

ОФИСПРОФИ

# Деловая переписка

Фразеологический словарь устойчивых  
словосочетаний, употребляемых в  
деловой переписке на английском языке

Составитель: Владимир Меркулов

2011

## Содержание:

|   |    |
|---|----|
| Отказ – Refusal.....  | 1  |
| Реклама – Advertising.....                                  | 1  |
| Рекламация – Claim .....                                    | 2  |
| Жалоба – Complaint .....                                    | 5  |
| Ответ на жалобу – Response.....                             | 6  |
| Уступка – Concession.....                                   | 7  |
| Отгрузка – Delivery.....                                    | 9  |
| Форма оплаты – Payment.....                                 | 11 |
| Упаковка – Packing .....                                    | 15 |
| Условия найма – Employment Terms.....                       | 23 |
| Форс-мажор – Force Major .....                              | 26 |
| Условия гарантии – Guarantee Terms.....                     | 27 |
| Страхование – Insurance.....                                | 30 |
| Условия оплаты – Payment Terms.....                         | 34 |
| Заказ – Order .....   | 38 |
| Цена – Price.....   | 39 |
| Котировка – Quotation.....                                  | 44 |
| Расчёты – Settlement .....                                  | 46 |
| Сообщение – Announcement.....                               | 49 |
| Фрахт - Shipment .....                                      | 50 |
| Подготовка персонала – Training.....                        | 52 |
| Транспортировка – Transportation .....                      | 53 |
| Благодарность – Gratitude.....                              | 56 |
| Запрос – Inquiry .....                                      | 58 |
| Заключительная форма вежливости – Complimentary Close ..... | 64 |
| Извинение – Apology .....                                   | 67 |
| Неодобрение – Disapproval.....                              | 69 |
| Одобрение – Approval .....                                  | 70 |
| Ответ – Reply .....   | 71 |
| Пожелание – Expectation .....                               | 74 |

|  |     |
|--|-----|
| Заверение – Assurance .....                      | 76  |
| Просьба – Request .....                          | 77  |
| Сожаление – Regret .....                         | 81  |
| Сообщение – Information .....                    | 83  |
| Платежное поручение – Payment Order.....         | 87  |
| Авизо – Letter of Advice .....                   | 91  |
| Инкассо – Collection of Payment .....            | 98  |
| Аккредитив – Letter of Credit .....              | 106 |
| Шаблоны писем .....                              | 114 |
| Запрос – Enquiry .....                           | 114 |
| Ответ на запрос – Reply to an Enquiry .....      | 118 |
| Заказ – Order .....                              | 122 |
| Упаковка – Packing .....                         | 127 |
| Взаиморасчеты – Invoicing .....                  | 128 |
| Отгрузка – Shipment .....                        | 133 |
| Банк – Banking .....                             | 134 |
| Страхование – Insurance.....                     | 136 |
| Претензия – Claim .....                          | 137 |
| Посредничество – Agency .....                    | 138 |
| Обязанности секретаря – Secretarial Duties ..... | 141 |

## Отказ – Refusal

---

1

We regret to inform you that the goods ordered are out of stock/no longer available.

С сожалением сообщаем, что заказанных товаров нет в наличии/заказанные товары больше не поставляются.

2

We can offer you a substitute which is of the same price and of similar quality to the goods ordered.

Мы можем предложить равноценную замену заказанным товарам по той же цене и того же качества.

[Вернуться в содержание](#)

## Реклама – Advertising

---

1

Full service advertising agency offers export advertising, display advertising, international advertising, outdoor advertising, national advertising, poster advertising, direct mail advertising, screen advertising, newspaper advertising, press advertising, radio advertising, television advertising.

Рекламное агентство с полным циклом услуг предлагает внешнеторговую рекламу, изобразительную рекламу, международную рекламу, наружную рекламу, общенациональную рекламу, плакатную рекламу, прямую почтовую рекламу, экранную рекламу, газетную рекламу, рекламу в прессе, радиорекламу, рекламу по телевидению.

2

Enclosed you will find our price list with rates for type setting of a page, make up of a page, one-time publication, a catalogue, a booklet, a leaflet, a poster, a label, plastic bags, slides, black and white and color pictures, screen time, air time, window dressing, participation in an exhibition.

Прилагаем наш прейскурант с расценками на набор 1 страницы, верстку 1 страницы, одноразовую публикацию, каталог, буклет, рекламный листок, плакат,

этикетку, пластиковые пакеты, слайды, черно-белые и цветные фотографии экранное время, эфирное время, оформление витрин, участие в выставке.

3

We can offer you preferential treatment, rapid processing, a discount of <...> %  
Мы можем предложить Вам привилегированное обслуживание, быстрое выполнение заказа, скидку на <...> %

4

Our advertising agency is prepared to launch an extensive campaign through publishing radio and television advertising to stress the exceptional quality of your product (services).

Наше рекламное агентство готово начать широкомасштабную кампанию через печать, радио и телевидение, чтобы обратить внимание на исключительное качество Вашего товара (услуг).

5

We are prepared to spend an average <...> a year on advertising.  
Мы готовы расходовать в среднем <...> в год на рекламу.

6

Our agents are prepared to supervise all advertising in your area of production.  
Наши рекламные агенты готовы осуществлять надзор за всей рекламной деятельностью в Вашей области производства.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Рекламация – Claim

---

1

We would like to report damage  
Мы хотели бы заявить о повреждении

2

We would like to report low quality  
Мы хотели бы заявить о низком качестве

3

We would like to report defective goods

Мы хотели бы заявить о изделиях с дефектом

4

We would like to report that the shipment does not correspond to the samples

Мы хотели бы заявить, что партия товара не соответствует образцам

5

We would like to report the delay in delivery

Мы хотели бы заявить о задержке поставок

6

We would like to report losses

Мы хотели бы заявить о потерях

7

We would like to report that the goods are no longer of value to us

Мы хотели бы заявить, что товары больше не представляют для нас ценности

8

We regret to find that you did not send the quantities ordered

Мы с сожалением обнаружили, что вы не отправили заказанное количество

9

We regret to find that you exceeded the order <...> %

Мы с сожалением обнаружили, что вы превысили заказ на <...> %

10

We regret to find that the shipment was short of...

Мы с сожалением обнаружили, что в партии не хватало ...

11

We regret to find that the quality varies considerably from the samples

Мы с сожалением обнаружили, что качество существенно отличается от образца

12

We regret to find that you have sent goods of inferior quality

Мы с сожалением обнаружили, что вы поставили товары более низкого качества

13

We would like to point out that we reserve the right to claim damages

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право требовать возмещения убытков

14

We would like to point out that we reserve the right to refer the matter to arbitration

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право передать дело на рассмотрение в арбитражный суд

15

We would like to point out that we reserve the right of an appeal

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право на апелляцию

16

We would like to point out that we reserve the right of a claim

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право на иск

17

We would like to point out that we reserve the right of a cassation

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право на кассацию

18

We would like to point out that we reserve the right to cancel the contract

Мы хотим подчеркнуть, что мы оставляем за собой право расторгнуть контракт

[Вернуться в содержание](#)

## Жалоба – Complaint

---

1

We are disappointed to find that the quality of the goods you supplied does not correspond with that of the samples submitted.

С разочарованием обнаружили, что качество поставленных вами товаров не соответствует представленным образцам.

2

To prove our statement we are enclosing one of these samples and a cutting of the material received yesterday.

В качестве доказательства прилагаем один из образцов и лоскут полученной вчера материи.

3

We are prepared to retain these unsuitable goods, but only at a substantially reduced price.

Мы готовы оставить у себя эти непригодные товары, но только при условии существенного снижения цены.

4

This delay is causing us great inconvenience, as we have promised our customers early delivery.

Задержка крайне неприятна, так как мы обещали своим клиентам быструю поставку.

5

Please look into the non-delivery of the <Product name> were ordered on <Date>.

Просим разобраться с недоставкой <Наименование товара>, заказанного нами <Дата>.

6

This order was placed on condition that we received the machines by <Date>.

Этот заказ был размещен на условии получения нами оборудования к <Дата> .

7

We shall be compelled to cancel our order if the goods are not received by the end of next week.

Мы будем вынуждены отменить заказ, если товары не будут получены до конца следующей недели.

8

Two cases in the consignment were found to be damaged on arrival. We have marked the consignment note accordingly.

При получении груза было обнаружено два поврежденных ящика. Мы сделали соответствующую запись в коносаменте.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Ответ на жалобу – Response

---

1

After investigating your complaint, we have ascertained that an error was made in our dispatch department.

Изучив вашу жалобу, мы пришли к убеждению, что со стороны нашего отдела доставки ошибок не было.

2

We very much regret having given you a cause for complaint.

Мы сожалеем, что дали вам повод для жалобы.

3

Steps are being taken immediately to ensure that such mistakes do not occur in future.

Принимаются срочные меры для предотвращения подобных ошибок в будущем.

4

Please accept our sincere apologies for this delay and the trouble it has caused you.

Пожалуйста, примите наши искренние извинения за задержку и неудобства, возникшие в этой связи.

5

Since this delay is beyond our control, we cannot assume any liability.

Поскольку задержка произошла не по нашей вине, мы не можем принять на себя какую-либо ответственность.

6

Your claim has been passed on to our insurance company, who will get in touch with you soon.

Ваша претензия была направлена в нашу страховую компанию, которая свяжется с вами в ближайшее время.

7

We apologize for the delay and enclose our credit note / rectified invoice.

Мы извиняемся за задержку и прилагаем кредитное авизо / исправленный счет-фактуру.

8

A replacement for the faulty equipment was dispatched today.

Сегодня было отгружено оборудование взамен бракованного.

9

If you keep the damaged goods, we are prepared to invoice them at 50% of the list price.

Если вы оставите у себя поврежденный товар, мы готовы зачесть его по цене на 50% ниже, указанной в счете.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Уступка – Concession**

---

1

Your offer was disappointing; we had expected better terms.

Ваше предложение разочаровало, мы ожидали лучших условий.

2

The products you sell are not suitable for our market unless...

Предлагаемые вами товары не подходят для нашего рынка, если только...

3

We can only consider placing an order if you can give us a price reduction of 10%.

Мы готовы рассмотреть возможность размещения заказа, если вы предоставите скидку в 10%.

4

As far as payment is concerned, we usually do business on a 3 months' credit basis.

По поводу оплаты: обычно мы ведем наши дела на условиях трехмесячного кредитования.

5

We trust you can see your way clear to making us a price concession.

Мы полагаем, что вы явно готовы предоставить нам уступку в цене.

6

We agree to make a reduction in price if this will help you to develop your market for our products.

Мы согласны снизить цену, если это поможет вам в продвижение наших товаров на ваш рынок.

7

In reply to your request, we are willing to allow you an extra discount of <...> % on this order/ a longer credit period.

В ответ на вашу просьбу: мы готовы предоставить вам дополнительную скидку в <...> % для этого заказа / продлить кредитование.

8

Since we should like to enter the market in your country, we have cut our margin of profit to give you the benefit of a 4% reduction.

Поскольку нам хотелось бы выйти на рынок вашей страны, мы сокращаем нашу прибыль с тем, чтобы предоставить вам преимущество 4% скидки.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Отгрузка – Delivery

---

1

Should your trial equipment prove satisfactory, we are prepared to place an order  
В случае, если пробная партия оборудования окажется удовлетворительной,  
мы готовы разместить заказ.

2

Please, send us your delivery conditions  
Просим выслать нам условия поставки.

3

Please, confirm the delivery date and delivery schedule.  
Просим подтвердить дату и график поставок.

4

We deliver equipment against an irrevocable letter of credit.  
Мы осуществляем поставки оборудования при выставлении безотзывного  
аккредитива.

5

Cost of packing is included in the price  
Стоимость упаковки включено в цену.

6

We insist on a minimum order of <...>  
Мы настаиваем на минимальном заказе в количестве...

7

The offer is valid till <...>  
Предложение остается в силе до <...>

8

We arrange equipment delivery by truck  
Мы доставляем оборудование на грузовиках

9

We arrange equipment delivery by railway

Мы доставляем оборудование по железной дороге

10

We arrange equipment delivery by ship

Мы доставляем оборудование морем

11

We arrange equipment delivery by air

Мы доставляем оборудование воздушным транспортом

12

We deliver the equipment on pallets

Мы поставляем оборудование на поддонах

13

We deliver the equipment in crates

Мы поставляем оборудование в ящиках

14

We deliver the equipment in containers

Мы поставляем оборудование в контейнерах

15

We deliver the equipment on frames

Мы поставляем оборудование в клетках

16

We deliver assembled (disassembled) equipment packed in <...>

Мы поставляем смонтированное (демонтированное) оборудование,  
упакованное в <...>

17

Immediate delivery is required.

Просим срочной поставки.

18

We expect your deliver on <Date>

Мы ожидаем Вашей поставки <Дата>

19

The delay in delivery was caused by <give the reason>

Задержка поставки была вызвана <укажите причину>

20

The delay in delivery is the fault of <give the reference>

Задержка поставки произошла по вине <дайте ссылку>

**Вернуться в содержание**

## Форма оплаты – Payment

---

1

cash in advance

Предоплата наличными

2

cash with order (c.w.o.)

Наличный расчет при выдаче заказа

3

cash on delivery (c.o.d.)

Оплата при доставке

4

Payment quarterly/monthly/at sight.

Оплата поквартально/ежемесячно/по предъявлению

5

Our usual terms are cash against documents

Наши обычные условия: наличные против документов.

6

(c.a.d.)/pro-forma invoice.

Наличные против документов/счет-фактура

7

We can allow you three months' credit for future orders.

Для последующих заказов мы можем предоставить вам трехмесячный кредит.

8

As our prices are so favorable, our terms of payment are 30 days net.

В связи с тем, что наши цены весьма выгодны, оплата должна быть произведена полностью в течение тридцати дней.

9

For a quantity of <...> or more, we can allow you a special discount of 2% on the prices quoted.

При условии закупки более <...> изделий, мы можем предоставить вам двухпроцентную скидку.

10

The quantity discounts vary according to the size of the order.

Количественная скидка зависит от объема заказа.

11

Your initial order is subject to a special discount of 2%.

Для вашего первого заказа предоставляется скидка в 2%.

12

We can grant you 3% discount on orders exceeding \$100 in value/on repeat orders.

Мы можем предоставить вам скидку в 3% на заказы, сумма которых превышает 100 долларов США/при условии повторных заказов.

13

We have quoted special prices, and therefore the offer is not subject to the usual discounts.

Мы предложили специальные цены, поэтому на этот заказ скидка не полагается.

14

c.i.f./CIF (cost, insurance, freight)

СИФ (стоимость, страхование, фрахт)

15

c. & f./CF (cost and freight)

КАФ (стоимость и фрахт)

16

f.o.b./FOB (free on board)

ФОБ (франко-борт)

17

f.a.s./FAS (free alongside ship)

ФАС (франко-причал)

18

f.o.r. /FOR (free on rail)

ФОР (франко-вагон)

19

franco domicile, free (buyer's address)

Франко-домицил; франко (адрес покупателя)

20

ex works/ex factory

Франко-завод

21

These prices are ex warehouse.

Указаны цены франко-завод.

22

Freight and insurance to be paid by buyer/by you.

Транспортировка и страховка за счет покупателя/за ваш счет.

23

Delivery can be made from stock/ is not included in the price.

Доставка возможна со склада/не включена в цену.

24

Delivery will be made within two months of receipt of your order.

Доставка будет произведена в течение двух месяцев с момента получения вашего заказа.

25

Your order for shipment per <ship> on <date> was collected yesterday by your forwarding agent.

Ваш груз, запланированный к отправке на <название судна> <дата отправки> был получен вчера Вашим транспортным агентом.

26

We have pleasure in informing you that your order is now ready for dispatch and await your instructions.

Мы с удовлетворением информируем, что Ваш заказ готов к отправке, и мы ждем Вашим указаний.

27

Your goods were dispatch this morning, carriage forward as requested.

Ваш товар был отгружен сегодня утром. Как просили, транспортировка за Ваш счет.

28

In view of the urgency of the order, we have dispatched it today by <...>, so that the goods should reach you tomorrow.

Ввиду срочности заказа мы отправили груз по <...> сегодня с тем, чтобы завтра он был у вас.

29

We enclose our pro-forma invoice, on settlement of which your order will be dispatched without delay.

Мы прилагаем наш счет-фактуру, после оплаты которого, Ваш заказ будет отправлен без промедления.

30

We have today executed that part of your order which we could supply from stock. The remainder may be subject to a delay of three to six weeks. Our invoice for the goods dispatched is enclosed.

Сегодня мы выполнили ту часть Вашего заказа, которую смогли поставить со склада. Оставшийся товар будет готов через три-шесть недель. Наш счет на отправленный груз прилагается.

31

Your order has been dispatched by road transport to avoid risks of frequent handling

Чтобы избежать частой погрузки-выгрузки, мы отправили Ваш заказ наземным транспортом.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Упаковка – Packing**

---

1

The 0,5 liter size tins of paint will be supplied in strong cardboard cartons containing <...> tins. Gross weight <...> kg. The 1-liter size will be packed in cartons of also of gross weight <...> kg.

Банки с краской емкостью 0,5 л будут поставлены в прочных картонных коробках по <...> шт. в каждой. Вес брутто <...> . Банки емкостью 1 л будут также упакованы в коробки. Вес брутто <...>.

2

All powders are wrapped in polythene bags and packed in tins, the lids of which sealed with adhesive tape.

Все сыпучие материалы расфасовываются в полиэтиленовые мешки и упаковываются в жестяные емкости, крышки которых запечатываются клейкой лентой.

3

Fiberboard boxes are used to reduce freight. These boxes are not returnable.

Ящики из гофрированного картона используются для уменьшения веса. Эти ящики не подлежат возврату.

4

We supply <...> in <...> kg. and <...> kg. sacks of impregnated jute, so contamination during transport is unlikely.

Мы поставляем <...> в мешках весом по <...> каждый. Мешки изготовлены из пропитанного джута, что делает контаминацию во время перевозки маловероятной.

5

All bags have an inner waterproof lining.

Все мешки имеют водонепроницаемую основу.

6

We supply these machines in specially designed crates. If not returned to us within 3 weeks, the crates are charged to you at \$<...> each.

Это оборудование мы поставляем на специально сконструированных поддонах. В случае невозврата тары в течение 3 недель, стоимость поддонов будет отнесена на ваш счет по цене \$ <...> за штуку.

7

All export <...> are wrapped in strong waterproof material at the port and packed in pairs in lightweight crates.

Все экспортные <...> упаковываются в водозащитный материал в порту и грузятся на легкие поддоны попарно.

8

A special crate with reinforced bottom will be needed for the transport of such a large machine, and both padding and bolting down will be essential. The cost would be in region of \$<...> plus total freight charges of \$<...>.

Для транспортировки такого большого станка его необходимо закрепить болтами на специальном поддоне с усиленным основанием и амортизаторами. Цена такого поддона ,будет в районе \$ <...> плюс стоимость транспортировки.

9

To save freight we suggest packing in a crate with reinforced base, and overall waterproof wrapping. A solid case as proposed by you would be uneconomical Export crates for goods of the type you name are completely enclosed by plywood, and firmly battened.

Для экономии на доставке мы предлагаем упаковку на поддонах с усиленным основанием и покрытием водозащитным материалом. Цельный ящик, как вы это предлагаете, будет неэкономичным. Экспортные поддоны для товара, который вы упоминаете, целиком обшиваются фанерой и плотно заколачиваются.

10

Partial boarding of the crate will save freight and give ample protection to the contents.

Частичная погрузка на поддоны сэкономить стоимость перевозки и в достаточной мере предохранить содержимое.

11

Export orders are put up in strong cases, cleated and wire-strapped. Solid packing and stuffing inside the cases gives protection from vibration and jarring.

Экспортные заказы упаковываются в крепкие ящики, обитые рейками и перетянутые металлической лентой. Плотная упаковка и заполненные пустоты защищают от вибрации и тряски.

12

A light case reinforced by battens would meet your requirements and be much cheaper than a solid wooden case, as the former would be non-returnable.

Легкие ящики, усиленные планками отвечают вашим требованиям и обойдутся дешевле, чем массивные деревянные ящики, так как их не требуется возвращать.

13

<...> is supplied in 500-kg drums. The drums are of steel, with double hooping as reinforcement.

<...> поставляется в 500-килограммовых бочках, стянутых для жесткости двумя обручами.

14

These products are available in strong metal drums of 1, 2, 5, 10 and 20 liters. The most economical size for you would be our 50-liter carboy. Carboys may retained by you without charge for 2 months.

