



ALFRED NOBEL UNIVERSITY

T. Marchuk
N. Zinukova

BUSINESS

ENGLISH



УНІВЕРСИТЕТ імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА

ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНІ АСПЕКТИ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Частина IV

2-ге видання

Дніпро
2018

Автори:

Т.І. Марчук, ст. викладач;
Н.В. Зінукова, доктор педагогічних наук, доцент.

Рецензенти:

Т.І. Коробейнікова, кандидат педагогічних наук, доцент
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
О.І. Панченко, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри
перекладу та лінгвістичної підготовки іноземців
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Марчук Т.І.

Д 46 Business English = Ділова англійська мова (зовнішньо-економічні аспекти): навчальний посібник. Ч. IV, 2-ге вид. / Т.І. Марчук, Н.В. Зінукова. – Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. – 152 с.

ISBN 978-966-434-436-1

Структура навчального посібника «Business English» і логіка подання матеріалу покликані забезпечити чітке розуміння процесу підготовки та укладання комерційних угод, глибоке вивчення ділової лексики, розвиток та удосконалення навичок складання та перекладу ділових листів, інших документів, ведення та перекладу переговорів.

Посібник складається із 6 розділів, які містять автентичні тексти, а також зразки листів, документів, контрактів та інших ділових паперів. Кожний розділ має активний вокабуляр.

Посібник призначений для аудиторної і позааудиторної роботи студентів IV курсу бакалаврського рівня спеціальності «Філологія» денної і заочної форм навчання.

УДК 811.111

CONTENT

UNIT 1.	ORDERS. PLACING ORDERS	4
UNIT 2.	EXECUTION OF ORDERS	28
UNIT 3.	PAYMENT IN FOREIGN TRADE.....	50
UNIT 4.	TERMS OF DELIVERY.....	69
UNIT 5.	TYPES OF THE CONTRACTS. CONTRACT OF SALE. NEGOTIATING CONTRACTS	91
UNIT 6.	COMPLAINTS AND CLAIMS, ARBITRATION.....	113
APPENDIX I	135
APPENDIX II	148

PART 1

Placing an order

Orders are usually written on *a company's official order form* which has a date and *a reference number* that should be **quoted** in any correspondence referring to the order. If the order is telephoned, it should be confirmed in writing, and an order form should always *be accompanied by* either *a compliments slip* or *a covering letter*.

A covering letter is preferable as it allows you the opportunity to make any necessary points and confirm the terms that have been agreed. The guide below is an outline of a covering letter. You may not want to make all the points listed, but look through the guide to see what could be mentioned.

Opening

Make it clear that there is an order accompanying the letter.

– *Please find enclosed our Order No. 45 for 'Clearsound' transistor receivers.*

– *The enclosed order (No. 54) is for 50 packets of A4 copier paper.*

– *Thank you for your reply of 4 May regarding our e-mail about the mobile phones. Enclosed you will find our official order (No. 56) for...*

– *I would like to place a trial order for the 'Letherine' material we discussed at the trade show last month.*

Payment

Confirm the terms of payment.

– *As agreed you will draw on us at 30 days, with the documents being sent to our bank, The National Merchantile Bank ...*

– *We would like to confirm that payment is to be made by irrevocable letter of credit, which we have already applied to the bank for.*

– *Once we have received your advice, we will send a bank draft to...*

– *... and we agreed that payments would be made against quarterly statements.. .*

Discounts

Confirm the agreed discounts.

– *We would like to thank you for the 30 % trade discount and 10 % quantity discount you allowed us.*

– and we will certainly **take advantage of the cash discounts** you offered for **prompt settlement**.

– Although we anticipated a higher trade discount than 15%, we will place **an initial order** and hope that the discount can **be reviewed** in the near future.

Delivery

Confirm the **delivery dates**.

– It is essential that the goods are delivered before the beginning of November, in time for the Christmas sales period.

– Delivery before 28 February is **a firm condition** of this order, and we **reserve the right to refuse goods** delivered after that time.

Methods of delivery

Many companies use **forwarding agents** who are specialists in packing and handling the documentation to ship goods. Nevertheless, to **ensure** prompt and safe delivery, it is a good idea to advise the company on how you want the goods packed and sent.

This means that if the consignment arrives later, or **in a damaged state**, your letter is evidence of the instructions you gave.

– Please send the goods **by express freight** as we need them urgently.

– Could you please ship by scheduled freighter to avoid any unnecessary delays?

Packing

Advise your supplier how you want the goods packed.

– The carpets should be wrapped, and the packaging **reinforced at both ends** to avoid wear.

– We will place further orders if this one is completed to our satisfaction.

– If our **sales targets** are met, we shall be placing **further orders** in the near future.

Acknowledging an order

As soon as supplier receives an order, it should be acknowledged. This can be done by letter, or by email for speed. The following examples can be used in both emails and letters.

– Thank you for your order №338 which we received today. We are now dealing with it and you may expect delivery within the next three weeks.

– Your order №672 is now being processed and should be ready for despatch by the end of this week.

Advice of despatch

When the supplier has made up the order and **arranged shipment**, the customer is informed by means of **an advice note**. This may be in a form of a letter, fax, or email.

Although an advice note can be sent by fax or email, the customer may need to present original documents (e.g. **invoice, bill of lading, insurance certificate**) **to collect the consignment**. Of course these cannot be faxed or sent by email.

– Your order, № D/154/T, is already on board the SS Mitsu Maru, sailing from Kobe on 16 May and arriving Tilbury, London, on 11 June. The shipping documents have been forwarded to your bank in London **for collection**.

– Your order, № Y/154/C, is being sent **express rail-freight** and can **be collected** after 09.00 tomorrow. Enclosed is **consignment note № 1167153**, which should be presented **on collection**. You should contact us immediately if any problems arise. Thank you for your order, and we hope we can be of further service in the future.

Delays in delivery

If **goods are held up** either before or after they are sent, you must keep your customer informed. State what has happened, how it happened, and what you are doing to put things right. In this cases the speed of email is very useful. If email is not available, then fax should be used as the sooner your customer is informed, the sooner they can **take action**. It is a good idea to keep copies of any messages you send about delays.

– I was surprised and sorry to hear that your **consignment** (Order № B145) had not reached you. On enquiry I found that it had been delayed by **a local dispute on the cargo vessel**.

SS Hamburg on which it had been loaded. I am now trying to get the goods transferred to the SS Samoa, which is scheduled to sail for Yokohama before the end of next week. I shall **keep you informed**.

– I am writing to tell you that unfortunately there will be a three-week delay in delivery. This is due to a fire at our Greenford works which destroyed most of the machinery. Your order has been transferred to our Slough factory and will **be processed** there as soon as possible. I apologize for this delay, which is due to **circumstances beyond our control**.

Refusing an order

There are a number of reasons for a company **to refuse an order**, and some of the most common are given below. Whatever your reason, you must be polite: the words **reject and refuse** have a very negative tone, therefore it is better to use **decline or turn down** instead.

Out of stock

You may be out of stock of the product ordered, or you may no longer make it. Note that, in either case, you have an opportunity to sell

an alternative product, but remember not to criticize the product you can no longer supply.

– *We are sorry to say that we are completely out of stock of this item and it will be six weeks before we get our next delivery, but please contact us then.*

– *We no longer manufacture this product as **demand** over the past few years has declined.*

– *We received your order for ACN dynamos today, but regret that due to a strike at the ACN factory we are unable **to fulfill** it at present. We are aware that other models will not **suit your requirements**, but hope that the dispute will be settled soon and that we will be able to supply you. We will keep you informed of developments.*

Unfavourable terms

The supplier may not like the terms the customer has asked for, **either for delivery:**

– *Two months must be allowed for delivery as we are dependent on our suppliers for raw materials.*

or discount:

– *The usual trade discount is 15% in this country, which is 5% lower than the figure mentioned in your letter.*

– *It would **be uneconomical** for us to offer our products at the discounts you suggest as we **work on a fast turnover and low profit margins**.*

or payment:

– *We only accept payment by letter of credit.*

– *Our company relies on **quick sales**, low profits, and a fast turnover, and therefore we cannot offer **long-term credit facilities**.*

Size of order

The quantity required might be too large:

– *Unfortunately, our factory does not have facilities **to turn out** 30,000 units a week.*

The quantity required might be too small:

– *Our factory only sells **material in 30-metre rolls** which cannot be cut up.*

PART 2

Letter 1 Placing an order: covering letter

9 March 2011

Satex S.p.A.

Via di Pietra Papa

00146 Roma

ITALY

Attn.: Sig.D. Causio

Dear Sig. D. Causio

Please find enclosed our official order № DR4316.

For this order, we accept the 15% trade discount you offered, and the terms of payment (*sight draft, CAD*), but hope you are willing **to review these terms** if we decide to order again.

Would you please send the shipping documents and your sight draft to Northminster Bank (City Branch), Deal Street, Birmingham B3 1SQ.

If you do not have any of the items we have ordered currently in stock, please do not send **alternatives**.

We would appreciate delivery within the next six weeks, and look forward to your acknowledgement.

Yours sincerely

Peter Crane

Chief Buyer

Enc. Order №DR4316

Letter 2 Advice of dispatch

10 October 2012

To: Peter Crane

Cc: Marco Bonetto

Subject: Your order DR 4316

Dear Mr Crane

We are pleased to tell you that the above order has been shipped on the SS Marconissa and should reach you in the next 10 days.

Meanwhile, our bank has forwarded the **relevant documents** and sight draft for £3,092.80, which includes the agreed trade and quantity discounts, to the Northminster Bank (City Branch) Birmingham.

We are sure you will be very satisfied with the consignment and look forward to your next order.

Best wishes

Daniele Causio

Sales Director

Notes: relevant documents – соответствующие документы

Letter 3 Acknowledging an order

20 October 2012

To: Peter Crane

Cc: Marco Bonetto

Subject: Your order DR 4316

Dear Mr. Crane

Thank you for the above order, which we are now making up. We have all the items in stock and will advise you about shipment in the next few days.

Regards

Daniele Causio

Sales Director

Notes: to make up an order – обрабатывать заказ

Letter 4 Placing an order

Dear Mr. Merton

Please find attached an order (R1432) from our *principals*, MacKenzie Bros Ltd, 1-5 Whale Drive, Dawson, Ontario, Canada.

They have asked us to instruct you that the 60 sets of crockery ordered should be packed in 6 *crates*, 10 sets per crate, with each piece individually *wrapped*, and the crates *marked* clearly with their name, the words '*fragile*' and '*crockery*', and numbered 1-6.

They have agreed to pay by a letter of credit, which we discussed on the phone last week, and they would like delivery before the end of this month, which should be no problem as there are *regular sailings* from Liverpool.

If the colours they have chosen are not in stock, they will *accept* an alternative provided the designs are those stipulated on the order.

Please send any further correspondence relating to shipment or payment direct to Mackenzie Bros, and let us have a copy of the commercial invoice when it is made up.

Many thanks

Linda Lowe

Notes: principal – принципал, доверитель, комитент

crate – контейнер, корзина

to wrap – завёртывать, обёртывать

to mark – маркировать

fragile – бьющаяся

crockery – посуда

regular sailings – регулярные рейсы (морские)

to accept – принять, *здесь* согласиться

Letter 5 Advice of dispatch

Dear Mr. Mackenzie

The above order has now been completed and sent to Liverpool Docks, where it is awaiting loading on to the SS Manitoba, which sails

from Dawson, Canada on 16 July arriving 30 July. When we have the necessary documents we will **transfer** them to Burnley City Bank, your bank's agents here, and they will forward them to the Canadian Union Trust Bank.

We have taken particular care to see that the goods have been packed **as per your instructions**: the six crates have been marked with your name, and numbered 1-6. Each crate **measures** 6ft×4ft×3ft and weighs 5 **cwt**.

We managed to get all items from stock with the exception of Cat.№. G16, which is only available in red, but we included it in the consignment as it was of the **design** you asked for.

If you need any **further information**, please contact us. Thank you very much for your order. We look forward to hearing from you again soon.

Yours sincerely

Notes: to transfer – передать

as per – в соответствии с

to measure – размером

cwt – hundred weight – центнер

design – *здесь* модель

further information – дополнительная информация

Letter 6 Delay in delivery

8 October 2012

Mr H. Majid

Majid Enterprises

Grant Road

Bombay

INDIA

Dear Mr. Majid

I am writing to you concerning your order №.CU 1154/d, which you placed four weeks ago. At that time we had expected to be able **to complete the order** well within the delivery date which we gave you of 18 June, but since then we have heard that our main supplier of chrome **has gone bankrupt**.

It will be necessary to find an alternative supplier who can fulfil all the **outstanding contracts** we have to complete. **As you will appreciate** this will take some time, but we **are confident** that we should be able to deliver consignments to our customers by the middle of next month.

The units themselves have been **assembled** and only need **completing**. We regret this unfortunate situation over which we **had no control**,

and apologize for the *inconvenience caused*. We will understand if you wish *to cancel the order*, but stress that we are confident that we will be able to complete delivery by the middle of next month.

Please let us know your decision as soon as possible. Thank you for your consideration.

Yours sincerely

D. Panton

Managing Director

Notes: to complete the order – завершить выполнение контракта
to go bankrupt – обанкротиться
as you will appreciate – как вы понимаете
to be confident – быть уверенным
to assemble – монтировать (оборудование)
have no control – вне нашего контроля
inconvenience caused – причиненные неудобства
to cancel the order – отменить заказ

Active Vocabulary

1. **an order form** – официальная форма заказа / офіційна форма замовлення

2. **a reference number** – номер для ссылки / номер для посилення

with reference to – ссылаясь на / посилаючись на

Syn.: referring

3. **to quote** (1) – ссылаться, цитировать / посылатися, цитувати

4. **to quote** (2) – назначать цену, устанавливать цену / призначати ціну, встановлювати ціну

5. **to accompany** – сопровождать / супроводжувати

to be accompanied by – сопровождаться ч.-л. / супроводжуватися чимось

6. **a compliments slip** – сопроводительная записка / супровідна записка

A compliments slip is accompanied by a cheque in settlement of the bill.

Syn.: a covering letter, accompanying letter

Interested applicants who meet all the requirements should send a covering letter and curriculum vitae to the above address.

7. **to prefer** – предпочитать / віддавати перевагу

I'd prefer not to discuss this issue.

8. **to regard** – принимать во внимание, учитывать / брати до уваги, враховувати

regarding – касательно, принимая во внимание / стосовно, беручи до уваги

Syn.: As for / as regards

The company is being questioned regarding its employment policy.

9. **a trial order for smth.** – пробный заказ на ч.-л. / пробне замовлення на щось

10. **to draw on smb.** – выставять тратту на к.-л. / виставляти тратту на когось

The Sellers drew a 3 months draft on the Buyers through the PrivateBank.

11. **as agreed** – согласно договорённости, по согласованию / згідно з домовленістю, за узгодженням

12. **a letter of credit (L/C)** – аккредитив / акредитив

an irrevocable L/C – безотзывный аккредитив / безвідкличний акредитив

a confirmed L/C – подтвержденный аккредитив / підтвержений акредитив

a documentary L/C (a commercial L/C) – товарный, документарный аккредитив / товарний документарний акредитив

a revolving L/C – автоматически возобновляемый аккредитив / автоматично поновлюваний акредитив

a transferable L/C – аккредитив, который может быть передан другому лицу / акредитив, який може бути переданий іншій особі

Banks may advise that the best method of payment is a confirmed irrevocable letter of credit.

13. **to apply** – применяться, использовать, обращаться, подавать заявление, распространяться / застосовуватися, використовувати, звертатися, подавати заяву, поширюватися

Syn.: to use, to employ

The guarantee does not apply to quick-wearing parts.

to apply for payment – обращаться за платежом / звертатися за платежем

14. **to advise of smth.** – уведомлять, информировать, сообщать / сповіщати, інформувати, повідомляти

Syn.: to inform of / about smth., to notify, to let smb. know

to keep smb. advised – держать в курсе, регулярно оповещать / тримати в курсі, регулярно сповіщати

Syn. : to keep smb. informed

15. **an advice** – информация, извещение, уведомление, авизо / информация, повідомлення, сповіщення, авізо

Syn.: information, notice

Advice note of shipment/dispatch – извещение об отгрузке / повідомлення про відвантаження

notification of shipment / dispatch – извещение, уведомление о поставке / повідомлення про поставку

advice of shipment / a shipping advice – извещение об отгрузке / повідомлення про відвантаження

without notice – без извещения, без уведомления / без сповіщення, без повідомлення

When the goods are shipped, the Sellers send an advice of dispatch.

Customers who have selected a different delivery address to their billing address will receive an advice note with their order.

16. **trade discount** – торговая скидка / торгова знижка

quantity discount – скидка при размещении большого заказа / знижка при розміщенні великого замовлення

cash discount – скидка при уплате наличными / знижка при сплаті готівкою

17. **to take advantage of smth.** – воспользоваться ч.-л. / скористатися чимось

Some firms may find that the advantages of using free software outweigh the disadvantages.

18. **to anticipate** – ожидать, предполагать / очікувати, припускати

They anticipate that their lawyers will appeal the decision, though that process could take at least nine months.

19. **an initial order** – первоначальный заказ / початкове замовлення

20. **to review** – пересматривать / переглядати

Syn.: to revise

to be reviewed – быть пересмотренным / бути переглянутим

to review the terms – пересматривать условия / переглядати умови

21. **a firm condition** – обязательное условие / обов'язкова умова

22. **to reserve the right** – оставлять за собой право / залишати за собою право

23. **to refuse** – отказываться, отклонять / відмовлятися, відхиляти

to refuse goods – отказаться от товара / відмовитися від товару

Syn.: to reject, to decline, to turn down

to refuse an offer – отклонить предложение / відхилити пропозицію

to refuse to take delivery of the goods – отказать/ся принять заказ / відмовитися прийняти замовлення

We had to reject the faulty goods.

24. **a forwarding agent** – экспедитор / експедитор

Syn.: a shipping agent

The car was damaged while in the care of forwarding agents.

25. **to pack** – упаковывать / пакувати

packing – упаковка / пакування

proper packing – надлежащая упаковка / належне пакування

improper packing – ненадлежащая упаковка / неналежне пакування

The fruit is finally packed into wooden crates for shipping

26. **to handle** – урегулировать, проработать, обращаться с ч.-л., управлять, решить / врегулювати, опрацювати, вирішити, поводитися з чимось, керувати

to handle an order – обрабатывать заказ / обробляти замовлення

Syn.: to process an order

handle with care! – обращаться осторожно! / поводитися обережно!

Do you know how to handle the machine?

handling – обращение / поводження

improper handling – ненадлежащее обращение / неналежне поводження

rough handling – грубое обращение / грубе поводження

The guarantee does not apply to damage incurred as a result of improper handling.

27. **to damage** – повреждать, наносить урон / пошкоджувати, завдавати шкоди

a damage – урон, повреждение / пошкодження

damage to the goods – повреждение товара / пошкодження товару

damaged goods – поврежденный товар / пошкоджений товар

in a damaged condition / state – в поврежденном состоянии / у пошкодженому стані

Some damage to the goods can very often occur in transit.

28. **a state** – состояние, кондиция / стан, кондиція

Syn.: condition

in a damaged state – в пошкодженому стані / у пошкодженому стані

perfect condition – отличное состояние / відмінний стан

bad / poor condition – плохое состояние / поганий стан

29. **an express freight** – срочная доставка грузов / термінова доставка вантажів

express freight rate – тариф на срочную доставку грузов / тариф на термінову доставку вантажів

30. **to schedule** – составлять график / складати графік

a schedule – график, план, программа / графік, план, програма

to be ahead of schedule – опережать график, план / випереджати графік, план

to be behind schedule – отставать от графика, плана / відставати від графіка, плану

31. **to complete** – завершать, выполнять / завершувати, виконувати

to complete to schedule – закончить в срок / закінчити в строк

to complete the contract – закончить исполнение контракта / закінчити виконання контракту

Unless there are unusual delays we expect to be able to complete the contract by the end of October.

32. **a wear** – износ / знос

quick wearing parts – быстро изнашивающиеся детали / швидко зношувані деталі

33. **to dispatch** – поставлять, отгрузать / постачати, відвантажувати

Syn.: to ship

34. **a shipment** – отгрузка / відвантаження

Syn.: despatch

35. **original document** – подлинник документа, оригинал документа / оригінал документа

36. **an invoice** – счет-фактура, накладная / рахунок-фактура, накладна

The supplier must issue an invoice for all taxable supplies.

37. **a bill of lading** – коносамент, морская накладная / коносамент, морська накладна

With the bill of lading, the carrier acknowledges that it has received the goods that are to be transported.

The buyer must present the bill of lading in order that the goods can be released.

38. **an insurance certificate** – страховой полис, сертификат / страховий поліс, сертифікат

Syn.: an insurance policy

39. **to collect the consignment** – получать партию товара / отримувати партію товару

40. **to sail from the port** – выходить, отплывать из порта / виходити, відпливати з порту

ant.: *to arrive in a port* – заходить, прибывать в порт / заходити, прибувати в порт

sailing date – дата отплытия / дата відплиття

ant.: *date of arrival* – дата прибытия / дата прибуття

scheduled sailings – рейсы по расписанию / рейси за розкладом

41. **a consignment note** – товарная накладная / товарна накладна
railway consignment note – железнодорожная накладная / залізнична накладна

air consignment note – авиагрузовая накладная / авіавантажна накладна

42. **to hold up smth.** – задерживать ч.-л. / затримувати щось

Syn.: to delay

delay in delivery – задержка в поставке / затримка у поставці

43. **to take action** – принимать меры, возбуждать дело / вживати заходів, порушувати справу

Syn.: to take steps / measures

44. **beyond smb's control** – по независящим от к.-л. причинам / з незалежних від когось причин

45. **be out of stock of smth.** – не иметь в наличии на складе ч.-л. / не мати в наявності на складі чогось

46. **an alternative product** – заменитель, альтернативный продукт / замітник, альтернативний продукт

47. **to suit smb.'s requirements** – удовлетворять ч.-л. требованиям / задовольняти чийсь вимоги

Syn.: to meet smb's requirements

48. **to review the terms** – пересматривать условия / переглядати умови

49. **a main supplier** – основной поставщик / основний постачальник

Syn.: a key supplier

50. **an outstanding contract** – невыполненный контракт / невиконаний контракт

Syn.: unperformed contract

51. **to be confident** – быть уверенным / бути впевненим

Syn.: to be sure/to be certain about smth.

52. **to cancel the order** – отзывать, отменять заказ / відкликати, скасовувати замовлення

Syn.: to withdraw an order

Terms to remember:

a draft (a 60 days draft)	a packing
a letter of credit	a bill of lading
a statement	an insurance certificate
a trade discount	a consignment note
a quantity discount	a trial order
an initial order	shipment/dispatch
a freight;	

Comprehension questions:

1. What points are generally mentioned in an order?
2. What is an order accompanied by?
3. What is included in a covering letter?
4. Why is it important to state the methods of delivery and packing clearly?
5. What is supplier supposed to do after the receipt of an order?
6. What are the most common reasons for refusing an order?
7. Why is careful phrasing necessary when refusing an order?
8. What can be done if it is not possible to supply the ordered good?

Ex. 1. Memorize the following definitions.

Order – a request from a customer for goods or services.

Draft – a written order for money to be paid by a bank, especially to another bank.

L/C – a financial document in which a bank formally promises to pay a particular amount of money into the bank of a person selling goods if the goods are delivered by an agreed date and in an acceptable condition. Buyers often use letters of credit to buy goods from other countries.

Invoice – a document that lists things provided or work done, gives their cost, and asks for payment.

Freight – goods that are transported by ship, aircraft, train, or truck, or the method of transporting these goods.

