati žalbu ili pritužbu... sve to imate u ovim našim pripremljenim pismima. Više detalja o KNJIZI , CD-u ili KOMPLETU možete pogledati klikom na odabranu kategoriju. U ovoj kategoriji nema vaših izdanja...