Эти товары поставляются в металлических емкостях по 1, 2, 5, 10 и 20 литров. Для вас наиболее экономичным размером будут бутылки по 50 литров. Бутылки могут оставаться у вас в течение 2 месяцев без дополнительной оплаты.

15

All preparations, chemicals, etc., are supplied in stout fiber drums of 50 kg capacity, and wrapped in sealed polythene bags.

Все составы, химикалии и т.д., пакуются в полиэтиленовые запаянные мешки и поставляются в прочных гофрированных бочках, вместимостью 50 кг.

16

Pitch and tar are delivered in wooden barrels of capacity 200 liters.

Смола и деготь поставляются в деревянных бочках емкостью 200 л.

17

We will pack the material in bales of size approx. 2 meters length and 3 meters girth. The protective canvas will be provided with ears to facilitate lifting.

Мы упакуем материал в тюки размером приблизительно 2 метра в длину и 3 метра в окружности. Для удобства во время погрузки-выгрузки упаковочная ткань будет иметь проушины.

18

When the various items of your order are complete in our warehouse we will pack them into bundles of suitable size for shipment.

Когда ваш заказ будет сформирован на нашем складе, мы упакуем его в тюки подходящего для транспортировки размера.

19

We do not object to packing in cartons, provided the flaps are glued down and the cartons secured by metal bands.

Мы не возражаем против упаковки в коробки при условии, если они заклеены и скреплены металлической лентой.

20

Please limit the weight of any one carton to <...> kg and metal strap all cartons in stacks of <...>.

Пожалуйста, позаботьтесь о том, чтобы вес коробки не превышал <...> кг. Коробки необходимо составить в штабель по <...> штук в каждом и перетянуть металлической лентой

21

If cartons are used, please supply each <...> in strong polythene bags to ensure protection from damp.

Если используются коробки, пожалуйста, упакуйте каждый <...> в прочный полиэтиленовый мешок, чтобы обеспечить защиту от сырости.

22

Please sort the smaller metal parts in canvas bags before packing in crate.

Пожалуйста, перед погрузкой на поддоны рассортируйте металлические части меньшего размера по матерчатым мешкам.

23

Please wrap each item separately in grease-paper.

Пожалуйста, заверните каждый предмет в промасленную бумагу.

24

Crates must not exceed an overall length of <...> meters.

По длине поддоны не должны превышать <...> метров.

25

The bottom and back of the crate must be strongly boarded.

Основание и задняя часть поддона должны иметь усиленные края.

26

Packing in sturdy wooden cases is essential. Cases must be nailed, battened and secured by overall metal strapping.

Упаковка в прочные деревянные ящики обязательна. Ящики должны быть забиты гвоздями, обшиты рейками и перетянуты металлической лентой.

27

<...> and all delicate parts are to be wrapped in soft material and firmly packed in cardboard boxes. These in turn are to be packed in cases in such a manner that movement inside the cases is impossible.

<...> и прочие хрупкие детали должны быть обернуты в мягкую материю и плотно уложены в картонные коробки. Коробки, в свою очередь, должны быть уложены в ящики таким образом, чтобы не допустить их движения внутри

28

Cases must have an inner lining of stout, damp-resisting paper.

Ящики изнутри должны быть выложены плотной, влагостойкой бумагой.

29

The packets must be made up in piles of suitable size before being given their air-tight tinfoil cover, and then packed in cases. The cases must be cleated and battened so as to eliminate the risk of damage by pressure.

Пакеты, прежде, чем они будут герметически закрыты фольгой, необходимо сложить в штабели подходящего размера и уложить в ящики. Ящики должны быть обиты рейками так, чтобы их нельзя было раздавить.

30

Please cut vent-holes in the cases to minimize condensation.

Пожалуйста, сделайте прорези в ящиках, чтобы уменьшить конденсат.

31

Overall measurements of each case must not exceed <...>.

Размеры каждого ящика не должны превышать <...>.

32

Please supply 4 carboys, heavily padded and packed in a single crate.

Пожалуйста, на отдельных поддонах с амортизаторами пришлите 4 бутылки.

33

Please make our order up into bales of about <...> kg., covered with waterproof fabric and strapped vertically and horizontally with metal bands.

Пожалуйста, упакуйте наш товар в тюки приблизительно по <...> кг, закройте их водозащитной тканью и перетяните металлической лентой вдоль и поперек.

34

When packing, please take into account that the boxes are likely to receive rough handling at this end and must be able to withstand transport over very bad roads.

При упаковке ящиков, пожалуйста, примите во внимание, что на нашей стороне с ними будут обращаться небрежно, и им предстоит выдержать перевозку по очень плохим дорогам.

35

We give you on the attached sheet full details regarding packing and marking. They must be strictly observed.

На отдельном листе мы прилагаем детальные инструкции по упаковке и маркировке. Они должны быть строго соблюдены.

36

The greatest care must be given to packing and crating, as any damage in transit would cause us heavy loss.

Наибольшее внимание должно быть уделено упаковке и погрузке, т.к. любой ущерб при перевозке может привести к большим убыткам.

37

Please convey the finished goods by your own transport to our forwarding agent's warehouse, where they will be repacked for shipment.

Пожалуйста, на своем транспорте доставьте товар на склад нашего транспортного агента, где его переупакуют для перевозки.

38

When packing is complete, please notify our agents, Messrs. <...>

Когда упаковка будет закончена, пожалуйста, уведомите наших агентов <...>.

39

Please use normal export containers unless you receive special instructions from our agents.

Пожалуйста, используйте обычные контейнеры, если только вы не получите дополнительных инструкций от наших агентов.

40

As the goods will probably be subjected to a thorough customs examination, the cases should be of a type which can easily be made fast again after opening.

Поскольку товар вероятно будет подвергнут тщательному таможенному досмотру, ящики должны легко закрываться.

41

Rope or metal handles should be fixed to the boxes to facilitate carrying. No grip-holes must be left in the boxes.

Для облегчения погрузки-выгрузки на ящиках должны быть веревочные или металлические ручки. Никаких проушин в ящиках не оставлять.

42

We are pleased to advise you that your order no. <...> has been dispatched, packed in 12 100 kg. cases, in accordance with your instructions.

Нам приятно сообщить, что Ваш заказ №... был отправлен в 12 100-килограммовых ящиках согласно Вашим инструкциям.

43

As requested, we have included a packing note with your goods, and have pleasure in enclosing a further copy of the note.

Как просили, вместе с грузом был отправлен упаковочный лист, копию которого мы направляем Вам.

44

The enclosed invoice shows a charge of \$3 each for carboys. The amount involved will be credited to you on receipt of the returned empties.

В прилагаемом счете указана цена \$3 за бутыль. Стоимость тары будет отнесена на кредит Вашего счета по получении тары обратно.

45

Please return empties, carriage forward, to our depot.

Пожалуйста, верните пустую тару на наш склад. Транспортировка за наш счет.

46

Cartons are not charged and are not returnable.

Стоимость ящиков не входит в цену, а ящики возврату не подлежат.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Условия найма – Employment Terms

---

1

The job requires experience

Для данной работы требуется опыт работы

2

The job requires professional training

Для данной работы требуется профессиональная подготовка

3

The job requires good educational background

Для данной работы требуется хорошее образование

4

The job requires sense of responsibility

Для данной работы требуется чувство ответственности

5

The job requires ability to deal with people

Для данной работы требуется умение работать с людьми

6

The job requires excellent reputation

Для данной работы требуется отличная репутация

7

The job requires knowledge of the language  
Для данной работы требуется знание языка

8

Please send us letter of application  
Просим выслать нам письмо-заявку

9

Please send us personal autobiography  
Просим выслать нам автобиографию

10

Please send us letters of recommendation  
Просим выслать нам рекомендательные письма

11

Please send us references  
Просим выслать нам характеристику

12

Please send us certified copies of customary documents  
Просим выслать нам заверенные копии общепринятых документов

13

The Customer is to provide the specialist with furnished offices and living accommodation

Заказчик обязан предоставить специалисту меблированное офисное помещение и жилье

14

The Customer is to provide the specialist with transport facilities for business trips

Заказчик обязан предоставить специалисту транспорт для деловых поездок

15

The Customer is to provide the specialist with means of communication  
Заказчик обязан предоставить специалисту средства связи

16

The Customer is to provide the specialist with entry visa  
Заказчик обязан предоставить специалисту въездную визу

17

The Customer is to provide the specialist with heating installation  
Заказчик обязан предоставить специалисту отопление

18

The Customer is to provide the specialist with air-conditioning  
Заказчик обязан предоставить специалисту кондиционер

19

The Customer guarantees monthly salary  
Заказчик гарантирует ежемесячную заработную плату

20

The customer guarantees annual paid leave after 12 months' period of work  
Заказчик гарантирует ежегодный оплачиваемый отпуск после 12 месяцев  
работы

21

The customer guarantees adequate working conditions  
Заказчик гарантирует надлежащие условия труда

22

The customer guarantees free medical service including hospitalization  
Заказчик гарантирует бесплатное медицинское обслуживание, включая  
госпитализацию

23

The customer guarantees insurance expenses

Заказчик гарантирует расходы по страхованию

24

The customer guarantees reimbursement of travelling expenses

Заказчик гарантирует возмещение транспортных расходов

25

The customer guarantees safety measures

Заказчик гарантирует меры по обеспечению безопасности

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Форс-мажор – Force Major**

---

1

The execution of the contract may be delayed by the in possibility to fulfil liability due to the effect of force-major circumstances.

Выполнение контракта может быть задержано из-за невозможности выполнения обязательств в результате действия форс-мажорных обстоятельств.

2

The unforeseen circumstances that may hinder the fulfillment of obligations under the contract include accidents, calamity, wars, blockade, riot, explosions, earthquake, flood, fire, typhoon, storm, and embargo.

Непредвиденные обстоятельства, которые могут препятствовать выполнению контрактных обязательств включают в себя: несчастные случаи, стихийные бедствия, войны, блокаду, беспорядки, взрывы, землетрясение, наводнение, пожар, тайфун, шторм, эмбарго.

3

The parties concerned should declare force-major circumstances, inform about the cause, the beginning (the completion) of force-major circumstances, protect the contract against force-major circumstances, foresee force-major circumstances, prevent force-major circumstances, take measures to cope with force-major circumstances

Заинтересованные стороны должны заявить о форс-мажорных обстоятельствах, сообщить о причине, начале (окончании) форс-мажорных обстоятельств защищать

контракт от форс-мажорных обстоятельств, предвидеть форс-мажорные обстоятельства, предотвращать форс-мажорные обстоятельства, принимать меры для преодоления форс-мажорных обстоятельств

[Вернуться в содержание](#)

## Условия гарантии – Guarantee Terms

---

1

Please, inform us about the details on guarantees.

Просим сообщить подробности о предоставлении гарантии.

2

We are willing to provide the customary guarantees on the presentation of the fault detection report

Мы готовы предоставить обычные гарантии по предъявлению акта дефектации

3

We are willing to provide the customary guarantees on the presentation of results of examination

Мы готовы предоставить обычные гарантии по предъявлению результатов экспертизы

4

We are willing to provide the customary guarantees on the presentation of the test report

Мы готовы предоставить обычные гарантии по предъявлению акта технического испытания

5

We are willing to provide the customary guarantees on the presentation of the certificate of appraisal

Мы готовы предоставить обычные гарантии по предъявлению акта экспертизы

6

The guarantee includes major defects

Гарантия распространяется на существенные дефекты

7

The guarantee includes latent defects

Гарантия распространяется на скрытые дефекты

8

The guarantee includes defects of the manufacturer

Гарантия распространяется на дефекты завода-изготовителя

9

The guarantee includes quick wearing spare parts

Гарантия распространяется на быстроизнашивающиеся запасные части

10

The guarantee includes replacement of spare parts sufficient for operation for a guarantee period

Гарантия распространяется на замену запасов частей, достаточных для эксплуатации в течение гарантийного периода

11

The guarantee includes improper material

Гарантия распространяется на некачественный материал

12

The guarantee includes breakdown due to defective equipment

Гарантия распространяется на неполадки вследствие дефектного оборудования

13

The guarantee includes repair works and maintenance during the guarantee period

Гарантия распространяется на ремонт и техобслуживание в течение гарантийного периода

14

The guarantee does not include slight defects

Гарантия не распространяется на несущественные дефекты

15

The guarantee does not include fair tear and wear

Гарантия не распространяется на нормальный износ

16

The guarantee does not include service wear

Гарантия не распространяется на эксплуатационный износ

17

The guarantee does not include non-observant of instructions

Гарантия не распространяется на несоблюдение инструкций

18

The guarantee does not include carelessness

Гарантия не распространяется на небрежность

19

The guarantee does not include oversight

Гарантия не распространяется на недосмотр

20

The guarantee does not include improper maintenance

Гарантия не распространяется на неправильное обслуживание

21

Our products are delivered with a written year-guarantee in quality.

Наши товары поставляются с письменной гарантией качества сроком на один год.

22

Please tell us for how long the guarantee is valid.

Просим сообщить срок действия гарантии.

23

We are ready to extend the period of guarantee to ...

Мы готовы продлить период гарантии до <...>

24

We ask you to cover the expenses on the elimination of defects.

Мы просим Вас компенсировать расходы по устранению дефектов.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Страхование – Insurance

---

1

The goods are insured while in transit against loss

В пути товары застраховываются от потери груза

2

The goods are insured while in transit against damage

В пути товары застраховываются от повреждения груза

3

The goods are insured while in transit against robbery

В пути товары застраховываются от грабежа

4

The goods are insured while in transit against breakage

В пути товары застраховываются от поломки груза

5

The goods are insured while in transit against theft

В пути товары застраховываются от кражи

6

The goods are insured while in transit against looting

В пути товары застраховываются от хищения груза

7

The goods are insured while in transit against fire  
В пути товары застраховываются от пожара

8

The goods are insured while in transit against earthquake  
В пути товары застраховываются от землетрясения

9

The goods are insured while in transit against war  
В пути товары застраховываются от военных действий

10

The goods are insured while in transit against wetness  
В пути товары застраховываются от сырости

11

The goods are insured while in transit against rust  
В пути товары застраховываются от ржавления груза

12

The goods are insured while in transit against oxidation  
В пути товары застраховываются от окисления груза

13

The goods are insured while in transit against strike.  
В пути товары застраховываются от забастовки

14

The goods are insured while in transit against distortion  
В пути товары застраховываются от деформации груза

15

The <...> insurance company offers a wide range of insurance services.  
Страховая компания <...> предлагает широкий спектр страховых услуг.

16

The <...> insurance company offers aviation insurance

Страховая компания <...> предлагает авиационное страхование

17

The <...> insurance company offers additional insurance

Страховая компания <...> предлагает дополнительное страхование

18

The <...> insurance company offers voluntary insurance

Страховая компания <...> предлагает добровольное страхование

19

The <...> insurance company offers long-term (short-term) insurance

Страховая компания <...> предлагает долгосрочное (краткосрочное) страхование

20

The <...> insurance company offers property insurance

Страховая компания <...> предлагает имущественное страхование

21

The <...> insurance company offers personal insurance

Страховая компания <...> предлагает личное страхование

22

The <...> insurance company offers marine insurance

Страховая компания <...> предлагает морское страхование

23

The <...> insurance company offers direct insurance

Страховая компания <...> предлагает прямое страхование

24

The <...> insurance company offers extended insurance

Страховая компания <...> предлагает расширенное страхование

25

The <...> insurance company offers social insurance

Страховая компания <...> предлагает социальное страхование

26

The <...> insurance company offers overland insurance

Страховая компания <...> предлагает сухопутное страхование

27

The <...> insurance company offers transport insurance

Страховая компания <...> предлагает транспортное страхование

28

The <...> insurance company offers luggage insurance

Страховая компания <...> предлагает страхование багажа

29

The <...> insurance company offers life insurance

Страховая компания <...> предлагает страхование жизни

30

The <...> insurance company offers sickness insurance

Страховая компания <...> предлагает страхование на случай болезни

31

The <...> insurance company offers medical insurance

Страховая компания <...> предлагает медицинское страхование

32

The <...> insurance company offers war risk insurance

Страховая компания <...> предлагает страхование от военных рисков

33

The <...> insurance company offers insurance against accidents

Страховая компания <...> предлагает страхование от несчастных случаев

34

The <...> insurance company offers passenger insurance

Страховая компания <...> предлагает страхование пассажиров

35

The <...> insurance company offers insurance of structures

Страховая компания <...> предлагает страхование строений

36

Cost of insurance is (is not) included in the price of goods.

Стоимость страхования включена (не включена) в стоимость товара.

37

To get compensation from insurance company a statement of damage by a certified agent is required.

Чтобы получить компенсацию от страховой компании, требуется протокол о повреждении, составленный страховым агентом.

38

Your current insurance rate and the terms of the insurance policy meet with our approval.

Ваш уровень страховых тарифов и условия страхового полиса соответствует нашим ожиданиям.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Условия оплаты – Payment Terms

---

1

We prefer cash payment at a discount of. <...> %

Мы предпочитаем оплату наличными со скидкой <...>%

2

We prefer advance payment

Мы предпочитаем предоплату

3

We prefer banker's (bank) guarantee

Мы предпочитаем банковскую гарантию

4

We prefer payment order

Мы предпочитаем денежный перевод

5

We prefer collection on delivery

Мы предпочитаем наложенный платеж

6

We prefer deferred (delayed) payment

Мы предпочитаем отсроченный платеж

7

We prefer partial payment

Мы предпочитаем частичную оплату

8

We prefer payment in dollar terms

Мы предпочитаем платеж в долларовом выражении

9

We prefer payment by installments

Мы предпочитаем платеж взносами

10

We prefer payment by banker's (bank) check

Мы предпочитаем оплату банковским чеком

11

Payment is to be made through irrevocable letter of credit

Оплата производится по безотзывному аккредитиву

12

Payment is to be made through divisible letter of credit

Оплата производится по делимому аккредитиву

13

Payment is to be made through transferable letter of credit

Оплата производится по переводимому аккредитиву

14

Payment is to be made through confirmed letter of credit

Оплата производится по подтвержденному аккредитиву

15

Payment is to be made through revolving letter of credit

Оплата производится по револьверному аккредитиву

16

Payment is to be made through documentary letter of credit

Оплата производится по товарному аккредитиву

17

Payment is to be made through paid letter of credit

Оплата производится по аккредитиву с внесенным покрытием

18

Payment is to be made through guaranteed letter of credit

Оплата производится по аккредитиву с гарантией оплаты

19

The conditions of payment are <...> % of payment with the order

Условием платежа является <...>% оплата при оформлении заказа

20

The conditions of payment are <...> % upon completion of production

Условием платежа является <...>% оплата по завершении производства

21

The conditions of payment are <...> % on presentation of the bill of lading

Условием платежа является <...> % оплата по предъявлении коносамента

22

The conditions of payment are a discount of <...> % of the total invoice.

Условием платежа является скидка на <...>% от общей суммы.

23

The payment is to be made within <...> days upon the receipt of the invoice.

Оплата должна быть произведена в течение <...> дней по получении счета.

24

We can (cannot) allow you a credit term of <...> months or payment by installments.

Мы можем (не можем) предоставить Вам кредит на срок <...> месяцев или разрешить оплату в рассрочку.

25

We deliver goods against an irrevocable letter of credit.

Мы поставляем товар по безотзывному аккредитиву.

26

Our prices are quoted net without discount due on receipt of goods.

Наши цены являются нетто, без скидки при получении товара.

27

We accept (reject) the payment conditions suggested in your offer dated <...>

Мы принимаем (отклоняем) условия платежа, приведенные в Вашем предложении от ...

28

We regret to inform you that your terms of payment do not correspond to our usual practice.

Мы с сожалением сообщаем, что Ваши условия платежа не соответствуют нашей обычной практике.

29

Our invoice is to be settled by <...> in cash.

Наш счет должен быть оплачен к <...> наличными.

30

Please, remit the amount of the invoice to the bank account №...

Просим перевести оплату по счету-фактуре на банковский счет № ...

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Заказ – Order**

---

1

Please supply / send us the under mentioned goods.

Пожалуйста, поставьте / вышлите нижеперечисленные товары.

2

With reference to your quotation, we enclose our order for immediate delivery.

Со ссылкой на ваш прейскурант мы прилагаем наш заказ для немедленной отгрузки.

3

We can accept your offer on these terms, and are pleased to place an order for....

Мы можем принять ваше предложение на этих условиях, и нам приятно разместить заказ на ...