Packing – the activity of wrapping goods or putting them into containers to be sold or sent somewhere.

Loading – the action of putting goods onto a vehicle so they can be transported.

Bill of lading – a document that shows the details of the products that are being transported by a company.

Consignment – a quantity of goods that are sent together.

Advice – a formal document telling you about a legal or financial arrangement you have been involved in.

Statement – a printed or electronic record of the money that is paid into or taken out of your bank account during a particular period of time.

Forwarding agent – a company that arranges for goods to be transported, especially to another country.

Schedule – a plan of activities or tasks together with the times or dates when they are intended to happen or be done.

Wear – the damage or reduction in quality that an object shows after it has been used for a period of time.

Advice note – a document that is sent to a customer to tell them that their goods have been sent.

Consignment note – a document that shows the details of goods that have been sent from a seller to a buyer, and that travels with the goods.

Vessel – a large boat or a ship.

Dispute – an argument or disagreement, especially an official one.

Profit margin – the difference between the total cost of making and selling something and the price it is sold for, or between the total amount of money a company receives from sales and the total cost of producing all its products and services. The profit margin is often expressed as a percentage.

Credit facilities – an arrangement between a bank and a business that allows the business to borrow a particular amount of money for different purposes for a particular period of time.

Shipping documents – a set of official papers, such as insurance documents, that are necessary when sending goods from one country to another.

Alternative – something you can choose to do or use instead of something else.

Ex. 2. Give English equivalents to the following word-combinations and phrases. Make your own sentences with them.

A. Ukrainian. 1. Нас влаштовують запропоновані Вами терміни поставки. 2. Ми займаємося виконанням Вашого замовлення. 3. Усі замовлені Вами товари маютьесь в наявності. 4. Ми готові розмістити замовлення за умови, що Ви гарантуєте поставку про-

тягом місяця. 5. Просимо суворо дотримуватися наших інструкцій. 6. Повідомляємо, що замовлення № 477 завантажено на борт пароплава «Нева», що відпливає з Барселони 18 червня. 7. Ми вклали в коробку рахунок-фактуру і свідоцтво про походження товару. 8. Ми згодні на платіж готівкою проти пред'явлення тратти. 9. До листа ми додаємо детальну інформацію стосовно пакування та маркування. 10. Просимо вибачити за заподіяну незручність. 11. Це дасть нам можливість відвантажувати товар без затримки. 12. Наводити довідки щодо фінансового становища компанії. 13. По 20 сервізів у кожній пакувальній кліті. 14. Прийняти зустрічну пропозицію. 15. Просимо підтвердити отримання замовлення. 16. Ми продовжимо співпрацю з Вами, якщо будемо задоволені виконанням цього замовлення. 17. Ми раді бачити Вас серед наших замовників. 18. Постачальнику не вдалося поставити товар у строк, обумовлений в контракті. 19. Сподіваємося на продовження нашої співпраці. 20. Мати великий товарний запас.

В. Russian. 1. Нас устраивают предложенные Вами сроки поставки. 2. Мы занимаемся исполнением Вашего заказа. 3. Все заказанные Вами товары имеются в наличии. 4. Мы готовы разместить заказ при условии, что Вы гарантируете поставку в течение месяца. 5. Просим строго соблюдать наши инструкции. 6. Сообщаем, что заказ № 477 погружен на борт парохода «Нева», отплывающего из Барселоны 18 июня. 7. Мы вложили в коробку счет-фактуру и свидетельство о происхождении товара, 8. мы согласны на платеж наличными против предъявления тратты. 9. К письму мы прилагаем подробную информацию касательно упаковки и маркировки. 10. Просим извинить за причиненное неудобство. 11. Это даст нам возможность отгружать товар без задержки. 12. Наводит справки относительно финансового положения компании. 13. По 20 сервізов в каждой упаковочной клетке. 14. Принять встречное предложение. 15. Просим подтвердить получение заказа. 16. Мы продолжим сотрудничество с Вами, если будем удовлетворены исполнением этого заказа. 17. Мы рады видеть Вас среди наших заказчиков. 18. Поставщику не удалось поставить товар в течение времени, оговоренного в контракте. 19. Надеемся на продолжение нашего сотрудничества. 20. Иметь большой товарный запас.

Ex. 3. Find synonyms to the following words and word-combinations in the texts.

1) state; 2) covering letter; 3) regarding; 4) shipping agent; 5) to execute, to dispatch; 6) to inform; 7) to take measures; 8) to

meet smb's requirements; 9) a key supplier; 10) to cancel an order; 11) unperformed contract; 12) to be sure; 13) to decline an order.

Ex. 4. Complete the table below with the appropriate grammatical forms.

Verb	Noun	Adjective
	commerce, commercials	
Confirm		
Pay		
		applicable
Explain		
	negotiations	
Complete		
	collection, collector	
		unacceptable
	variety	

Ex. 5. Match a word on the left with the word on the right to form a word combination. Translate them into your mother tongue.

Order	supplier
Alternative	note
Main	discount
Sight	order
Advice	form
Trade	slip
Trial	number
Compliments	sales
Quick	draft
Reference	product

Ex. 6. Below you will see parts of four letters concerned with orders. Put the correct word or Phrase in each blank. Choose from the following list. Use each item once only.

<i>accept delivery</i>	<i>inconvenience</i>	<i>range</i>	<i>quotation</i>
<i>acknowledge</i>	<i>line</i>	<i>regret</i>	<i>stock</i>
<i>current issue</i>	<i>note</i>	<i>reserve the right</i>	<i>supply</i>
<i>following</i>	<i>postage</i>	<i>resume</i>	<i>terms</i>

A. With reference to your advertisement in the 1..... of "Office Monthly", I would like to order 2 Easifix Year Planners.

I enclose a cheque for £15 to include 2.....and packing.

B. Thank you for your 3.....of 5th July for your "Finesse"⁴.....of dining room furniture. We find your 5.....satisfactory and would like to order the 6.....

10" Finesse" dining tables at £280 per item

40" Finesse" dining chairs at £60 per item

We 7.....that you can supply these items within 30 days and we 8.....not to 9.....after this time.

We should be obliged if you would 10.....receipt of this order.

C. We thank you for your order of 11th May for 2 Easifix Year Planners.

This 11.....has proved so popular that we 12.....to inform you that it is temporarily out of stock.

We hope to be able to 13.....supplies within the next ten days.

We apologise for any 14.....this may cause.

D. Thank you for your order of 12th July for 10" Finesse" dining tables and

40" Finesse" dining chairs.

As we are in a position to 15.....you with the above items from 16....., we have arranged for them to be delivered to you early next week.

Ex. 7. Fill in the gaps with prepositions where necessary.

1. If the colours we have chosen are not stock we will accept an alternative, provided the designs are those stipulated the order.

2. We would like to inform you that your order has now been placed board the SS Sofia sailing Barcelona4 April and arriving Odessa27 April.

3. The shipping documents and sight draft €10,000 have already been sent Privatebank, Kiev.

4. There are regular sailings London.

5. The ordered goods will be ready dispatchthe next week.

6. This is due a fire our Berlin plant which destroyed most the machinery.

7. Thank you your offer 3 August which we accept the terms quoted.

8. Please find enclosed our order 12,000 meters.....
“Golden Orchid” pattern silk cloth which we understand you can supply stock.

9. We apologize the delay delivery which was due the reasons our control.

10. If you don't have the listed articles stock, please do not send substitutes their place.

Ex. 8. Translate the following sentences into English.

A. Ukrainian

1. Додаємо замовлення № 77/14D на ноутбуки Acer різних кольорів і комплектації.

2. Ми ознайомилися із зразками Ваших товарів і готові розмістити пробне замовлення.

3. Усі замовлені Вами товари маютья в наявності на складі, і ми зможемо здійснити поставку впродовж двох тижнів.

4. Впевнені, що ми зможемо здійснити поставку в зазначені терміни завдяки наявності регулярних рейсів з Нью-Йорка.

5. Дотримання термінів постачання є обов'язковою умовою нашого замовлення, і ми будемо змушені відмовитися від товару, якщо Ви не здійсните поставку протягом 3 тижнів.

6. Ми вже проінструкували наш банк відкрити безвідкличний акредитив на суму 17000 доларів на Вашу користь.

7. Товари повинні бути упаковані в дві коробки 2,5 × 2,5 м 200 кг кожна.

8. Інформуємо, що Ваше замовлення завантажено на борт пароплава «Конкорд», що відпливає з Одеси 23 жовтня.

9. На жаль, змушені повідомити, що ми не можемо здійснити поставку за Вашим замовленням № 67/14 у зв'язку зі страйком робітників у порту відвантаження.

10. У разі якщо запитованої нами тканини немає на складі, просимо Вас надіслати близький замінник.

11. Ми можемо надати торговельну знижку в розмірі 10%, проте, у разі розміщення подальших замовлень, Вам будуть запропоновані більш вигідні умови.

12. Ми змушені повідомити, що ми не зможемо виконати Ваше замовлення з огляду на те, що ми більше не виробляємо запитовані товари.

13. Звертаємо Вашу увагу, що Ви зобов'язані суворо дотримуватися наших інструкцій з пакування та маркування.

14. За вашим проханням ми з радістю висилаємо Вам зразки подібних товарів.

15. У нашій комерційній практиці ми надаємо нашим клієнтам знижку лише в розмірі 10%, незалежно від розміру замовлення, оскільки у нас висока швидкість товарообороту і невисокий коефіцієнт прибутковості.

B. Russian

1. Прилагаем заказ № 77/14D на ноутбуки Acer различных цветов и комплектации.

2. Мы ознакомились с образцами Ваших товаров и готовы разместить пробный заказ.

3. Все заказанные Вами товары имеются в наличии на складе, и мы сможем осуществить поставку в течение двух недель.

4. Уверены, что мы сможем осуществить поставку в указанные сроки благодаря наличию регулярных рейсов из Нью-Йорка.

5. Соблюдение сроков поставки является обязательным условием нашего заказа, и мы будем вынуждены отказаться от товара, если Вы не осуществите поставку в течение 3 недель.

6. Мы уже проинструктировали наш банк открыть безотзывный аккредитив на сумму 17 000 долларов в Вашу пользу.

7. Товары должны быть упакованы в две коробки 2,5 × 2,5 м 200 кг каждая.

8. Информировуем, что Ваш заказ погружен на борт парохода «Конкорд», отплывающего из Одессы 23 октября.

9. К сожалению, вынуждены сообщить, что мы не можем осуществить поставку по Вашему заказу № 67/14 в связи с забастовкой рабочих в порту отгрузки.

10. В случае если запрашиваемой нами ткани нет на складе, просим Вас прислать близкий заменитель.

11. Мы можем предоставить торговую скидку в размере 10%, однако, в случае размещения дальнейших заказов, Вам будут предложены более выгодные условия.

12. Мы вынуждены сообщить, что мы не сможем выполнить Ваш заказ ввиду того, что мы больше не производим запрашиваемые товары.

13. Обращаем Ваше внимание, что Вы обязаны строго следовать нашим инструкциям по упаковке и маркировке.

14. По вашей просьбе мы с радостью высылаем Вам образцы подобных товаров.

15. В нашей коммерческой практике мы предоставляем нашим клиентам скидку лишь в размере 10%, независимо от размера заказа, поскольку у нас высокая скорость товарооборота и невысокий коэффициент прибыльности.

Ex. 9. Paraphrase the word combinations in bold using your active vocabulary.

A. Dear Mr. Adler,

Thank you for your letter of 20 October. Please **find enclosed** our order No. ET-285 for personal computers of Model Thunderbolt Pro 350X.

We would like **to confirm** that payment is **to be made** by an irrevocable letter of credit which we have already applied to the bank for. We would **appreciate** delivery within next four weeks, which should be easily effected as there are **regular sailings** from London.

We give you on the attached list details **regarding** packing and marking. These must **be strictly observed**.

We will **submit further orders**, if this one is completed to our satisfaction. We look forward to receiving your **acknowledgement**.

Yours sincerely,

M. Mishin

B. Dear Mr. Olssen,

Thank you for your order No. 2513/JF for 15,000 meters of “Golden Orchid” pattern silk cloth and 20,000 meters of “Purple Fantasy” pattern silk cloth.

To our regret, we have **run out of** patterns you **asked for**. As you have particularly **requested** only these patterns we will not offer **substitutes**, but suppose we will be able **to supply** within the next month. We hope you will **contact us** then.

Yours sincerely,

Ex. 10. Translate the following letters into your mother tongue.

A. AO Kiev-Prestige

Ukraine 109004

Kiev

Bohdan Khmelnytsky Street, 8

Dear Ms. Lunina,

Thank you for your order No. MP-1728/L for “Falcon” cosmetics. We have to inform you that as these products have proved so popular we have received a huge response from other customers to our special offer. At present owing to this **inflow of orders** we are completely out of stock and, therefore, unable to accept your order.

We think, however, that you would like “May Flower” cosmetics which have all the good qualities of “Falcon” products. This is a

well-known brand name, and the offered goods are very fashionable throughout the world.

The prices of “May Flower” products are 5% higher than those of “Falcon” cosmetics, but we hope you will find them quite competitive if you take into account the popularity and first class quality of these goods.

We can ship your order within a week of hearing from you.

We hope you will be interested in our offer and look forward to your early reply.

Yours sincerely,
Anita Broderick
Sales Manager.

Notes: inflow of orders – приток заказов, *здесь* большое количество заказов.

B. AO Technoservice
126523, Kiev
Hrushevsky Pr, 98
Ukraine

Dear Alexander,
Thank you for your order.

The *couplings* are being airfreighted tonight on BA 100 London-Moscow, AWB 129756834, time of arrival 22:45.

They are packed in two boxes measuring $2.05 \times 1.20 \times 1.10$ m., and weighing 241 kgs. and 324 kgs.

Our invoice SA-10456-02 for 10,650 and the certificate of origin are inside the boxes.

We hope that you will be satisfied with these arrangements. If we can be of further service, please *do not hesitate* to contact us.

Yours Sincerely,
Graham Blunkett
Commercial Manager.

Notes: coupling – муфта сцепления, автосцепка.

do not hesitate to contact us – не стесняйтесь связаться с нами.

C. Dear Sirs,

We are writing to inform you that you were to have shipped us 10,000 tons of Wheat by s.s. Dnipro sailing from Odessa for London on August 10th. However, you failed to dispatch the goods by the said ves-

sel and the goods arrived with a delay of 3 weeks. We, therefore, were not in a position to fulfil our obligations to our customer Messrs. Cortwright & Co. in time and they have ***made a claim on us for damages***.

We hold you responsible for the losses we shall sustain in connection with this delay in delivery and we request you to remit to our account with PrivatBank the amount of \$ 1500 representing ***agreed and liquidated damages*** stipulated in §24 of our Contract.

Notes: to make a claim on smb for damages – предъявить претензию к.-л. на компенсацию убытков

agreed and liquidated damages – согласованные и заранее оцененные убытки

Ex. 11. Translate the following letters into English.

A. Уважаемые господа,

К сожалению, вынуждены сообщить, что мы временно не можем осуществить поставку по Вашему заказу № 85/14 в связи с забастовкой грузчиков в порту отгрузки.

Мы отправили товар в оговоренные сроки, и нам сообщили, что он находится на складе в Манчестере, однако погрузка на судно откладывается до окончания забастовки. Еще раз приносим извинения за задержку, которая произошла по не зависящим от нас причинам.

Мы сделаем все, что в наших силах, чтобы отправить Ваш заказ в самые короткие сроки.

С уважением,

B. Уважаемые господа,

Благодарим Вас за Ваш заказ № TC/58-41, полученный нами сегодня.

К сожалению, мы не можем предложить Вам торговую скидку в размере 25% независимо от размера заказа, поскольку у нас высокая скорость товарооборота и невысокий коэффициент прибыльности.

Если мы согласимся на Вашу просьбу, то это приведет к снижению нашей прибыли. В связи с этим мы вынуждены отклонить Ваш заказ.

С уважением,

Ex. 12. Make up the letter using the instructions below.

You are a Canadian manufacturer of medical instruments. A Ukrainian firm has sent you an order for 10, 000 units which you cannot accept as your factory does not have the facilities to handle such orders.

Write a letter turning down the order, and explaining your reasons. Be very careful in phrasing!

Ex. 13. Act as an interpreter.

A. Could you supply us with three oil engines with all the necessary accessories?

B. Какая именно модель Вас интересует? Вы, наверное, уже получили каталог нефтяных двигателей, производимых нашим предприятием?

A. Certainly. I think that Model 18G-02 would suit our purpose. Are many industrial organizations in this country using this model?

B. Эту модель используют многие предприятия. Мы также поставили значительное количество этих двигателей в различные зарубежные страны.

A. Are they satisfied with it?

B. Должен сказать, что все наши заказчики удовлетворены работой двигателей.

A. What is the price of the engine?

B. Общая цена двигателя, включая стоимость стандартного набора запчастей и опорной плиты, составляет 4250 фунтов CIF Бомбей. Стоимость упаковки будет начислена особо. Монтаж и техническое обслуживание в стоимость не входят.

A. Do you guarantee the quality of the material and normal operation of the engine?

B. Мы можем Вам гарантировать, что двигатель и опорная плита изготовлены из высококачественных материалов, и качество изготовления очень высокое.

A. When can you ship the engines?

B. Двигатели могут быть отправлены в Туапсе в течение 12 недель со дня подтверждения Вами своего заказа, а затем погружены на ближайший теплоход, направляющийся в Индию.

Packing and Dispatch

While transporting goods to a buyer/customer a supplier should take all measures to have goods securely and properly packed in order *to withstand overseas or overland transport*, as a supplier as a rule is responsible *for adequate or suitable packing and marking* of the cases. The real art of packing is get the contents into a nice compact shape that will stay that way during the roughest journey and wrap the lot with strong cover of some kind.

On a large scale, that is the problem that faces the dispatch department of every firm, especially the export firm. The buyer has a right to expect that his goods will reach him in perfect condition, and the seller has to pack them in such a way that they will do so. Nothing is more infuriating to a buyer than to find his goods *damaged*, or *part missing* on arrival: and nothing is more likely to lose a customer. In the export trade serious delays may result, causing the customer great *loss*. It is because of these dangers that large export firms have established a special department for export packing, and the whole question is under regular review. New packing materials are being developed which are light and strong, and new methods being found to ensure the *safe transport* of heavier goods. Many export firms *employ a specialist export packer* or forwarding agent to do their packing for them.

The general plan in all packing is to make the goods secure for the kind of journey they have to make, but to keep *the package* as small and light as possible. *Transport costs* on land usually depend on the weight, but on the sea the size of the package is also important.

For correspondence, you will find the following list of specialized terms useful:

Packing Containers

Bag Generally made of paper, linen, canvas, rubber, or plastic.

Sack A larger, stronger version of a bag, usually made of jute.

Carton Made of light but strong *cardboard*, or *fiberboard*, it has double lids and bottoms which are fixed together. Sometimes several cartons are made up into a single package, held by metal bands.

Box Stronger than a carton, made of wood, cardboard or metal, sometimes with a folding (hinged) lid.

Case A strong container made of wood. For extra strength, cases may have *battens* fixed to their tops, **bottoms** and sides. When thin wood is used, metal bands or wires will be passed around the case. Cases are often *lined* with various materials **to prevent damage by water**, air, insects, etc.

Crate This is like a case, but is not fully enclosed. It has a bottom and a frame, and is sometimes open at the top. Crates are often built for the particular thing they have to carry. Machinery packed in crates needs a special bottom, called a *skid*, **to facilitate handling**.

Container A very large, robust, metal construction, varying in length from about ten to about forty feet. It is normally **sealed** at the **consignor's** factory and transported unopened until it reaches its destination. Containers are carried by rail, road and by ship. They may be **watertight** and **airtight**, and goods sent in them cannot be lost or stolen. Containers can make transportation very economical.

Drum A cylindrical container for liquids and powders usually made of metal or plastic, but sometimes wood or strong cardboard.

Barrel A wooden drum. Hoops are used to strengthen barrels. There are various sizes of barrels, and some are known as *casks*, *hogsheads* and *kegs*.

Bale A package of soft goods (usually textiles) **wrapped in protective material**.

Tin A small metal container which paint, oil (U.S.A. *can*) and foodstuffs are packed in.

Carboy A glass container, used for chemicals, protected in a padded metal or wicker cage.

Bundle Miscellaneous goods packed without a container.

Marking

There are 3 principal types of marking which may have to be done on export packages:

1. The consignees' own **distinctive marks**.
2. Any official mark required by authorities.
3. Special **directions** or warnings.

In addition, weights and **dimensions** may be required.

Good clear marking is essential if the goods are not to go as hay, and for this reason marks are usually made **by paint**, inks or dyes through a **metal stencil**. Wooden cases are sometimes marked by burned impressions in the wood itself.

Under 1 we have the shippers' or importers' own marks, which are registered and so serve as *identification*. These marks are as important to the many people engaged in shipping as the address on an envelope is to the postman. They include the name of the port of destination.

Under 2 we have special marks demanded by the country of export or import. Some countries require the name of *the country of origin* of the goods to be marked on every package, and weights and dimensions may also be required.

Under 3 we have some special instructions regarding manner of handling, loading, lifting, etc., and various warnings both for the owner's and the carrier's benefit.

In the past it very often happened that even clearly marked containers were roughly handled or wrongly stored—simply because the *stevedores loading or unloading* them could not understand the directions and warnings! For this reason the practice has developed of stenciling symbols representing warnings and directions: these can be understood by speakers of any language. Here are some examples:



(USE NO HOOKS)



(FRAGILE)
(RADIOACTIVE)

Specimen sentences: instructions and information on packing.

[1] Supplier's information to customer

1. The 0-5 litre size tins of paint will be supplied in strong cardboard cartons, each containing 48 tins. Gross weight 50 kg.

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

3. Fibre board boxes are used to reduce freight. These boxes are not returnable.

4. All bags have an inner waterproof lining.

5. We supply these machines in specially designed crates.

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

7. These products are available in strong metal drums of 1, 2, 5, 10 and 20 litres.

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

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

[2] Customer's instructions to supplier

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

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

3. Please wrap each item separately in grease-paper.

4. Crates must not exceed an overall length of 3 metres.

5. Valves and all delicate parts are to be wrapped in soft material and firmly packed in cardboard boxes. Please cut vent-holes in the cases to minimize condensation.

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

7. Please make our order up into bales of about 200 kg., covered with waterproof fabric and strapped vertically and horizontally with metal bands.

[3] General instructions from customer to supplier

1. 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.

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

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

4. When packing is complete, please notify our agents, Messrs....

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

[4] Despatch

1. We are pleased to advise you that your order no. 32 has been despatched, packed in 12 100 kg. cases, in accordance with your instructions.

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

3. Your order for shipment per S. S. Dover Castle on 3 March was collected yesterday by your forwarding agent.

4. We have pleasure in informing you that your order is now ready for despatch, and we await your instruction.

[5] Marking instructions

1. Please mark all cases XL Cape Town and send to our agents' warehouse at Funchal.

2. All boxes are to be marked as usual, but please number them consecutively from 1 to 11.

3. All marks other than our own and the name of country of origin are to be removed from the crates before shipment.

4. Kindly stencil our shipping marks in letters 10 cm. high, and give gross and net weight on each box.

5. We attach a list of marks and numbers for the various packages. Please give great care to clear and correct marking

[6] Supplier's confirmation of execution

1. Your instructions as to marking have been accurately carried out and the goods packed with all the care of our experienced despatch staff.

2. We are pleased to confirm that your instructions regarding packing and marking have been accurately executed by our forwarding agents in London.