4

As the goods are urgently required, we should be grateful for delivery by....

Так как товары требуются срочно, мы были бы признательны за отгрузку до ...

5

Please confirm that you can supply this quantity by the required date.

Пожалуйста, подтвердите вашу возможность поставить данное количество к требуемой дате.

6

If any items are out of stock, please submit a quotation for a substitute.

Если какие-то позиции отсутствуют, пожалуйста, предоставьте цены на замену.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Цена – Price**

---

1

Our prices are valid till

Наши цены действительны до ...

2

Our prices are no longer valid

Наши цены больше не действительны

3

Our prices are substantially higher than your quotation

Наши цены существенно выше (ниже) Ваших расценок

4

Our prices are unacceptable (acceptable)

Наши цены неприемлемы (приемлемы)

5

Our prices are guaranteed

Наши цены гарантированные

6

Our prices are flexible

Наши цены гибкие

7  
Our prices are established  
Наши цены установленные

8  
Our prices are fixed  
Наши цены фиксированные

9  
Our prices are contract prices  
Наши цены договорные

10  
Our prices are competitive  
Наши цены конкурентоспособные

11  
Our prices are uniform international  
Наши цены единые международные

12  
Our prices are world prices  
Наши цены мировые

13  
Our prices are wholesale prices  
Наши цены оптовые

14  
Our prices are controlled  
Наши цены регулируемые

15  
Our prices are retail prices  
Наши цены розничные

16

Our prices are market prices

Наши цены рыночные

17

Our prices are sliding

Наши цены скользящие

18

Our prices are estimate prices

Наша цена сметная

19

Our prices are agreed prices

Наши цены согласованы

20

Our prices are average

Наша цена средняя

21

Our prices are standard

Наша цена стандартная

22

Our prices are invoiced prices

Наша цена фактурная

23

Our prices are without further discounts

Наши цены не предполагают дальнейшего снижения

24

Our prices include planned costs

Наши цены включают в себя плановые затраты

25

Our prices include working costs

Наши цены включают в себя эксплуатационные затраты

26

Our prices include costs per...

Наши цены в расчете на ...

27

Our prices include procurement costs

Наши цены включают в себя затраты на материально-техническое снабжение

28

Our prices include cost of installation

Наши цены включают в себя затраты на монтажные работы

29

Our prices include cost of construction

Наши цены включают в себя затраты на строительные работы

30

Our prices include packing and shipping

Наши цены включают в себя упаковку и перевозку

31

Our prices include cost of starting-up and adjustment works

Наши цены включают в себя стоимость пуско-наладочных работ

32

Our prices include cost of delivery

Наши цены включают в себя стоимость доставки

33

Our prices include cost of manufacturing

Наши цены включают в себя стоимость изготовления

34

Our prices include cost of materials

Наши цены включают в себя стоимость материалов

35

Our prices include cost of labor

Наши цены включают в себя стоимость рабочей силы

36

In reply to your inquiry we quote the following prices

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены

37

In reply to your inquiry we quote the following prices from factory

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем цены франко-завод

38

In reply to your inquiry we quote the following prices FOR (free on rails)

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем цены франко-вагон

39

In reply to your inquiry we quote the following prices FOT (free on truck)

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены франко-грузовик

40

In reply to your inquiry we quote the following prices free border

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены франко-граница

41

In reply to your inquiry we quote the following prices free harbor

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены франко-порт

42

In reply to your inquiry we quote the following prices C&F (cost and freight)

В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены С+Ф (стоимость и фрахт)

43

In reply to your inquiry we quote the following prices CIF (cost, insurance, freight)  
В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены СиФ (стоимость, страхование, фрахт)

44

In reply to your inquiry we quote the following prices without customs charges  
В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены без таможенных пошлин

45

In reply to your inquiry we quote the following prices with customs charges  
В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены с таможенными пошлинами

46

In reply to your inquiry we quote the following prices free warehouse  
В ответ на Ваш запрос мы сообщаем следующие цены франко-склад.

47

The calculation of prices is made on the basis of...  
Расчет цен произведен на основании...

48

We are prepared to reconsider the prices and grant you a reasonable discount  
Мы готовы пересмотреть цены и предоставить Вам разумную скидку.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Котировка – Quotation**

---

1

Thank you for your inquiry about your interest in ....  
Благодарим вас за проявленный интерес

2

We are pleased to submit our lowest prices / to enclose our latest price list / for the goods you inquired about.

Нам приятно представить наши самые низкие цены / приложить наш последний прейскурант / на товар, которым вы интересовались.

3

We can make you a firm offer for <...>.

Мы можем сделать вам твердое предложение на <...>.

4

This offer is firm subject to acceptance by

Предложение является твердым при условии его принятия до ...

5

Kindly remember: this offer expires on (date)

Любезно напоминаем, что срок данного предложения истекает (дата)

6

Subject to prior sale.

При условии запродажи

7

Prices subject to change without notice.

Цены могут быть изменены без предварительного уведомления

8

The goods you inquired about are sold out, but we can offer you a substitute.

Товары, которыми вы интересовались, проданы, но мы можем предложить замену.

9

Please let us have your order as soon as possible, since supplies are limited.

Просим направить ваш заказ как можно быстрее, поскольку запасы ограничены.

10  
While stocks last.  
Пока товар есть в наличии.

11  
We look forward to receiving a trial order from you.  
Ожидаем получить от вас пробный заказ.

**Вернуться в содержание**

## Расчёты – Settlement

---

1  
We have pleasure in enclosing our check for \$(400.)  
Нам приятно приложить наш чек на (Сумма)

2  
In payment of your account we enclose a sight draft.  
В оплату вашего счета прилагаем вексель на предъявителя.

3  
Payment is being made by banker's draft in settlement of your invoice for \$(400).  
Оплата в погашение вашего счета-фактуры на (Сумма) производится  
банковским векселем.

4  
The Union Bank will accept your draft on our behalf.  
Юнион Банк произведет акцепт вашего векселя от нашего имени.

5  
Please credit our account with the enclosed draft.  
Просим кредитовать наш счет на сумму прилагаемого векселя.

6  
We have opened a letter of credit with the Union Bank,  
Мы открыли аккредитив через Юнион Банк.

7

Please draw \$<...> on us at 90 days' sight.

Просим снять с нашего счета (Сумма) по векселю на предъявителя с оплатой через 90 дней.

8

According to our conditions of sale, your remittance was due on (Date).

В соответствии с нашими условиями договора, ваш денежный перевод должен был поступить (Дата).

9

May we remind you that your payment has been overdue since (Date) last?

Позвольте напомнить вам, что вы задержали платеж от (Дата).

10

It is no doubt through an oversight on your part that settlement is two months overdue.

Не вызывает сомнения, что задержка платежа с вашей стороны произошла по недоразумению.

11

We must insist on receiving payment by <Date>; failing this we shall be compelled to take legal action.

Мы должны настаивать на получении платежа к (Дата). В ином случае мы будем вынуждены принять надлежащие меры.

12

We have frequently reminded you of the outstanding amount, but have received no reply or remittance from you.

Мы неоднократно напоминали вам о вашей задолженности, но не получили от вас ни ответа, ни денежного перевода.

13

Due to poor weather conditions, business has been dull.

Из-за плохих погодных условий бизнес шел плохо.

14

Sales have dropped recently, leaving us in financial difficulties.

Недавно уровень продаж резко снизился, что привело нас к финансовым затруднениям.

15

The recent devaluation of the dollar has caused a setback in business.

Недавняя девальвация доллара причинила урон нашему бизнесу.

16

Would you allow me to postpone settlement of your account.

Не могли бы вы разрешить мне отложить оплату вашего счета.

17

We suggest making a part payment of \$<...> now, and paying the balance by (September 20th).

Мы предлагаем произвести частичную оплату в размере (Сумма) сейчас с погашением оставшейся задолженности к (Дата).

18

Since you have always met your obligations in the past, we are prepared to allow you a postponement of payment.

Поскольку вы всегда выполняли свои обязательства в прошлом, мы готовы пойти на отсрочку платежа.

19

Please send us half of the amount by return, and sign the enclosed acceptance for the remainder.

Просим немедленно оплатить половину суммы и выслать акцепт на остаток.

20

Since our profit is marginal, we cannot grant exceptions to our terms of payment.

Поскольку наша прибыль незначительна, мы не можем делать исключения в наших условиях платежа.

21

Your failure to pay on time is in turn causing us financial embarrassment.  
Ваша неспособность произвести своевременный расчет ставит нас в затруднительное финансовое положение.

22

We trust you will settle the remainder by paying in monthly installments.  
Мы полагаем, что вы произведете окончательные расчеты путем ежемесячных выплат.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Сообщение – Announcement

---

1

You will be interested to know that we have just introduced our new....  
Вам будет интересно узнать, что совсем недавно мы начали...

2

May we draw your attention to...  
Позвольте обратить ваше внимание на ...

3

We can offer you a special price/discount if you place your order before....  
Мы могли бы предложить вам специальную цену/скидку, если вы разместите ваш заказ до...

4

Please let us know if you would like to have samples or a demonstration.  
Пожалуйста, сообщите нам, если вы пожелаете получить образцы или увидеть демонстрацию.

5

The reputation of our products has been spread by all who know them.  
Хорошая репутация наших товаров распространяется всеми, кто знаком с ними.

6

We are sending you our catalogue/samples under separate cover.

Отдельно направляем вам наш каталог/образцы...

7

We have pleasure in notifying you/announcing that our business has been amalgamated with....

Нам приятно сообщить вам/объявить, что наше предприятие объединилось с ...

8

Last week we opened our new branch/factory at....

На прошлой неделе мы открыли новое отделение/фабрику в...

9

To mark the occasion we are making a special offer of....

В ознаменование этого события мы делаем специальное предложение...

10

We are writing to inform you that Mr. (Name) and Mr. (Name) have been appointed as Directors in succession to Mr. (Name) and Mr. (Name).

Настоящим сообщаем что г-н (Имя) и г-н (Имя) были назначены на должность директоров на место г-на (Имя) и г-на (Имя).

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Фрахт - Shipment**

---

1

The shipping documents have been sent to the (Name) Bank Inc., (Address), with a sight draft for \$(amount).

Отгрузочные документы вместе с векселем на предъявителя были отправлены в (наименование Банка), (адрес банка)

2

We enclose packing lists, bill of lading, invoice, certificate of origin and import license.

Мы прилагаем упаковочный лист, товарную накладную, счет-фактуру, сертификат происхождения и лицензию на импорт.

3

The shipping documents will be sent to you by our forwarders.

Отгрузочные документы будут высланы вам нашими перевозчиками.

4

Would you kindly pay the freight and/or warehousing charges and debit them to our account.

Не будете ли вы столь любезны, оплатить транспортные расходы и/или складские расходы и отнести их на дебет нашего счета?

5

Contrary to your Advice Note (4328) of (8th April), the consignment scheduled for arrival here on (14th May) still has not reached us.

Груз, прибытие которого согласно вашему извещению (4328) от (Дата) должно было состояться (Дата), до сих пор не получен.

6

Since we received no forwarding instructions, we have had to warehouse the goods, otherwise the carriers would have returned them.

Поскольку ни каких инструкций по транспортировке получено не было, мы вынуждены были поместить груз на складе, иначе он был бы возвращен перевозчиком.

7

Four bags were missing from the consignment delivered to us on (14th November).

В доставленной нам партии товара не хватало четырех мест.

8

Please look into this matter immediately.

Просим заняться этим вопросом немедленно.

**[Вернуться в содержание](#)**

1

The training programs we offer include classes, laboratory work, lecture course, concise course, introductory course, supplementary course, compulsory course, optional course, advanced course, extension course, vocational training, industrial training, technical training, free of charge training.

Программы подготовки, которые мы предлагаем, включают в себя учебные занятия, лабораторные работы, лекционный курс, краткий курс, вступительный курс, дополнительный курс, обязательный курс, факультативный курс, продвинутый курс, расширенный курс, профессиональную подготовку, производственную подготовку, техническую подготовку, бесплатную подготовку.

2

You may choose the courses that meet your requirements.

Вы можете выбрать курсы, отвечающие Вашим требованиям.

3

We confirm that we are ready to reserve a place for <...> in our next training course.

Мы подтверждаем готовность зарезервировать место для <...> в нашем следующем учебном курсе.

4

Your quota for this year is <...>

Ваша квота на этот год составляет <...>

5

Your expenses for training and up-keeping of your students will amount to <...>

Ваши расходы на обучение и содержание студентов составят <...>

6

Your expenses for training and up-keeping of your students will be reimbursed by <...>

Ваши расходы на обучение и содержание студентов будут компенсированы <...>

7

Your programs provide for graduation examination (finals), written examination, oral examination.

Наши программы предусматривают выпускные экзамены, письменные экзамены, устные экзамены.

[Вернуться в содержание](#)

## Транспортировка – Transportation

---

1

The transportation agreement includes delivery schedules, cancellation fees, incurring charges for standing time, loading deadlines, time limitations for unloading, additional expenses, a refund of standing time charges.

Транспортное соглашение включает в себя график поставок, штрафы за неиспользованный транспорт, начисление штрафа за простой, сроки погрузки, ограничения продолжительности разгрузки, дополнительные расходы, возврат платы за простой.

2

We request to forward the order by air freight.

Мы просим отправить заказ авиатранспортом.

3

We request to forward the order by rail.

Мы просим отправить заказ по железной дороге.

4

We request to forward the order by truck.

Мы просим отправить заказ грузовиком.

5

We request to forward the order by ship.

Мы просим отправить заказ водным транспортом.

6

We insist upon express shipment.

Мы настаиваем на экспресс отпращивании.

7

We entrust you with the forwarding of <...> in crates with a total weight of <...> to <...>

Мы поручаем Вам перевозку <...> в ящиках общим весом <...> в <...>

8

Please book <...> cubic meters as hold cargo on the vessel <...>

Просим зарезервировать <...> кубических метров для перевозки в трюме судна <...>

9

Please inform us about the exact cost of the charter of a 8000 t. vessel.

Просим сообщить стоимость аренды судна грузоподъемностью 8000 тонн.

10

The price of transportation of <...> on the route <...> includes loading and unloading.

Цена перевозки <...> по маршруту <...> включает стоимость погрузки и разгрузки.

11

The order requires direct container shipping

Заказ требует прямой контейнерной перевозки

12

The order requires refrigerated units

Заказ требует холодильных установок

13

The order requires equipment for transportation of grain

Заказ требует оборудования для перевозки зерна

14

This is to ask you to forward the goods to <...>

Настоящим просим Вас отправить товары в <..>

15

Please charter us a ship, equipped for the transportation of <...>

Просим зафрахтовать для нас чартерное судно для перевозки <..>

16

We must pay a higher transportation insurance premium due to the classification of the ship.

Мы должны платить более высокую страховую премию исходя из классификации судна.

17

We are interested in handling regular transportation by inland freighter without transshipment.

Мы заинтересованы в организации регулярных перевозок внутренним фрахтом без перегрузки.

18

The bills of lading are to be filled out by the sender

Транспортные накладные заполняются грузоотправителем

19

The bills of lading are subject to certain standards

Транспортные накладные требуют соответствия стандартам

20

The bills of lading are to be used for consolidated shipments

Транспортные накладные используются для консолидированных поставок

21

Enclosed is a list of freight rates

Прилагаем перечень тарифов

22

Enclosed are freight charges for mixed cargo and car loads  
Прилагаем тарифы на перевозку смешанных грузов и поставку отдельными вагонами

23

Enclosed is railroad directory  
Прилагаем железнодорожный справочник

**Вернуться в содержание**

## **Благодарность – Gratitude**

---

1

It is very kind of you to...  
Очень любезно с Вашей стороны...

2

I am writing to thank you very much indeed for...  
Пишу, чтобы поблагодарить Вас за...

3

May I take this opportunity of thanking you for...  
Позвольте воспользоваться случаем, чтобы поблагодарить Вас за ...

4

Thank you for contributing so much to...  
Благодарим за столь большой вклад в...

5

I sincerely appreciate your kindness...  
Я высоко ценю Вашу доброту...

6

Please accept my sincere (deep) appreciation for your help.

Примите, пожалуйста, мою искреннюю (глубокую) благодарность за Вашу помощь.

7

I wish to express my appreciation for all your efforts...

Хочу выразить мою благодарность за все Ваши усилия...

8

I am most grateful to you for helping me.

Я очень благодарен Вам за помощь.

9

I am truly grateful for your advice.

Я искренне благодарен за Ваш совет.

10

Thank you for letting me know that...

Благодарю за сообщение о том, что...

11

I am grateful to you for sending us this extremely useful well-documented information on...

Я благодарен Вам за присылку этой чрезвычайно важной и идеально составленной информации по...

12

Thank you for inviting me to your company office and introducing me to the staff.

Благодарю за приглашение посетить контору Вашей фирмы и за возможность познакомиться с ее персоналом.

13

This is to thank you again for your wonderful hospitality and to tell you how much I enjoyed seeing you.

Пишу, чтобы поблагодарить еще раз за Ваше гостеприимство и сообщить, как я был рад увидеть Вас.

**Вернуться в содержание**

## Запрос – Inquiry

---

1

I would be glad to know ...

Я был бы рад узнать...

2

Could you please tell me...

Будьте добры, сообщите, пожалуйста...

3

Please let me know if...

Пожалуйста, сообщите, если...

4

Would you be kind enough to let me know...

Не будете ли Вы так любезны, сообщить мне...

5

Would it be possible for you to tell me...

Не сочтете ли возможным сообщить мне...

6

May I hope for...?

Могу ли я надеяться на...?

7

We suggest you let us know soon as possible

Мы полагаем, что Вы сообщите нам как можно скорее...

8

We would be very much obliged if you could inform us...

Мы будем очень рады, если Вы сможете известить нас...

9

I would be grateful if you can let me know what... and inform me when

Я был бы весьма благодарен Вам, если бы Вы сообщили, что... и когда...

10

We would be very much obliged if you could give us a short explanation...

Мы были бы Вам крайне благодарны, если бы Вы смогли дать краткое пояснение...

11

Would you please let me know as soon as possible whether you would be willing to...

Будьте добры, сообщите как можно скорее, желаете ли Вы...

12

Should you have any comments regarding <...> we would very much appreciate hearing from you.

Если у Вас есть какие-либо замечания, касающиеся <...>, мы с удовольствием выслушаем их.

13

Would you please be kind enough to let us know how things stand with...

Не будете ли Вы столь любезны объяснить нам, как обстоят дела с...

14

I wonder if you could give me some information...

Хотелось бы знать, не сможете ли Вы предоставить мне информацию...

15

I should be very much obliged you could let me have the following information.

Я был бы очень Вам признателен, если бы Вы смогли предоставить мне следующую информацию.

16

Perhaps you would be good enough to send me full details of...  
Возможно Вы будете настолько добры и вышлете мне все подробности относительно...

17

We hope that you will write to us concerning your interest in...  
Мы надеемся, что Вы напишете нам относительно ваших интересов в...

18

We would be pleased to hear from you concerning...  
Будем рады, если Вы напишете нам о том, что касается...

19

I wonder if there is any chance that you could supply us with...  
Хотелось бы знать, есть ли у Вас хоть какая-нибудь возможность снабдить нас...

20

I am writing to ask whether you might be interested in buying...  
Пишу для того, чтобы спросить, может ли Вас заинтересовать покупка...

21

I should be grateful if you would let me know whether or not you are still interested in ...  
Будем признательны, если Вы сообщите нам, заинтересованы ли Вы по-прежнему в...

22

I would be grateful if you could tell me as soon as possible the dates of...  
Я был бы благодарен, если бы Вы сообщили мне как можно скорее даты...

23

Is there anything that can be done about this?  
Можно ли что-нибудь предпринять по этому поводу?

24

We would be interested to hear your further comments on this project and whether you intend to go ahead with it..

Нам весьма интересно узнать Ваши замечания по поводу этого проекта, и намерены ли Вы начать его осуществление.

25

It is important to us to receive information on how our production are received in trade.

Для нас важно получить информацию о том, как наша продукция встречена рынком.

26

Does the idea appeal to you?

Привлекает ли Вас эта идея?

27

Following my conversation with your representative...

После моего разговора с Вашим представителем...

28

I should be glad if you would send me your new catalogue of...

Был бы рад, если бы Вы прислали мне Ваш новый каталог...

29

I should be grateful if you would send me by return your catalogue and price-list of...

Был бы признателен, если бы Вы прислали мне с обратной почтой Ваш каталог и прейскурант...

30

If you can guarantee prompt delivery and can quote really competitive prices we may able to place an order with you.

Если Вы можете гарантировать немедленную доставку и назначить действительно конкурентоспособные цены, мы бы смогли разместить заказ на Вашей фирме.

31

Please enclose descriptive leaflets with your reply, and state what discount you allow for quantities

Просим Вас приложить к Вашему ответу описание товара и указать, какую скидку Вы предоставляете в зависимости от заказанного количества.

32

Please send us an offer quoting your best terms and discount for cash payment

Просим выслать нам предложение, назначив наиболее выгодные условия и скидку за оплату наличными.

33

Your firm has been recommended to us by Messrs., with whom we have done business over <...>years.

Вашу фирму рекомендовало нам фирма <...>, с которой нас связывают деловые отношения более <...> лет.

34

Please let us know weather you can supply...

Просим сообщить нам, сможете ли Вы поставить...

35

We are interested in...which you advertise and should be glad if you would send us full particulars.

Мы интересуемся <...>, который Вы рекламируете, и будем рады, если Вы пришлете нам подробную информацию.

36

As we are prepared to pay cash we trust that you will quote favorable prices for bulk orders

Поскольку мы готовы расплатиться наличными, мы надеемся, что Вы назначите самые благоприятные цены для оптовых заказов.

37

With reference to your advertisement in <...> I should be pleased to receive...

Ссылаясь на Вашу рекламу в <...>, я был бы рад получить...

38

We shall be very grateful for any assistance you can give us in this matter.

Будем признательны за любую помощь, которую Вы можете оказать нам в этом деле.

39

We have seen your <...> at the exhibition and are very much interested in this model. We should like to market it in <...> if you are prepared to give us the sole agency there.

Мы видели Вашу <...> на выставке и очень заинтересовались этой моделью. Мы бы хотели найти рынки сбыта для нее в <...>, если Вы готовы назначить нас там своими единственными представителями.

40

We have for many years been importers of <...> from...

В течение многих лет мы импортировали <...> из <...>.

41

We should be grateful for an early reply

Будем признательны за скорейший ответ.

42

We enclose a pattern of <...> and we should be obliged if you would send us samples of...

Мы прилагаем образец узора <...> и будем признательны, если Вы при шлете нам образцы готовой продукции.

43

We should require delivery within <...> weeks of placing the order

Нам потребуется поставка не позже, чем через <...> недели с момента заказа.

44

As the matter is urgent will you please let us have a reply by return.

Поскольку вопрос безотлагателен, просим Вас дать ответ с обратной почтой.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Заключительная форма вежливости – Complimentary Close

---

1

With many thanks for your interest in this matter, I remain,  
С благодарностью за Ваш интерес к этому делу, остаюсь,

2

With kind regards and thanks for your patience in this matter,  
С сердечным приветом и благодарностью за Ваше терпение в этом деле,

3

With many thanks for your good cooperation,  
Большое спасибо за ваше доброе содействие,

4

Thanking for your kind cooperation in this matter, I remain,  
Благодарю за любезное содействие в этом деле, остаюсь,

5

I sincerely appreciate your patience and continued interest,  
Я искренне ценю Ваше терпение и продолжающийся интерес,

6

Looking forward to continued cooperation, I remain,  
Рассчитываю на продолжение сотрудничества, остаюсь,

7

Your cooperation in this matter will be most appreciated,  
Ваше содействие в этом деле будет по достоинству оценено.

8

Thanking you beforehand for your cooperation, I remain,  
Заранее благодарю за содействие, остаюсь,

9

We look forward with interest to our continued cooperative efforts.  
Мы с интересом надеемся на продолжение совместных усилий.

10

We would greatly appreciate your answer.  
Мы очень рассчитываем на Ваш ответ.

11

I am looking forward to hearing from you soon.  
Жду скорого ответа.

12

I look forward to hearing from you in due course.  
Я рассчитываю на Ваш ответ обычным порядком.

13

We will look forward to hearing from you at your earliest convenience.  
Мы будем надеяться, что Вы ответите при первой же возможности.

14

We should appreciate receiving your reply at your earliest convenience.  
Мы с благодарностью надеемся на скорейший ответ.

15

I would greatly appreciate an early (prompt) reply.  
Я буду очень благодарен за скорый (срочный) ответ.

16

I hope that I may hear from you soon.  
Надеюсь на скорый ответ,

17

A prompt reply will be appreciated.

Мы рассчитываем на срочный ответ.

18

Waiting for your kind reply, we remain,  
Ждем Вашего любезного ответа, остаемся,

19

It would be very much appreciated if you could reply at your earliest convenience.  
Мы были бы очень благодарны, если бы Вы ответили при первой возможности.

20

Best wishes,  
Наилучшие пожелания,

21

With best wishes,  
С наилучшими пожеланиями,

22

With kind regards,  
С дружеским приветом,

23

With best wishes and kind regard,  
С наилучшими пожеланиями и дружеским приветом,

24

Our best wishes to Mr. <...>.  
Наши наилучшие пожелания г-ну <...> .

25

My kindest regards to Mrs. <...>.  
Мой сердечный привет г-же <...> .

26

Wishing you the best of success, I remain,  
Желаю Вам всяческих успехов, остаюсь,

27

Please accept my best wishes,  
Примите мои наилучшие пожелания.

28

We trust that this initial order will lead to further dealings between our two companies.

Мы полагаем, что этот начальный заказ приведет к заключению дальнейших сделок между нашими компаниями.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Извинение – Apology

---

1

My (our) apologies for...  
Приношу свои (наши) извинения за...

2

We offer an apology for...  
Приносим извинения за...

3

Please accept my apologies for...  
Примите, пожалуйста, мои извинения за...

4

I wish to offer my sincere apologies for not coming to...  
Хочу принести свои самые искренние извинения за то, что не пришел...

5

I wish to offer my sincere apologies for taking so long to answer your letter.  
Хочу принести свои самые искренние извинения за то, что долго не отвечал на Ваше письмо.

6

I wish to offer my sincere apologies for the delay in <...> which was entirely outside our control.

Хочу принести свои самые искренние извинения за задержку в <...>, которая произошла не по нашей вине.

7

I wish to offer my sincere apologies for the trouble (inconvenience) it may have caused you.

Хочу принести свои самые искренние извинения за то беспокойство (неудобство), которое это возможно причинило Вам.

8

I am sorry that...

Прошу извинить за то, что...

9

I must apologize that...

Должен извиниться за то, что...

10

I sincerely regret that...

Я искренне сожалею, что...

11

I was extremely sorry that...

Я очень виноват в том, что...

12

I am sorry, but I cannot be of assistance to you in this matter.

Извините, но я не могу помочь Вам в этом деле.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Неодобрение – Disapproval

---

1

I am most disturbed that you will not be able to...  
Я очень обеспокоен тем, что Вы не сможете...

2

This sets up a chain involving several complications.  
Это вызывает цепь определенных затруднений.

3

I wrote to you expressing our interest in <...> but heard no more.  
Я писал Вам, выражая наш интерес в <...>, но не получил ни- какого ответа.

4

This activity is hampered by limited availability of our production in your country.  
Этой деятельности препятствует ограниченный доступ нашей продукции в Вашу страну.

5

We are not happy about the terms you suggested.  
Мы не удовлетворены предложенными Вами условиями.

6

I simply cannot understand why you did not tell us...  
Я просто не могу понять, почему Вы не предупредили нас...

7

I am very disappointed about this fact, and hope that you can help me to clear out this very strange situation.  
Я очень огорчен данным обстоятельством и надеюсь, что Вы объясните мне эту весьма странную ситуацию.

8

By this letter I emphatically protest against..  
Настоящим письмом я заявляю категорический протест против...

9

This is, I am sure you will agree, not a good way to conduct business.  
Это, полагаю, Вы согласитесь, не лучший способ вести дела.

10

I am afraid that we must cancel the agreement as...  
Я боюсь, мы должны расторгнуть договор, поскольку...

11

We emphatically deny you permission to...  
Мы категорически запрещаем Вам...

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Одобрение – Approval**

---

1

I take pleasure of...  
С удовольствием...

2

We are delighted that...  
Мы очень рады, что...

3

I shall be happy to discuss with you...  
Буду счастлив обсудить с Вами...

4

I am pleased to send you a copy of...  
Рад выслать Вам экземпляр...

5

We were very pleased to hear that you have decided to undertake...  
Нам было очень приятно узнать, что Вы решили предпринять...

6

We are pleased to learn from your letter that you have decided to...  
Нам было приятно узнать из Вашего письма, что Вы решили...

7

We are most pleased that you want to buy...  
Мы очень рады, что Вы пожелали купить...

8

I was delighted to hear the news that...  
Я был восхищен, узнав, что...

9

It would be truly wonderful to...  
Было бы действительно замечательно...

10

We are glad to say that we can reserve for you...  
Мы рады сообщить, что можем оставить за Вами...

11

We appreciate your attitude.  
Мы ценим вашу позицию.

**[Вернуться в содержание](#)**

## Ответ – Reply

---

1

In reply to your request for our Catalogue No.... we enclose a copy herewith, and we hope you may find it useful.

В ответ на Вашу просьбу прислать Вам наш каталог №... прилагаем экземпляр каталога и надеюсь, что он окажется полезным для Вас.

2

We were very pleased to receive your letter in reply to our advertisement in...

Мы были очень рады получить от Вас письмо в ответ на ваше объявление в...

3

We are certain that a trial order will give you full satisfaction and we shall be very glad to hear from you.

Мы уверены, что пробный заказ полностью удовлетворит Вашим требованиям, и будем рады получить от Вас подтверждение.

4

We thank you for your inquiry, in reply to which we are sending you under separate cover our illustrated catalogue of...

Благодарим Вас за Ваш запрос, в ответ на который высылаем Вам в отдельном конверте наш иллюстрированный каталог...

5

We much appreciate your offer...

Мы высоко ценим Ваше предложение...

6

We are obliged for your letter of <Date>, in which you inquire...

Мы признательны за Ваше письмо от <Date>, в котором Вы спрашиваете...

7

We shall be only too pleased to supply you with...

Мы будем очень рады поставить Вам...

8

May we use this opportunity to draw your attention to...

Позвольте нам воспользоваться данной возможностью, чтобы привлечь Ваше внимание к ...

9

We have made a special effort and quoted you prices which leave us only a very small margin, because we want to secure your order.

Специально для Вас мы постарались назначить цены, которые оставляют нам лишь очень небольшую прибыль, потому что мы хотим сохранить за собой Ваш заказ.

10

We should appreciate it very much if you could send us...

Мы были бы очень признательны, если бы Вы прислали нам...

11

We can promise delivery in a month if we receive your order immediately.

Мы можем обещать поставку в течение месяца, если получим Ваш заказ незамедлительно.

12

We hope that our offer will interest you.

Надеемся, что наше предложение заинтересует Вас.

13

As we are extremely busy at present, it would help us to give you prompt delivery if you could send us your order as soon as possible,

Поскольку в настоящее время мы крайне загружены работой, для осуществления немедленной поставки нам бы очень помогло, если бы Вы прислали нам Ваш заказ как можно скорее.

14

We are awaiting your instructions with interest.

С заинтересованностью ожидаем Ваших указаний.

15

We are pleased to acknowledge your order for...

Нам приятно подтвердить ваш заказ на ...

16

Your order is already being carried out / executed / processed, and delivery will be made in accordance with your instructions.

Ваш заказ уже выполняется / обрабатывается, и доставка будет произведена в соответствии с вашими инструкциями.

17

We confirm that delivery will be made by (Date), as requested.

Мы подтверждаем, что доставка будет произведена до (Дата), как того пожелали.

18

Delivery will be made immediately on receipt of your cheque / remittance / letter of credit.

Доставка будет произведена незамедлительно после получения вашего чека / перевода / аккредитива.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Пожелание – Expectation**

---

1

I hope that all is going well with...

Я надеюсь, все идет хорошо с...

2

I hope that you are keeping well ...

Я надеюсь, у Вас все хорошо...

3

I hope you will not mind...

Я надеюсь, Вы не будете возражать...

4

We very much hope that you will come to a positive decision on...

Мы очень надеемся, что Вы придете к положительному решению относительно...

5

We expect you to use every effort to...

Мы полагаем, что вы приложите все усилия для...

6

We trust your kind attention on the matter...

Мы рассчитываем на ваше внимание к вопросу...

7

I hope to have further news for you before too long.

Я надеюсь, что довольно скоро буду иметь новости для Вас.

8

I do hope I am not putting you to too much trouble if...

Я надеюсь, что не доставлю Вам много хлопот, если...

9

I sincerely hope you will be able to help me in this matter.

Я искренне надеюсь, что Вы сможете помочь мне в этом деле.

10

I am looking forward to receiving your proposal for...

Я рассчитываю получить Ваши предложения по...

11

We look forward to hearing your further proposals soon.

Мы рассчитываем вскоре услышать Ваши дальнейшие пожелания.

12

I look forward to cooperating with you on this new venture.

Я рассчитываю на сотрудничество с Вами в этом новом предприятии

**[Вернуться в содержание](#)**

## Заверение – Assurance

---

1

You may be assured that I will make...

Можете быть уверены, что я предприму...

2

We shall do our best...

Мы сделаем все возможное, чтобы...

3

Please rest assured that I will do my best to bring this matter to a satisfactory conclusion.

Будьте уверены, что я сделаю все, чтобы довести это дело до успешного завершения.

4

If you need something else, please let me know.

Если Вам нужно что-нибудь еще, пожалуйста, сообщите.

5

I trust you will not hesitate to contact us...

Я полагаю, вы без стеснения обратитесь к нам...

6

Please do not hesitate to let us know if you require any other information.

Пожалуйста, не стесняйтесь сообщить, если мы можем быть Вам чем-нибудь полезны.

7

Please do not hesitate to get in touch with me if you would like to receive...

Пожалуйста, не стесняйтесь обратиться ко мне, если захотите получить...

8

Please let me know if you require any further information or assistance.

Сообщите, пожалуйста, если Вам потребуется дальнейшая информация или помощь.

9

Should any questions arise during <...> please do not hesitate to contact us.

Если возникнут какие-либо вопросы во время <...>, пожалуйста, не стесняйтесь обратиться.

10

Should you require further details, we would of course be happy to supply this upon request.

Если Вам понадобится дополнительная информация, мы, разумеется, будем счастливы ее предоставить по Вашему запросу.

11

Should you have any problems regarding this work please do not hesitate to contact me.

Если у Вас возникли какие-либо проблемы в отношении этой работы, не стесняйтесь, пожалуйста, обратиться ко мне.

12

We would of course be happy to lend you a...

Мы, конечно, будем счастливы одолжить Вам...

13

We will be glad to answer any technical questions on the...

Мы будем рады ответить на любые технические вопросы относительно...

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Просьба – Request**

---

1

Please let me know...

Пожалуйста, сообщите...

2

Please send us...

Просим выслать нам...

3

We kindly ask you to send us...

Просим не отказать в любезности выслать нам...

4

Please inform us about...

Просим сообщить нам о...

5

Please take notice that...

Просим заметить, что...

6

We ask you to wire us...

Просим телеграфировать нам...

7

We request to pay...

Просим оплатить...

8

We would like you to send us...

Мы хотим, чтобы вы выслали нам...

9

In addition to my cable I would ask you to inform us...

В дополнение к моей телеграмме я прошу сообщить нам...

10

Please indicate your post code, telephone and telex number.

Пожалуйста, укажите Ваш почтовый индекс, номера телефона и телекса.

11

Please take all necessary measures for...

Прошу принять все необходимые меры для...

12

Please do your best to bring this matter to a fast positive end.

Сделайте, пожалуйста, все возможное, чтобы привести это дело к скорому положительному финалу.

13

Please send us urgently <...> in accordance with our contract.

Вышлите нам, пожалуйста, срочно <...> в соответствии с нашим контрактом.

14

I wonder if you would do me a favor...

Хотелось бы знать, не можете ли Вы оказать мне любезность...

15

I wonder if you could help me to...

Хотелось бы знать, не можете ли Вы мне помочь...

16

It will be appreciated if you will please...

Мы будем благодарны, если Вы...

17

We will appreciate your informing us of your decision concerning...

Мы будем благодарны Вам за сообщение Вашего решения относительно...

18

We ask you for some additional information...

Просим у Вас некоторую дополнительную информацию о...

19

We would very much appreciate hearing from you so that we may...

Мы очень рассчитываем на Ваш ответ, чтобы иметь возможность...

20

Could you please send me...

Будьте добры прислать мне...

21

We would kindly request to provide us with...

Мы бы попросили обеспечить нас...

22

I would appreciate very much if you send me; according to clause <...> of the agreement...

Я был бы очень благодарен, если бы Вы выслали мне согласно пункту <...> договора...

23

In accordance with law I request...

В соответствии с законом я прошу (требую)...

24

I would be most grateful if you could send me

Я был бы весьма благодарен, если бы Вы могли прислать мне...

25

I would be most grateful if you could confirm that...

Я был бы весьма благодарен, если бы Вы могли подтвердить, что...

26

I would be most grateful if you could notify <...> that...

Я был бы весьма благодарен, если бы Вы могли известить <...>, что...

27

I would be most grateful if you could add some data about...

Я был бы весьма благодарен, если бы Вы могли добавить некоторые данные о...

28

I would be most grateful if you could correspond with me regarding the sale of <...> and purchase of <...>

Я был бы весьма благодарен, если бы Вы могли связаться со мной по поводу продажи <...> и покупки <...>...

**Вернуться в содержание**

## Сожаление – Regret

---

1

Unfortunately,...

К сожалению, ...

2

Unfortunately, I have been out on business in...

К сожалению, меня не было - я был в деловой поездке в...

3

I am very sorry to have caused you so much trouble.

Я очень сожалею, что причинил Вам столько беспокойства.

4

I was sorry to learn from your letter that...

Я с сожалением узнал из Вашего письма, что...

5

I am sorry that I have no better news for you today.

Сожалею, что на сегодня у меня нет для Вас лучших новостей.

6

I am sorry to hear (to learn) that...

С сожалением узнал, что...

7

I am afraid that...

Боюсь, что...

8

I am sorry (I regret) to say (to inform you, to tell you) that...

С сожалением сообщаю, что...

9

I regret to inform you that...

К сожалению, вынужден сообщить Вам, что...

10

To my great regret I must inform you that I am not able to...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что я не в состоянии...

11

To my great regret I must inform you that it has not been possible for me to...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что у меня не было возможности...

12

To my great regret I must inform you that <...> have already been sold.

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что <наименование товара> уже проданы.

13

To my great regret I must inform you that we cannot find any trace of...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что .мы не смогли обнаружить каких-либо следов...

14

To my great regret I must in form you that at present we do not have any...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что в настоящее время у нас нет каких-либо...

15

To my great regret I must inform you that we shall not be able to arrive on <date>, as planned.

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что мы не сможем прибыть <дата> как планировалось

16

To my great regret I must inform you that there has been some misunderstanding over the...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что произошло некоторое недоразумение в отношении...

17

To my great regret I must inform you that I have not yet managed to organize...

К моему великому сожалению, я должен известить Вас, что я не смог пока что организовать...

**[Вернуться в содержание](#)**

## Сообщение – Information

---

1

We intend to...

Мы намереваемся...

2

We would advise...

Мы хотим сообщить ...

3

Be advised please that...

Примите, пожалуйста, к сведению, что...

4

Permit me to say that...

Позвольте сказать, что...

5

In the meantime...

Тем временем (между тем)...

6

Let me inform you that...

Позвольте сообщить, что...

7

I have the pleasure to inform (in informing) you that...

Я имею удовольствие сообщить Вам, что...

8

This is to inform you that...

Настоящим сообщаю, что...

9

This is to certify that...

Настоящим удостоверяется, что

10

It is important to us that...

Для нас важно, чтобы...

11

Please take note of the...

Обратите, пожалуйста, внимание, что...

12

This is to notify you that...

Ставлю Вас в известность, что ...

13

I am writing to confirm that...

Пишу, чтобы подтвердить, что...

14

Perhaps I should mention that...

Возможно мне следует отметить, что...

15

According to my notes...

Согласно моим записям...

16

As you know...

Как Вам известно...

17

As you will see from...

Как Вы увидите из...

18

As you know from previous correspondence...

Как Вы знаете из предыдущей переписки...

19

As Mr <...> may have told you...

Как г-н <...> возможно уже сказал Вам...

20

We agree to your proposal.

Мы согласны на ваше предложение.

21

I would like to inform you that our firm is intending to...