Active Vocabulary

1. **to damage** – вредить, портить, наносить ущерб / шкودити, псувати, завдавати шкоди

damaged goods – поврежденный товар / пошкоджений товар

damage – повреждение, ущерб / пошкодження, збитки

damage to the goods – повреждение товара / пошкодження товару

to prevent damage by water – защитить от повреждения водой / захистити від пошкодження водою

damages – убытки, возмещение ущерба, убытков / збитки, відшкодування шкоди, збитків.

We have examined the goods in the damaged cases and find that we can not use them.

We have found that the damage to the goods occurred during loading.

We agree to replace damaged parts free of charge.

2. **to miss** – терять / втрачати

to be missing – недоставать / бракувати

missing – недостающий, отсутствующий / такий, якого бракує, відсутній

You will find a list of damaged and missing articles attached to this letter.

3. **loss** – убыток, потеря, гибель / збиток, втрата, загибель

losses – убытки / збитки

The marine insurance covers loss or damage due to storms and collision.

4. **to ensure** – обеспечивать / забезпечувати

You should ensure safe delivery to our forwarding agent.

5. **safe transport / transportation** – безопасная транспортировка / безпечно транспортування

Does the price include transportation to the country?

We will arrange transportation of your order

6. **to employ smb.** – нанимать к.-л. / наймати когось

7. **to pack** – упаковывать / пакувати

packing – упаковка / пакування

cost of packing – стоимость упаковки / вартість пакування

package – место (груза) / місце (вантажу)

insufficient

improper

inadequate

unsatisfactory

sufficient

proper

adequate

satisfactory

packing – ненадлежащая упаковка / неналежне пакування

packing – надлежащая упаковка / належне пакування

The damage, in our opinion, was caused by insufficient packing.

8. **transport costs** – транспортные услуги / транспортні послуги

Syn.: shipping costs

9. **consignor** – грузоотправитель / відправник вантажу

The consigner has arranged delivery by airfreight.

10. **consignee** – грузополучатель / одержувач вантажу

We have informed the consignee of the delivery date.

11. **to be made of** – быть изготовленным из / бути виготовленим з

paper – бумаги / паперу

linen – льна / льону

canvas – брезента, парусины / брезенту, парусини

plastic – пластика / пластику

cardboard – картона / картону

wood – дерева / дерева

cardboard carton – картонная коробка / картонна коробка

fiberboard – фанера / фанера

12. **to be lined** – быть обвязанным, обмотанным / бути зобов'язаним

зобов'язаним

13. **to handle** – обращаться, обрабатывать, подготавливать (заказ) / поводитися, обробляти, підготовляти (замовлення)

handling – обращение, подготовка, обработка (заказа) / обробка (замовлення); подготовка заказа до відправлення

proper handling – надлежащее обращение / належна обробка замовлення

improper handling – ненадлежащее обращение / неналежна обробка замовлення

14. **to facilitate** – способствовать, содействовать / сприяти

to facilitate handling – *здесь* обеспечить правильное обращение с / забезпечити належне поводження з

15. **to seal** – опечатывать, запечатывать / опечатувати, запечатувати

to seal with adhesive tape – *здесь* запечатать клейкой лентой / запечатати клейкою стрічкою

16. **to reach the destination** – достичь места назначения / досягти місця призначення

port of destination – порт назначения / порт призначення

17. **to carry by** – перевозить / перевозити

rail – ж/д транспортом / залізничним транспортом

road – автодорожным транспортом / автодорожнім транспортом

ТОМ

ship sea – морем или морским транспортом / морем або морським транспортом

carrier – перевозчик / перевізник

18. **to be watertight** – быть герметичным, водонепроницаемым / бути герметичним, водонепроникним

waterproof – водонепроницаемый / водонепроникний

airtight – герметичный / герметичний

waterproof

material – материал / матеріал

packing – упаковка / пакування

paint – краска / фарба

lining – обивка / обивка

indelible paint – несмываемая, водостойкая краска / незмивна, водостійка фарба

19. **to wrap** – обертывать, завертывать / обгортати, загортати

20. **miscellaneous** – разнородный, разнообразный / різноманітний

21. **protective material** – защитный материал / захисний матеріал

22. **to mark** – обозначать, пометать / позначати, помічати

marking – маркировка / маркування

distinctive mark – ясная, четкая отметка, знак / ясна, чітка позначка, знак

23. **to paint** – красить, наносить краску / фарбувати, наносити фарбу

paint – краска / фарба

24. **to warn** – предупреждать, предостерегать / попереджати, застерігати

warning – предупреждение, предостережение / попередження, застереження

without warning – без предупреждения / без попередження

25. **directions** – инструкция, указания / інструкція, вказівки

Syn.: instructions

We have not received your directions as regards packing.

26. **stevedore** – стивидор, грузчик / стивідор, вантажник

Syn.: a docker (Am. E)

27. **dimension** – размер / розмір

overall dimensions – габаритные размеры / габаритні розміри

28. **metal stencil** – металлический трафарет / металевий трафарет

29. **identification** – здесь опознавательный знак / розпізнавальний знак

30. **to load** – грузить / вантажити

loading – погрузка / завантаження

31. **to unload** – разгружать / розвантажувати

Syn.: to discharge

unloading

discharge

разгрузка / розвантаження

32. **batten** – рейка / рейка

33. **to withstand** – выдерживать, противостоять / витримувати, протистояти

Ex. 1. Memorize the following definitions.

Damage – Physical harm caused to something so that it is broken, spoiled or injured.

Damages – money paid to someone because you have harmed them or their property.

Loss – the financial harm from a number of causes such as : inability to obtain payment for the goods supplied; selling goods below cost, etc.

Packing – the action of putting goods into boxes or parcels for transportation.

Package – a number of things/articles packed tightly together.

Handling – storing, packing or moving goods.

To seal – to close something in such a way that it can only be torn or broken open; to close something to prevent it from being open by a wrong person.

Carrier – a person or a company that transports goods for commercial purpose.

Waterproof material – a material that keeps the things or goods dry because it does let water pass through.

Container – a very large wooden or metal box into which a number of goods may be packed before being transported by road, rail or ship.

Marking – a pattern of marks painted on a box, case or any other container to be transported to the named destination.

Directions – instruction for doing something or getting to a place.

Dimension – the size of something, length, height, width.

Stevadore – a person who's job is to take goods on and off ship at the port (dock).

Consignor – a person or company that sends goods to supply a customer's order.

Consignee – a person or company intended to receive goods sent.

Transportation – the movement of goods or people from one place to another; the arrangements made for this.

Ex. 2. Translate the words and word-combinations given below into your native language.

A. Ukrainian. 1) вжити всіх заходів; 2) безпечно упакувати товари; 3) витримати морське транспортування; 4) нести відповідальність за належне пакування та маркування; 5) надати компактної форми вмісту; 6) міцний матеріал; 7) втрачений товар; 8) пошкоджений товар; 9) пакувальний матеріал; 10) забезпечити безпеку товару; 11) транспортні витрати; 12) розмір пакування / пакувального місця; 13) виготовлений з картону; 14) металеві скоби; 15) захистити від пошкодження водою; 16) забезпечити належне поводження з товаром; 17) вантажовідправник; 18) водонепроникний; 19) герметичний; 20) водостійка фарба; 21) зміцнити пакування; 22) захисний матеріал; 23) різні предмети; 24) чітке маркування; 25) особливі інструкції; 26) країна походження; 27) сертифікат походження; 28) недбале поводження і неправильне зберігання.

B. Russian. 1) принять все меры; 2) безопасно упаковать товары; 3) выдержать морскую транспортировку; 4) нести ответственность за надлежащую упаковку и маркировку; 5) придать компактную форму содержимому; 6) прочный материал; 7) утерянный товар; 8) поврежденный товар; 9) упаковочный материал; 10) обеспечить безопасность товара; 11) транспортные расходы; 12) размер упаковки/упаковочного места; 13) изготовленный из картона; 14) металлические скобы; 15) защитить от повреждения водой; 16) обеспечить надлежащее обращение с товаром; 17) грузоотправитель; 18) водонепроницаемый; 19) герметичный; 20) водостойкая краска; 21) укрепить упаковку; 22) защитный материал; 23) различные предметы; 24) четкая маркировка; 25) особые инструкции; 26) страна происхождения; 27) сертификат происхождения; 28) небрежное обращение и неправильное хранение.

Ex. 3. Match each word on the left with a word on the right to form common partnerships. Translate them into your native language. Make your own sentences with the formed partnerships.

transport	condition
overseas	material
adequate	box

dispatch	agent
perfect	mark
missing	department
packing	paint
forwarding	dimensions
waterproof	transport
distinctive	articles
overall	costs
wooden	packing

Ex. 4. Choose the best alternative to complete the sentence. Then translate the sentences into your mother tongue.

1. As regards the _____ time we hope to have the goods ready for dispatch in 2 months from receipt of your order.

- a. delivered b. loading c. discharge d. delivery.**

2. Each case will be _____ with details required by the Ukrainian authorities.

- a. marked b. marking c. named d. full.**

3. The person the goods are sent to is called a _____ .

- a. consigner b. consignee c. commissioner d. master**

4. Among other things a _____ contains details of the goods, their destination and the name of the ship carrying them.

- a. way-bill b. bill of exchange c. bill of lading d. receipt.**

5. The technical _____ for electrical equipment can vary from country to country.

- a. applications b. rules c. specifications d. forms**

6. The marking is to be done in _____ paint on the three sides both in English and in Ukrainian.

- a. indelible b. intelligent c. improper d. inadequate**

7. The Seller shall indicate the number of _____ .

- a. packing b. packages c. packaging d. packaged.**

8. The goods must be properly packed to _____ overseas transportation.

- a. withdraw b. stay c. withhold d. withstand**

9. We do not accept any responsibility for _____ which is due to storage or careless handling.

- a. defective b. damaged c. damage d. damages**

10. _____ have been given to the manufacturers to forward to you by rail, carriage paid, the goods you ordered.

- a. introduction b. instructions c. indications d. instructing**

Ex. 5. Fill in the gaps with prepositions where necessary.

1. Your order has been dispatched ___ road transport to avoid risks ___ frequent handling.
2. The agents undertake to ship the goods ___ one month ___ receipt ___ Sellers shipping instructions.
3. The Buyers informed the Sellers that they would reject ___ the goods if the delay ___ delivery should last ___ 12 weeks.
4. The drawings were wrapped ___ waterproof paper and packed ___ case # 1.
5. The Buyers informed the Sellers that the damage ___ the goods was due ___ inadequate packing.
6. The marking ___ the cases is to be done ___ indelible ink ___ three sides ___ each case.
7. Your delay ___ delivering the goods ___ Order # 1225 causes us considerable inconvenience.
8. We trust you will pay attention ___ packing so as to avoid any breakage ___ future.
9. A considerable number ___ cases arrived ___ a badly damaged conditions.
10. The cases arrived ___ a damaged condition ___ which we hold you responsible.
11. ___ the opinion ___ the Buyers, the examination ___ goods has to take place ___ their arrival ___ place ___ destination.
12. We wish to draw your attention ___ clause 10 ___ the contract which provides payment ___ cash ___ shipping documents.

Ex. 6. Fill in the gaps with one of the following words or combinations. Use the appropriate tense forms.

<i>to cancel</i>	<i>order books</i>	<i>in stock</i>	<i>marking</i>	<i>to quote</i>
<i>assorted</i>	<i>strictly</i>	<i>to reject</i>	<i>popularity</i>	<i>to transfer</i>
<i>firm</i>	<i>to weigh</i>	<i>near</i>	<i>alternative</i>	<i>to make up</i>
<i>dispatch</i>	<i>to accept</i>	<i>airfreight</i>	<i>to review</i>	<i>trial</i>
<i>acceptable</i>	<i>to take place</i>	<i>board</i>	<i>to sail</i>	<i>patterns</i>
<i>to measure</i>	<i>circumstances</i>	<i>to satisfy</i>	<i>arrangements</i>	<i>to transfer</i>
<i>items</i>	<i>to run out</i>	<i>irrevocable</i>	<i>to bear</i>	<i>sailings</i>
<i>to apply</i>	<i>packing</i>	<i>to execute</i>	<i>ready</i>	<i>understandable</i>
<i>to contact</i>	<i>to prepare</i>	<i>to turn down</i>	<i>substitutes</i>	
<i>to give a trial</i>	<i>to be unable</i>	<i>competitive</i>		

1. Please find enclosed our order for swimwear in __ sizes, colours and designs.

2. We hope that this allowance can __ at some time in the near future.

3. If the colours we have chosen are not __, we will accept an __ provided the designs are those stipulated on the order.

4. Delivery before June is a __ condition of this order, and we reserve the right to __ goods delivered after that time.

5. We are now __ it __.

6. We will advise you of the __ in the __ future.

7. Your order has now been placed on __ the SS Condor __, from New York on 30 April.

8. __ will __ on 28 March.

9. Payment C.W.O. is __ to us.

10. The couplings are packed in two boxes __ 2.05 m. x 1.20 m. x 1.10 m., and __ 241 kgs each.

11. We hope that you will __ with these __.

12. We would like to confirm that payment is to be made by __ letter of credit which we __ already __ to the bank for.

13. There are regular __ from London.

14. We give you on the attached list details regarding __ and __,

15. The instructions must be __ observed.

16. Your order __ to our Bournemouth plant and __ there.

17. We apologize for the delay which was due to __ beyond our control.

18. If you wish __ the order it will be quite __.

19. We would appreciate it if you could __ with us till then.

20. We believe that: __ of this quality will find a __ market here.

21. We __ to give the goods a __.

22. We are sorry to say that we must __ your order as we have full __ at present.

23. Now we have seen your patterns and are prepared to __ them __.

24. If you do not have the listed __ in stock, please do not send __ in their place.

25. To our regret, we __ of patterns you asked for.

26. We hope you will __ us then.

27. Thank you for your offer which we __ on the terms

28. We are __ to accept your order.

29. We hope you will find the prices quite __ if you take into account the __ of the goods.

Ex. 7. Here are the parts of three letters concerned with a delay in fulfilling an order. Put the correct word or phrase in each blank. Choose from the following list. Use each item once only.

<i>apologize for</i>	<i>deter</i>	<i>mislaid</i>	<i>promised delivery</i>
<i>dealing</i>	<i>further delay</i>	<i>obliged</i>	<i>regret the delay</i>
<i>deducted</i>	<i>issue</i>	<i>passed</i>	<i>reply</i>
<i>dispatching</i>	<i>matter</i>	<i>refund</i>	<i>set</i>

A. On 8th October I sent you an order for a 1. _____ of five computer programs which you had advertised in the October 2. _____ of Computer World.

Although your advertisement 3. _____ within 28 days, 6 weeks have now 4. _____.

And I have still not received the programs. You must have received my order as the £70 I paid by cheque has been 5. _____ from my bank account.

Would you please look into this 6. _____ for me and send my order without 7. _____.

B. Two weeks ago I sent you a letter inquiring about my order of 8th October for five computer programs which had not arrived.

I have received no 8. _____ to my letter and the programs have still not been delivered.

I must ask you, therefore, either to send my order immediately or to 9 _____ my payment of £70.

I hope I shall not be 10. _____ to take this matter any further.

C. Thank you for your letter of November 23rd. We 11. _____ in 12. _____ your order for the five computer programs.

Unfortunately, we had problems with our new computerized system for 13. _____ with orders and, as a result, your order was 14. _____.

We have enclosed the five programs you ordered together with an extra disk which we hope will go some way to making up for the delay.

Once again we 15. _____ the inconvenience. We hope that it will not 16. _____ you from doing business with us in the future.

Ex. 8. Translate the following sentences into English.

A. Ukrainian

1. Це дасть нам можливість завершити замовлення задовго до дати поставки.

2. Ми інформовані про те, що всі замовлення виконуються в порядку надходження, але не могли б Ви зробити виняток?

3. Можлива затримка в поставці на два тижні через страйк транспортників. Ми були б Вам вдячні, якби Ви погодилися почекаати (за Ваше терпіння). Приносимо вибачення за незручності, які ця затримка може Вам заподіяти.

4. Ці нові матеріали дозволять нам підвищити зносостійкість наших виробів.

5. Замовник пропонує внести зміни у формулювання цього пункту контракту.

6. Дозвіл на відвантаження зробить можливим відправити товар експедитору (forwarding agents) завчасно.

7. Якість запчастин відповідає технічній специфікації?

8. Ми б воліли, щоб Ви збільшили термін гарантії.

9. Наші тканини піддаються спеціальній обробці, що збільшує їхню міцність.

B. Russian

1. Это даст нам возможность завершить заказ задолго до даты поставки.

2. Мы осведомлены о том, что все заказы выполняются в порядке поступления, но не могли бы Вы сделать исключение?

3. Возможна задержка в поставке на две недели из-за забастовки транспортников. Мы были бы Вам признательны, если бы Вы согласились подождать (за Ваше терпение). Приносим извинения за неудобства, которые эта задержка может Вам причинить.

4. Эти новые материалы позволят нам повысить износостойкость наших изделий.

5. Заказчик предлагает внести изменения в формулировку этого пункта контракта.

6. Разрешение на отгрузку сделает возможным отправить товар экспедитору (forwarding agents) заблаговременно.

7. Качество запчастей соответствует технической спецификации?

1. Мы бы предпочли, чтобы Вы увеличили срок гарантии.

8. Наши ткани подвергаются специальной обработке, что увеличивает их прочность.

Ex. 9. Translate the letter given below and make up seven questions.

Dear Sirs

We thank you for your letter of 20 May, and can confirm that we are still offering our range of luxury goods 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, Ariel caviar is packed as follows:

Each jar is wrapped in tissue paper before being placed in its Individual decorative cardboard box. The boxes are then packed in strong cardboard cartons, twelve to a carton, separated from each other by corrugated paper dividers.

The cartons are then packed in strong wooden crates. Since the crates are specially made to hold twenty-four cartons, there is no danger of movement inside them. In addition, the crates are lined with waterproof, airtight material. The lids are secured by nailing, and the crates are strapped with metal bands.

In the case of consignments being sent to you, transshipment at Buenos Aires will be necessary, so each case will be marked with details required by the Argentinian authorities, as well as with your own mark, details of weights, etc., and symbols representing the following warnings and directions:

USE NO HOOKS, STOW AWAY FROM HEAT, and DO NOT DROP.

We hope this has answered your questions, and look forward to receiving orders from you.

Yours faithfully



Notes to the letter:

Luxury goods – предметы роскоши, дорогие товары / предмети розкоші, дорогі товари

to take precautions – принимать все меры / вживати всіх заходів

in prime condition – в превосходном состоянии / в чудовому стані

tissue paper – тонкая оберточная бумага / тонкий обгортковий папір

corrugated paper – гофрированная бумага / гофрований папір

Ex. 10. Translate the letters and answer the questions below.

Letter 1

Dear Mr Delauney

Further to our Contract No J 154, there seems to be some confusion and our **legal advisers** request that certain charges should be made in the **wording of the contract**.

First of all the Contract refers to the specifications attached and we would insist that such specifications actually should be part of the Contract.

Secondly, our bank requests that the term of 10 days referred to Clause 6 should be extended to at least 21, **to settle official formalities** concerning the L/C.

Thirdly, it is unfortunately necessary that all shipments should be made in containers because of the difficult situation in our port **resulting in** missing goods.

Also we require insurance policies for each shipment separately.

We hope you will be able to meet our request and our business contacts will continue to our mutual benefit.

Yours sincerely Paul Griffin

Purchase Executive

Questions:

1. What is the purpose of writing this letter?
2. What changes does the customer propose?
1. Do you think the second party will agree to these alterations?

Give your reasons.

Letter 2 (e-mail)

To: Rupper Hodder

Subject: order No 10/716

Dear Mr Hodder

Further to my letter of 27 September, regarding your Order No-10/716 I am pleased to inform you that the unit is now ready for despatch.

I would confirm that it **complies** exactly **with** your specifications and I would be grateful if you could arrange for a release note as soon as possible, **to enable** us to despatch the unit to your shippers.

Wishing you the compliments of the season, and assuring you of our best attention at all times.

Yours sincerely L.C. Blake

Questions:

1. What is the position of Order No10/716?

2. When can the unit be despatched to the Shippers?
1. Do you think the Buyers will be pleased with the unit? Give your reasons.

Letter 3 (e-mail)

To: Nicholas Snow

Subject: your counter-proposal

Dear Mr Snow

We have carefully considered your counter-proposal of 15 August to our offer of woollen sweaters, but regret that we cannot accept it.

The prices quoted in our letter of 13 August leave us with only the smallest of margins. They are in fact lower than those of our competitors for goods of similar quality.

The wool used in the manufacture of this range undergoes a special patented process which prevents shrinkage and increases **durability**. The fact that we are the largest suppliers of woollen garments in this country is in itself evidence of the good value of our products.

We hope you will give further thought to this matter, but if you then still feel you cannot accept our offer we hope it will not prevent you from contacting us on some future occasion.

We will always be happy to consider carefully any proposals likely to lead to business between us.

Yours sincerely James W. Smith

Questions:

1. What was the Buyers' counter-proposal?
2. Why can't the Seller meet it?

Letter 4

Request for special terms

Bicycles

18 July, 20__

Dear Sirs

Will you please send us a copy of your catalogue and current price-list for bicycles. We are interested in machines for both men and women, and also for children.

We are leading bicycle dealers in this city, where cycling is popular, and we have branches in five neighboring towns. If therefore the quality of your machines is satisfactory and the prices are right, we expect to place, regular orders for fairly large numbers.

Will you please say whether, in these circumstances, you are able to allow us a special discount. This would **enable us to maintain the low**

selling price which has been an important reason for the growth of our business. In return, we would be prepared to place orders for a guaranteed annual minimum number of machines, the figure to be mutually agreed.

Yours faithfully

Questions:

1. What do we learn about the Buyers from their letter?
2. On what condition do they intend to place regular orders?
3. What makes the special discount so important for the Buyers?
4. What can help the Buyers maintain the low selling prices?
5. What do the Buyers request the Suppliers to send?

Letter 5

Reply to a Request for Special Terms

Bicycles

21 July, 20__

Dear Sirs,

We are glad to learn from your letter of 18 July of your interest in our products and enclose a catalogue and price-list asked for. Also enclosed ¹ you will find details of our conditions of sale and terms of payment.

We have examined your proposal to place orders for a guaranteed minimum of machines in return for a special allowance, but after considering it carefully, feel it would be better to offer you a **special allowance on the following sliding scale basis:**

On purchases exceeding an annual total of:

£ 2,500 but not exceeding £5,000... 3%

£5,000 but not exceeding £7,500.... 4%

£7,500 and above 5%

No special allowance could be given on total purchases below £2,500.

We feel that an arrangement on these lines would be more satisfactory to both of us than the one you propose.

We shall be glad to learn that you accept our proposal and, **subject to the usual trade references**, look forward to your orders.

Yours faithfully

Questions:

1. What is enclosed with the letter?
2. How do the suppliers feel about the bicycle dealers' proposal?
 1. What special allowance could be given on annual total purchases below £2,500?

Letter 6

Dear Mr. Green

Consignment Note 2606/10

The above consignment was delivered to our premises on September 6. It consisted of eight boxes of CDs and cassettes, two of which were badly damaged.

We have contacted our Suppliers, and they inform us that when the goods were *deposited at your depot*, they were in perfect condition. Therefore we assume that the damage occurred while the consignment was in your care.

The boxes were marked FRAGILE and KEEP AWAY FROM HEAT, but because of the nature of the damage to the goods (CDs scratched, cassette cases split), the consignment appears to have been roughly handled.

We estimate the loss on invoice value to be £ 672 and as the goods were sent at “carrier’s risk” we are claiming compensation for that amount.