Я бы хотел сообщить Вам, что наша фирма намеревается...

22

We wish to draw up your attention to the fact that...

Обращаем Ваше внимание на то, что...

23

In reply to your telephone inquiry I wish to advise you that...

В ответ на ваш телефонный запрос сообщаю, что...

24

Since I last wrote you there has been some progress with the...

Со времени моего последнего письма дела несколько продвинулись с...

25

I am sure you will understand that my actions will be in the best interests of both our firms.

Я надеюсь, вы поймете, что мои действия будут на благо обеих наших фирм.

26

There are no problems with regard to ...

Нет проблем в отношении...

27

We have carefully considered your proposal.

Мы тщательно рассмотрели Ваше предложение.

28

We are of a different opinion.

Мы придерживаемся другого мнения.

29

I shall of course let you know should the situation change.

Я, разумеется, дам вам знать, если ситуация изменится.

30

Enclosed please find...

Приложено к письму...

**[Вернуться в содержание](#)**

## Платежное поручение – Payment Order

---

1

By order of our bank please pay to our beneficiary the sum of <Amount> by cable.  
По распоряжению нашего банка, пожалуйста, платите вашему бенефициару сумму <...> по телеграфу.

2

By order of our principals please pay to <Company Name> by airmail.  
По распоряжению вашего клиента, пожалуйста, платите сумму <...> авиапочтой.

3

Please pay for account of <Company>.  
Пожалуйста, платите за счет <Company>.

4

Please pay less our charges.  
Пожалуйста, платите за вычетом наших расходов.

5

Please pay less your cable charges.  
Пожалуйста, платите за вычетом ваших телеграфных расходов.

6

Please pay to the beneficiary less your airmail charges.  
Пожалуйста, платите бенефициару за вычетом ваших авиапочтовых расходов.

7

Please pay less our payment commission.  
Пожалуйста, платите за вычетом нашей платежной комиссии.

8

Please pay charges our account.  
Пожалуйста, платите, отнеся расходы на наш счет.

9

Please pay cable charges our account.

Пожалуйста, платите, отнеся телеграфные расходы на наш счет.

10

Please pay our beneficiary's charges your account.

Пожалуйста, платите, отнеся расходы нашего бенефициара на ваш счет.

11

Please pay our principal's charges your account.

Пожалуйста, платите, отнеся расходы нашего клиента на ваш счет.

12

Please debit our account with the sum of <Amount>.

Пожалуйста, дебетуйте наш счет суммой <...>

13

Please credit your account with the sum of <Amount> by order of our principals.

Пожалуйста, кредитуйте ваш счет суммой <...> по распоряжению нашего клиента

14

Please debit our USD dollar account with the sum of <Amount>

Пожалуйста, дебетуйте наш счет в американских долларах суммой <...>.

15

Please credit our account with the sum of <Amount> by cable.

Пожалуйста, кредитуйте наш счет суммой <...> по телеграфу.

16

We enclose our debit-advice.

Мы прилагаем наше дебет-авизо.

17

We enclose your Payment Order No. <...>.

Мы прилагаем ваше платежное поручение № <...>.

18

We enclose our payment instructions.

Мы прилагаем наши платежные инструкции.

19

We enclose payment No. <...> dd. <Date>.

Мы прилагаем платеж № <...> от <...>.

20

We enclose our principal's instructions.

Мы прилагаем инструкции нашего клиента.

21

We pay to your bank by cable.

Мы платим вашему банку по телеграфу.

22

We credit our account with the sum of <Amount>.

Мы кредитруем наш счет суммой <...>.

23

We debit your account with the sum of <Amount> by airmail.

Мы дебетуем ваш счет суммой <...> авиапочтой.

24

We enclose our cheque.

Мы прилагаем наш чек.

25

We pay the sum of <Amount> to your bank by airmail.

Мы платим сумму <...> вашему банку по авиапочте.

26

We credit your account with the sum of <Amount>.

Мы кредитруем ваш счет суммой <...>.

27

We debit our account with the sum of <Amount>.

Мы дебетуем наш счет суммой <...>.

28

We have debited your account under advice.

Мы дебетовали ваш счет при уведомлении.

29

We have credited your account with the sum of <Amount> under advice.

Мы кредитовали ваш счет суммой <...> при уведомлении.

30

We have paid the sum of <Date> under advice to the beneficiary.

Мы выплатили сумму <...>, уведомив бенефициара.

31

We have paid the sum of <Date> to our principals under advice to your bank.

Мы выплатили сумму <...> нашему клиенту, уведомив ваш банк.

32

We have debited your account value <Date>.

Мы дебетовали ваш счет сроком валютирования <Date>.

33

We have credited your account value <Date>.

Мы кредитовали ваш счет сроком валютирования <Date>.

34

We have paid <Amount> value <Date>.

Мы выплатили сумму <...> сроком валютирования <Date>.

35

We have credited the sum of your Payment Order to our account value <Date>.

Мы кредитовали (зачислили) сумму вашего платежного поручения на наш счет сроком валютирования <Date>.

36

We have credited your account with the sum of <Amount> less our cable charges value <Date>.

Мы кредитовали ваш счет суммой в <...> за вычетом наших телеграфных расходов сроком валютирования <Date>.

37

By order of our principals we have debited your account with the sum of <Amount> under advice to your bank value <Date>.

По распоряжению нашего клиента мы дебетовали ваш счет суммой <...>, уведомив ваш банк, сроком валютирования <Date>.

38

per pro

по доверенности

**[Вернуться в содержание](#)**

## Авизо – Letter of Advice

---

1

We wish to inform you that...

Мы хотим сообщить Вам, что...

2

We wish to advise you that...

Мы хотим известить Вас, что...

3

We wish to give you the drawees' reasons for dishonor.

Мы хотим привести Вам причины неоплаты (неакцепта) плательщика.

4

We wish to inform you of the following:

Мы хотим сообщить Вам о следующем...

5

We wish to collect our charges.

Мы хотим инкассировать наши расходы.

6

Please advise us that you have paid our draft

Пожалуйста, сообщите нам, что вы оплатили нашу тратту.

7

Please advise us that you have collected our charges.

Пожалуйста, сообщите нам, что Вы инкассировали наши расходы.

8

Please inform us that you have advised the beneficiaries.

Пожалуйста, сообщите нам, что Вы известили бенефициара.

9

Please advise us that you have delivered the documents to the drawees.

Пожалуйста, сообщите нам, что Вы передали документы плательщику.

10

Please inform us that you have attached the following documents.

Пожалуйста, сообщите нам, что Вы приложили следующие документы.

11

Please credit the account that we hold with you.

Пожалуйста, кредитуйте счет, который мы держим у вас

12

Please debit the account that we hold with you.

Пожалуйста, дебетуйте счет, который мы держим у Вас.

13

Please debit our account with the charges that are <\$ amount>.

Пожалуйста, дебетуйте наш счет на сумму расходов, которые составляют <\$...>

14

Please follow the instructions that are in the collection order.

Пожалуйста, следуйте инструкциям, которые содержатся в инкассовом поручении.

15

Please insure the goods that are in <Port>

Пожалуйста, застрахуйте товар, который находится в <Port>.

16

Please pay the amount mentioned below/ above

Пожалуйста, оплатите сумму, упомянутую ниже/выше,

17

Please airmail the documents mentioned below.

Пожалуйста, направьте авиапочтой документы, упомянутые ниже.

18

Please remit the sums mentioned above.

Пожалуйста, переведите суммы, упомянутые выше.

19

Please accept the bills mentioned below.

Пожалуйста, акцептуйте векселя, упомянутые ниже.

20

Please pay the charges mentioned above.

Пожалуйста, оплатите расходы, упомянутые выше.

21

We have settled your charges.

Мы оплатили ваши расходы,

22

You have settled the bill.

Вы оплатили вексель.

23

The clients have settled the cable charges.

Клиент оплатил почтовые расходы.

24

They have settled the Bill for Collection.

Они оплатили инкассо.

25

You have settled the draft at maturity.

Вы оплатили тратту в срок (при наступлении срока).

26

settlement of our charges

оплата наших расходов

27

settlement of the Bill for Collection,

оплата инкассо

28

settlement of the Payment Order

оплата платежного поручения

29

settlement of interest

оплата процентов

30  
settlement of a bill  
оплата векселя

31  
We settled the Bill for Collection on <Date>.  
Мы оплатили инкассо <Date>

32  
The customer settled the bank's charges on <Date>.  
Клиент оплатил банковские расходы <Date>

33  
The drawees settled the bills on <Date>.  
Плательщик оплатил векселя <Date>

34  
The shipping company settled all our charges on <Date>.  
Морское пароходство оплатило все наши расходы <Date>

35  
On <Date> we remitted <\$Amount> in settlement of our invoice.  
<Дата> мы перевели <\$сумма>

36  
Pay, as instructed  
Платите, как было указано

37  
Present the documents, as instructed.  
Предъявите документы, как было указано.

38  
Deliver the documents, as instructed.  
Передайте документы, как было указано.

39

Remit the sum, as instructed.

Переведите сумму, как было указано.

40

Pay the charges, as instructed.

Оплатите расходы, как было указано.

41

through our bank

через наш банк

42

through your bank

через ваш банк

43

through Chase Manhattan Bank

через Чейз Манхэтэн банк

44

through European American Bank

через Европейско-Американский банк

45

through Central Bank of Russia

через Центральный Банк России

46

We have remitted the sum through your bank

Мы перевели сумму через ваш банк

47

We have paid you the net proceeds as instructed through the bank that you mentioned.

Мы выплатили вам чистую выручку, как было указано, через банк, который вы упомянули.

48

We have sent the documents to the drawees through your bank.

Мы послали документы плательщику через ваш банк.

49

We have remitted the proceeds through Moscow Bank.

Мы перевели выручку через Московский банк.

50

We have settled the Bill for Collection through a first-class bank.

Мы оплатили инкассо через первоклассный банк.

51

advice of payment

платежное авизо

52

our reference No

номер вашего референса

53

particulars of the proceeds

подробности выручки

54

draft amount

сумма траты

55

your postage commission

ваша комиссия за пересылку по почте

56

authorized signature

подпись уполномоченного лица

57

We wish to inform you that our customers settled the Bill for Collection mentioned below on <Date> and we have paid you the net proceeds as instructed through <Bank>.

Мы хотим известить Вас, что наш клиент оплатил инкассо упомянутое ниже, <Date>, и мы выплатили Вам чистую выручку, как указано через <Bank>.

**[Вернуться в содержание](#)**

## **Инкассо – Collection of Payment**

---

1

Twenty days from the date of receipt of the documents.

Двадцать дней с даты получения документов.

2

Eleven days from the date of receipt of payment.

Одиннадцать дней с даты получения платежа.

3

Eighteen days from the date of receipt of Payment Order.

Восемнадцать дней с даты получения платежного поручения.

4

Twenty five days from the date of shipment.

Двадцать пять дней с даты отправки груза.

5

Twelve days from the date of acceptance.

Двенадцать дней с даты акцептования.

6

Fifteen days from the date of receipt of the advice of collection.

Пятнадцать дней с даты получения инкассового извещения.

7

Seventeen days from the date of receipt of the goods.

Семнадцать дней с даты получения товара.

8

Please attach the Invoice.

Пожалуйста, приложите счет-фактуру.

9

Please attach the draft.

Пожалуйста, приложите тратту.

10

Please attach the Package List.

Пожалуйста, приложите упаковочный лист.

11

Please attach the Certificate of Origin.

Пожалуйста, приложите свидетельство о происхождении.

12

Instructions follow by next mail.

Инструкции следуют ближайшей почтой.

13

Duplicate documents follow by airmail.

Копии документов следуют авиапочтой.

14

Duplicates follow by 1st mail.

Копии документов следуют первой почтой.

15

Duplicate invoices follow by 2nd mail.

Дубликаты счетов-фактур следуют второй почтой.

16

Instructions follow by return mail.

Инструкции следуют обратной почтой.

17

We enclose the following drafts:

Мы прилагаем следующие тратты.

18

We enclose the following instructions:

Мы прилагаем следующие инструкции.

19

We attach the following lists:

Мы прилагаем следующие списки.

20

We draw the following drafts:

Мы выставляем следующие тратты.

21

We enclose the following documents for collection:

Мы прилагаем следующие документы на инкассо.

22

We enclose the following documents for acceptance:

Мы прилагаем следующие документы на акцепт.

23

The shipment particulars shown below

Данные по отгрузке, указанные ниже

24

The information shown below  
Информация, указанная ниже

25

The commodity particulars shown below  
Данные о товаре, указанные ниже

26

The maturity date shown below  
Дата платежа, указанная ниже

27

The due date shown below  
Дата платежа по тратте (векселю), указанная ниже

28

The draft drawn on the payer  
Тратта, выставленная на плательщика

29

The draft drawn on the bank  
Тратта, выставленная на банк

30

The draft drawn on the beneficiary  
Тратта, выставленная на бенефициара

31

Subject to the instructions...  
При соблюдении инструкций...

32

Subject to the following instructions...  
При соблюдении следующих инструкций...

33

Subject to the instructions shown below...

При соблюдении инструкций, указанных ниже...

34

Subject to the rules shown below...

При соблюдении правил, указанных ниже...

35

Subject to the Rules for Collection...

При соблюдении Правил по инкассо...

36

Subject to the Rules for Acceptance...

При соблюдении Правил по акцепту...

37

The documents attached: 1. Invoice, 2. Bill of Lading (B/L), 3. Insurance Certificate, 4. Package List, 5. Inspection Certificate, 6. Certificate of Origin

Прилагаемые документы: 1. Счет-фактура, 2. Коносамент, 3. Страховое свидетельство, 4. Упаковочный лист, 5. Инспекционный сертификат, 6. Свидетельство о происхождении

38

We enclose the following drafts and documents for acceptance subject to the instructions shown below.

Мы прилагаем следующие векселя (тратты) и документы для акцепта (акцептования), руководствуясь инструкциями, указанными ниже.

39

Draft particulars: No, amount, date, term, drawer, drawee

Данные о тратте: номер, сумма, дата, срок платежа, получатель, плательщик.

40

Deliver documents against acceptance.

Выдайте документы против акцепта.

41

Deliver documents against undertaking.

Выдайте документы против обязательства.

42

Deliver documents against written undertaking.

Выдайте документы против письменного обязательства.

43

Deliver documents against the drawee's written undertaking.

Выдайте документы против письменного обязательства плательщика.

44

Deliver documents against payment.

Выдайте документы против платежа.

45

Advise payment by airmail.

Сообщите об акцепте почтой.

46

Advise acceptance by cable.

Сообщите об акцепте телеграфом.

47

Advise non-payment by airmail.

Сообщите о неуплате авиапочтой.

48

Advise non-acceptance by cable.

Сообщите о неакцепте телеграфом.

49

Advise maturity date by return mail.

Сообщите о сроке платежа обратной почтой.

50

Advise us (of) non-acceptance giving reasons.

Информируйте нас о неакцепте, указав причины.

51

Advise us (of) non-payment giving reasons

Информируйте нас о неуплате, указав причины.

52

Cable non-payment giving reasons.

Телеграфируйте о неуплате, указав причины.

53

Cable advice of dishonour giving reasons.

Телеграфируйте об отказе от акцепта, указав причины.

54

Airmail advice of dishonour giving reasons.

Сообщите авиапочтой об отказе от акцепта, указав причины

55

Please collect our bank charges.

Пожалуйста, инкассируйте наши банковские расходы.

56

Please collect our cable charges.

Пожалуйста, инкассируйте наши телеграфные расходы

57

Please collect interest at 3% per annum.

Пожалуйста, получите процентный доход в размере 3 % годовых

58

The bank charges, if any, are for our account.

Банковские расходы, если таковые имеются, за наш счет

59

Your charges are for the payer's account.

Ваши расходы - за счет плательщика.

60

Please collect interest from the above date.

Пожалуйста, получите (взимайте) проценты от вышеуказанной даты.

61

Please authorize us to debit your account with the bank.

Просим разрешить нам дебетовать ваш счет в банке.

62

Please remit the proceeds by airmail.

Пожалуйста, переведите поступления авиапочтой.

63

Please remit the proceeds to the Banker's account.

Пожалуйста, переведите поступления (выручку) на счет банка

64

Please remit the proceeds to our Payer's account.

Пожалуйста, переведите поступления на счет нашего плательщика.

65

Kindly advise the maturity date.

Просим сообщить срок платежа.

66

Kindly hold the payment documents.

Просим хранить платежные документы.

67

Kindly send us your banker's payment

Пожалуйста, вышлите нам тратту вашего банка

[Вернуться в содержание](#)

## Аккредитив – Letter of Credit

---

1

Please open a documentary credit in our favor.

Просим открыть документарный аккредитив в нашу пользу.

2

Please open a confirmed Letter of Credit in favor of <Company>.

Просим открыть подтвержденный аккредитив в пользу <Company>.

3

Please open a revocable credit in favor of the Ministry.

Просим открыть отзывной аккредитив в пользу министерства.

4

Open an irrevocable Letter of Credit in favor of <Company>.

Просим открыть аккредитив в пользу компании.

5

Open a divisible credit in our favor

Откройте делимый аккредитив в нашу пользу.

6

Effect payment not later than <Date>.

Произведите платеж не позднее <Date>.

7

Send the invoice not later than <Date>.

Направьте счет не позднее

8

Transfer the sum mentioned in the cable not later than <Date>.

Переведите сумму, указанную в телеграмме, не позднее

9

Open the credit referred to not later than <Date>.

Откройте аккредитив, на который делается ссылка, не позднее

10

Confirm the transfer not later than <Date>.

Подтвердите перевод не позднее

11

Cancel your payment order enclosed not later than <Date>.

Аннулируйте приложенное платежное поручение не позднее

12

We authorize you to effect payment against L/C No.

Поручаем Вам произвести платеж по аккредитиву №...

13

We authorize you to effect payment against our credit

Поручаем вам произвести платеж по нашему аккредитиву.

14

We authorize you to effect payment against our credit valid for 90 days.

Поручаем вам произвести платеж по нашему аккредитиву, действительному в течение 90 дней.

15

We authorize you to effect payment against our divisible credit payable in American dollars.

Поручаем вам произвести платеж по нашему делимому аккредитиву, по которому осуществляется платеж в американских долларах.

16

We authorize you to effect payment against our confirmed Letter of Credit mentioned in the cable.

Поручаем вам произвести платеж по нашему подтвержденному аккредитиву, упомянутому в телеграмме.

17

We authorize you to effect payment against the L/C opened in favor of <Company>.

Поручаем вам произвести платеж по аккредитиву, открытому в пользу

18

We shall effect payment in <Date>

Мы произведем платеж в <Date>

19

We shall open a Letter of Credit in <Date>

Мы откроем аккредитив в <Date>.

20

We shall utilize the credit in <Date>

Мы используем аккредитив в <Date>.

21

We shall amend the credit opened with your bank in <Date>

Мы сделаем дополнение к аккредитиву, открытому в вашем банке в <Date>.

22

We shall extend the validity of the Letter of Credit indicated in your cable.

Мы продлим срок действия аккредитива, указанного в вашей телеграмме.

23

We shall amend the terms of the documentary credit opened on <Date>.

Мы изменим условия документарного аккредитива, открытого <Date>.

24

Re: Irrevocable credit №<...> dated <...>, 199... .

Касательно: безотзывный аккредитив №<...> от <...> 199... .

25

Transfer in our favor of <\$ amount> under confirmed letter of credit of <Date>.

Перевод в нашу пользу <\$ сумма> американских долларов по  
подтвержденному аккредитиву от <дата>.

26

Please make a transfer under the documentary credit indicated in the cable.

Просим сделать перевод по документарному аккредитиву .указанному в  
телеграмме.

27

See sections marked X in the above credit.

См. раздел, обозначенный X в вышеуказанном аккредитиве.

28

Refer to the photocopy of the credit enclosed.

См. приложенную фотокопию аккредитива.

29

The invoice and the draft have been approved.

Счет и тратта одобрены.

30

Any reservations may be withdrawn.

Любые оговорки могут быть отменены.

31

Any guarantees shall be sent by airmail.

Любые гарантии будут направлены авиапочтой.

32

Any documents should be returned.

Любые документы должны быть возвращены.

33

We authorize you to effect payment to the drawer.

Даем вам право произвести платеж получателю.

34

The amount is indicated by the drawee.

Сумма указана плательщиком.

35

We have not accepted the draft to mature on <Date>.

Мы не приняли к оплате тратту, срок платежа по которой наступит <Date>.