You will find a copy of the consignment note and invoice enclosed, and we will hold the boxes for your inspection.

Yours sincerely

M. White

Notes: to deposit at smb depot – размещать на к.-л. складе

Questions:

1. What did the consignment consist of?
2. What sort of condition were the goods in when delivered the carrier’s depot?
3. How do the Buyers think the damage was caused?
4. What compensation are the Buyers asking for?
5. Why do the Buyers feel they have the right to claim compensation?

Letter 7

Dear Sirs

Contract No. 2109 – “Yantarny” at Aberdeen

We wish to draw you attention to the problems which arose over the shipment of the above Contract.

Because of poor markings on the bundles, 40 of our packages were delivered to John Fleming’s yard in error, and we received bundles which did not belong to us. This resulted in a discrepancy of about 8 c. m.

When we made a claim on the Black Sea & Baltic Insurance Co. They accepted our claim, but averaged (*назначили среднюю сумму*) it resulting in a loss of £ 400 to ourselves.

We would be pleased if you would draw the shippers' attention to this problem, and advise them that unless the goods are properly marked and bear our Bill of Landing No. ... we will not accept them.

Please regard this problem as urgent and write us in return as soon as possible.

Yours faithfully

Questions:

1. What's the nature of the complaint?
2. What does the error result in?
3. Who made the claim? Was the claim justified?
4. What did the draw the shipper's attention to?

Ex. 11. Translate the letter given below into English and write a reply.

A. Ukrainian

Шановні панове!

У листопаді минулого року ми вели переговори з представником Вашої фірми паном Діккенсом щодо можливості розміщення у Вас замовлення на текстильні товари.

Ми ознайомилися із зразками, які Ви нам надіслали окремою посилкою, і вважаємо, що якість наданих Вами текстильних товарів дещо нижче якості аналогічних виробів, пропонованих іншими фірмами.

Разом з цим ми визнаємо, що Ваші ціни більш конкурентоспроможні, а Ваші умови платежу вигідно відрізняються від умов Ваших конкурентів.

Згідно з попередньою домовленістю передбачалася поставка товару трьома партіями протягом першого кварталу 2010 року. За обставин, що склалися, ми змушені просити Вас переглянути терміни поставки і завершити її не пізніше кінця лютого.

В іншому випадку ми не зможемо скористатися Вашою пропозицією.

З повагою,

B. Russian

Уважаемые господа!

В ноябре прошлого года мы вели переговоры с представителем Вашей фирмы г-ном Диккенсом относительно возможности размещения у Вас заказа на текстильные товары.

Мы ознакомились с образцами, которые Вы нам прислали отдельной посылкой, и считаем, что качество представленных Вами текстильных товаров несколько ниже качества аналогичных изделий, предлагаемых другими фирмами.

Наряду с этим мы признаем, что Ваши цены являются более конкурентоспособными, а Ваши условия платежа выгодно отличаются от условий Ваших конкурентов.

Согласно предварительной договоренности предусматривалась поставка товара тремя партиями в течение первого квартала 2010 года. При сложившихся обстоятельствах мы вынуждены просить Вас пересмотреть сроки поставки и завершить ее не позднее конца февраля.

В противном случае мы не сможем воспользоваться Вашим предложением.

С уважением,

Ex. 12. Write a letter of 120-140 words to the Finnish manufacturer ordering wine glasses, the samples of which you have seen at a trade fair.

- Informing them that you want to buy a large quantity of wine glasses.
- Confirming that the price and delivery terms and dates fully satisfy you.
- Asking them to take all possible measures to ensure safe delivery.
- Emphasizing your concern with packing, instructing them to place wine glasses into the boxes appropriately marked.
- Expressing your hope that goods will arrive in prime condition.

Text A

Terms and Methods of Payment in Foreign Trade

Every transaction involving international movement of goods, services or capital leads to international transfer of funds. As trade, industry and services become increasingly internationalised, the volume of foreign payments increases constantly. The customers are offered a variety of instruments for settling international payments.

Compared to selling in the domestic market, selling abroad can create extra problems. Delivery generally takes longer and payment for goods correspondingly can take more time. So exporters need to take extra care in ensuring that prospective customers are *reliable payers* and that payment is received as quickly as possible.

Payment for exports depends on the conditions outlined in the commercial contract with a foreign buyer. As explained previously, there are internationally accepted terms *designed to avoid confusion* about cost and price.

The way exporters choose to be paid depends on a number of factors: the usual contract terms *adopted* in an overseas buyer's country, what competitors may be offering, how quickly *funds* are needed, the life of the product, *market and exchange regulations*, the availability of foreign currency to the buyers, and, of course, whether the cost of any credit can be afforded by the buyer or the exporter.

There are different methods of payment accepted in foreign trade:

1. In cash
2. In advance
3. By Banker's transfer
4. On an open account
5. For collection
6. By Bill of Exchange
7. By Letter of Credit.

Let's look into each method one by one starting with less frequently practised methods.

Payment in cash is practised in small transactions only and usually upon receipt of the goods, in this case it is called COD or cash on delivery/spot cash (payment is made within three – five working days after the delivery) and is used in the home trade.

Payment in advance. Clearly the best possible method of payment for the exporter is payment in advance. **Cash with order (CWO)** *avoids any risks* on small orders with new buyers and may even be asked for before production begins. However, this form of payment is extremely rare in exporting since it means that an overseas buyer is **extending credit** to an exporter – when the opposite procedure is the normal method of trade.

Variations in this form of payment are **cash on delivery (COD)** where **small value goods** are sent by Post Office parcel post and **are released** only after payment of the invoice plus COD charges.

Payment in advance might be helpful to a buyer in urgent need or where the buyer is unknown to the seller, or in case of a single isolated transaction. The actual method of payment in such cases would probably be by banker's draft or banker's transfer.

Banker's transfer: transfer of money from the bank account of a debtor to the bank account of his creditor by order of the debtor. The transfer is carried out at the current rate of exchange. Such transfers are, of course, subject to any exchange control regulations of the countries concerned.

Payment for collection does not give any advantages to the Exporter because it does not give any guarantee that he will receive payment in time or at all. That's why the Exporter usually requires that the Importer presents a guarantee of a first class bank that payment will be effected in due time. Also, there is a long period of time between the delivery of the goods and actual payment. But it is advantageous to the Importer because there is now need to withdraw from circulation big sums of money before actually receiving the goods. The costs involved in effecting payment for collection are twice or three times lower than those by letter of credit.

Open account. An exporter receives the greatest security of payment from cash with order or from cash on delivery. At the other extreme payment on open account offers the least security to an exporter. The goods and accompanying documents are sent directly to an overseas buyer who has agreed to pay within a certain period after the invoice date – usually not more than 180 days. The buyer **undertakes to remit money** to the exporter by an agreed method.

The open account method of payment is increasingly popular within the EEC because it is simple and straightforward. It saves money and procedural difficulties but the risk to the exporter is obviously greater. It is only successful if an **exporter trusts the business integrity** and ability of an overseas buyer, something that has probably been established through a sustained period of trading.

A variation of open account payment is the consignment account where an exporter supplies an overseas buyer in order that stocks are built in quantities sufficient to cover continual demand. The exporter retains ownership of the goods until they are sold, or for an agreed period of time, after which the buyer remits the agreed price to the exporter.

However, a large proportion of export contracts cannot be *settled by payment in advance* or by open account, particularly with sales outside the EEC. So, parallel with the development of international trade throughout the world, the trading community has developed methods of payments which involve the transfer of documents for exported goods using the international banking system – with the aim of speedily settling export transactions *at minimum risk* to exporters and to overseas buyers.

Active Vocabulary Text A

1. **to pay** – платить, оплачивать, расплачиваться, нести расходы / платити, оплачувати, розплачуватися, зазнавати витрат
payable – подлежащий оплате, оплачиваемый / підлягає оплаті, оплачуваний

payable after sight – подлежащий оплате по предъявлению (о векселе) / підлягає оплаті за пред'явлення (про вексель)

payment – платеж, оплата, погашение (долга), получение денег (для кредитора) / платіж, оплата, погашення (боргу), отримання грошей (для кредитора)

payer – плательщик по кредитным обязательствам / платник за кредитними зобов'язаннями

payee – ремитент, получатель платежа / ремітент, одержувач платежу

a reliable payer – надежный плательщик / надійний платник

2. **to be designed to do smth.** – разработанный с целью / розроблений з метою

3. **to avoid confusion** – предотвращать путаницу, неудобства / запобігати плутанині, незручностям

4. **to be adopted** – быть принятым / бути прийнятим

4. **funds** – средства, фонды, капитал/кошти, фонды, капитал

Syn. money, financial resources

The company is short of funds at the moment.

5. **market and exchange regulations** – рыночное и валютное регулирование / ринкове і валютне регулювання

6. **currency** – валюта, деньги / валюта, гроші

local currency – местная валюта / місцева валюта

foreign currency – иностранная валюта / іноземна валюта
the currency of payment – валюта платежа / валюта платежу
hard currency – свободно конвертируемая валюта / вільно
конвертована валюта

The tourist changed a traveler's cheque into local currency.

7. **to be afforded by** – быть возможным / бути можливим

8. **security** – надежность, защита, гарантия / надійність, захист,
гарантія

degree of security – степень защиты, надежности / ступінь
захисту, надійності

to secure payment – обеспечить, гарантировать платеж /
забезпечити, гарантувати платіж

9. **to pay in advance** – заплатить авансом / заплатити авансом

For single orders we expect payment in advance.

to grant an advance – предоставить аванс / надати аванс

in advance – авансом, предварительно / авансом, завчасно

payment in advance / advance payment – авансовый платеж /
авансовий платіж

10. **an open account** – открытый счет / відкритий рахунок

payment on an open account – платеж на открытый счет / платіж
на відкритий рахунок

11. **bill** – счет / рахунок

Bill of Exchange – вексель, тратта, платежное поручение /
вексель, тратта, платіжне доручення

Syn. draft

*Bills of Exchange are a convenient way of collecting payments
from overseas customers.*

12. **Letter of Credit** – аккредитив / акредитив

13. **cash with order (CWO)** – оплата наличными при выдаче
заказа / оплата готівкою при видачі замовлення

Please do not ask for credit as our terms are strictly cash with order.

14. **to avoid** – предотвращать, избегать / запобігати, уникати

Syn. to prevent

15. **to risk** – рисковать / ризикувати

Syn. to take risks

a risk – риск, страховой риск / ризик, страховий ризик

all risks – от всех рисков / від усіх ризиків

at smb's risk – на ч.-л. риск / на чийсь ризик

to avoid risks – избегать рисков / уникати ризиків

against usual marine risks – против обычных морских рисков /
проти звичайних морських ризиків

This minimizes the risk for the seller, because, if the buyer doesn't pay, the seller can find another buyer.

The Supplier undertook to carry out at his own risk all construction work.

16. to extend a credit – предоставлять кредит / надавати кредит
продлить кредит / подовжити кредит

to grant credit – предоставлять кредит / надавати кредит

an extending credit – продленный кредит / подовжений кредит

Credit may be granted by an Importer to the Exporter or by an Exporter to the Importer.

17. cash on delivery (COD) – оплата при доставке / оплата при доставці

18. small value – недорогой /недорогий
small value goods / the goods of small value

19. to release – выдавать, отпускать / видавати, відпускати

to be released – быть отпущенным, выданным / бути відпущеним, виданими

to release documents – выдавать документы / видавати документи

a Release Note for Shipment – разрешение на отгрузку / дозвіл на відвантаження

20. to undertake – обязаться выполнить ч-л., брать на себя обязательства / зобов'язатися виконати, брати на себе зобов'язання

The Buyers undertook to ensure complete maintenance of the equipment.

21. to remit money – переводить деньги / переказувати гроші
Syn. to transfer money

Please, remit the balance to our account.

money remittance – денежный перевод / грошовий переказ

When paying cash, payment may be made with the help of a cheque remittance.

22. business integrity – прозрачность ведения бизнеса / прозорість ведення бізнесу

Comprehension questions:

1. Why does selling abroad create extra problems as compared to selling in the domestic market?

2. What helps to avoid misunderstandings in payment for exports?

3. What factors does the choice of a method of payment depend on?

4. Which method of payment provides the best/greatest security for the exporter?

5. Why is payment in advance method not frequently used in exporting?
6. Which method of payment offers the least security to an exporter?
7. If the open account method offers so little security to an exporter, why is it becoming more and more popular?
8. When does an exporter agree to deliver goods on open account?
9. Besides payment in advance and by open account, what other methods of payment has the trading community worked out?
10. The method of payment you adopt for each customer depends on many factors, such as...
10. The use of Incoterms in commercial contracts helps....
11. The choice of the method of payment is important as each of them provides...

Ex. 1. Memorize the definitions of the following words and word-combinations and translate them into your mother language.

Bill of Exchange – a signed document, such as a cheque, that orders a person or an organization, such as bank, to pay a fixed sum of money on demand or on a certain date to a person specified.

Currency – the coins and banknotes that belong to a particular country.

COD – an arrangement by which goods are sent to a buyer on condition that they are paid for them when the goods arrive.

CWO – a statement by a Supplier saying that requests for goods or services must be accompanied by payment.

Payment in advance – paying for goods or services before they have been received.

Account – contractual relationship between a buyer and a seller under which payment is made at a later time.

Invoice – a list of goods sold or services received that states how much you must pay them.

Drawer – a person who writes a cheque, a bank order, etc. and therefore instructs a bank to make a payment to another person or organization.

Drawee – the person named on a bill of exchange who promises to pay or accept it.

Creditor – a person, a bank or an organization that you owe money to.

Debtor – a person or an organization that owes money to another organization, a person or a bank.

Ex. 2. Match the words to make collocations and make your own sentences with them.

Acceptance

money

advance

gross

immediate

total

bank

documentary

value

shipment

report

credit

payment

draft

remittance

infringement

Ex. 3. Translate the following words and word combinations into English.

A. Ukrainian. 1) метод платежу; 2) товари та документи, що супроводжують їх; 3) експортер; 4) залежати від багатьох факторів; 5) уникнути непорозуміння; 6) правила, що регулюють ринок; 7) надійний платник; 8) брати зобов'язання; 9) з найменшим ризиком для покупців; 10) внутрішній ринок; 11) створювати проблеми; 12) потенційний покупець; 13) різні рівні гарантії; 14) оплата на відкритий рахунок; 15) документарний акредитив; 16) надавати кредит; 17) перевести гроші; 18) провести розрахунок.

B. Russian. 1) экспортные сделки; 2) выставить тратту на покупателя; 3) выставить тратту с оплатой по предъявлении; 4) выставить тратту с оплатой через 2 месяца; 5) предложить фирме платеж по открытому счету; 6) практиковать форму платежа через инкассо; 7) передать тратту банку на инкассо; 8) ускорить уплату аванса; 9) одобрить ассортимент; 10) быть обеспокоенным просроченными траттами; 11) одобрить проект контракта; 12) искреннее сотрудничество; 13) первоначальная редакция параграфа; 14) приложить к письму копию авианакладной; 15) послать проект контракта на утверждение; 16) предложить авансовый платеж в размере 20% от стоимости контракта; 17) предусмотреть платеж ежемесячными взносами.

Ex. 4. Fill in the blanks with prepositions or adverbs:

1. We prefer payment ... collection terms ... trade ... developed countries.

2. The contract stipulates payment ... monthly installments ... the goods delivered ... equal lots ... the rate of two machines ... month.

3. The firm agreed ... open account terms indicating the documents to be presented ... the bank ... payment.

4. We understand that you are rather concerned ... the delay ... our opening a L/C to effect payments ... the present Contract.

5. We have previously explained that this was due ... unforeseen complications beyond our control.

6. However we made every effort to speed ... the payments and are now pleased to inform you that ... January 5th, 20.. we opened an irrevocable L/C ... your name ... the amount ... £ 48.000 ... the Privat-Bank, Kiev, valid ... 60 days as stipulated ... the Contact.

7. This L/C is available by drafts ... sight ... presentation ... a full set ... the necessary documents.

8. You will also see that the total sum is divided ... three parts ... accordance ... the amendments approved ... both parties previously.

Ex. 5. Choose the best alternative to complete the sentence.

1. Most of export contracts cannot be by payment in advance or on an open account.

- a. solved** **b. settled** **c. arranged**

2. The choice of the method of payment is important as each of them provides degrees of security for the exporter.

- a. different** **b. various** **c. varying**

3. An exporter prepares a bill of exchange which is drawn of an buyer.

- a. overseas** **b. reliable** **c. potential**

4. The bank then the documents on payment or acceptance of the bill by the overseas buyer.

- a. introduces** **b. releases** **c. produces**

5. The method of obtaining payment of an export order is usually a matter of between the exporter and his buyer.

- a. negotiations** **b. conversation** **c. agreement**

6. An irrevocable letter of credit can be or changed, but only with the agreement of all parties.

- a. revised** **b. settled** **c. cancelled**

7. The buyer fills out an application form to a letter of credit with his bank.

- a. make** **b. effect** **c. open**

8. The buyer pays or accepts the draft and gets the documents in return.

- a. packing b. shipping c. relevant

9. If the seller feels that the risk of not receiving payment is high, he can arrange for a bank to the letter of credit.

- a. confirm b. conform c. issue

10. This risk can be minimized by asking the seller to arrange examination of the goods by an inspection company before they are

- a. discharged b. dispatched c. collected

Ex. 6. Replace the words and word-combinations given in the bold by synonyms or synonymous expressions.

1. A photocopy of the **valid** export licence. 2. **The remaining**

10% should be 3. ...is to be paid **by remittance**. 4. When we **stipulate** an advance payment 5. **To speed up the matter and** make things smooth ... 6. ... **please find enclosed** a Draft Contract for the negotiated goods. 7. Payment may be **effected** against documents and sometimes **by instalments** ... 8. ... as reliable exporters of **up-to-date equipment**... 9. ... between **the parties concerned**. 10. ... the changes we suggest are **fairly slight** ... 11. We **are ready to agree** to payment for collection terms ... 12. ... any delay in **instalments** will be **regarded as a gross infringement** of the Contract. 13. We have **thoroughly studied** your offer ... 14. ... the Draft contract whith Brown and Co. had been sent to them **for approval**. 15. The most generally **practiced manner of payment**....

Ex. 7. Paraphrase the words given in bold type.

1. The operation of the **new** model of machine A-20 satisfied the clients. 2. You shouldn't **worry about** the progress of the order. I'm sure deliveries won't be overdue. 3. The contract **provided for** a guarantee period of 12 months. 4. The first instalment was **delayed for three weeks**. 5. There is not a **very great** difference between these two makes of the car. 6. His **careful** study of the matter **confirms** his serious approach to the problem. 7. The clients **said they liked** sample 101as it met their requirements. 8. The scientist was **worried about** the results of his last experiment. 9. What **does** the amount of the penalty **come to**? 10. I **was relieved** to hear that the appointment was not going to take place.

Text B

The Bill of Exchange (B/E)

The Bill of Exchange (also called a “draft”) is an order in writing from *a creditor* to *a debtor to pay on demand* or on *a named date* a certain sum of money to a person named on the bill, or to his order. The bill is drawn by the creditor on the debtor, and is sent to the debtor (or his agent) for the latter to pay *or accept* (i.e. *to acknowledge the debt*). The debtor accepts by signing his name *on the face* (i.e. *front*) *of the bill*, together with the date. The bill now becomes *legally binding*, and the acceptor must *meet* it on or before the due date.

The creditor (the *drawer*) can order the debtor (the *drawee*) to pay the money to any bank named by him on the bill. The drawee, in accepting the bill, can add the name of the bank which he wishes to pay the bill. In this case, the bill stays with the drawer’s bank till *due for payment*, when it will be presented to the *paying bank* for *settlement*. Such a bill is said to be *domiciled* with the *holding bank*.

The most common method of arranging payment by B/E is to attach the shipping documents (i.e. the Bill of Lading, the Commercial Invoice, and the Certificate of Insurance) to the B/E and present them to the bank for payment.

Arrangements can be made between the buyer and the seller about the transfer of shipping documents.

1. Documents against acceptance (D/A). This means that the buyer or his bank will accept responsibility for payment of the sum on the B/E when the documents are surrendered.

2. Documents against payment (D/P). This means that payment must be made by the buyer or the buyer’s bank when the documents are surrendered.

There may be two types of Bills of Exchange or drafts:

Sights Drafts, which are payable on presentation (at sight) or on acceptance.

Term Drafts, which are drawn at various periods (terms) and are payable at some future date.

The advantages of the bill are: (a) it simplifies the financing of export and import trade; (b) it saves innumerable individual money transactions, or movements of currency. Failure to meet a bill on the due date would result in total discredit for the drawee, and legal action can follow.

Active Vocabulary Text B

1. **to pay on demand** – платить по требованию / платити за вимогою

2. **due** – должный, надлежащий, причитающийся / відповідний, належний

due date – надлежащая дата / належна дата

to be due for payment – подлежащий оплате / підлягає оплати

due to – благодаря чему-либо/завдяки чомусь

3. **the face of the bill** – лицевая сторона векселя / лицева сторона векселя

Syn. the front

4. **a bill** (of exchange) – вексель / вексель

to accept the bill – акцептовать вексель / акцептувати вексель

to acknowledge the bill – подтверждать получение векселя / підтверджувати отримання векселя

to meet the bill – оплачивать вексель / оплачувати вексель

Syn. to settle the bill

to discount the bill – производить учет векселя / здійснювати облік векселя

to draw a bill on smb. – выставить вексель (тратту) на к.-л. / виставити вексель (тратту) на когось

5. **settlement** – расчет, произведение расчета, оплата / розрахунок, оплата

settlement of the account – выписка из счета / виписка з рахунку

6. **to bind** – обязывать (законом), связывать (договором) / зобов'язувати (законом), пов'язувати (договором)

to become binding – стать обязательным для к.-т. / стати обов'язковим для когось

7. **paying bank** – банк-плательщик / банк-платник

8. **holding bank** – банк, в котором находится счет / банк, у якого розміщується рахунок

9. **agent bank** – банк-агент, банк, которому поручают кредитные операции / банк агент-банк, якому доручають кредитні операції

10. **to domicile a draft** – домицилировать, обозначить место платежа по векселю / доміцилювати, позначити місце платежу за векселем

11. **to mature** – наступать (о сроке платежа) / наставати (про термін платежу)

the bill matures on... – срок платежа по векселю наступает / термін платежу за векселем настає

12. **maturity** – наступление срока платежа / настання терміну платежу

at maturity – принаступлении срока платежа / при настанні терміну платежу

before maturity – до наступления срока платежа / до настання терміну платежу

13. **to transfer** – переводить деньги /переказувати гроші

banks transfer – банковский перевод, троансфер / банківський переказ, троансфер

14. **to endorse** – индоссировать, делать передаточную подпись / індосувати, робити передавальний підпис

endorsement – передаточная подпись, индоссамент / передавальний підпис, індоссамент

Text C

The letter of credit (L/C)

The most generally used method of payment in the export trade today is the letter of credit. It is ideal for individual transactions or for a series, makes trade with unknown buyers easy, gives protection to both seller and buyer and overcomes the *credit gap* (i.e. the time-payment loss between order and delivery).

A letter of credit starts with the buyer. He instructs his bank to *issue* the L/C for the amount of the purchase and in favour of the seller. This is usually done by special printed form. The instruction, or form, contains full details of the transaction as agreed between buyer and seller. The buyer's bank sends these instructions to its agent (i.e. a bank co-operating with it) in the seller's country. On receiving these instructions, the agent bank writes to advise the seller of the credit. In foreign trade it is normal for the agent bank *to confirm* the credit. This means that the agent bank undertakes to pay the seller the money due to him, provided the conditions *set out* in the L/C *have been complied with*. The seller can now execute the buyer's order, knowing that when he has done so, the money will be paid at once by the agent bank. The buyer is equally *secure*, because the agent bank will pay *on his behalf* only if the conditions of the transaction are fully carried out by the seller. For this reason, great care and *accuracy* are needed in giving the *original instructions*.

It is not essential that a L/C be paid to the seller immediately upon execution of the order, If agreed between seller and buyer, the arrangement could be for the agent bank to accept a B/E drawn by the seller on

the agent bank. This gives the buyer credit and is, of course, absolutely safe for the seller, who can **discount the bill** for ready cash if he needs it.

In financing foreign trade, the vital part is played by banks; without them, modern trade could not exist.

Terms to remember

Funds	Payment for collection
Currency	Drawer
Payment in advance	Drawee
Payment on an open account	Creditor
Bill of Exchange	Debtor
Letter of Credit	

Active Vocabulary Text C

1. **to issue a L/C** – выдать аккредитив / видати аккредитив

Syn. to open a L/C; to establish a L/C;

2. **to confirm the credit** – підтверждать кредит / підтверджувати кредит

3. **provided** – при условии, если/за умови, якщо

Syn. if

subject to

on condition that

4. **to be set out** – излагать в (документах) / викладати в (документах)

5. **to comply with** – соблюдать, исполнять/дотримуватися, виконувати

6. **to be secure** – в соответствии с ч.-л., получать, обеспечивать / відповідно до чогось, отримувати, забезпечувати

a security

7. **accuracy** – точность, правильность, тщательность / точність, правильність, ретельність

8. **to discount a bill** – произвести учет векселя / провести облік векселя

9. **draft** – тратта, вексель / тратта, вексель

at 30 days draft – тратта со сроком оплаты через 30 дней после предъявления / тратта з терміном оплати через 30 днів після пред'явлення

Ex. 8. Fill in the blanks with one of the following words, use the correct verb-form.

to draw a sight draft
to expire
in the beneficiary's favour
in triplicate
to open an irrevocable confirmed L/C
to pay documents against acceptance
precise instructions

to reverse the right
responsibility for
the damage to the goods
specimen application form
to submit a draft
overdraft

1. They confused to take _____.
2. You may _____ on our bank for the amount of the invoice.
3. We cannot let them _____ as we haven't checked their creditworthiness.
4. You are _____ for £7500 _____, valid until June 1.
5. The exporter should ship the goods before the L/C _____.
6. When _____ would you please enclose the following documents: Invoice _____, Bill of Lading (6 copies), Insurance Policy.
7. You will find a _____ for documentary credit enclosed with the letter.
8. What are your _____ as to the documents of title?
9. With an _____ the customer is given permission to overdraw an account up to a certain limit.
10. We _____ to reconsider the currency of payment.

Ex. 9. Complete the following sentences in English.

1. The Buyer asks his bank (открыть аккредитив на имя продавца на определенную сумму), which is debited to his account.
2. The L/C will request the Seller (вручить банку-корреспонденту товаросопроводительные документы, такие как коносамент, сертификат о страховании, коммерческий счет и др.).
3. The exporter ships the goods (до истечения срока аккредитива).
4. The Buyer's bank will ask the Seller's bank (выставить на первого тратту и произведет ее учет) if the latter needs the money immediately.
5. The contract provides for no (перевалку груза).
6. To open an L/C you should (заполнить бланк заявления).

7. You failed (открыть безотзывный, неделимый аккредитив) on the due date therefore you will have to take the consequences.

8. The principal is the party (которая поручает банку) the handling of the collection.

9. Would you agree to (поставка по частям)?

10. What is the estimated time of arrival (в порт разгрузки)?

11. (Каковы Ваши точные указания) concerning payment?

12. (Мы оставляем за собой право) to make additional charges.

13. (Образцы товаросопроводительных документов) will be sent to you by return.

14. (В чью пользу) should open a Letter of Credit?

(Кредитоспособность фирмы) is above broad.

Ex. 10. Translate into English.

A. 1. Мы хотели бы, чтобы продавец выставил тратту на покупателя с оплатой через 30 дней после предъявления. 2. Вам следовало бы представить тратту на инкассо неделю назад. 3. Аванс в 20% будет предусмотрен в проекте контракта. 4. Мы хотим, чтобы полученные данные считались конфиденциальными. 5. Покупатель аннулировал заказ, так как не смог получить товар в требуемом ассортименте. 6. Незначительные изменения в конструкции станка не могут считаться грубым нарушением контракта. 7. Мы бы не настаивали на аннулировании контракта, если бы вы нарушили его впервые. 8. Одна из заинтересованных сторон настаивала на изменении первоначальной формулировки §10 контракта, так как, с их точки зрения, она была недостаточно точной. 9. У вас нет оснований беспокоиться о результатах экзамена. 10. Я уверен, что все одобряют ваш новый метод проведения испытаний. 11. Фирма сообщила, что оставшиеся 30% стоимости товара будут уплачены продавцу, как только будет подписан акт приемки. 12. После тщательного изучения предложения фирмы, покупатель предложил, чтобы товар был отгружен четырьмя равными партиями, а не тремя, как это было во время предыдущей сделки. 13. Работу следует разделить на 3 равные части, тогда вы успеете сделать её вовремя. 14. Платеж будет производиться с открытого счета ежеквартальными взносами против отгрузочных документов. 15. 10% общей стоимости контракта будет оплачено наличным переводом в течение 30 дней со дня получения покупателем документов на инкассо. 16. Выплата второго взноса должна быть произведена в течение этой недели. Попросите фирму ускорить платеж и напомните им, что выплата первого взноса была задержана на три недели. 17. «Вы уже проверили

все железнодорожные и авианакладные?». «Нет еще, я займусь ими во второй половине дня».

В. Киев, 25 февраля 20.

Уважаемые господа!

Мы внимательно ознакомились с вашим письмом от 20 января 20__ г. и вынуждены подтвердить, что вы действительно нарушили контракт в отношении условий платежа и несете полную ответственность за задержку в поставках.

Просим вас отметить, что пункт 6 контракта предусматривает отгрузку товара в течение 5 дней после открытия вами в нашу пользу безотзывного аккредитива в ПриватБанке. Мы послали вам извещение о готовности товара к отгрузке 16 января сего года, однако аккредитив был фактически открыт только 1 февраля, т. е. с опозданием на 15 дней.

Напоминаем вам, что формулировка пункта о платежах была предложена Вами и полностью одобрена обеими сторонами во время переговоров в Киеве. Прилагаем копии телеграмм, свидетельствующих о том, что мы неоднократно напоминали вам о ваших обязательствах в отношении условий платежа.

С уважением,

Ex. 11. Translate the letters into your mother tongue and answer the questions below.

Letter 1

Exporter's Acknowledgement

Dear Sirs

Your Order No. A50

It is with pleasure that we acknowledge your order of 8 July for paints and varnishes. As this is your first order we take the opportunity to remind you that all our products are manufactured to specifications of the very highest grade. We are sure you will be completely satisfied with them.

The arrangements you have made to meet our account are quite satisfactory. All items included in your order can be supplied from stock and will be packed and despatched immediately your credit is confirmed by PrivatBank.

You may rely on our giving prompt attention to this and any further orders you may place with us and we will of course notify you by e-mail or fax as requested as soon as your order is shipped.

Yours faithfully

Questions:

1. What would the Sellers like to remind the Importers of?
2. When can the items included in the order be despatched?
3. Will the order be given immediate attention?

Letter 2

Bank issues letter of credit

Dear Sirs

On instructions from Messrs. A.H. Brooks & Son, received through our London office, we have opened monthly irrevocable credits for £ 18000 in your favour, valid until 30 October. You have authority to draw on us at 60 days against these credits for the amount of your invoices upon shipment of furs to Messrs. A.H. Brooks & Son.

Your drafts must be accompanied by the following documents, which are to be delivered to us against our acceptance of the drafts: bills of lading in triplicate, commercial invoice, insurance policy and certificate of origin.

Provided you fulfil the terms of the credit we will accept and pay at maturity the drafts presented to us under these credits and, if required, provide discounting facilities at current rates.

Yours faithfully

Questions:

1. What are the instructions received from Messrs. A.H. Brooks & Son?
2. For what amounts can the Sellers draw on the Bank?
3. What documents should be presented against acceptance of the drafts?
4. What does the Bank undertake to do provided the Sellers fulfil the terms of the credit?

Letter 3

Advice of payment

Dear Sirs

Thank you for being so prompt in sending documents for our last order i No. 2680. We have accepted the sight draft and the bank should be sending you an advice shortly.

We have been dealing with you on *a cash against documents* basis for over a year and would like to change to payment *by 40-day bill of exchange*, documents against acceptance.

When we first contacted you last February you told us that you would be prepared to reconsider terms of payment once we had established a trading association. We think that *sufficient time has elapsed* for us to be allowed the terms we have asked for. If you need references, we will be glad to supply them.

As we will be sending another order within a month, could you please confirm that you agree to these new terms of payment?

Yours faithfully

Note: sufficient time has elapsed – прошло достаточно времени / минуло достатно́ часу

Questions:

1. What manner of payment have the Buyers been practicing the past year? Are they satisfied with it?
2. Are the Sellers prepared to reconsider the terms of payment?
3. Why do the Buyers believe they can count on the new terms of payment?

Ex. 12. Act as an interpreter.

Dialogue 1

A. Какие формы расчетов Вы, как правило, используете в своих контрактах? Используете ли Вы рассрочку платежей?

B. Sure we do. But payment by installments is not dominant. We prefer a combination of an advance payment with a Letter of Credit or with payment for collection.

A. Поскольку это наш первый контракт, то хотелось бы знать, какой размер аванса Вы хотите установить в контракте? Мы предлагаем 20% авансом, 60% аккредитивом, а остальные 20% трехмесячными траттами с начислением 5% годовых.

B. This is our first transaction, and I think there must be at least a 3% advance. As for the drafts we cannot offer you the maturity over 10 days.

A. Тогда, может быть, по траттам можно увеличить общую сумму до 30% за счет уменьшения суммы аккредитива? И еще, какой аккредитив Вы используете?

B. An irrevocable divisible Letter of Credit to be opened within 15 days of the date of the contract. As for the drafts, I don't believe we'll accept that much in this form.

Dialogue 2

A. Сегодня я хотел бы обсудить вопрос о возможности продления срока платежа.

B. Is something wrong? You have always settled your accounts promptly.

A. Проблема заключается в том, что на нашем заводе в Честфилде случился пожар. Пока мы еще не можем оценить ущерб и подсчитать убытки.

B. I am very sorry. I hope that you will manage to settle the problem soon. As far as I remember you are to effect payment by drafts drawn at 90 days for the total amount of the contract. Drafts should be domiciled at ExportImport Bank, Chicago.

A. Да, совершенно верно. Сегодня я хотел бы попросить Вас о том, чтобы продлить срок платежа по траттам. Мы были бы Вам очень признательны, если бы тратты были выставлены сроком на 150 дней.

B. As you have always been prompt with payments and taking into account the problems you are facing, I would like to suggest drawing on you at 120 days.

A. Думаю, что это значительно облегчит наши проблемы. Спасибо Вам за понимание и поддержку. Мы оплатим тратты по наступлении срока платежа.

Dialogue 3

A. Господин Мюррей, рада сообщить Вам, что мы закончили исполнение Вашего заказа, и товар готов к отгрузке.

B. Good news, Mrs Rogova. So, you can draw on us at 60 days against the credit as soon as you provide the evidence of shipment.

A. Как всегда, тратты мы выставим через Delta Bank, New Zealand на общую сумму фактур 35 000 дол. США.

B. Right. And please attach to the drafts the bill of lading, commercial invoice, and insurance certificate.

A. Все будет в порядке, как всегда. Хотелось бы напомнить, что банковские услуги Вы должны оплатить отдельно. Их сумма не включена в сумму, на которую выставлены тратты.

B. No objections.

When goods are sent from a seller to a buyer, each party has to know exactly which of the costs and risks of transportation he has to bear. In order to avoid disagreements, the sales contract usually stipulates one of the eleven terms of delivery drawn up by the Chamber of Commerce. These are known as **Incoterms (International Commercial Terms)**. They determine which party is to bear the various costs involved in transportation and the point at which the risks are to pass from the seller to the buyer (known as the **passing of risk**).

EXW (ex works)

This incoterm represents the maximum obligation for the buyer: the seller has the goods ready for collection at his **factory**, and the buyer has to cover all costs and bear all risks until they reach his **warehouse**. It can be used for all forms of transport.

Incoterms for shipping

When goods are to be sent by-ship, the following costs have to be paid:

1. The cost of transporting the goods from the seller's factory or warehouse to the **port of shipment**, from which they are to be shipped abroad.
2. The cost of **loading** the goods onto the ship at the port of shipment.
3. **Freight** costs *is-* the charge made for carrying the goods on the ship.
4. The **insurance** costs incurred while the goods are being transported.
5. The cost of **unloading** the goods when the ship reaches the **port of destination** in the importing country.
6. The cost of transporting the goods from the port of destination to the buyer's warehouse.

FAS (Free Alongside Ship)

The seller pays for transportation of the goods to the port of shipment.

The buyer pays for everything else (loading, freight, insurance, unloading and transportation from the port of destination to his warehouse).

The passing of risk occurs when the goods have been delivered to the quay at the port of shipment.

FOB (Free on Board)

The seller pays for the transportation of the goods to the port of shipment and the loading Costs.

The buyer pays for everything else (freight, insurance, unloading and transportation from the port of destination to his warehouse).

The passing of risk occurs when the goods have passed the **ship's rail** at the port of shipment.

CFR (Cost and Freight)

The seller pays for the transportation of the goods to the port of shipment, loading costs and freight.

That means the buyer pays for insurance, unloading and for the goods to be transported from the port of destination to his warehouse.

The passing of risk is the same as for FOB (when the goods pass the ship's rail at the port of shipment).

CIF (Cost, Insurance and Freight)

The seller pays for the transportation to the port of shipment, loading costs, freight and insurance.

That means the buyer pays the unloading costs and for the goods to be transported from the port of destination to his warehouse.

The passing of risk is the same as for FOB and CFR (when the goods pass the ship's rail at the port of shipment).

Incoterms for multimodal transport

The next three incoterms can be used for all forms of transport including multimodal (for example road + air, train + ship). The costs and responsibilities to be shared are slightly different from the shipping incoterms:

1. The goods are delivered to the first carrier.
2. Organisation of transportation to the buyer's ware house and payment of the costs incurred.
3. Freight costs (here called "carriage") – the charge made for carrying the goods.
4. Organisation and payment of insurance for the journey.

FCA (Free Carrier)

The seller delivers the goods to the first carrier (this is the point at which the passing of risk occurs).

The buyer arranges and pays for transportation, freight and insurance.

CPT (Carriage Paid To + named destination)

The seller delivers the goods to the first carrier (at which point the passing of risk occurs).and pays freight charges.

The buyer arranges and pays for transportation and insurance.

CIP (Carriage and Insurance Paid to + named destination)

The seller delivers the goods to the first carrier (passing of risk), pays freight charges, and arranges and pays for insurance.

The buyer only has to arrange and pay for transportation.

Incoterms covering payment of duty

The last three incoterms are used in the case of transportation through a border (although not within the European Union) where duty has to be paid. They can be used for any form of transport.

DDP (Delivered Duty Paid)

The seller pays all costs and bears all risks to get the goods to the buyer's warehouse, including paying duty. This incoterm constitutes the seller's maximum obligation.

DAT Delivered At Terminal

“Delivered at Terminal” means that the seller delivers when the goods, once unloaded from the arriving means of transport, are placed at the disposal of the buyer at a named terminal at the named port or place of destination. “Terminal” includes a place, whether covered or not, such as a quay, warehouse, container yard or road, rail or air cargo terminal. The seller bears all risks involved in bringing the goods to and unloading them at the terminal at the named port or place of destination.

DAP Delivered At Place

“Delivered at Place” means that the seller delivers when the goods are placed at the disposal of the buyer on the arriving means of transport ready for unloading at the named place of destination. The seller bears all risks involved in bringing the goods to the named place.

Groups of terms

The eleven incoterms can be divided into four groups according to the first letter of each:

- ‘E’ terms (EXW): the passing point of cost and risk is when the goods leave the seller’s premises.
- ‘F’ terms (FCA, FAS, FOB): the buyer pays the freight (carriage) costs.
- ‘C’ terms (CFR, CIF, CPT, CIP): the seller pays the carriage costs
- ‘D’ terms (DDP, DAT, DAP): the passing point of cost and risk is on arrival in the buyer’s country.

Active Vocabulary

1. **risk** – риск / ризик
to bear risks – нести rischi / нести ризики
passing of risks – **переход, передача рисков / перехід, передача ризиків**
The Sellers sometimes bear the risk of not being paid in time.
2. **to agree** – соглашаться, договариваться, быть в соответствии / погоджуватися, домовлятися, бути згідно з
to agree with smb. – соглашаться с к.-л. / погоджуватися на щось
to **agree to smth.** – **соглашаться на ч.-л. / погоджуватися з чимось**
to **agree on smth.** – **согласовать, договориться о ч.-л. / погоджувати, домовлятися про щось**
agreement – договор, соглашение / домовлення
disagreement – спор, разногласие / суперечка, розбіжність
3. **to draw up** – составлять / складати
to **draw up a programme** – **разрабатывать, составлять программу / розробляти, складати програму**
4. **to involve** – повлечь за собой, вызвать, включать, затрагивать, вовлекать / спричинити, викликати, включати, зачіпати, залучати
to involve payments – влечь за собой платежи / тягти за собою платежі
to involve costs – включать расходы, издержки / враховувати витрати
5. **a point** – точка, пункт / точка, пункт
a point of destination – пункт, место назначения / пункт, місце призначення
Syn.: place of destination
6. **destination** – назначение, место назначения / призначення, місце призначення

to a named (specified) destination – в указанное, оговоренное место назначения / у зазначене, обумовлене місце призначення

7. **obligation** – обязательство / зобов'язання
without obligation – без обязательства / без зобов'язання
to bear obligations – нести обязательства / нести зобов'язання
to collect – получать деньги / отримувати гроші
collection – здесь получение / отримання
to be ready for collection – *здесь* готовый к получению / готовый до отримання

8. **to collect goods** – получать товары / отримувати товари

9. **to cover** – покрывать, охватывать, удовлетворять, обеспечивать / покривати, охоплювати, задовольняти, забезпечувати
to cover costs – покрывать издержки / покривати витрати
to cover expenses – покрывать расходы / покривати витрати
to cover losses – покрывать убытки / покривати збитки
You are to cover all the losses suffered by us.

10. **ex works** – франко-завод (условие, при котором ответственность продавца заканчивается, когда товар оказывается на его складе, магазине и т.д.; на покупателя ложатся все расходы по вывозу товара со склада) / франко-завод (умова, за якої відповідальність продавця закінчується, коли товар опиняється на його складі, в магазині і т.д.; на покупця лягають усі витрати з вивезення товару зі складу)

11. **port of shipment** – порт отгрузки / отправки / порт відвантаження / відправлення

port of destination – порт назначения / порт призначення

12. **freight** – фрахт, груз, перевозка / фрахт, вантаж, перевезення
freight costs – стоимость провоза / вартість перевезення
Syn.: carriage costs

13. **insurance** – страхование, страховка / страхування, страховка
insurance costs – стоимость страхования / вартість страхування
insurance against all the risks – страхование от всех рисков / страхування від усіх ризиків

14. **to incur** – нести, терпеть, навлечь на себя, происходит / мати, зазнавати, накликати на себе, відбуватися

to incur costs – нести расходы / зазнавати витрат

to incur losses – терпеть убытки, потери / зазнавати збитків, втрат

We incurred heavy losses owing to a two months delay in delivery.

15. **to occur** – встречаться, попадаться, случаться / зустрічатися, попадатися, траплятися

Syn.: to take place

Unfortunately, errors occur, accidents take place.

Damage to the goods have occurred because of improper packing.

16. **quay** [ki :] – причал, набережная / причал, набережна
quayside – пристань / пристань

17. **loading costs** – затраты на погрузку, издержки по погрузке / видатки навантаження, витрати з навантаження

18. **ship's rail** – перила судна, линия борта судна, борт судна / перила судна, линия борту судна, борт судна

...from the time when the goods shall have effectively passed the ship's rail.

19. **multimodal transport** – транспортировка несколькими видами транспорта / транспортування кількома видами транспорту

20. **to share** – делить, разделять / ділити, розділяти, поділяти
to share responsibilities – делить обязательства, обязанности / ділити зобов'язання, обов'язки

21. **to carry** – перевозить / перевозити
carrier – перевозчик, транспортная компания, транспортное средство / перевізник, транспортна компанія, транспортний засіб
carriage – перевозка, транспортировка / перевезення, транспортування

for the carriage of the goods – за транспортировку товара / за транспортування товару

Syn.: transportation

22. **to charge** – подсчитывать, назначать цену, взимать / підраховувати, призначати ціну, стягувати

a charge – плата, начисление, взимание, сбор, расход / плата, нарахування, стягнення, збір, витрата

freight charges – плата за транспортировку / плата за транспортування

free of charge – бесплатно / безкоштовно

23. **duty** – пошлина / мито

to pay duty – платить пошлину / платити мито

dutiable – облагаемый пошлиной / оподатковуваний митом

duty-free – беспошлинный, необлагаемый пошлиной / безмитный, неоподатковуваний митом

24. **premises** – помещение, дом, здание (здания) / приміщення, будинок, будівля (будівлі)

on the premises of – в помещении ч.-л. / в приміщенні чогось

25. **border** – граница / кордон

through
across

border – через границу / через кордон

Syn.: frontier

delivered at **frontier** – доставка до границы / доставка до кордону

26. **warehouse** – склад (складское помещение) / склад (складське приміщення)

Terms to remember:

freight

freight costs

insurance

port of destination

port of shipment

cost of loading (unloading)

ship's rail

multimodal transport

Comprehension questions:

1. Arrange the incoterms in order beginning with the most favourable for the seller and ending with the least favourable.
2. For which incoterms does the buyer have to pay insurance?
3. For which incoterms does the seller have to pay freight?
4. Why do you think special incoterms are necessary for shipping?

Ex. 1. Answer the following questions.

1. What is the main principle for various terms of delivery?
2. What official document determines the meaning and effects of terms of delivery used in international trade and why is it necessary?
3. What are the most frequently used terms of delivery? Describe them.
4. Who bears responsibility for the goods in transit on CIF and FOB terms?
5. Which counterpart insures the goods on CIF and FOB terms?
6. What terms of delivery are very rare in our foreign trade practice and why?
7. What terms of delivery have been most recently introduced in the international trade and why?
8. What are the advantages of container and trailer traffic? Where is it used by our foreign trade firms?
9. What should be borne in mind when the terms of delivery are chosen?

Ex. 2. Identify which incoterm was used in each case – FCA, CPT, CIP, DDP?

1. When we imported T-shirts from the US, we only had to organize transportation – the company in New York did everything else.

2. We offered our customer in Brazil very favourable terms of delivery; he only had to pay duty.

3. I arranged for the goods to be sent as far as the border; after that, it was up to the importer to do everything else.

4. We didn't have to lift a finger – the exporter did every thing!

5. We had to arrange insurance as well as paying to transport the last load of goods we imported.

6. I sent the importer the necessary information about the carriage charges he had to pay, and he organised insurance and transportation himself.

Ex. 3. Translate the following words and word-combinations into English.