36

We have informed the bank of the irregularities indicated by you.

Мы сообщили банку об указанных вами нарушениях.

37

The applicant has mentioned the amount of <\$ amount>.

Приказодатель упомянул сумму <\$ сумма>.

38

We shall revert to the matter in June.

Мы вернемся к этому вопросу в июне.

39

Upon receipt of instructions we shall transfer the amount mentioned.

По получении инструкций мы переведем упомянутую сумму.

40

The guarantees may not be returned.

Гарантии не могут быть возвращены.

41

Obtain the drawee's consent.

Получите согласие плательщика.

42

We have cancelled the above credit.

Мы аннулировали вышеуказанный аккредитив.

43

The credit has been cancelled under confirmation to us.

Аккредитив был аннулирован при подтверждении нам.

44

Sign the invoice, which please send us.

Подпишите счет и направьте его нам.

45

According to the terms of the credit the charges are...

Как указано в условиях аккредитива, расходы составляют...

46

All the expenses should be for your account.

Все расходы за ваш счет.

47

The above credit has expired.

Вышеуказанный аккредитив истек.

48

The credit has expired with an unutilized balance of...

Аккредитив истек с неиспользованным остатком в...

49

The credit has been cancelled.

Аккредитив был аннулирован.

50

In reimbursement we have transferred the sum indicated by them.  
Как возмещение мы перевели сумму, указанную ими.

51

Please credit us with... as instructed.  
Кредитуйте наш счет на сумму..., как было указано.

52

We authorize you to debit their account.  
Поручаем вам дебетовать их счет.

53

We enclose the cheque for...  
Прилагаем чек на...

54

At the drawer's request we have added the sum of...  
По просьбе получателя мы добавили сумму...

55

Since the credit is payable with the above bank reimburse yourselves on them.  
Так как аккредитив оплачивается вышеуказанным банком, рамбурсируйтесь на них.

56

Please state your correspondent on whom we may reimburse ourselves.  
Укажите корреспондента, на кого мы можем рамбурсироваться.

57

The credit will be utilized upon presentation of the following documents.  
Аккредитив будет использован при предъявлении следующих документов.

58

We have arranged for the cancellation of the credit indicated by you.

Мы организовали аннулирование указанного вами аккредитива.

59

We confirm having charged their account with their consent.

Подтверждаем дебетование их счета при их согласии.

60

Our charges in this connection should be...

Наши расходы в этой связи должны составлять...

61

Pay the sum to <Bank>which please honor on presentation.

Платите сумму (название Банка), которую, пожалуйста, уплатите по предъявлению.

62

We have credited this amount to your account.

Мы кредитовали эту сумму на ваш счет.

63

Please debit your account with this amount.

Пожалуйста, дебетуйте эту сумму на ваш счет.

64

The check is valid for <months>from the day of issue.

Чек действителен в течение (кол-во месяцев) со дня выписки.

**[Вернуться в содержание](#)**

1

### Запрос – Enquiry

---

*01. Общий запрос в адрес экспортера-производителя. Нередко такие письма приводят к началу сотрудничества.*

We have heard from <Дайте ссылку на источник Вашей информации> in <Укажите местонахождение источника информации> that you are producing for export <Приведите наименование товара>.

There is a steady demand in <Укажите, где требуется товар> for high-quality goods of this type. Sales are not high, but a good price can be obtained for fashionable designs.

Will you please send us your catalogue and full details of your export prices and terms of payment, together with samples of materials used in your articles and, if possible, specimens of some of the articles themselves.

We are looking forward to hearing from you.

#### Перевод

Как мы слышали от ... из ..., Вы производите на экспорт ... .

На подобный высококачественный товар существует устойчивый спрос в ... . Объем продаж не велик, но за современный дизайн можно получить хорошую цену. Не могли бы Вы направить нам ваш каталог и подробную информацию о ваших экспортных ценах и условиях оплаты вместе с образцами материала, используемого для изготовления вашей продукции, и, если это возможно, несколько образцов самой продукции?

Ждем вашего ответа.

*02. Запрос в адрес поставщика продукции.*

We have seen your advertisement in <Укажите, где Вы прочитали объявление>, and would be grateful if you would kindly send us details of your product.

Please quote us for the supply of the items listed on the enclosed enquiry form, giving your prices C.I.F. <Укажите место доставки>. Will you please also indicate delivery times, your terms of payment, and details of discounts for regular purchases and large orders.

Our annual requirements for <Введите название товара> are considerable, and we may be able to place substantial orders with you if your prices are competitive and your deliveries prompt.

We look forward to receiving your quotation.

## Перевод

Мы прочитали Вашу рекламу в ... и будем благодарны, если Вы любезно направите нам более подробную информацию о вашем товаре.

Пожалуйста, укажите Ваши расценки на изделия, перечисленные в прилагаемом формуляре, с поставкой СИФ ... . Просим также обозначить сроки поставки, Ваши условия платежа и порядок скидок при регулярных закупках и больших партиях. Наши годовые потребности в данном товаре весьма велики, так что мы смогли бы размещать у вас значительные заказы в случае, если ваши цены являются конкурентоспособными, а доставка оперативной.

Мы ждем ваших предложений.

*03. Обычный запрос в адрес торгового агента, выступающего от имени крупной компании.*

I see from the <Укажите источник публикации> that you are the <Укажите регион агента> for <Укажите название компании и местонахождение ее головной организации>.

Would you please send me price lists and catalogues for all <Название компании-производителя> products you stock, as well as details of discounts and terms of payment. Are you prepared to grant special terms for annual orders totaling US\$<Укажите сумму заказа> in value?

I would appreciate a visit from your representative when he is next in the <Укажите название Вашего города> area: perhaps he could bring some samples of your <Укажите, какие именно образцы вы хотели бы увидеть>, which are attracting a good deal of interest here.

I look forward to your reply.

## Перевод

Судя потому, что я прочитал в ..., Вы являетесь агентом компании ... в ... .

Не могли бы вы направить мне прейскуранты и каталоги на весь ассортимент товаров, имеющихся у вас в наличии, а также информацию о скидках и условиях платежа? Готовы ли Вы установить специальные скидки на заказы, общая годовая стоимость которых составит US\$ ...?

Я был бы не прочь встретиться с Вашим представителем во время его следующей поездки в ... . Возможно, он смог бы захватить образцы Ваших наиболее ходовых товаров, которые пользуются здесь хорошим спросом.

04. Письмо в адрес поставщика, в котором заказчик интересуется конкретным товаром. В письме также говорится о том, что побудило автора написать этот запрос.

We have now been importing your <Укажите название продукции> for a number of years, and our trade connections throughout <Укажите регион вашей деятельности> have been more than satisfied with the product.

However, two or three local manufacturers have recently launched similar models, and these are catching on very fast. In view of the increased competition this involves, we wonder whether you have considered marketing more recent products of yours in this area. A garment of this type would have a large sale in this country if you could offer it at a competitive price, that is to say not more than US\$<Укажите цену> for a man's model, and slightly less for a woman's. You will be interested to learn that <Укажите название конкурентных товаров> being produced here suffer from one major drawback, namely <Укажите на очевидные недостатки конкурирующей продукции>.

We would be grateful for your preliminary comments as soon as possible.

### Перевод

Уже несколько лет мы импортируем вашу продукцию, и наши торговые партнеры в /где?/ более чем удовлетворены качеством товара. Тем не менее, недавно несколько местных промышленников начали выпуск похожих изделий, которые быстро завоевывают популярность.

С учетом растущей конкуренции, мы хотели бы узнать, не планируется ли выпуск на рынок новых, более современных моделей. Одежда такого типа могла бы принести значительный оборот, если бы вы смогли предложить ее по конкурентной цене, скажем не более US\$/сколько?/ за мужские модели и несколько ниже за женские. Вам, наверное, будет небезынтересно узнать, что товар местных конкурентов страдает одним весьма существенным недостатком, а именно /каким?/.

Будем благодарны за ваши предварительные замечания по данному вопросу.

05. Письмо торговца, который не доволен своим постоянным поставщиком. Бизнесмен надеется получить хорошие условия и старается проявить достаточно такта и учтивости.

We have been given your name by our associates <Укажите имена тех, кто рекомендовал> of <Укажите город, где живут рекомендовавшие лица>, who inform us that they have been doing business with you for some fifteen years. We asked them if they knew of a manufacturer who might be able to supply at very short notice the articles specified on the enclosed list, and they advised us to contact you.

We can explain in confidence that our normal supplier has rather let us down on delivery dates this year, and we are in danger of getting into arrears with some of our overseas contracts.

If you can supply the goods we require, please accept this as our order. Payment will be made in accordance with your usual terms of business.

We hope you will be able to help us in this instance, and can add that if your products and terms are as competitive as we have been led to believe, we will be interested in a long-term contract with you.

We would appreciate a prompt reply.

### Перевод

Вас рекомендовали наши партнеры /кто?/ из /откуда?/, которые сообщили, что ведут с вами дела уже пятнадцать лет. Мы поинтересовались у них, не знают ли они кого-нибудь из производителей, кто бы мог в короткие сроки поставить товар, обозначенный в прилагаемой описи, и они посоветовали связаться с вами.

Должны заметить, между нами говоря, что наши обычные поставщики очень подвели нас в этом году, своим несоблюдением сроков поставок, что поставило нас в затруднительное положение перед нашими зарубежными клиентами.

Если Вы можете поставить необходимый нам товар, то просим принять этот заказ. Платеж будет осуществлен в соответствии с вашими обычными условиями ведения дела. Мы надеемся, что Вы будете в состоянии выручить нас на этот раз. К слову сказать, если конкурентоспособность Вашей продукции и условий соответствует тому, что нам говорили, то мы будем заинтересованы в заключении долгосрочного контракта с вами.

Будем благодарны за оперативный ответ.

*Об. Запрос торгового агента от имени своего заказчика. Агент, всячески подчеркивает значимость своего патрона.*

We have just received an enquiry from a multi-national organization owning several luxury hotels in <Укажите регион>. They are opening a new hotel next spring, and have asked us to submit quotations for furniture in accordance with the attached list.

The articles in question must be hard-wearing and up-to-date in design and delivery by January of <Укажите год> is essential. Will you please let us know, therefore, whether you will be able to complete an order for the quantities required within the time at your disposal.

We will also be glad to have an estimate for the number of containers required and the approximate cost of packing.

Please let us have your quotation as soon as possible.

## Перевод

Мы только что получили запрос от одной транснациональной компании, владеющей несколькими шикарными отелями в /где?/. Следующей весной они собираются открыть еще один отель, и поэтому попросили нас представить расценки на мебель и фитинг в соответствии с прилагаемой описью.

Перечисленные предметы должны соответствовать современному дизайну и быть долговечными в эксплуатации, а поставка к сроку /когда?/ имеет решающее значение. Таким образом, пожалуйста, проинформируйте нас о своей способности выполнить заказ в соответствии с обозначенным количеством и в оставшееся в Вашем распоряжении время. Нам также хотелось бы иметь приблизительный расчет необходимого количества контейнеров и стоимости упаковки.

Просим направить свои предложения как можно скорее.

[Вернуться в содержание](#)

2

## Ответ на запрос – Reply to an Enquiry

---

*01. Ответ на запрос общего характера. В ответе также сообщается о предстоящем визите представителя фирмы, который готов лично представить образцы товара.*

We thank you for your enquiry of <Введите дату> and appreciate your interest in our products.

Details of our export prices and terms of payment are enclosed, and we have arranged for a copy of our catalogue to be sent to you today.

Our representative for Europe, <Введите имя представителя>, will be in <Введите название города> from the <Введите дату начала визита> to the <Введите дату окончания визита> of this week, and we have asked him to make an appointment to visit you during this period. He will have with him a full range of samples of our handmade lines, and is authorized to discuss the terms of an order with you or to negotiate a contract.

We think our articles will be just what you want for the trade, and look forward to the opportunity of doing business with you.

## Перевод

Мы благодарим Вас за Ваш запрос от <Date> и выражаем признательность за интерес, проявленный к нашей продукции. Подробная информация о наших экспортных ценах и условиях платежа прилагается к письму. Мы также позаботились, чтобы сегодня Вам был направлен наш каталог.

Наш представитель по странам Европы <Name> будет в <City, Duration>. Мы попросили его, пока он будет там, встретиться с Вами. При нем будут образцы наших товаров, и он уполномочен обсудить с Вами условия заказа или согласовать контракт.

Мы полагаем, что наш товар - это именно то, чем вы хотите пополнить свой ассортимент, и ждем возможности для начала сотрудничества с Вами.

*02. Ответ на общий запрос. Он может быть использован в качестве сопроводительного письма, если вы направляете счет-фактуру или условия сделки.*

We thank you for your letter of <Введите дату письма>, and are glad to inform you that all the items listed in your enquiry are in stock. We are enclosing a pro-forma invoice for the goods you are interested in: if you wish to place a firm order, will you please arrange for settlement of the invoice by draft through your bank, and advise us at the same time.

We can guarantee delivery in <Введите пункт назначения> within <Введите срок поставки> of receiving your instructions. If you require the items urgently, we will arrange for them to be sent by air, but this will, of course, entail higher freight charges.

We are enclosing details of our terms of payment, and would be happy to discuss discounts with you if you would kindly let us know how large your orders are likely to be.

We are looking forward to hearing from you, and assure you that your orders will receive our immediate attention.

### Перевод

Благодарим за Ваше письмо от <Date> и рады сообщить, что все позиции, указанные в вашем запросе, есть в наличии. Прилагаем счет-фактуру на интересующий Вас товар. В случае, если вы пожелаете разместить твердый заказ, пожалуйста, позаботьтесь, чтобы счет был оплачен переводным векселем Вашего банка с немедленным оповещением.

Мы можем гарантировать доставку в <Place> в течение <Duration> со дня получения Ваших указаний. Если товар нужен Вам срочно, мы можем отправить его по воздуху, но это повлечет увеличение расходов на перевозку. Мы прилагаем наши условия платежа и будем счастливы обсудить с Вами размеры скидки, если Вы любезно сообщите нам возможные объемы Ваших заказов.

*03. В ответе на запрос содержится подтверждение возможности предоставления специальных скидок, а также информация о предстоящем визите представителя.*

Many thanks for your letter of <Введите дату письма>. We are interested to hear that you saw our advertisement in the <Введите источник рекламы>, and appreciate your interest in our products we stock.

We are enclosing our Terms of Business, where you will find details of our quarterly discounts, and our price list for the complete range of our products. As you will see, we can grant special terms for orders of the value you mention.

I will be in <Название города> myself on <Введите дату визита>, and will be happy to call on you at any time in the afternoon. Perhaps you would like to let me know whether this is convenient. I will, of course, bring the complete range of our samples, which are described in the catalogue we have sent you today.

I am looking forward to meeting you.

### Перевод

Премного благодарны за Ваше письмо от ... . Нам было интересно узнать, что Вы видели нашу рекламу в ..., и с удовлетворением отмечаем проявленный Вами интерес к нашим товарам.

Мы прилагаем брошюру "Коммерческие условия", в которых Вы найдете подробности наших квартальных скидок и прејскурант на весь ассортимент наших товаров. Как вы увидите, мы можем предоставить специальные условия на заказы, упомянутой Вами стоимости.

Я буду находится в <City> лично <Date> и буду рад посетить Вас в любое время во второй половине дня. Возможно, Вы пожелаете сообщить насколько это будет удобно. Я, конечно, захвачу образцы товарного ассортимента, которые приводятся в каталоге, направленного Вам сегодня.

Жду встречи с Вами.

*04. Ответ на запрос, в котором также содержится информация о ценах, упаковке, доставке и условиях платежа. Письмо содержит заверения в готовности к деловому сотрудничеству.*

We thank you for your enquiry of <Введите дату запроса>, and can confirm our telephone conversation of yesterday, in which we informed you that we can deliver part of the goods required from stock in accordance with the enclosed detailed offer. For the balance we would require approximately three weeks from the date of receiving your confirmation that this arrangement is acceptable.

Prices as quoted are F. O. B. <Введите порт отгрузки>.

Packing in wooden cases.

Delivery as specified above.

Payment against documents, by banker's draft.

We hope your client will find our terms and delivery dates satisfactory, and we can assure you that you may count on our full co-operation and attention in this matter.

### Перевод

Мы благодарим Вас за Ваш запрос от ... и можем подтвердить уже сказанное вчера в телефонном разговоре: мы в состоянии поставить часть требуемого товара со склада в соответствии с прилагаемым подробным предложением. Что касается недостающего товара, нам потребуется примерно три недели со дня получения Вашего подтверждения о том, что такой порядок Вас устраивает.

Цены, как указано приводятся FOB ... .

Упаковка будет произведена в ... .

Платеж - против документов по банковскому векселю.

Мы надеемся, что Ваш клиент найдет наши условия и сроки поставки удовлетворительными, и мы заверяем Вас в том, что Вы можете рассчитывать на нашу полную готовность к сотрудничеству и внимание в этом вопросе.

*05. Ответ на запрос с элементами рекламы новой линии товара. Хороший образец индивидуального подхода к клиенту.*

We are very pleased to have your enquiry, and are enclosing the price-list you requested, together with our terms of sale.

As you have evidently realized, <Введите наименование товара> is here to stay - it has already ousted other similar goods from the most markets. Dealers who have displayed range of our goods have reported good sales even in the present season, when sales are usually at their lowest.

After studying our prices and our liberal terms to the trade, you will understand why we are working to capacity to meet the demand. We would advise you, therefore, to let us have your order by the end of the month, as this will enable you to have stocks of our attractive lines by <Введите дату>.

We look forward to the opportunity of being of service to you.

### Перевод

Нам очень приятно получить Ваш запрос, в ответ на который мы прилагаем прейскурант вместе с нашими коммерческими условиями, которыми Вы интересовались

Как Вы со всей очевидностью уже поняли, <Product> занял прочное место на рынке. Этот товар вытеснил многие подобные себе товары со многих рынков. Дилеры, на прилавках которых выложен наш товар, сообщают о росте товарооборота даже в сезон, когда продажи обычно снижаются до нижнего предела.

После знакомства с нашими ценами и благоприятными коммерческими условиями, вам станет понятно, чтобы удовлетворить спрос, нам приходится работать на пределе возможностей. В связи с этим, мы хотели бы рекомендовать разместить Ваш заказ до конца месяца, что позволит Вам создать запас столь популярных товаров к празднику.

Мы надеемся на возможность оказать Вам услугу.

*06. Коммерческое предложение, включающее 5% скидку. В письме присутствует сильный элемент рекламы товара.*

Improved methods of production enable us to offer you our range of <Введите название товара> at a reduced price for large quantities.

Details of the new prices for your market are enclosed, and you will see the average price reduction is 5%. As our prices are quoted C. I. F. Порт назначения you will agree that they are considerably lower than those of similar products, both here in Введите страну and elsewhere.

The quality of our products remains the same - only the finest materials are used. The new prices are for minimum orders of Введите сумму and are effective as from Введите дату. Immediate dispatch is guaranteed, and we hold ample stocks.

We appreciate your past custom, and look forward to supplying you in the new year at the new prices.

### Перевод

Улучшенный способ производства позволяет нам предложить вам товары нашего ассортимента по сниженной цене для заказов большего объема. Подробная информация о наших новых ценах для Вашего рынка прилагается. Вы увидите, что в среднем цены снижены на 5 %. Поскольку цены приводятся СИФ <Destination>, Вы согласитесь, что они значительно ниже, чем на подобную продукцию как здесь <Place>, так и где-либо еще.

Качество нашей продукции остается прежним - в производстве используются материалы только высшего качества. Новые цены на минимальный заказ в <Amount> вступают в силу, начиная с <Date> . Немедленная отгрузка гарантируется, и мы располагаем достаточным запасом.

Мы ценим Вас, как нашего постоянного клиента, и надеемся, что в новом году будем поставлять вам товар по новой цене.

### Вернуться в содержание

3

## Заказ – Order

---

*01. Письмо содержит все элементы коммерческого заказа: ссылку на источник информации, перечень товаров, коммерческие условия, предложения по замене, требование быстрого исполнения заказа.*

Thank you for your letter of <Введите дату письма>. As you will already know, your representative Mr. <Укажите имя представителя> called on us a few days ago and left a range of samples. We think articles of this quality will find a ready market here, and we are prepared to order the following as a stock trial order:

<Таблица с товарными позициями>

If nos. <Укажите отсутствующие позиции> are not available for immediate delivery, as Mr. <Введите имя представителя> suggested might be the case, please send nos. <Укажите замену> instead.