1) наши убытки составляют...; 2) повреждение произошло во время транспортировки; 3) убытки, понесенные нашим клиентом; 4) все расходы должен нести покупатель; 5) риск случайного повреждения товара; 6) стоимость перевозки; 7) затраты/расходы на погрузку; 8) порт назначения; 9) перила судна; 10) указанное место назначения; 11) нести ответственность; 12) нести обязательства; 13) составить план погрузки; 14) организовать транспортировку; 15) организовать оплату; 16) риски, связанные с доставкой товара на склад покупателя; 17) покупатель должен оплатить пошлину; 18) пересекать границу; 19) делить расходы; 20) во избежание разногласий; 21) чтобы избежать разногласий; 22) контракт купли-продажи; 23) расходы, связанные с перевозкой товара; 24) стоимость разгрузки; 25) риск переходит от продавца к покупателю; 26) склад покупателя; 27) в помещении продавца; 28) порт погрузки; 29) переход рисков происходит, когда... ; 30) перила (борт) судна; 31) товар, готовый к получению; 32) смешанные виды транспорта; 33) обязательства разделяются между покупателем и продавцом; 34) ...должен оплатить страхование; 35) прибывшее транспортное средство; 36) продавец выполнил (осуществил) поставку товара; 37) на указанном терминале; 38) включая оплату пошлин; 39) когда товар помещен вдоль борта судна; 40) продавец обязан выполнить таможенную очистку товара для экспорта.

Ex. 4. Continue the sentences by indicating the appropriate terms of delivery.

1. The Sellers' price includes the value of the goods, packing, delivery to the port and all charges in placing the goods on board vessel. It's ...

2. The price only includes delivery charges to a point alongside a named ship. It's ...

3. The Sellers' price includes any expense in delivery to a railway at a named place. It's ...

4. The Sellers' price includes all costs up to loading the goods over the ship's rail and freight up to a named foreign port. It's ...

5. The price includes all costs up to loading the goods over the ship's rail, the cost of marine insurance for the goods and the costs of carrying the goods to a named foreign port. It's ...

Ex. 5. Fill in the gaps in the following letter by the phrases offered below.

payable by you

we refer to

if you require

delivery will be made

we thank you

for your cooperation

we can arrange

receipt of your order

this will be charged

at extra cost

as arranged

by rail and sea freight

Dear Ms Hill,

1) _____ your order No. 44 2) _____ within two months of 3) _____. 4) _____, the consignment will be transported 5) _____ fob from Berlin to your warehouse in Kiev, Ukraine.

Our prices are cif for sea transport to Odessa.

6) _____ more rapid delivery, 7) _____ for the goods to be sent by air freight, but

8) _____. Insurance is 9) _____.

10) _____ and will be pleased to answer any further queries you might have regarding the shipment.

Best regards,

J. Mulle

Ex. 6. Translate into English.

1. Поставка осуществляется со склада, и займет 2 месяца.

2. Согласно договору, отправка осуществляется водным транспортом. 3. Наши цены указаны как поставка с оплатой пошлин.

4. Вы не могли бы осуществить поставку по следующему адресу?

5. Обращаем Ваше внимание, что заказ № 74 будет готов к отправке 8 мая, 2014 года. 6. Мы отправили требуемые документы заказным письмом. 7. Если мы не получим от Вас иных распоряжений, то будем считать, что заказ остается действительным. 8. Мы отправим товары завтра воздушным транспортом. 9. Мы не согласны принять предложенное Вами условие поставки – доставка товара до границы. 10. Из-за возникших проблем с перевозчиком, мы не в состоянии поставить Ваш заказ № 87 до 7 июня. 11. Подтверждаем, что с цены предоставляется торговая скидка в 20%, которая действительна до конца года. 12. Наш заказ дня размещен на обычных условиях скидки, а именно 20% с назначенных цен. 13. Из-за увеличения спроса на весеннюю коллекцию, мы не сможем поставить товар в требуемые вами сроки, за исключением модели AA22, которая может быть поставлена со склада немедленно.

Ex. 7. Write a reply to your potential customer informing that you would be pleased to supply them with the goods in question by the end of October. However, indicate that you would not be able to effect delivery on the offered terms. Explain that it goes against your usual practice, and suggest your terms and conditions.

Ex. 8. Translate the given letter into English

Уважаемые господа!

С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма от 13 мая 2016 года.

На Ваш запрос относительно наших условий поставки сообщаем, что поставка осуществляется в течение 4 недель с даты подтверждения заказа. Перевозка осуществляется на условиях «свободно у перевозчика». Мы оставляем за собой право не придерживаться сроков поставки, если покупатель задерживает оплату товара.

К данному письму мы прилагаем наши Общие условия поставки.

С уважением,

Ex. 9. Fill in the gaps with one of the following words or word combinations. Use the appropriate tense form.

notice to charge

to adjust

defective goods

inspection fee

major to be subject to

stock orders

premises

faulty goods

prepayment to confirm

to deliver

labour costs

to commit

<i>operating condition</i>	<i>Complaints</i>	<i>spare parts</i>	<i>instructions</i>
<i>insurance premium</i>	<i>latent defects</i>	<i>defects</i>	<i>judgment</i>
<i>distributors users</i>	<i>standard quality</i>	<i>warranty</i>	

1. ... are to be made within 10 days upon receipt of the goods.
2. ... for urgent items may be delivered within 24 hours.
3. At the time of shipment from the Sellers' works all products are in good ..., free from all ... and in accordance with the Sellers' specifications.
4. In case ... are revealed, claims are to be made within twelve months of the invoice.
5. In case of ... currency changes the exchange rate may be ...
6. It is possible to send the ... under the warranty for repair at the Sellers' ...
7. Please note that returned goods are subject to a 10% ... unless otherwise agreed.
8. Prices are net, ex-works and ... alterations without ...
9. Receipt of orders will be ... within 24 hours.
10. Repairs of the faulty goods not under warranty will be ... at current spare part prices plus...
11. The Sellers are ... to be able to deliver ... and service documentation during the product's entire service period.
12. The Sellers offer three months' ... from the date of invoice.
13. The Sellers will be ready ... all goods within 4-6weeks upon receipt of LC or ... unless special agreements have been made.
14. The Sellers will insure goods to destination and ... will be invoiced.
15. The Sellers' ... will extend and fulfill 12 months' warranty to the ...
16. Unless special ... are given, goods will be shipped in the best possible way at the Sellers'...
17. When the Buyers return ... the Sellers will exchange these goods for the goods of ...

Ex. 10. Fill in the gaps with prepositions/particles where necessary.

1. ... the time ... shipment ... the Sellers' works all products are ... good operation condition free ... all defects and ... accordance ... the Sellers' specifications ... such products.
2. ... this period no complains will be valid.
3. Complaints are to be made ... 10 days ... receipt ... the goods.

4. Delivery will be confirmed ... one week ... a final order confirmation, stating time ... delivery and value.

5. Except ... general returns agreements, no items are allowed to be returned ... the Sellers' Distribution Centre ... any preliminary approval ... the Sellers.

6. It is possible to send the faulty goods ... warranty ... repair ... the Sellers' premises.

7. Please note that exchange rate ... 1.00 Euro is equal ... 35 roubles

8. Please notice when postal shipments are required no insurance will be covered ... the Sellers.

9. Prices are net, ex-works and are subject alterations notice.

10. Receipt ... orders will be confirmed ... 24 hours.

11. Rejected products are to be returned immediately ... the normal packing, ... a detailed description ... the fault.

12. The Seller should afford the Inspector ... premises and furnish him.... the necessary facilities and labour to enable the latter to check the progress ... the order.

13. ...the completion ... the tests provided no defects are found the Buyer's Inspector issues ... a Release Note ... Shipment.

14. If ... appointed time the Inspector does not arrive ... the place ... the tests the Seller will carry ... the test... his absence.

15. The guarantee period is 12 months ... the date ... putting the equipment ... operation, but not more than 18 months ... the date ... shipment... the equipment.

16. If the elimination ... the defects is effected ... the Buyer ... mutual agreement ... the parties, the Seller is to compensate the Buyer ...all the expenses incurred ... them ... connection ... the elimination.

17. The Seller is responsible.... the Buyer ... any damage ... the goods resulting ... inadequate packing ... the equipment.

78. All the cases are to be marked ... three sides ... indelible paint... Russian and English.

19. The Seller is liable ... all losses incurred ... connection ... the damage ... the cargo or despatch ... a wrong address resulting ... incorrect marking.

20. The Buyer is to take care ... and to cover expenses ... insurance...the goods ... the present contract... Ingosstrakh ... the moment... their loading ... board ... the truck... .. the moment ... their arrival ... the Buyer's works.

Ex. 11. Translate into English.

1. Условия платежа могут быть изменены без предварительного уведомления.
2. В графе «Количество» указано количество единиц товара в одной упаковке.
3. Продавец согласен отгрузить купленный товар в течение одного месяца с даты предоплаты.
4. Если не оговорено иное, аккредитив должен быть открыт в течение двух недель.
5. Если не будет других договоренностей, мы готовы поставить товар в начале апреля.
6. В окончательном подтверждении заказа должен быть указан срок поставки и стоимость товара.
7. Стоимость экспортной упаковки включена в цену товара.
8. Стоимость фрахта будет включена в счет-фактуру.
9. Условия поставки – «свободно у перевозчика» в соответствии с Incoterms 2000.
10. Товар должен быть застрахован продавцом до места назначения.
11. Страховая премия включена в счет-фактуру.
12. Если нет других договоренностей, товар страхуется покупателем.
13. При отправке авиапочтой продавец не страхует товар.
14. Товар полностью соответствует спецификациям заказчика и не имеет дефектов.
15. Мы предоставляем 12-месячную гарантию на всю нашу продукцию.
16. Стоимость отгрузки оплачивается заказчиком.
17. Мы готовы предоставить гарантию сроком 8 месяцев с даты счета-фактуры.
18. По истечении двух месяцев с даты поставки претензии по качеству товара продавцом не принимаются.

Ex. 12. Translate the following letter into English.

June 27th, 20.

Уважаемые господа!

Настоящим еще раз напоминаем Вам, что мы до сих пор не получили от Вас сведений о ходе выполнения нашего заказа на десять сверлильных станков.

Как Вы знаете, контракт был заключен на условиях фоб, и отсутствие сведений о положении заказа не дает нам возможности зафрахтовать пароход заранее, так как в этом случае, возможно, нам придется платить за его простой (demurrage).

Кроме того, мы хотели бы своевременно направить к Вам на завод наших приемщиков, чтобы испытания проходили в их присутствии и чтобы дефекты, которые могут быть обнаружены в отделке станков, могли быть немедленно устранены.

Просим Вас поэтому немедленно сообщить нам о положении нашего заказа.

Напоминаем Вам также, что срок поставки шлифовальных станков по нашему второму контракту № 2674 истекает 15 июля текущего года и просим Вас, во избежание задержки в производстве на заводе наших комитентов, отгрузить их точно в срок и телеграфировать нам название парохода и дату его выхода в море. Аккредитив на сумму, обусловленную в контракте, будет открыт нами в течение десяти дней со дня получения Вашей телеграммы.

Искренне Ваши,

Questions:

1. What made Buyers unable to charter a vessel beforehand?
2. Is it possible that the tests at the manufacturing works are carried out in the presence of the Buyers' inspectors?
3. Why do Buyers want their inspectors to take part in all the tests but not only in final inspection?
4. What were Sojuzimport's reasons for buying machine-tools in one case on f.o.b. terms, in the other on c.i.f. terms?
5. On what delivery terms do Ukraine foreign trade organizations usually buy machinery? Why?

Ex. 13. Translate the following letter.

3rd March, 20.

Kiev

Dear Sirs,

With reference to the consignment delivered under Contract No. 17/139 we wish to let you know that the consignment has arrived in Freetown and is still in the Customs House incurring expenses.

As we understand from your letter a mistake must have occurred as the documents were sent to one of our Branch Offices instead of being sent to our Head Office in London.

You will realize that the goods cannot be released from Customs without the presentation of the documents and you may have to cover our storage expenses.

Consequently you should please insure that the documents are sent to our Head Office in London with the minimum delay.

If you care to advise us details of the original draft – the value, the name and address of the firm on which you have drawn, the name of the Bank to whom you have sent the documents, we will then try to see if we can speed up matters at all from this end.

We hope to hear from you soon.

Your faithfully,

Gray & Co.

Ex. 14. Write letters in accordance with the following assignments.

A. 1. Write a letter to an English firm asking them to change the terms of payment. Say that at present you can accept an irrevocable L/C only.

2. An Indian firm has asked you to supply them with the goods to the value of They suggest that you draw on them at 60 days' sight for the amount of every invoice. Write a tactful letter explaining that you can only do this against an Irrevocable Letter of Credit confirmed by your bank.

3. Write to Cowan & Co. asking them if they would be prepared to sign an Agency Agreement with you for promoting your goods in their country or outside it. Refer to the results of the personal discussions you had, confirm the amount of the commission, you came to the terms about.

B. 1. Напишите своим клиентам фирме Scarp & Co., что вы выписали на них тратту на \$2,000 и направляете её банку на инкассо. Вместе с траттой вы направляете отгрузочные документы. Сообщите, что вы дали указание банку вручить покупателю отгрузочные документы против платежа.

2. Сообщите фирме Grem & Co., что их платежи по контракту 125/39 просрочены на две недели. Напомните, что это второе нарушение контракта со стороны фирмы, и если они не откроют аккредитив на полную стоимость партии в течение 10 дней с даты письма, вы вынуждены будете прекратить поставки, а в дальнейшем, возможно, расторгнуть контракт. Сообщите также, что вы очень обеспокоены положением с поставками по контракту 125/20, так как товар находится в порту уже неделю, а фирма не обеспечила нужный тоннаж.

Ex. 15. Act as an interpreter.

Dialogue 1

A. Мы считаем, что оплата 20% суммы контракта может быть произведена только после окончательной приемки оборудования на заводе покупателя и выдачи свидетельства о заводском испытании.

B. Your precautions are quite understandable but still we cannot agree to these terms of payment. We provide a year guarantee for normal' operation of the equipment.

A. Хорошо. Но если оборудование выходит из строя, обычно требуется слишком много времени для замены бракованных деталей.

B. But we can remedy the defects at your site within a week and free of charge, of course.

A. Это оговорено в Ваших гарантийных обязательствах?

B. We replace the faulty goods or remedy the defects within a week and free of charge, as I have already told you. And we can refund the cost of damaged items, as well, upon a special agreement between the Parties to the contract.

Dialogue 2

A. Господин Аль Сауд, хочу поздравить Вас с успешным завершением переговоров и подписанием контракта на поставку авиатехники.

B. Accept my congratulations too. It has always been pleasure to have you as a partner and to conclude mutually beneficial transaction. But remember that there is still one outstanding matter – the export licence.

A. Думаю, что не возникнет никаких трудностей с получением экспортной лицензии. Мы уже направили запрос на получение соответствующей лицензии в соответствующие организации.

B. Very good. When will we obtain a copy so that we could make the advance payment?

A. Думаю, что уже на этой неделе мы можем предоставить Вам необходимую копию экспортной лицензии.

B. Are you sure that it will not be revoked?

B. Исключено. Мы никогда не сталкивались с такой проблемой.

Ex. 16. Role play.

Hold negotiations between a Russian importer and a foreign supplier concerning the inspection of the progress of the order, acceptance of the equipment, mounting and Final tests according to the following plan:

- discuss the steps and procedures of the above activities;
- specify the documents fixing the completion of all the steps;
- discuss the schedule of payment for the equipment covering each step.

Payment schedule shall provide for complete delivery, secure mounting and final tests.

TYPES OF THE CONTRACTS. CONTRACT OF SALE. NEGOTIATING CONTRACTS

In international trade *contracts of sale*, *contracts for construction work* (very often for delivery, *erection and commissioning* of the equipment for industrial enterprises) and *lease* are most frequent among a variety of basic deals. Contracts of sale include *turnkey contracts* and *large-scale contracts on a compensation basis*.

Licence agreements stand apart from all the above contracts because they do not deal with selling and buying physical goods but with the sale and purchase of ideas, scientific-technical knowledge in the form of licences, patents and know-how. As a rule there are practically no standard licence agreements. Each licence agreement is more or less unique in itself, i.e. has its own specific individual characteristics.

To insure the fulfilment of the above basic contracts successfully and profitably, a number of *auxiliary agreements* are to be concluded: *Marine Insurance Policies or Certificates*, *Charter Parties*, *Agency* and *Distribution agreements* and so on.

A written contract of sale is made out in the form of a document *signed* both by the Buyers and the Sellers.

When there is no necessity of introducing special terms and conditions into the contract of sale, the standard forms of contracts containing the following *clauses* are used:

1. Naming (definition) of the Parties
2. Subject of the contract and volume of delivery
3. Prices and the total value (amount) of the contract (including terms of delivery)
4. Time (dates) of delivery
5. Terms of payment
6. Transportation (carriage) of goods (packing and marking, shipment)
7. The Sellers guarantees (the quality of the goods)
8. Sanctions and compensation for *damage*
9. Insurance
10. *Force majeure circumstances*
11. *Arbitration*
12. General provisions

Also, there may be standard General Conditions which form *an integral part* of the contract and either printed on the reverse side of the contract or at the foot of the face of the contract or attached to it.

In the case of the contract for *sophisticated machinery* and equipment there may be other clauses: technical conditions, *test and inspection conditions*, requirements to technical documentation, *supervision of erection and putting the machinery into operation* (commissioning), and sending specialists for the purpose, training of the Buyers' specialists, the Sellers' obligations for technical servicing and the like. These clauses may be included in the contract itself or in the *Appendices* to the contract which are an integral part of it.

When detailed special terms and conditions are introduced into the contract or the agreement, it is customary to draw up an individual contract or agreement in each particular case (eg. a turnkey contract, a licence agreement).

Here is an example of the contract of sale:

Contract No. Kiev February 29, 2016

“Content”, London, UK hereinafter referred to as «the Seller» *on the one hand*, and Ukrimport, Kiev, Ukraine, hereinafter referred to as «the Buyer» *on the other hand*, have concluded the present contract as follows:

1. SUBJECT AND TOTAL VALUE OF THE CONTRACT

The Seller has sold and the Buyer has bought on terms CIP, Ukrimport, Kiev as per Incoterms 2000 with delivery **within the period** before machinery and spares **specified in the enclosed Appendix 1** constituting an integral part of the present contract for the total value of US dollars.

2. PRICES OF THE CONTRACT

2.1. Prices for the goods delivered under the present contract are *firm and fixed* in US dollars and are understood CIP Consignee stipulated in Clause 1 above, export packing and marking included.

2.2. All expenses incurred on the territory of Ukraine in connection with *execution* of the present contract (duties, taxes, *attendance to customs formalities* etc.) *are borne by* the Buyer and all charges connected with execution by the Seller of their *obligations* outside the territory of Ukraine are borne by the Seller.

3. TERMS OF PAYMENT

Payment for the goods delivered under the present contract shall be effected by the Buyer in US dollars in the following way:

3.1. 5% (five per cent) of the contract value, i.e., by advanced payment (cable transfer) **against presentation of the following documents:**

- Proforma-Invoice and Seller's notification that the goods are ready for shipment;

3.2. 85% (eighty five per cent) of the contract value, i.e., by documentary irrevocable transferable Letter of Credit opened within 15 days upon receipt of the Seller's ***notification of the readiness of the goods for shipment*** with Bank ***in favour*** of the Seller ***valid for 90*** (ninety) days against presentation of the following documents:

- Seller's Invoice in triplicate,
- WayBill made out in the name of the ***Consignee***,
- Packing Lists in triplicate,
- Shipping Specification,
- Quality Certificate issued by the Manufacturer,
- 1 original and 3 copies of Insurance Policy.

The ***advising bank*** is ____ .

The documents are to be presented to the Bank of the Seller not later than 21 days from the date of final shipment but within validity of the Letter of Credit.

Partial delivery, delivery ahead of schedule and ***transshipment*** are allowed.

3.3. 10% (ten per cent) of the contract value i.e. for collection after the ***start-up*** of the equipment provided the equipment has reached guaranteed ***capacity and quality of operation*** against the following documents;

- Seller's Invoice in triplicate,
- ***Report on Final Tests*** at the works of the Consignee duly signed.

Documents should be forwarded within (__) days of the date of the ***customs clearance*** of the goods on the territory of Ukraine.

The Letter of Collection should contain a stipulation that the Buyer has the right to deduct penalties and ***agreed and liquidated damages*** from the collection amount in accordance with Clause "Penalty/Agreed and Liquidated Damages" of the contract.

3.4. All expenses relating to the execution of advanced payment, opening and all operations under the L/C and payment for collection are borne by the Seller.

3.5. All these terms of payment are valid only for this particular contract and should not be regarded as a subject for future.

4. TIME OF DELIVERY

4.1. The equipment specified in Appendix 1 is to be delivered as follows:

4.2. By the time stipulated the equipment is to be manufactured in accordance with the conditions of the contract, tested, packed, marked and delivered CIP Ugrimport.

4.3. The delivery date is understood to be the date of WayBill.

4.4. *Prior delivery* by the Seller of complete equipment is allowed.

5. PENALTY/AGREED AND LIQUIDATED DAMAGES

5.1. If the delivery date stipulated in the contract is not observed and the shipment of the goods is delayed the Seller is to pay penalty ***at the rate of*** 0.5% of the total value of the equipment delayed per each week for the first four weeks of delay and 1 per cent of each following commenced week thereafter. However, the total amount of penalty is not to exceed 10% (ten percent) of the value of the equipment delayed.

5.2. In case of delay in delivery exceeding 3 months the Buyer has the right ***to cancel the contract*** either in whole or in part without any compensation of ***the losses*** the Seller may ***sustain*** in connection with such cancellation.

5.3. The rate of penalty is not subject to ***alterations*** by arbitration. The penalty amount is ***to be deducted*** from the Seller's Invoices when payment is effected by the Buyer. Should for any reason the Buyer fail to deduct the penalty amount from the Seller's Invoice the Seller is to pay it at the Buyer's first request.

6. TECHNICAL DOCUMENTATION

Within days of the date of the contract the Seller is to send 4 (four) sets of the following technical documents for each complete machine to the address of Ugrimport.

– ***General view*** and ***assembly drawings*** of the equipment equipment with main ***dimensions***.

- Technical description and working characteristics of the machine and its parts.
- Instruction for ***mounting***, testing, operation and maintenance of the equipment etc.

All the technical documents including the inscriptions are to be made in Ukrainian.

7. INSPECTION AND TEST

7.1. The Buyer has the right to send their *inspectors* to the Seller's works to check the *progress of the order*. The Seller should *afford* the Buyer's inspectors premises and technical facilities necessary for carrying out the inspection.

7.2. Upon the completion of the tests provided no defects are found the Buyer's inspector issues a Release Note for shipment.

7.3. If by the appointed time the Buyer's inspector does not arrive at the place of the test the Seller will carry out the tests in his absence.

7.4. The Release Note for shipment and the Tests Report do not *free* the Seller *from their liabilities* and *do not prejudice* the rights of the Buyer as far as Clause Guarantee is concerned.

8. GUARANTEE

8.1. The quality of the delivered equipment is to correspond to the technical conditions stipulated in the contract or its appendices.

8.2. The Seller guarantees that:

a) the delivered equipment corresponds to the highest technical level and the highest standards existing in the Seller's country for the equipment in question at the time of execution of the contract;

b) high-quality materials have been used for the manufacture of the equipment, first rate *workmanship* and technical performance of the equipment have been ensured;

c) the capacity of the delivered equipment and quality of its operation are *in all respects in conformity with* the technical conditions of the contract;

d) the delivered equipment is complete in accordance with the conditions of the contract which provides for its proper operation;

d) the *technical documents* and drawings are complete, accurate and sufficient for the mounting and operation of the equipment.

8.3. The guarantee period is 18 months from the date of putting the equipment into operation, but not more than 24 months from the date of shipment of the equipment. The date of the Final Tests Report at the Buyer's works is considered to be the date of putting the equipment into operation.

9. PACKING

9.1. The equipment is to be shipped in packing suitable for this type of equipment which is to protect the good from any damage or corrosion during transportation. Packing also should be suitable for transshipments in transit, long storage of the goods, carnage and forklift truck handling.

9.2. The Seller is to issue a detailed packing list for each case. One copy of the packing list in a waterproof envelope is to be packed in the corresponding case with the equipment and one copy covered with a tin plate is to be fixed to the outside of the case.

9.3. The Seller is responsible to the Buyer for any damage to the goods resulting from inadequate packing of the equipment.

10. MARKING

10.1. All the cases are to be marked on three sides. Each case should bear the following marking made in indelible paint in Russian and English:

Contract No.

Seller

Buyer

Consignee

Place of destination

Case No.

Gross weight

Net weight

Case dimensions

Fragile

10.2. The cases are to be marked in a form of a fraction, the numerator showing the ordinal number of the case and the denominator showing the total number of cases in which the equipment has been packed.

10.3. The Seller is responsible for losses incurred in connection with the damage to the consignment and/or dispatch to a wrong address resulting from inadequate or incorrect marking.

11. SHIPPING INSTRUCTIONS

12. INSURANCE

The Buyer is to take care of and *to cover expenses* for insurance of the goods under the present contract with Insurance Company from the moment of their loading on board the truck up to the moment of the arrival at the Buyer's works.

The Seller is to take care of and to cover expenses for insurance of the goods with Insurance Company from the moment of their dispatch from the Seller's works up to the moment of their loading on board the truck at the rate of...% of the insurance amount.

13. EXPORT LICENCE

14. FORCE MAJEURE / CONTINGENCIES

Should any circumstances which prevent complete or partial fulfillment by either of the Parties to the contract of their respec-

tive obligations under the present contract, namely: fire, acts of the elements, arise, the time stipulated for the fulfillment of the obligations shall be extended for a period equal to that during which such circumstances will remain in force.

Should the above circumstances continue to be in force for more than ... months either Party shall have the right to refuse any further fulfillment of the obligations under the Contract and in such case neither of the Parties shall have the right to make a demand upon the other Party for the compensation for any possible damages.

The Party, which cannot meet their obligations under the present contract shall immediately advise the other Party of commencing and the cessation of the circumstances preventing the fulfillment of their obligations.

The certificates issued by the respective Chamber of Commerce of the Seller's or the Buyer's country shall be sufficient proof of such circumstances and their durability.

15. ARBITRATION

All disputes and differences which may arise out of ore in connection with the present contract are to be referred to the Arbitration Court at the Chamber of Commerce and Industry of Ukraine, Kiev in compliance with the rules and procedure of the said Court, the decisions of which are final and binding upon both parties. The applications to the state courts are excluded.

16. OTHER CONDITIONS

17. LEGAL ADDRESSES OF THE PARTIES

18. SIGNATURES

Comprehension questions:

Clause 1

What is the subject of the contract?

Clause 2

Are prices subject to alterations?

In what way are the expenses incurred allocated?

Clause 3

What are the ways and terms of payment under the contract?

How does the payment clause provide proper functioning of the equipment?

Clause 4

Does the Seller have the right to effect partial deliveries ahead of schedule?

Clause 5

Which party should insist on including clause 5 into the contract?

Clause 6

How is technical documentation forwarded?

Clause 7

What are the grounds for issuing a Release Note for shipment? Do the Release Note for Shipment and the Test Report affect the rights of the Buyer as far as Guarantee clause is concerned?

Clause 8

What is the duration of the guarantee period according to the contract?

Which party to the contract is to defray the expenses incurred in eliminating the defects?

Clause 9

What particular requirements for packing does this contract contain?

Clause 12

What ways are the insurance expenses allocated?

Active Vocabulary

- contract** – контракт, договор / контракт, договір
contract of sale – контракт купли-продажу / контракт купівлі-продажу
standard form of the contract – типовий контракт / типовий контракт
turnkey contract – контракт под ключ / договір під ключ
lease – договір найма / договір найму
large-scale contract – крупномасштабний контракт / великомасштабний договір
on a consignment basis – на компенсаційній основі / на компенсаційній основі
- licence agreement** – ліцензійне угода / ліцензійна угода
- to fulfil the contract** – виконувати контракт / виконувати контракт
Syn. to execute
execution of the contract – виконання контракта / виконання контракту

4. **auxiliary agreement** – дополнительное соглашение / додаткова угода

5. **Insurance Policy/Certificate** – страховой полис или сертификат (один из отгрузочных документов) / страховий поліс або сертифікат (один з відвантажувальних документів)

6. **Charter Party** – чартер-партия, договор о страховании судна / чартер-партія, договір про страхування судна
to charter a vessel – фрахтовать судно / фрахтувати судно
a voyage charter – рейсовый чартер / рейсовий чартер
a time charter – тайм-чартер / тайм-чартер

7. **insurance** – страхование, страховка / страхування, страховка
marine insurance – морское страхование / морське страхування

insurance against smth. – страхование от ч.-л. / страхування від чогось

insurance against all risks – страхование от всех рисков / страхування від усіх ризиків

8. **to sign** – подписывать / підписувати
to sign on behalf of – подписывать от ч.-л. имени / підписувати від чийогось імені
authority to sign – полномочие на подписание / повноваження на підписання

signature – подпись / підпис
genuine signature – подлинная подпись / справжній підпис
to certify a signature – удостоверить подпись / засвідчити підпис

9. **clause** – статья, пункт, условие (контракта) / стаття, пункт, умова (контракту)

under Clause 5 of the contract – в силу статьи 5 (пятой) договора / з огляду на статтю 5 (п'яту) договору

10. **guarantee** – гарантия / гарантія
to guarantee against smth. – страховать против ч.-л. / страхувати проти чогось

a guarantee period – срок гарантии, гарантийный период / термін гарантії, гарантійний період

a guarantee letter – гарантийное письмо / гарантійний лист

11. **damage** – повреждение, порча, убыток, вред, ущерб / пошкодження, псування, збиток, шкода

damaged goods – поврежденный товар / пошкоджений товар

damages (Pl) – возмещение ущерба / відшкодування збитку

agreed and liquidated damages – согласованные и заранее оцененные убытки / узгоджені і заздалегідь оцінені збитки

by way of damages – в порядке возмещения убытков / у порядку відшкодування збитків

12. **force majeure circumstances** – непредвиденные обстоятельства / непередбачені обставини

Syn. contingency

unforeseen circumstances

acts of God (flood, earthquake, fire) – стихийные бедствия / стихійні лиха

13. **arbitration** – арбитраж / арбітраж

14. **provision** – условие, положение / умова, положення

general provisions of the contract – общие условия контракта / загальні умови контракту

Syn. General Conditions of the contract

15. **integral part of smth.** – неотъемлемая часть ч.-л. / невід'ємна частина чогось

16. **sophisticated machinery** – сложное оборудование / складне обладнання

17. **test** – испытание / випробування

to test – испытывать / випробувати

18. **inspection** – осмотр, проверка / огляд, перевірка

to inspect – осматривать, проверять / оглядати, перевіряти

inspection test – приемочное испытание / приймальне випробування

inspector – приемщик / приймальник

to waive inspection of the goods – отказаться от права осмотра товара / відмовитися від права огляду товару

test and inspection conditions – условия испытания и приемки / умови випробування і приймання

19. **to erect** – устанавливать / встановлювати

erection – сборка, монтаж / складання, монтаж

to erect equipment – монтировать оборудование / монтувати обладнання

20. **to commission** – вводить в строй, в эксплуатацию / вводити в стрій, в експлуатацію

Syn. to put into operation

21. **appendix (appendices (Pl.))** – дополнение, приложение / доповнення, додаток

22. **on the one hand** – с одной стороны / з одного боку
 Syn. from the one side
 on the other hand – с другой стороны / з іншого боку
 from the other side
23. **to conclude** – заключать / укладати
 to conclude a contract (a deal) – заключать контракт /
 укладати контракт
 Syn. to sign a contract (a deal)
24. **firm price** – твердая цена / тверда ціна
 Syn. fixed price
25. **duty** – пошлина, налог, сбор / мито, податок, збір
 customs duties – таможенные пошлины / митні збори
 Syn. customs dues
 duty-free – беспошлинный (но) / безмитний
 transit duty – транзитная пошлина / транзитне мито
26. **tax (taxes)** – налог (налоги), пошлины, сборы / податок
 (податки), мито, збори
 to impose taxes – облагать налогами / обкладати пода-
 тками
 customs house/customs – таможня / митниця
 customs formalities – таможенные формальности / митні
 формальности
 customs fees – таможенные сборы / митні збори
 customs declaration – таможенная декларация / митна
 декларація
 customs clearance – таможенная очистка / митне очищення
 attendance of customs formalities – выполнение
 таможенных формальностей / виконання митних формально-
 стей
28. **to bear** – нести / нести
 to bear expenses – нести расходы / нести витрати
29. **obligation** – обязательство / зобов'язання
 to assume obligations – принимать на себя обязательства /
 брати на себе зобов'язання
30. **notify** – уведомлять, извещать / сповіщати
 notification of readiness (of the goods for shipment) – уве-
 домление о готовности товара к отгрузке / повідомлення про
 готовність товару до відвантаження
31. **in favour of smb.** – на ч.-л. имя / на чисть ім'я
32. **valid** – действительный, имеющий силу / чинний, який
 має силу

to be valid for – сохранять силу (быть действительным) в течение / зберігати силу (бути чинним) протягом

validity – действительность, срок действия / чинність, термін дії

33. **advising bank** – банк, производящий оплату по аккредитиву, банк извещающий бенефициара об открытии аккредитива / банк, що здійснює оплату за аккредитивом, банк, що сповіщає бенефіціара про відкриття аккредитиву

34. **delivery** – поставка, сдача товара / поставка, здача товару

part delivery – частичная поставка (сдача) / часткова поставка (здача)

Syn. partial delivery

to effect delivery – произвести поставку / зробити поставку

to take delivery – принимать поставку товара / приймати поставку товару

delivery ahead of schedule – поставка с опережением графика, досрочная поставка / поставка з випередженням графіка, дострокова поставка

Syn. prior delivery

35. **transshipment** – перегрузка, перевалка (товара, груза) / перевантаження, перевалка (товару, вантажу)

36. **start-up** – пуск в ход, пуск в действие / пуск у хід, пуск у дію

37. **capacity** – мощность, производительность / потужність, продуктивність

to reach capacity – достичь полной мощности / досягти повної потужності

38. **technical documentation** – техническая документация / технічна документація

39. **drawings** – чертежи / креслення

40. **expenses** – расходы, издержки / витрати, видатки

at one's expenses – за ч.-л. счёт / за чийсь рахунок

to incur expenses – производить, нести расходы / виробляти, нести витрати

to cover expenses – покрывать расходы / покривати витрати

41. **to observe the dates** – соблюдать сроки поставки / дотримуватися термінів поставки

to observe the date – соблюдать дату / дотримуватися дати

42. **penalty** – штраф, штрафная неустойка / штраф, штраф-на неустойка

43. **rate** – размер, ставка, норма / розмір, ставка, норма

at the rate of – в размере, в количестве, из расчета / у розмірі, в кількості, з розрахунку

44. **delay (in)** – задерживать, задержка, опоздание, отсрочка / затримувати, затримка, запізнення, відстрочка

45. **to cancel** – аннулировать, отменять / анулювати, скасовувати

to cancel an order/a contract – отменять заказ, контракт / скасовувати замовлення, контракт

cancellation – аннулирование, отмена / анулювання, скасування

46. **sustain** – терпеть, нести / зазнавати збитків

sustain losses – терпеть убытки / зазнавати збитків

47. **alteration** – изменения, переделка / зміни, переробка

alterations in the contract – изменения в контракте / зміни

в контракті

48. **to deduct** – вычитать / вичитати

49. **the progress of the order** – ход выполнения заказа / хід виконання замовлення

Syn. the position of the order

50. **to afford** – давать, приносить, предоставлять / давати, приносити, надавати

to afford the opportunity – предоставлять возможность / надавати можливість

51. **defect** – недостаток, неисправность, дефект / недолік, несправність, дефект

defective – неисправный, дефективный / несправний, дефективный

52. **free from liabilities** – освобождать от обязательств / звільняти від зобов'язань

53. **prejudice the rights** – нарушать (наносить ущерб) права / порушувати (завдавати збитків) права

without prejudice to – без ущерба для к.-л. / без шкоди для когось

54. **correspond to/with** – соответствовать ч.-л. / відповідати чомусь

55. **workmanship** – отделка, качество изготовления, мастерство / обробка, якість виготовлення, майстерність

56. **in conformity with...** – в соответствии с... / відповідно до... (зідно з)

Ex. 1. Make up sentences from Section A and translate the sentences from Section B.

A. They sent us a letter | informing us
| stating
| pointing out
| advising us

(the progress of the order, postponement of delivery dates, to suspend payment, to prolong the period of guarantee, to cover the needs, to transfer the head office, in all respects, at one's opinion, in transit, to bear responsibility)

В. Мы получили Ваше письмо	с сообщением о дате отгрузки с приложением соответствующего акта испытания с извещением повреждении товара в пути с указанием Ваших лучших цен с извещением о временном прекращении поставок
--	---

Ex. 2. Replace the words and phrases given in bold type using the vocabulary of the lesson.

1. As the agents failed to charter a direct vessel to San Francisco the goods will be **put on another vessel** in Antwerp unless otherwise agreed. 2 From this description you can get a very clear idea of the equipment which the firm has been **making** lately. 3. A long delay in delivery is always **considered** a gross infringement (**нарушение**) of the contract. 4. **Neither of these two letters** gives additional information **regarding** the design of the machine-tool. 5. For some reason or other they have **stopped** the construction work **for some time** but they will resume it very soon. 6. The Buyers sent a letter to the Seller stating that they wished **to change several points** in the Contract. 7. You **have full right** to reject the goods delayed over 10 weeks. 8. The supplies failed to inform the Customers of the readiness of the equipment for inspection **in advance**. 9. In the circumstances the company may ask you **to extend** the validity of the L/C. 10. The Sellers failed to prove that the goods had been damaged **during their transportation**.

Ex. 3. Fill in the gaps with prepositions/particles where necessary.

1. Macromix, hereinafter referred ... as the Seller, ... the one hand, and Ukrimport, hereinafter referred ... as the Buyer, ... the other hand, have concluded the present contract.

2. All expenses incurred ... the territory ... Ukraine ... connection ... the execution ... the present contract (duties, taxes, attendance ... customs formalities) are borne ... the Buyer.

3. Payment ... 5% ... the contract value is made ... advanced payment ... presentation ... the following documents.

4. 85% ... the contract value should be paid L/C opened ... 15 days ... receipt ... the Seller's Notification ... the Readiness ... the Goods ... Shipment... Impexbank ... favour ... the Seller valid... 90 days.

5. All these terms ... payment are valid only ... this particular contract and should not be regarded ... a subject... future.

6. The Seller is to pay penalty ... late delivery ... the rate ... 0.5% ... the total value ... the equipment delayed ... each week ... the first four weeks ... delay.

7. ... case ... delay ... delivery exceeding 3 months the Buyer has the right to cancel the contract either ... whole or ... part ... any compensation ... the losses the Seller may sustain ... connection ... such a cancellation.

8. The rate ... penalty is not subject... alteration ... arbitration.

9. If ... appointed time the Inspector does not arrive ... the place ... the tests the Seller will carry ... the test... his absence.

10. The guarantee period is 12 months ... the date ... putting the equipment ... operation, but not more than 18 months ... the date ... shipment... the equipment.

11. The Seller is responsible... the Buyer ... any damage ... the goods resulting ... inadequate packing ... the equipment.

12. The Buyer is to take care ... and to cover expenses ... insurance...the goods ... the present contract... Ingosstrakh ... the moment...their loading ... board ... the truck... ...the moment ... their arrival ... the Buyer's works.

13. We have pleasure ... informing you that the goods ... the above order are ready ... your inspection ... our works.

14. ... reply ... your letter ... yesterday's date we inform you that we release the machine ... shipment ... the basis ... the tests performed ... at your works.

15. The final inspection and tests ... the machine are to take place ... Russia ... the works ... the Customers ... accordance ... the terms ... order.

16. Should the equipment prove to be defective ... whole or ... part owing ... faulty material ... 18 months ... the date ... putting the machine ... operation, we undertake to replace such goods free ... charge.

17. The defective goods are to be returned ... us ... our request and ... our expense.

18. We fully understand your concern ... regard ... packing and would like to assure you that the goods will reach the customers all ... the world ... mint condition.

19. Please remit payment ... a bank transfer ... our account ... City-bank ... 30 days ... the date ... 30 days ... the date ... issue ... the invoices.

20. We do not anticipate any difficulty ... obtaining tonnage ... the transportation ... the goods ... Hamburg.

21. We agree ... your request that the delivery time should be postponed ... 1st December ... the understanding that the price ... the goods is to be reduced ... 5% ... \$1000 ... unit.

Ex. 4. Give English equivalents to the following combinations.

1) производить частичную поставку; 2) перегружать товар в соответствии с условиями контракта; 3) произвести испытания; 4) выпускать машины, не имеющие дефектов; 5) отвечать требованиям в отношении технической отделки; 6) гарантировать готовность; 7) устранять неполадки; 8) заранее договориться; 9) нести ответственность; 10) быть вынужденным временно прекратить поставки; 11) должно считаться непредвиденным обстоятельством; 12) монтировать оборудование в присутствии представителя фирмы; 13) вносить изменения и поправки к контракту в письменной форме; 14) во всех отношениях отвечать условиям контракта; 15) задержать подписание контракта; 16) принять справедливое решение.

Ex. 5. Fill in the blanks with the verbs *to make* or *to do*.

1. The Seller guarantee that the will be ... in full conformity with the conditions of the order. 2. The Sellers wanted their agents ... all the necessary arrangements for the transhipment of the cargo. 3. The goods happened to have been delayed for a month, something

must be ... to improve the situation. 4. The Seller wrote that they ... alterations in the design as requested by the Buyers. 5. It wouldn't be fair to claim a penalty from the firm yet, they seem ... their best to speed up manufacture. 6. If I were you I should ... her realize that she bears full responsibility for the calculations to be exact. 7. The quicker we ... the work the better, it has been suspended far too long. 8. The girl must have been in low spirits since her boy friend was transferred to a far away place, and a letter from him was enough ... her happy. 9. Palanga is regarded as one of the best sea resorts. It will ... you a lot of good to spend a month there. 10. ... up your mind to ... what is right. 11. He ... well at the examinations and should be praised. 12. She ... her own dresses and she ... it well on several occasions. 13. He may have ... a mistake but he has ... his best.

Ex. 6. Translate the following sentences into English.

A. Ukrainian.

1. Відшкодування збитків за затримку в постачанні було вираховано нами в розмірі 0,5% за кожний тиждень з вартості непоставленого обладнання.

2. Затримка в постачанні вже триває 6 тижнів. Ми повинні звернути Вашу увагу на параграф 10 нашого договору, згідно з яким ми маємо право відмовитися від товару, якщо затримка в поставці триватиме понад 10 тижнів.

3. Оскільки наш представник пан М.М. Борисов не зможе взяти участь у випробуванні машини, ми просимо провести випробування на Вашому заводі під час його відсутності. Після закінчення випробування просимо надіслати нам 2 примірники свідоцтва про заводські випробування.

4. У майбутньому просимо повідомляти нам про готовність товару до огляду щонайменше за сім днів.

5. Ми не можемо видати дозвіл на відвантаження машини, оскільки наш інспектор виявив ряд дефектів (defects) в її конструкції і якості виготовлення.

6. Дефекти, виявлені нашими інспекторами, настільки серйозні, що ми змушені (to be forced) відмовитися від машини. Тому просимо Вас якомога швидше замінити несправну машину іншою машиною, що відповідає всім відношенням специфікації і технічним умовам нашого замовлення.

7. Дозвіл на відвантаження обладнання буде видано лише після того, як усі дефекти будуть усунені Вами

до повного задоволення (to the full satisfaction) наших представників.

8. ЗА (under) Вашим гарантійним листом Ви зобов'язалися замінити недоброякісні товари товарами хорошої якості або відшкодувати вартість товарів, сплачену нами.

B. Russian.

9. Мы не можем принять общие условия поставки, применяемые (to use) членами Вашей ассоциации (association), и настаиваем, чтобы только наши «Общие условия заказа», экземпляр которых был послан Вам с нашим запросом от 1 сентября, были обязательными для обеих сторон.

10. Согласно параграфу 3 «Общих условий заказа» Вы обязались погрузить товар на борт судна за Ваш счёт.

11. Наши экспедиторы сообщили нам, что они ещё не получили от Вас уведомления о готовности товаров к отгрузке.

12. Машина будет считаться (to consider) сданной Вами лишь после того, как она будет осмотрена, испытана и допущена к отгрузке нашими инспекторами.

13. Мы вычли из суммы Вашей фактуры 300 фунтов стерлингов в качестве согласованных и заранее оценённых убытков за задержку в поставке оборудования по заказу № 1225.

Ex. 7. Fill in the gaps with one of the following words or word combinations. Use the appropriate combinations. Use the appropriate tense form.

To certify

Design

To omit

Final inspection

To waive

Operation

Works

Reply

To opt for

Free of charge

To release

Defective

Ahead of schedule

Certificate of Works' Test

Specifications

Release Note for Shipment

Service

Original delivery estimate

To accelerate

Early orders

Corresponding licence

In mint condition

1. Each invoice also shows a 10 % trade discount granted for

... .

2. If you ... the first variant, and given the urgent nature of the situation with booking the transport, your ... is required by noon tomorrow.

3. It is understood that the ... and test of the machine are to take place in Ukraine.

4. Should the equipment prove to be ... in whole or in part owing to faulty material, workmanship or design, within 18 months of the date of putting it into ... we undertake to replace such goods

5. Taking the shut-down of the works into account we propose either delivery ... or delivery in three months subject to your agreement.

6. The performance of the machine has been tested at our works and we enclose a copy of the

7. To our regret we cannot maintain the ... as in calculating the estimated dispatch date we have ... the annual summer works' shut-down.

8. We can assure you that we take every possible precaution to ensure that our goods reach our customers all over the world

9. We have pleasure in informing you that the goods against the above order are ready for your inspection at our

10. We hereby ... that the equipment supplied against this order is in accordance with the description, technical conditions and ... given in the above contract and conforms to our highest standards.

11. We hope that this will enable you ... deliveries. We are sending you our ... in triplicate; shipping instructions will be sent to you in due course.

12. We inform you that Model NA-66 is subject to export licence control but we anticipate no difficulty in securing the

13. We thank you for prompt attention and look forward to being of ... to you again.

14. We wish to inform you that we have decided ... the inspection of the goods against the above order and ... the machine for shipment on the basis of the tests performed at your works.

15. We would like to draw your attention to the fact that the goods of this consignment are of a perfected

Ex. 8. Translate the following letters into your mother tongue.

Letter 1

Dear Sirs,

Order No. 78-098

We have pleasure in informing you that the goods against the above order are ready for your inspection at our works at 56-H Ex-brich Lane, Manchester.

We shall be glad to learn when we may expect a visit of your Inspector.

The performance of the machine has been tested at our works and we enclose a copy of the Certificate of Work's Test.

Looking forward to your reply, we remain

Yours faithfully,

Letter 2

Dear Mr Stevens,

Order No. 78-098

In reply to your letter of yesterday's date, we wish to inform you that ZAO Ukrimport, Kiev, have decided to waive the inspection of the goods against the above order and release the machine for shipment on the basis of the tests performed at your works.