Since we must have the goods on display in time for the autumn season, our order is placed on condition that they are dispatched by <Укажите дату отгрузки> at the latest.

As soon as we receive your confirmation and pro-forma invoice, we will arrange for settlement by banker's transfer.

We are looking forward to hearing from you shortly.

### Перевод

Благодарим за ваше письмо от (Дата). Как вы уже знаете, ваш представитель г-н (Имя) посетил нас несколько дней назад и оставил ряд образцов. Мы полагаем, что товар такого качества найдет здесь рынок сбыта, и мы готовы в качестве пробной партии заказать следующие позиции.

(Таблица)

Если позиции (Номер) не могут быть поставлены немедленно, как предположил г-н (Имя представителя), то пожалуйста вышлите на замену (Номер).

Поскольку мы должны успеть вывести этот товар на рынок к осеннему сезону, мы размещаем этот заказ на условии его отгрузки не позднее (Дата).

Как только мы получим от вас подтверждение и счет-фактуру, мы отдадим распоряжение об оплате банковским переводом.

*02. Письмо-заказ на конкретный вид товара. В письме содержится требование неукоснительного соответствия качества товара представленным образцам.*

Many thanks for your prompt reply of <Введите дату ответа> to our enquiry for <Введите название продукта>. We enclose our official order for <Введите объем заказа> we understand you can supply from stock.

As we pointed out in our first enquiry, the quality must be up to the sample we sent you, and the weight and color of the material identical to that of the sample. Our order is placed on these conditions.

### Перевод

Премного благодарны за ваш скорый ответ от (Дата) на наш запрос относительно (Название товара). Мы прилагаем наш официальный заказ на (Количество товара), которое, как мы понимаем, вы можете поставить со склада.

Как мы указали в нашем первом запросе, качество должно соответствовать образцу, который мы направили вам, а вес и цвет материала идентичны тому же образцу. Наш заказ размещается на этих условиях.

*03. Заказ на товар с просьбой снизить цену в связи с острой конкуренцией на рынке и значительным объемом закупки.*

Thank you for your quotation of \$<Введите цену за ед. товара> per ton for <Введите наименование товара>.

Before we place an order with you, we would like to know whether you can quote us a slightly better price for the product. We are thinking in terms of an order for some <Введите объем заказа>, and as the goods are for export to a highly competitive market, a keen price is essential.

### Перевод

Благодарим за ваши расценки за (Количество) по (Цена) на (Товар).

Прежде, чем разместить у вас заказ, нам бы хотелось узнать, не могли бы вы несколько снизить цену на этот товар. Мы планируем заказ в объеме (Количество), а поскольку товар предназначен для экспорта в страну с очень высокой конкуренцией, привлекательная цена существенна.

*04. В письме содержится требование понизить цену на товар, поскольку его цена значительно превышает рыночную. Заказчик также обращает внимание на значительный объем возможной закупки.*

We have received your quotation of <Введите дату получения> and the samples of goods we asked for, and thank you for this.

While we appreciate the good quality of your products, we find the prices of these materials rather high for the market we supply. We have to point out that very good materials of this type are being exported by European manufacturers at prices from 10% to 15% below yours, so the prices you quote would make it impossible for us to compete on the market in question.

We would like to place our order with, but must ask you to consider making us a more favorable offer. As our order would be worth around <Введите сумму заказа>, you may find a concession worthwhile.

### Перевод

Мы получили ваши расценки от (Дата) и образцы товара, которые запрашивали, за что благодарим вас.

Хотя мы оценили качество ваших товаров, мы находим, что цена на эти материалы довольно высока для рынка, куда мы поставляем. Мы должны отметить, что очень хорошие материалы такого типа поставляются европейскими экспортерами по ценам на 10-15 % ниже ваших, таким образом объявленная вами цена делает для нас невозможным конкурировать на данном рынке.

Мы хотели бы разместить у вас заказ, но должны просить вас рассмотреть возможность сделать более благоприятное предложение. Поскольку наш заказ мог бы составить (Сумма), возможно, снижение цены того заслуживает.

*05. Покупатель отказывается разместить заказ по соображениям дороговизны и невысокого качества товара.*

We thank you for your letter of <Введите дату оферты>, in which you offer us <Введите наименование товара> at \$<Введите цену за единицу товара> per kg.

We are sorry to tell you that we cannot take you up on this, as the price you are asking is above the market level here for the quality in question. The <Введите наименование товара> we bought from same source last year was not of the quality we had expected for the price quoted.

### **Перевод**

Благодарим за ваше письмо от (Дата), в котором вы предлагаете нам (Товар) по (Цена) за (Ед. Измерения).

С сожалением сообщаем, что не можем принять ваше предложение, поскольку, цена, которую вы просите, намного выше рыночной на товары подобного качества. (Товар), который мы закупили в прошлом году из того же источника, не соответствовал по качеству, как мы того ожидали, запрошенной цене.

*06. Покупатель просит поставщика принять на себя обязательства по срокам поставки.*

Thank you for your letter of <Введите дату оферты> and for the details of your product.

We have now seen samples of your products and are prepared to give them a trial, provided you can guarantee delivery on or before <Введите крайний срок поставки>. The enclosed order is placed strictly on this condition and we reserve the right to cancel and to refuse delivery after this date.

### **Перевод**

Благодарим за ваше предложение и информацию о вашем товаре.

Теперь мы, познакомившись с вашим товаром, готовы испытать его, если вы можете гарантировать поставку до (Крайний срок). Прилагаемый заказ размещается строго на этом условии, и мы сохраняем за собой право отменить его и отказаться от поставки после указанной даты.

*07. Поставщик не соглашается на дальнейшее снижение цены.*

Many thanks for your letter of <Введите дату получения оферты> in which you ask us for a keener price for our <Введите наименование товара>.

Much as we would like to help you in the market you mention in your letter we do not think there is room for a reduction in our quotation as we have already cut our price in anticipation of a substantial order. At \$<Введите цену за единицу товара> per kg this product competes well with any other product of its quality on the home or foreign markets.

## Перевод

Премного благодарны за письмо от (Дата), в котором вы просите снизить цену на наш (Товар).

При всем нашем желании помочь вам на рынке, который вы упоминаете в своем письме, мы не видим возможности снижения запрошенной цены, так как мы, в ожидании значительного заказа, уже и так снизили цену. Этот (Товар) по (Цена) за (Ед. Измерения) успешно конкурирует со многими товарами подобного качества как дома, так и на зарубежных рынках.

*08. Поставщик информирует о готовности заказа к отправке, дает краткое описание груза и информацию о компании-перевозчике.*

We have pleasure in informing you that your order no. <Введите № заказа> has been completed and awaiting collection. The consignment consists of <Введите количество мест в товарной партии>, each weighing <Введите вес одного места> kg. Transport, insurance and freight are being arranged by our forwarding agents, <Введите название компании-перевозчика> of <Введите название города>. We can vouch for their expertise and efficiency.

As soon as we receive details of forwarding charges from our agents, we will send you our invoice and the shipping documents. The amount of the invoice will be charged to your account, and in future we will draw on you quarterly, as previously agreed.

## Перевод

Мы с удовольствием информируем вас о том, что ваш заказ (Номер) выполнен и ожидает отправки. Груз состоит из (Количество мест), каждое из которых весит (Вес). Наш транспортный агент (Название компании-перевозчика) из (Название города) занимается вопросами транспорта, страховки и перевозки. Мы можем ручаться за его квалификацию и деловые качества.

Как только мы получим информацию от нашего транспортного агента относительно стоимости перевозки, мы направим вам наш счет и отгрузочные документы. Сумма счета будет отнесена на дебет вашего счета, а в дальнейшем, согласно нашей договоренности, мы будем выставять счета ежеквартально.

*09. Отказ снизить цену. Поставщик дает краткий анализ поставляемых товаров и предлагает взамен более дешевый товар.*

Many thanks for your letter of <Введите дату получения>. We have now given careful consideration to your comments on our offer of <Введите наименование товара>.

We are keen, of course, to meet your wishes and to supply you with material which will enable you to compete in your market, but regret that any reduction in the prices quoted is not possible at present. The qualities offered are the finest available at these prices, and considerably better than those of other makers who supply the markets you mention.

We think you would do better to order <Введите товар на замену> in our catalogue, and we are arranging for our representative to call to discuss these with you, as they are ideal for your market and the prices are right.

We will do our very best for you.

### Перевод

Премного благодарны за ваше предложение от (Дата). Мы внимательно рассмотрели ваши замечания по поводу нашей оферты на (Товар).

Конечно, мы очень хотели бы удовлетворить ваши пожелания относительно товара, который смог бы помочь вам в конкурентной борьбе на вашем рынке, но сожалеем, что любое снижение предложенной цены в настоящее время невозможно. Предложенное качество является наилучшим за эту цену и намного лучше того, что поставляют другие на ваш рынок.

Мы думаем, что вам больше подойдет (Товар) из нашего каталога, о чем вы сможете переговорить с нашим представителем, когда он будет у вас, поскольку этот товар идеально подходит для вашего рынка, как по качеству, так и по цене.

Мы сделаем для вас все возможное.

### Вернуться в содержание

4

## Упаковка – Packing

---

*01. В письме содержится подробное описание упаковки товара и правил погрузки.*

We thank you for your letter of <Введите дату письма>, and can confirm that we are still offering our range of products at the prices quoted in our initial offer to you.

We understand your concern with packing, and can assure you that we take every possible precaution to ensure that our products reach our customers all over the world in prime condition.

For your information, we pack our goods as follows:

<введите необходимую информацию>

We hope this has answered your questions, and look forward to receiving orders from you.

### Перевод

Мы благодарим вас за ваше письмо (дата) и можем подтвердить, что мы по-прежнему предлагаем ассортимент наших товаров по ценам, приведенным в нашей оферте вам.

Нам понятно ваше беспокойство относительно упаковки, поэтому можем вас заверить, что мы принимаем все возможные меры предосторожности с тем, чтобы обеспечить доставку наших товаров клиентам в целостности и сохранности по всему миру.

Для вашей информации мы пакуем товары следующим образом. (Далее следуют детали упаковки.)

Надеемся, что эта информация удовлетворит ваш интерес, и ждем поступления вашего заказа.

**Вернуться в содержание**

5

## Взаиморасчеты – Invoicing

---

*01. В письме покупатель обращает внимание продавца на ошибку, допущенную поставщиком при оформлении счета.*

With reference to your invoice no. <Введите номер счета> of <Введите дату>, we have to point out that you have made an error in your total. We calculate the correct figure at <Введите правильную сумму счета>, not <Введите первоначальную сумму> счета as given by you.

Our check for the former amount is enclosed and we should be obliged if you would amend the invoice or pass the necessary credit.

### Перевод

Со ссылкой на ваш счет № (...) от (Дата), мы должны сообщить, что при составлении накладной вы допустили ошибку в итоговой сумме. По нашим расчетам правильная цифра (Сумма), а не (Сумма), как указали вы.

Мы прилагаем наш чек на правильную сумму, и будем признательны, если вы исправите ошибку в накладной или соответственно кредитуете наш счет.

*02. В письме покупатель указывает на ошибку в расчете стоимости одной из товарных позиций.*

We thank you for prompt delivery of our order no. <Введите номер заказа> of <Введите дату заказа>, and are pleased to report that the goods arrived in good condition.

Your invoice has now been received, and on checking this we find that you have made a mistake in the extension of item no. <Введите номер товарной позиции в накладной>, <Введите наименование и количество товара> at <Введите цену за единицу товара>. You have extended this as <Введите ошибочную сумму>, whereas the correct figure is <Введите правильную сумму>.

Please let us have your credit note for the difference.

### Перевод

Мы благодарим вас за быстрое исполнение нашего заказа №(...) от (Дата) и с удовольствием сообщаем, что товар прибыл в хорошем состоянии.

Мы также получили вашу накладную, после проверки которой мы обнаружили ошибку, допущенную вами при подсчете общей стоимости (Номер товарной позиции), (Наименование товара) по (Стоимость за единицу). Вы ошибочно завысили сумму до (Сумма), в то время, когда правильная сумма (Сумма). Просим вас оформить разницу кредитовым авизо.

*03. В письме указывается на ошибку, допущенную поставщиком: количество заказанного и полученного товара не соответствует количеству, указанному в упаковочном листе и накладной.*

Our indent no. <Введите номер контракта>

Your invoice no. <Введите номер накладной>

The various items supplied against the above indent have now been checked and we regret to inform you that there is a discrepancy between the goods sent and the amount invoiced.

Item no. <Введите номер товарной позиции согласно контракту> of our indent called for <Введите количество и наименование товара согласно контракту> and this quantity was in fact received. We noticed that your packing note showed <Введите количество, указанное в упаковочном листе> against this item, and now we find that your invoice shows this quantity, too.

Will you kindly look into the matter and let us have your credit for the difference in due course.

### Перевод

Касательно: наш контракт № (...), ваша накладная № (...).

Товар, поставленный в соответствии с вышеупомянутым контрактом прошел проверку на соответствие и мы с сожалением информируем, что существует расхождение между количеством товара и общей суммой накладной.

Согласно контракту позиция № (...) должна была быть представлена (Наименование и количество товара), и данное количество было получено. Мы отметили, что ваш упаковочный лист ссылается на (Количество), а теперь то же количество указано и в накладной.

Будьте любезны, разберитесь и возместите разницу в обычном порядке.

*04. Просьба увеличить размер скидки, так как выписка счета, полученная от поставщика, была составлена без учета договоренности.*

Your statement of account for the <Введите период> has been found in order but we think you have made an error in the special discount shown. In your letter of <Введите дату письма> last you agreed to allow us 5% extra on quarterly transactions exceeding <Введите сумму> in value. The amount of the statement in question is <Введите сумму выписки счета>, but you have shown discount at only 2.5%.

Will you kindly adjust this, after which we shall be pleased to pass the account for payment.

### Перевод

Ваша выписка счета за (Период) соответствует нашим записям, но мы полагаем, что вы допустили погрешность при расчете специальной скидки. В вашем письме от (Дата) вы согласились предоставить нам дополнительные 5 % по итогам за (Период) превышающим (Сумма). Выписка счета показывает (Сумма), но при этом скидка составила всего 2.5 %.

Не будете ли вы столь любезны, внести соответствующее исправление, после чего мы с удовольствием оплатим счет.

*05. В письме приводятся некоторые несоответствия между цифрами, полученными заказчиками в выписке счета, и его собственными бухгалтерскими записями.*

We have received your statement for <Введите период> and must point out certain discrepancies in your entries:

(1) <Введите дату выписки>. You debit us <Введите сумму дебета> against invoice no. <Введите номер счета>, but we have no record of such an invoice in our files, nor can we trace any packing note for goods that might explain this item.

(2) <Введите дату накладной>. Invoice no. <Введите номер накладной> for <Введите сумму накладной>. This item is charged twice; as you will see, you have made a similar debit dated <Введите дату>.

Will you please let us have your comments?

### Перевод

Мы получили вашу выписку за (Период) и должны указать на определенные несоответствия в ваших записях

1. (Дата) Вы дебетуете нас на (Сумма) в соответствии с накладной (№), но в наших записях такая накладная не значится, мы также не можем найти и соответствующий упаковочный лист, который бы мог объяснить появление накладной.

2. (Дата). Накладная № (...) на (Сумма). Эта позиция, как вы можете убедиться, проставлена дважды.

Пожалуйста, сообщите ваше мнение.

*06. Просьба предоставить открытый счет.*

Today we have arranged payment of your invoice no. <Введите номер накладной> for goods received on <Введите дату получения товара>.

The material arrived in good condition and has now been sold.

As we have now done business with you for a <Введите срок совместной работы> on the basis of payment on invoice, we would like to ask you to grant us open account terms,

with quarterly settlement. Our two other main suppliers, Messrs.... and..., have recently agreed to supply us on these terms.

### Перевод

Сегодня мы оплатили ваш счет № (...) за товар, полученный (Дата).

Материал прибыл в хорошем состоянии и в настоящее время находится на реализации.

Поскольку мы ведем с вами дела уже в течение (Срок), рассчитываясь за товар по мере получения ваших счетов, мы хотели бы просить вас предоставить нам возможность ежеквартальных взаиморасчетов по открытому счету. Другие два наших поставщика, (Названия компаний), недавно согласились предоставить нам такую возможность.

*07. Просьба о переходе на новую форму расчетов - открытый счет с оплатой в конце месяца. В письме делается упор на долгосрочные планы покупателя.*

We have now been doing business with you for nearly a year and are pleased to say that we are more than satisfied with the goods you have supplied. In the coming year we will probably place regular orders with you and our present method of payment by letter of credit will become inconvenient. We would also find a short credit of advantage to our trading capacity.

We would therefore like you to supply us on monthly account terms, payment against statement within 30 days. You may refer to Messrs. <Введите название компании> and Messrs. <Введите название компании>, with whom we have credit.

### Перевод

Мы ведем с вами дела уже около года и нам приятно сказать, что мы более чем довольны вашим товаром. В наступающем году мы, возможно, будем размещать у вас заказы на регулярной основе, поэтому расчеты по аккредитиву станут неудобными. Напротив, краткосрочный кредит может благоприятно повлиять на дальнейшее развитие нашей торговли.

Поэтому мы хотели бы получать товар при условии расчетов в конце месяца по представлению выписки по счету. Относительно нашей кредитонадежности вы можете навести справки в (Название компании), которая кредитует нас.

*08. Просьба отсрочки платежа по объективным причинам, не носящих форс-мажорный характер.*

Your quarterly statement reached us yesterday and has been found correct. As you know, we have always settled your account promptly and regret very much that we now find it necessary to ask you for an extra few weeks in which to clear the current liability.

Our difficulties are temporary and have been caused by the <Введите причину задержки> here, on which many of our customers are dependent. We are confident of being able to settle in full within 6-8 weeks.

We would appreciate it as a helpful gesture if you could grant us this concession.

### Перевод

Ваша квартальная выписка счета получена и выверена вчера. Как вы знаете, мы всегда оплачивали счета без задержек и сожалеем, что нам приходится просить несколько дополнительных недель для погашения текущей задолженности.

Наши трудности являются временными и были вызваны <Укажите причину задержки>, от чего зависят многие наши клиенты. Мы уверены, что будем в состоянии полностью рассчитаться в течение 6-8 недель.

Для нас подобная уступка с вашей стороны стала бы жестом помощи.

*09. После получения первого напоминания, покупатель высылает чек на часть суммы и просит дальнейшей отсрочки.*

We have received your letter of <Введите дату напоминания о погашении задолженности> reminding us that your account was due for payment on <Введите дату погашения>. We intended to clear this account by the end of last month, but business has been slack in <Введите наименование вашей деятельности> trade, and our own customers have been very slow in clearing their accounts. This has, of course, resulted in a temporary liquidity problem for us.

Today we have sent you a check for <Введите сумму чека>, which we must ask you to accept on account. We will send you a further sum in a fortnight's time, and will clear the balance outstanding by the end of <Введите срок погашения задолженности>.

We are very sorry to have to keep you waiting, but hope you will realize that we are doing everything we can under difficult circumstances.

### Перевод

Мы получили ваше письмо от (Дата) с напоминанием о просрочке платежа от (Дата). Мы намеревались рассчитаться в конце прошлого месяца, но деловая активность в области (Вид деятельности) пошла на спад, а наши собственные заказчики слишком медленно оплачивали свои счета. Это временно сказалось на нашей ликвидности.

Сегодня мы направили вам чек на (Сумма), который просим зачесть в счет нашей задолженности. Следующую часть мы направим через две недели, и погасим остаток к концу (Срок).

Нам очень жаль, что мы заставили вас ждать, но надеемся, вы понимаете, мы делаем все возможное в этих трудных условиях.

**[Вернуться в содержание](#)**

*01. Запрос судовладельцу относительно стоимости фрахта.*

Please quote us your freight rate for <Введите вид груза> for shipment from <Введите порт убытия> to <Введите порт прибытия>, and let us know when you will be sailing to <Введите порт назначения> during the next three months.

**Перевод**

Пожалуйста, сообщите ваши расценки за перевозку одного места (Груз) из (Порт) до (Порт), а также сообщите когда в течение следующих трех месяцев вы планируете прибыть в (Страна).

*02. Запрос поставщика в адрес судовладельца относительно сроков отгрузки и стоимости фрахта.*

We are about to make up an order for a customer in <Введите пункт назначения> for <Введите количество и наименование груза>, and in accordance with the terms of the letter of credit the consignment has to be shipped by <Введите крайний срок отгрузки> at the latest.

Please inform us whether your SS <Введите название теплохода> will be able to meet our requirements, and kindly quote us a rate for the voyage.

**Перевод**

Мы заканчиваем оформление заказа нашего покупателя из (Город), который включает (Количество груза) и, согласно условиям аккредитива, груз должен быть отгружен самое позднее (Дата).

Пожалуйста, сообщите укладывается ли в названные сроки ваш теплоход (Имя) и назовите стоимость фрахта.

*03. Покупатель информирует поставщика о том, что содержание одного из полученных ящиков не соответствует заказу.*

We duly received the documents and took delivery of the goods.

We are much obliged to you for the prompt execution of this order. Everything appears to be correct and in good condition except in case No. <Введите номер места>. Unfortunately when we opened this case we found it contained completely different articles, and we can only presume that a mistake was made and the contents of this case were for another order.

As we need the articles we ordered to complete deliveries to our own customers, we must ask you to arrange for the dispatch of replacements at once. We attach a list of the

contents of case No. <Введите номер места>, and shall be glad if you will check this with our Order and your copy of your Invoice.

In the meantime we are holding the above mentioned case at your disposal; please let us know what you wish us to do with it.

### Перевод

Мы получили документы и груз в надлежащем порядке.

Мы премного благодарны за быстрое исполнение этого заказа. Все кажется правильным и в хорошем состоянии за исключением ящика №... К сожалению, когда мы открыли этот ящик, то обнаружили в нем совсем не то, и мы можем только полагать, что была допущена ошибка, и содержимое этого ящика предназначалось другому.

Поскольку мы нуждаемся в заказанном товаре, чтобы закончить поставки нашим собственным клиентам, мы просим вас немедленно организовать отправку замены. Мы прилагаем опись содержимого ящика № ... и будем рады, если вы сверите ее с нашим заказом и вашей накладной.

Пока же мы оставляем упомянутый ящик у себя и ждем ваших указаний, как бы вы желали им распорядиться.

### Вернуться в содержание

7

## Банк – Banking

---

*01. Бизнесмен обращается в банк с просьбой о предоставлении овердрафта против обеспечения.*

Further to our interview of yesterday, I request your permission to overdraw my account up to a limit of <Введите сумму овердрафта> between <Введите дату начала периода> and <Введите дату конца периода>. As I explained to you yesterday, I have during this period to meet certain capital costs incurred in the expansion of my business. The benefit of this expansion will not be felt till around <Введите дату конца периода>, when considerable sums will be due to me from home and overseas customers. As security, <Введите вид и стоимость обеспечения> will be deposited with you.

I look forward to an early reply.

### Перевод

В продолжение нашего вчерашнего разговора, я прошу вашего разрешения на овердрафт моего счета в пределах (Сумма лимита) в период между (Дата) и (Дата). Как я вам объяснил, в этот период мне предстоит покрыть определенные капитальные издержки, понесенные мною в результате расширения дела. Плоды это расширения проявятся не ранее 30 июня, когда мои местные и зарубежные клиенты будут начнут

свои расчеты со мной. В качестве обеспечения я могу депонировать (Стоимость и вид обеспечения).

Жду вашего скорейшего ответа.

*02. Банк напоминает о задержке платежа и просит сообщить причину.*

With reference to our payment order no. <Введите номер платежного поручения> for the amount of \$<Введите сумму> we wish to inform you that the remitters state that the beneficiaries have not received these funds.

Please investigate this matter and let us know the date of payment or reason for delay or non-payment.

### **Перевод**

Со ссылкой на наше Платежное поручение №.... на сумму ....., мы хотели бы проинформировать вас о заявлении отправителя, в котором он утверждает, что бенефициар не получил эти средства. Пожалуйста, разберитесь в этом вопросе и сообщите дату платежа, причину задержки или неоплаты.

*03. Банк сообщает о невозможности произвести оплату из-за отсутствия реквизитов бенефициара и банка получателя.*

With reference to your letter dated <Введите дату письма>

Ref. <Введите исходящий> regarding your Money Payment Order dated <Введите дату платежного поручения> we return the above mentioned instructions unpaid as we are unable to execute the payment without the full addresses of both the beneficiaries and their bankers.

### **Перевод**

Со ссылкой на ваше письмо от ....., Исх. №...., относительно вашего Платежного поручения от ....., возвращаем ордер неоплаченным, поскольку не можем провести платеж без полного юридического адреса как бенефициара, так и банка получателя.

*04. Банк сообщает о не поступлении денежного перевода и просит выслать копии чеков.*

We refer to the letter dated <Введите дату письма>, copy enclosed for easy reference.

Please be advised that we have reviewed our records and cannot locate ever receiving your remittance dated <Введите дату денежного перевода> for the amount of \$<Введите сумму перевода>. So that we may further investigate this matter kindly supply us with photocopies of the checks, if copies are not available, with a complete description of each item, including on American Express Traveler Cheques the two letter prefix.

We thank you for your cooperation and hope to be hearing from you soon.

## Перевод

Мы ссылаемся на ваше письмо от ....., копию которого прилагаем для справки. Пожалуйста, примите к сведению, что мы, просмотрев наши книги, не смогли найти отметку о получении вашего перевода от .... на сумму ..... Для того, чтобы мы смогли провести дальнейшее расследование по этому вопросу, будьте любезны снабдить нас ксерокопиями чеков. Если копий нет в наличии, дайте подробное описание каждого из них, включая двухзначный префикс Трэвел-Чеков.

Мы благодарим вас за ваше сотрудничество и надеемся на скорый ответ.

*05. Банк сообщает, что бенефициар не пришел за переводом, и просит выслать дополнительную информацию, которая поможет бы ему решить проблему выплаты средств.*

With reference to your payment order no. <Введите номер платежного поручения>, dated <Введите дату платежного поручения> 31.01.1998 for \$<Введите сумму платежного поручения> in favor of <Введите имя получателя> we write to inform you that up till now the beneficiary has not called at our counters to collect the funds.

Please investigate the matter and provide us with the beneficiary's full address as well as the name of the local bank with whom his account is maintained to enable us to dispose of the funds.

Your early reply will be highly appreciated.

## Перевод

Со ссылкой на ваше Платежное поручение № ... от ..... на сумму ..... на имя ..... мы сообщаем, что до сих пор бенефициар не приходил за деньгами.

Пожалуйста, разберитесь в этом вопросе и сообщите нам полный адрес получателя, а также название местного банка, где он держит свой счет, с тем, чтобы дать нам возможность распорядиться средствами.

Будем весьма благодарны за ваш скорый ответ.

**[Вернуться в содержание](#)**

8

## Страхование – Insurance

---

*01. Просьба сообщить стоимость страхования от всех рисков во время транспортировки. Страховка должна действовать по принципу - от склада до склада.*

Will you please quote us a rate for the insurance against All Risks of Shipment? The insurance is to be warehouse to warehouse as from the <Введите дату начала страховки>. Looking to your early reply.

## Перевод

Пожалуйста, сообщите ваши расценки на страхование от всех рисков во время транспортировки. Страховка должна быть "От склада до склада" и начинаться (Дата).

*02. Инструкции отправителя страховому агенту, которые обычно следуют после получения информации о размере страхового сбора.*

We confirm our telex instructions, as per copy enclosed, and shall be glad if you will cover us accordingly, against All Risks, Warehouse to Warehouse, to the value of <Введите сумму страховки>.

The certificate must be in our hands by the <Введите крайний срок получения полиса> at the latest, for presentation with other documents to the bank with which a Letter of Credit has been opened.

We shall be pleased to have your early acknowledgement.

## Перевод

Мы подтверждаем наши инструкции, направленные по телексу в соответствии с прилагаемой копией, от всех рисков, от склада до склада на сумму (Сумма).

Страховой полис должен быть у нас на руках самое позднее (Дата) для представления вместе с другими документами в банк, который открывает аккредитив.

Нам будет приятно получить ваше скорейшее подтверждение.

**[Вернуться в содержание](#)**

9

## Претензия – Claim

---

*01. Жалоба на задержку поставки.*

Our order no. <Введите № заказа> of <Введите дату заказа>

The goods ordered under this number arrived today in good condition, and your invoice has been checked and found correct.

However, we have to point out that these articles were ordered subject to their arriving here by the end of <Введите крайний срок поставки>. Since they did not reach us until <Введите дату>, we have been hard pressed to meet our commitments to our own customers.

As you will no doubt understand, a recurrence of this situation could well result in our customers placing orders elsewhere, and this is a risk we are unwilling to take. We must, therefore, insist that you observe delivery deadlines for future orders.

## Перевод

Касательно: № Заказа от (Дата)

Товары, заказанные под этим номером, поступили вчера в хорошем состоянии, ваша накладная была проверена и найдена правильной.

Тем не менее, мы должны указать на то, что товар был заказан на условиях поставки до конца (Месяц). Поскольку он поступил только (Дата), мы с большим трудом смогли выдержать наши обязательства перед своими клиентами.

Как вы без сомнения понимаете, повторение подобной ситуации может привести к тому, что наши заказчики начнут размещать свои заказы в другом месте, а мы не можем себе этого позволить. Поэтому мы должны настаивать на соблюдении сроков поставок в будущем.

### 02. Жалоба на низкое качество и возврат товара.

We are very sorry to have to inform you that your last delivery is not up to your usual standard.

We have always been able to rely on the high quality of the materials you sent us and we are all the more disappointed in this case because we supplied the product to new customers. As we shall have to take it back we must ask you to let us know, without delay, what you can do to help us in getting over this difficulty.

## Перевод

Мы весьма сожалеем по поводу того, что ваша последняя поставка не соответствует вашим обычным стандартам.

Мы всегда полагались на высокое качество ваших материалов и поэтому испытываем еще большее разочарование теперь, поскольку поставили этот товар новому клиенту. Так как мы вынуждены забрать товар, мы должны просить вас безотлагательно сообщить нам, что вы можете сделать, чтобы помочь нам выбраться из этого затруднительного положения.

### [Вернуться в содержание](#)

10

## Посредничество – Agency

---

### 01. Бизнесмен просит предоставления агентских прав.

The excellent quality and modern design of your <введите наименование товара>, a selection of which we saw recently in <укажите, где вы видели товар>, appeals to us very much. We have since seen your full catalogue and are interested to know whether you have considered the possibilities of the market in this country.

As a leading firm of importers and distributors of many years standing in this trade, we have an extensive sales organization and a thorough knowledge of the <введите название страны> market. We think your products would sell very well here, and are prepared to do business with you either on a consignment basis or by placing firm orders, if your prices and terms are right.

We are also interested in handling a sole agency for you, which we think would be to our mutual advantage.

Please let us have your views on these proposals: if you are interested in establishing an agency here, our <Введите имя представителя> would be pleased to call on you in <Укажите дату визита>, when he will be in <Укажите страну>.

We look forward to your reply.

The excellent quality and modern design of your <введите наименование товара>, a selection of which we saw recently in <укажите, где вы видели товар>, appeals to us very much. We have since seen your full catalogue and are interested to know whether you have considered the possibilities of the market in this country.

As a leading firm of importers and distributors of many years standing in this trade, we have an extensive sales organization and a thorough knowledge of the <введите название страны> market. We think your products would sell very well here, and are prepared to do business with you either on a consignment basis or by placing firm orders, if your prices and terms are right.

We are also interested in handling a sole agency for you, which we think would be to our mutual advantage.

Please let us have your views on these proposals: if you are interested in establishing an agency here, our <Введите имя представителя> would be pleased to call on you in <Укажите дату визита>, when he will be in <Укажите страну>.

We look forward to your reply.

## Перевод

Отличное качество и современный дизайн вашего (Товар), коллекцию которого мы недавно могли увидеть (Место), нам очень понравились. После того как мы познакомились с вашим каталогом, нам было бы интересно узнать, не хотели бы вы выйти на местный рынок.

Как ведущая компания импортеров и дистрибьюторов с многолетней репутацией в этой области, мы располагаем разветвленной торговой организацией и глубокими знаниями рынка. Мы думаем, что ваш товар будет хорошо продаваться здесь, и готовы к сотрудничеству с вами на условиях консигнации или размещая твердые заказы, если у вас подходящие условия и цены.

Мы также хотели бы получить исключительные агентские права. Это отвечает как нашим, так и вашим интересам.

Ждем вашего ответа.

*02. Агент просит повышения комиссионного вознаграждения.*

You letter describing the new lines you wish to put on the market in this country interests me very much. There is a lively demand for this type of product and I am keen to assist you to get your products known here.

However, as you probably know, your American, German and Japanese competitors are very y firmly established in this market and it will be a hard fight to win business in the face of such opposition. I am quite willing to step up my advertising and really make a strong sales drive because I am sure that there is business to be obtained. This would mean a considerable capital outlay, from which you would also have lasting benefit, and in view of this I must ask you to bear part of the costs. Perhaps the easiest way would be for you to allow me an increased commission on the sale of these new lines. I would be pleased to hear what you have to suggest in this direction.

**Перевод**

Ваше письмо, с информацией о новых товарах, которые вы бы хотели вывести на местный рынок, очень заинтересовало меня. Здесь существует живой спрос на такие товары, и мне хотелось бы помочь вам сделать так, чтобы ваши товары узнали на местном рынке.

Тем не менее, как вы, возможно, знаете, американские, немецкие и японские конкуренты прочно обосновались на этом рынке, и предстоит тяжелая борьба. Я вполне готов увеличить свои расходы на рекламу и приложить поистине большие рекламные усилия потому, что уверен - будет прибыль. Поскольку предстоят существенные капитальные затраты, в результате которых вы получите долговременную выгоду, я должен просить вас разделить часть издержек. Возможно, наиболее простым вариантом для вас было бы увеличение моих комиссионных с продажи этих товаров.

Мне будет приятно услышать, что вы думаете по этому поводу.

*03. Краткий отчет агента по объемам реализации. Просьба снижения цены на поставляемую продукцию.*

Our account sales for the <Введите период> is enclosed with this letter and shows a balance of <Введите кредитовое сальдо> in your favor. If you will draw on us for this amount at 60 days we will accept the draft on presentation.

We very much regret the fall in sales in the past quarter year, which is undoubtedly due to the new import duties which came into force on 1 January. This is likely to operate with increasing disadvantage to exports from countries outside the tariff wall. No doubt you have plans to meet the strong competition which we will now have to face in this market, and further information from you on this point would be useful to us in respect of our own plans for the future. Some reduction in prices seems inevitable if you wish to hold your position.

For our part, we wish to continue to represent you and are fairly sure that the high reputation of your goods in this country will ensure the continued support of many customers. We are also prepared to accept a 2% reduction in commission if you are prepared to make an all-round price cut.

We look forward to your reply and wish to assure you of increased effort on your behalf.

### Перевод

Выписка счета продаж за период (Период) прилагается к этому письму и указывает на ваше кредитовое сальдо (Сумма). Если вы выставите счет на 60 дней, мы акцептуем вексель по предъявлению.

Мы очень сожалеем по поводу снижения продаж в последнем квартале года, причиной которому, безусловно, послужили новые пошлины на импорт, вступившие в силу с 1 января. Похоже это будет препятствовать экспорту из стран, находящихся за пределами тарифной стены. Безусловно, у вас имеется план противостояния конкуренции, с которой нам придется столкнуться на этом рынке, и дальнейшая информация от вас по этому вопросу была бы полезной для нас в отношении наших собственных планов на будущее. Если вы стремитесь сохранить свои позиции, то некоторое понижение цен кажется неизбежным.

Со своей стороны, мы хотели бы и дальше представлять ваши интересы и вполне уверены, что высокая репутация ваших товаров в этой стране обеспечит долговременную поддержку клиентов. Мы также готовы пойти на сокращение комиссии на 2 %, если вы готовы осуществить общее понижение цен.

Мы ждем вашего ответа и хотим заверить вас в своей неизменной поддержке.

### Вернуться в содержание

11

## Обязанности секретаря – Secretarial Duties

---

### 01. Бронирование одноместных номеров в гостинице.

We shall be glad if you will reserve the following accommodation for two of our directors Mr. <Введите фамилию> and Mr. <Введите фамилию: 2> single rooms, if possible each with a private bathroom, from <Введите дату приезда>, for <Введите количество суток> nights.

Please be so kind as to let us have an early confirmation of this booking.

### Перевод

Мы будем рады, если вы зарезервируете для наших директоров (Фамилия 1) и (Фамилия 2) два одноместных номера с отдельной ванной, начиная с (День заезда) на (Количество суток).

Будьте добры, не задерживайте с подтверждением брони.

### 02. Бронирование апартаментов в гостинице и отдельного номера для секретаря.

The Chairman and the Managing Director of this Company will be visiting <Введите название города> in <Введите месяц>, for the World Trade Fair, and will require a suite with two bedrooms. A single room, on the same floor if possible, will also be needed for their secretary.

Please let me know whether you can reserve this accommodation from <Введите дату приезда> to <Введите дату отъезда> <Укажите месяц> inclusive. I shall be glad to have a reply by return, with details of your charges.

#### Перевод

Председатель и управляющий компании посетят (Город) в (Месяц) для участия во Всемирной торговой ярмарке. Им понадобятся двухместные апартаменты. Если это возможно, на этом же этаже потребуется одноместный номер для секретаря.

Пожалуйста, сообщите, если вы можете зарезервировать эти номера с (Дата 1) до (Дата 2) включительно. Я буду рад получить ответ с обратной почтой вместе с информацией о ваших расценках.

### 03. Бронирование билета на самолет.

Our Technical Director, Mr <Введите фамилию>, will be arriving in <Введите название города> next week and will then go on to <Введите название страны 1> and <Введите название страны 2>. We shall therefore be obliged if you will book a seat for him on a plane leaving <Введите название страны> on or about the <Введите дату>, for <Введите пункт назначения>. Your account for the fare and booking fee will be paid by the <Введите реквизиты плательщика>, who have instructions to do so on our behalf.

We thank you in advance for your attention to this matter.

#### Перевод

Наш технический директор, г-н (Фамилия) прибудет в (Город) на следующей неделе, после чего проследует в (Страна 1) и далее в (Страна 2). Мы будем признательны, если вы зарезервируете для него билет на рейс, вылетающий в (Страна) (Дата) по маршруту (Город). Ваш счет за билет и комиссионные будет оплачен (Плательщик), который получил надлежащие инструкции сделать это от нашего имени.

Заранее благодарим за вашу заботу.

### 04. Аренда машины за рубежом.

We wish to make arrangements for the transportation of a car and four passengers from <Укажите маршрут>, and will be glad to know what your charge is for this car-ferry service, also how much notice you require for the booking. At the same time please give us an idea of possible alternative routes and the time required for the crossing in each case.

### Перевод

Мы хотели бы заказать автомобиль для четверых пассажиров из (Маршрут) и будем рады узнать ваши расценки за автомобиль и паромную переправу, а также время предварительного заказа. В то же время, если это возможно, сообщите альтернативные маршруты и время проезда в каждом случае.

*05. Просьба организовать встречу кого-то с кем-то.*

Mr <Введите имя>, our Export Manager, will be in <Укажите город> at the beginning of next week. He will telephone you as soon as he arrives to arrange a time for an appointment. Mr. <Введите имя> is very much looking forward to meeting you.

### Перевод

Г-н (Фамилия), наш управляющий по экспорту, посетит (Город) в начале следующей недели. Он позвонит вам сразу же по прибытию, чтобы договориться о встрече. Г-н (Фамилия) очень надеется увидеться с Вами.

*06. Просьба о личной встрече.*

I will be visiting <Укажите страну> early next month, and will be in <Укажите город> from the <Укажите продолжительность визита>. I hope to have the pleasure of seeing you then and renewing the pleasant contact of a year ago.

### Перевод

Я намерен посетить (Страна) в начале следующего месяца и буду в (Город), начиная с (Период). Надеюсь иметь удовольствие увидеть вас и возобновить приятное знакомство, которое состоялось год назад.

*07. Письмо директора фирмы партнеру по бизнесу с просьбой о встрече.*

In connection with the matter of <Укажите проблему>, I would like to have the opportunity of meeting you in person while I am in <Укажите город>, and would appreciate it if you could spare me an hour or two sometime during the next few days. My secretary will telephone you the day after tomorrow to see when a meeting can be arranged.

### Перевод

В связи с вопросом о (Проблема) я хотел бы иметь возможность встретиться с вами лично во время моего пребывания в (Город) и был бы признателен, если бы вы смогли уделить мне час или два в один из последующих дней. Мой секретарь позвонит вам послезавтра, чтобы уточнить время встречи.

**[Вернуться в содержание](#)**