We hope that this will enable you to accelerate deliveries. We are sending you our Release Note for Shipment in triplicate; shipping instructions will be sent to you in due course by the Shipping Agents of Ukrimport, Messrs. Resstern, Frodo & Tanakis.

It is understood that the final inspection and test of the machine are to take place in Ukraine at the works of the Customers of Ukrimport in accordance with the terms and conditions of the order.

Looking forward to your replay.

Yours sincerely,

Letter 3

Dear Sirs,

Contact No. 90-093/67

We hereby certify that the equipment supplied against this order is in accordance with the description, technical conditions and specifications given in the above contract and confirms to our highest standards.

Should the equipment prove to be defective in whole or in part owing to faulty material, workmanship or design, within 18 months of the date of putting it into operation in Russia and not more than 24 months of the date of shipment, we undertake to replace such goods and/or parts thereof free of charge within the minimum possible time and deliver the goods without delay to Moscow. We shall pay the cost of transportation and insurance. The defective goods or parts are to be retained by you not longer than 3 months after receipt of replacement to be returned to us at our request and expense.

Yours faithfully,

Ex. 9. Translate the letter below into English.

Днепро, 25 мая 2016 г.

Фирме Grey and Co.

Уважаемые господа!

В дополнение к переговорам, состоявшимся в Днипре в конце марта 19...г., мы посылаем Вам поправки, которые были внесены в контракт № 135/243.

По условиям контракта мы посылаем на завод-изготовитель нашего приемщика, который **считается** доверенным лицом, имеющим право **разрешить к отгрузке** товар, **свободный** от дефектов. Все предварительные испытания должны проводиться за Ваш счет и **в его присутствии**.

Если наш приемщик обнаружит какие-либо дефекты в конструкции или отделке станка, **изготовление** его должно быть **приостановлено** до полного **устранения** дефектов. Разумеется, в таких случаях Вы **несете** полную **ответственность** за своевременное выполнение заказа.

В основном эти условия были оговорены во время переговоров в Днипре и мы уверены, что Вы их примете.

С уважением ...

Южмаш

Ex. 10. Translate into English paying attention to the participles.

1. Мы еще не обсудили формулировку пункта о платежах, присланного нам фирмой на утверждение.

2. Мы бы хотели, чтобы заказанный у вас товар был отгружен тремя партиями в размере одного груза в месяц.

3. Мы изучили инструкции по сборке, уходу и эксплуатации оборудования, приложенные к письму от 10 июня.

4. Товар, **прибывший** на пароходе «Нева», оказался поврежденным, и поэтому мы просим перевести на наш счет в банке причитающуюся нам сумму.

5. Мы только что послали фирме телеграмму, указав, что платежи просрочены на 20 дней, что является серьезным нарушением контракта.

6. Фирма не понесла бы такие большие потери, если бы станки, погруженные на пароход «Свирь», прибыли в порт назначения в хорошем состоянии.

7. Станки модели АВ, выпускаемые фирмой «Хадсон», полностью соответствуют последним достижениям в области машиностроения.

8. Представитель фирмы послал письмо, указав, что они отказались от осмотра оборудования, поставленного по контракту 45.

9. Мы были бы вам признательны, если бы вы сообщили дату выхода парохода в море, указав точное количество ящиков, погруженных на пароход.

10. Фирма согласилась на условия платежа через инкассо, обусловив точный срок представления документов для оплаты.

11. Вы уже примерно подсчитали расходы, вызванные увеличением комиссионного вознаграждения?

12. Приемщики, подписавшие разрешение на отгрузку товара, сообщили, что вся партия машин будет отгружена не позднее конца недели.

13. Фирма выставила на нас тратту с оплатой через 30 дней после предъявления за товар, отгруженный пароходом «Восток».

14. 3-недельная задержка в поставках, возникшая в связи с отсутствием требуемого тоннажа, повлекла за собой дополнительные расходы по хранению машин.

15. Вопросы, поднятые в вашем письме, следует обсудить во время личной встречи.

16. Мы обязуемся поставить товар в срок, предусмотренный контрактом, сохранив за собой право увеличить или уменьшить вышеуказанное количество груза по нашему усмотрению.

17. Экспедиторы послали телеграмму, указав, что пароход, зафрактованный под погрузку руды, прибудет в порт назначению с 10-дневной задержкой.

18. Представители фирмы, принимавшие участие в переговорах, еще не договорились об окончательной цене на товар.

19. Фирма, подписавшая контракт на поставку им станков модели АВ, хотела выяснить точную стоимость транспортных средств, необходимых для отгрузки машин.

20. Мы хотели бы, чтобы вы просмотрели акт приемки товара, свидетельствующий о наличии некоторых незначительных дефектов, которые вам придется устранить за свой счёт.

21. Согласно нашей договоренности Вы обязаны погрузить товар на борт судна за свой счет.

22. Цены, указанные в заказе, твердые. Скидка с цены не предоставляется.

23. Сумма, причитающаяся продавцу, подсчитана на контрактной основе.

24. Платеж осуществляется наличными без скидки против предоставления акта о заводских испытаниях, разрешения на отгрузку и транспортных документов.

25. Мы вычли 200 долларов США из счета-фактуры в качестве согласованных и заранее оцененных убытков.

26. Сообщите, где и когда будут проведены окончательные испытания и приемка оборудования.

27. Окончательные испытания этого оборудования будут производиться в присутствии приемщика покупателя после монтажа.

28. Товары осмотрены приемщиком покупателя и не допущены к отгрузке по ряду причин.

29. Просим в соответствии с условиями контракта оказать ему максимальную поддержку и обеспечить необходимой информацией, оборудованием и рабочей силой.

30. Покупатель имеет право отказаться от дефектного товара и потребовать возмещения согласованных и заранее оцененных убытков.

31. Продавец обязался отобрать кондиционный товар.

32. Продавец обязался устранить все неисправности и заменить товар.

33. Это не освобождает продавца от ответственности за порчу товара.

34. Товар оказался недоброкачественным, и продавец был вынужден возместить его стоимость.

35. Отделка машины не соответствует стандарту.

36. Эксплуатационные испытания были проведены после монтажа оборудования в испытательном цехе.

37. Мы считаем, что поставленное оборудование не соответствует техническим условиям. Просим срочно устранить недостатки, возместить понесенные убытки.

38. Цена включает расходы по выполнению таможенных формальностей, плату за пользование краном и автопогрузчиком стивидорные работы.

39. Такая упаковка вряд ли выдержит морскую и сухопутную перевозку.

40. Поставщик будет считаться ответственным за все убытки, вызванные неправильной упаковкой.

41. Поставщик должен устранить все дефекты в конструкции и качестве исполнения.

Ex. 11. Translate the following letters into English.

Letter 1

Фирме Портер и Ко.

Лондон, 15 ноября 20..

Уважаемые господа!

В дополнение к нашему письму от 25 октября мы должны сообщить Вам, что нами только что получена телеграмма от наших доверителей, в которой они указывают, что, ввиду больших трудностей в фрахтовании судов малого тоннажа и требуемой позиции, они не смогут обеспечить отгрузку товара тремя партиями по 3000 тонн каждая в сроки, предусмотренные контрактом.

В связи с этим наши доверители попросили нас безотлагательно связаться с Вами и попросить Вас подтвердить Ваше согласие на отгрузку товара двумя равными партиями по 4500 тонн, а также перенести срок поставки первой партии по крайней мере на месяц. Что касается второй партии, то мы заверяем Вас, что товар будет поставлен в срок, оговоренный в контракте.

Надеемся, что Вы не замедлите рассмотреть этот вопрос и сочтете возможным пойти навстречу нашим доверителям, так как это осложнение было вызвано независящими от них обстоятельствами.

С почтением,

Фирма Смит и Ко.

Letter 2

Фирме Браун и Ко.

Киев, 25 сентября 20..

Уважаемые господа!

Мы получили Ваше письмо от 10 мая, в котором Вы отказываетесь уплатить нам сумму в ... американских долларов, чтобы покрыть наши потери, возникшие в связи с задержкой в поставке 4 шлифовальных станков по заказу № 1225. Вы указываете в Вашем письме, что извещение о готовности станков к отгрузке было послано Вами нашему экспедитору 15 август, т.е. за 5 дней до срока поставки, указанного в заказе. Мы не можем согласиться с Вашей точкой зрения. На основании §8 Общих условий нашего заказа, машины считаются готовыми к отгрузке только после того, как они будут осмотрены и испытаны нашими приемщиками. Осмотр и испытание были произведены на Вашем заводе только 5 сентября, после того как наши экспедиторы попросили прислать им разрешение на отгрузку станков, подписанное нашими приемщиками. Поэтому

мы считаем, что Вы нарушили контракт, т.к. задержали поставку станков, и мы дали указание нашей бухгалтерии удержать вышеуказанные ... долларов из суммы Вашей фактуры.

Если наши мнения по этому вопросу разойдутся и наше требование не будет удовлетворено, нам придется аннулировать заказ.

С почтением,

Letter 3

Уважаемые господа!

Ссылаясь на наш телефонный разговор с г-м Симоновым от 12 апреля с.г., мы прилагаем к настоящему письму протокол окончательных испытаний станка, поставленного Вами по контракту № 90-23.565.

Испытание было проведено на заводе наших комитентов в соответствии с Общими условиями заказа. Из данных протокола, очевидно, что производительность станка значительно ниже производительности, специфицированной контрактом. Несмотря на точное соблюдение Ваших инструкций по вводу в действие, эксплуатации и содержанию станка в рабочем состоянии, нам не удалось добиться оговоренной производительности. Ввиду вышеизложенного мы извещаем Вас о намерении отказаться от приемки станка и просим немедленно заменить этот станок другим, изготовленным в точном соответствии с техническими условиями и спецификацией контракта.

Мы рассчитываем, что Вы уделите этому делу внимание и проинформируете нас незамедлительно.

С уважением,

Ex. 12. Write a letter to your customers concerning the shipment of the goods by s.s. "Taras Shevchenko":

- informing them that the vessel you chartered will arrive in Odessa by the end of the next week;
- expressing your surprise to find out that the L/C for 90% of the contract has not been opened on due day;
- noting that you are unable to load the goods on the board of the vessel due to this problem;
- reminding them that they will have to compensate for demurrage (простой судна) which may be caused due to the delay in opening the L/C by them.

Ex. 13. Act as an interpreter.

A. How did you get on in Birmingham?

B. Несомненно, это именно то, что нам нужно.

A. What about the price?

B. Пожалуй, они довольно дорогие. Но у нас есть надежда, что Джонсон сможет предложить нам лучшие условия.

A. It depends on the Sales manager. If he agrees we'll probably manage to get a discount.

B. Должен сказать, что все наши заказчики удовлетворены работой двигателей.

A. What about the delivery date?

B. Для нас очень важно получить двигатель до конца июня. Джонсон говорит, что такая возможность не исключена.

A. We must insist on the delivery date. It's June the 30th ... What else is there?

B. Еще остается проблема транспортировки и страхования.

A. There'll be no difficulty about them. It's all under control.

Settlement of claims

It often happens that one of the parties to the contract considers that the other party has *infringed* the terms of the contract. In such cases the *dissatisfied* party may think it necessary to send the other party *a letter of complaint* which often contains *a claim*, i. e. a demand for something to which the sender of the letter, in his opinion, has a right as, for instance, a claim *for damages* or for *a reduction in* the price etc. Complaints and claims may *arise* in connection with *inferior quality* of the goods, late delivery or *non-delivery* of the goods, transportation, insurance and storage of the goods and in many other cases.

The Sellers, for example, may *hold* the Buyers *responsible for omitting* to give transport instructions in time, and the Buyers may *make a claim on (against)* the Sellers for damage to the goods caused by insufficient packing. To have to complain is annoying, but to complain without good reason will *also* annoy your correspondent. If you complain make sure you get your facts right. And if you have to answer an *unjustified* complaint, be polite and *restrained*.

Remember that complaints are not accusations; they are requests to correct mistakes. Therefore, write calmly; use an impersonal tone, clearly presenting all the *relevant* information.

Very often the parties agree upon *an amicable settlement* of the claim in question. That means that the claim is considered, *admitted* and satisfied. Then, the other party *withdraws* or *abandons* the claim. If, however, an amicable settlement is not arrived at, the *dispute* is decided either by a court of law or, which is more often the case, by *arbitration*.

Contracts usually stipulate that in case of arbitration each party should *appoint* its *arbitrator*, and, if the two arbitrators can not agree, they have to appoint *an umpire* whose *decision (award)* is *final and binding upon both parties*.

When the parties *refer* their *dispute to* the Arbitration Court at the Chamber of Commerce and Industry, each party *chooses* its arbitrator from among *the panel* of the Court. These two Arbitrators appoint an Umpire. By *mutual consent* of the parties, the settlement of the case may, in exceptional cases, *be entrusted to a sole* Arbitrator.

Arbitration clauses in some contracts stipulate that all disputes and *differences* should be settled by arbitration in a third country, while some other contracts provide for arbitration in the country of the respondent party. The *claimant submits* the dispute for arbitration *by filing* Points of Claim with the Arbitration Court. On filing Points of Claim the claimant shall make payment in advance *on account of the fee to cover* the expenses of the arbitration *proceedings*. Upon the request of the claimant, the President of the Arbitration Court may deal with *the security* for the claim.

Contracts concluded in accordance with the Rules of different trade associations provide for arbitration to be held in conformity with these Rules.

An example of a clause in a contract providing for arbitration in a third country

Any dispute or difference arising out of or in connection, with the present contract is to be settled, *without recourse* to Courts of Law, by an Arbitration *Tribunal* in Stockholm, Sweden.

The Arbitration Tribunal shall consist of two Arbitrators and an Umpire.

The party *giving notice of arbitration* shall notify the other party by *registered letter* stating *the question at issue* and giving the name and address of its Arbitrator. Within ... days of receipt of such a letter, the other party shall inform the first party, also by registered letter, of the name and address of its Arbitrator, and if it does not do so, its Arbitrator shall be appointed by the President of the Chamber of Commerce in Stockholm at the request of the party giving notice of arbitration. Hence, the appointment is left to the *discretion* of the President.

The two arbitrators are to choose an Umpire within ... days of the appointment of the second Arbitrator. Should the Arbitrators fail to agree upon an Umpire, the Umpire shall be appointed by the President of the Chamber of Commerce in Stockholm, Sweden within ... days after receipt in Stockholm of such an *application* made by either of the parties.

The award shall be issued on the basis of the present contract and *legal regulations* to be used in accordance with the principles of international law.

The award shall state the reasons for the decision, indicate the composition of the Arbitration Tribunal, the date and place of the decision and the *allocation* of costs and expenses of the arbitration between the parties.

Both parties shall accept the award of the Arbitration Tribunal as final and binding upon them.

Active Vocabulary

1. **to infringe** – нарушать / порушувати
to infringe the terms of the contract – нарушать условия контракта / порушувати умови контракту
to infringe the General Conditions of the contract

2. **to violate the contract** (the law, the treaty, the agreement) – контракт (закон, договір, угода) / контракт (закон, договір, угода)

3. **infringement** – нарушение (условий контракта) / порушення (умов контракту)

a gross infringement of the conditions – грубое (серьёзное) нарушение условий / грубе (серйозне) порушення умов

This is your first gross infringement of our technical conditions.

4. **to satisfy** – удовлетворять / задовольняти

to satisfy a claim – удовлетворить претензию / задовольнити претензію

to satisfy the requirements – удовлетворить требования / задовольнити вимоги

to satisfy an obligation – выполнять обязательства / виконувати зобов'язання

to satisfy oneself – убедиться; убеждаться / переконатися; переконуватися

we are satisfied that – мы убеждены в том, что / ми переконані в тому, що

to be satisfied with smth. – быть удовлетворённым ч.-л. / бути задоволеним чимось

dissatisfied party – неудовлетворённая сторона / незадоволена сторона

5. **a letter of complaint** – рекламационное письмо; письменная жалоба / рекламаційну лист; письмова скарга

6. **a reasonable (justified) claim** – обоснованная претензия / обґрунтована претензія

an unreasonable (unjustified) claim – необоснованная претензия / необґрунтована претензія

a claim – требование, претензия, рекламация, иск / вимога, претензія, рекламація, позов

a claim for damages – требование о возмещении убытков / вимога про відшкодування збитків

to abandon (to withdraw) a claim – отказаться от претензии / відмовитися від претензії

to make a claim against (on) smb. for smth. – предъявить претензию (иск) к к.-л. ч.-л. / пред'явити претензію (позов) до когось, чогось.

to meet a claim – удовлетворить претензию / задовольнити претензію

to reject (decline) a claim – отказать в претензии, отклонить рекламацию / відмовити в претензії, відхилити рекламацию

to waive a claim – отказаться от права на рекламацию / відмовитися від права на рекламацию

to make a claim – предъявить претензию / пред'явити претензію

to settle a claim – урегулировать (рассмотреть) претензию / врегулювати (розглянути) претензію

to admit a claim – признать претензию / визнати претензію

7. **to claim** – требовать, предъявлять претензию / вимагати, пред'являти претензію

to claim damages – требовать возмещения убытков / вимагати відшкодування збитків

to claim on (against) smb. – возбудить иск против к.-л. / порушити позов проти когось

8. **sender of the letter** – отправитель письма / відправник листа

9. **a demand** – требование / вимога

10. **reduction in the price** – снижение цены, скидка с цены / зниження ціни, знижка з ціни

11. **quality** – качество / якість

inferior quality – низкое качество / низька якість

Syn.: poor quality

12. **non-delivery** – непоставка, несдача (товара) / непостачання, нездача (товару)

short-delivery – неполная сдача, недосдача (товара) / неповна здача, недосдача (товару)

13. **to hold smb. responsible for** – считать к.-л. ответственным / вважати когось відповідальним

to hold responsible in damages – считать ответственным за убытки / вважати відповідальним за збитки

Syn.: to consider smb. responsible for

14. **to annoy** – беспокоить, досаждают / турбувати, докучати
15. **complaint** – жалоба, рекламація / скарга, рекламація
a cause for complaint (a ground for...) – основание для жалобы / підстава для скарги

16. **to be restrained** – быть сдержанным / бути стриманим

17. **relevant** – уместный, относящийся к делу, соответствующий / доречний, що стосується справи, відповідний
relevant shipping documents – соответствующие отгрузочные документы / відповідні відвантажувальні документи

18. **amicable settlement of a claim** – дружественное (дружеское) урегулирование претензий / дружнє врегулювання претензій

to settle a claim in an amicable way – урегулировать претензии дружеским путём (по-дружески) / врегулювати претензії дружнім шляхом (по-дружньому)

Syn.: to settle a claim amicably

19. **to arise** – возникать, появляться / виникати, з'являтися

20. **to refer (a claim) to smb.** – отсылать (передавать, направлять (претензию) к.-л. / відсилати (передавати, направляти (претензію) комусь

Syn.: to submit; to present

21. **dispute** – спор / суперечка

22. **difference(s)** – разногласие (разногласия) / розбіжність (розбіжності)

23. **to choose** – выбирать / обирати

24. **from among** – из числа / з числа

25. **arbitration** – третейский суд, арбитраж / третейський суд, арбітраж

– arbitration court – арбитражный суд / арбітражний суд

26. **arbitrator** – судья, арбитр / суддя, арбітр

27. **umpire** – третейский судья, супер-арбитр / третейський судья, суперарбітр

28. **the panel of the Court** – список арбитров суда / перелік арбітрів суду

29. **desicion** – решение (суда) / рішення (суду)

Syn.: aware

30. **to be final and binding upon both parties** – быть окончательным и обязательным для обеих сторон / бути остаточним і обов'язковим для обох сторін

31. **to be without appeal** – не подлежать обжалованию / непідлягати оскарженню

32. **mutual consent of the parties** – взаимное (обоюдное) согласие сторон / взаємна згода сторін
33. **to entrust to smb.** – возлагать; вверить; поручать к.-л. / покладається; ввіряти; доручати комусь
34. **claimant** – истец, претендент / позивач, претендент
Syn.: dissatisfied party
35. **respondent party** – (сторона) ответчик / (сторона) відповідач
36. **to file** – подавать заявление / подавати заяву
37. **on account of the fee to cover the expenses** – в счёт сборов на покрытие расходов / в рахунок зборів на покриття витрат
38. **arbitration proceedings** – арбитражное производство / арбітражне провадження
39. **the security for the claim** – обеспечение суммы претензии / забезпечення суми претензії
40. **a sole Arbitration** – единоличный арбитр / одноосібний арбітр
41. **to the dicretion of...** – на усмотрение... / на розсуд...
42. **to appoint** – назначать / призначати
to appoint an arbitrator – назначать арбитра / призначати арбітра
43. **to apply** – подавать заявление; обращаться / подавати заяву; звертатися
application – заявление, просьба, обращение / заява, прохання, звернення
44. **legal regulations** – юридические постановления (распоряжения) / юридичні постанови (розпорядження)
45. **Arbitration Tribunal** – арбитражный суд / арбітражний суд
46. **Points of Claim** – исковое заявление / позовна заява
47. **allocation** – распределение / розподілення
allocation of costs – распределение издержек / розподіл витрат
48. **without recourse** – без обращения / без звернення
49. **giving notice of arbitration** – подающий заявление (апелляцию) / той, що подає заяву (апеляцію)
50. **registered letter** – заказное письмо / рекомендований лист
51. **the question at issue** – спорный вопрос / спірне питання

Comprehension questions:

1. What is a claim?
2. In what case may a claim arise?
3. In what case are the parties to the contract entitled to reject a claim?
4. What is a Letter of Complaint?
5. What is an unjustified complaint?
6. What does an amicable settlement of the claim imply?
7. What are Points of Claim?
8. What documents are needed for filing Points of Claim with Arbitration Court?
9. Which party should appoint an Arbitrator and an Umpire?
10. Why are the cases entrusted to a sole Arbitrator?
11. Who covers the expenses of the arbitration proceedings?
12. Can the parties to a contract apply to Courts of Law?
13. If the parties to a claim cannot appoint arbitrators whose discretion is it then?
14. Do the parties to the contract have the right to submit the matter to the Court of Appeal?

Ex. 1. Give English equivalents to the following word-combinations and phrases.

- 1) предъявить претензию продавцу на сумму...;
- 2) возместить убытки, возникшие в связи с несоответствующей упаковкой;
- 3) нести потери из-за недоброкачественного товара;
- 4) намереваться отклонить претензию как необоснованную;
- 5) отказаться отозвать претензию;
- 6) считать решение арбитражного суда обоснованным;
- 7) предложить передать дело в арбитраж;
- 8) уплатить неустойку (за несвоевременную поставку товара);
- 9) задержка в предоставлении судна под погрузку;
- 10) содержать много жалоб на грубые нарушения контракта;
- 11) последствия крайних мер;
- 12) согласиться оставить у себя большую часть товара;
- 13) выразить удовлетворение по поводу исчерпывающей (достаточной) информации;
- 14) обосновать инкассовый платеж;
- 15) часто соглашаться на дружественное урегулирование спора;
- 16) принимать меры к выполнению программы погрузок;
- 17) назначить суперарбитра;
- 18) отказаться от некондиционного товара;
- 19) обосновать намерения;
- 20) содержать извинения;
- 21) превысить сумму компенсации;
- 22) ... долларов в качестве компенсации.

Ex. 2. Choose the correct word from those given in brackets.

1. The joint venture ... the inspection of the goods at the Sellers' plant, but when the goods arrived they were found to be of inferior quality and the joint venture had to ... the whole lot. At the same time the Buyers ... to pay the transportation expenses claimed as they were entirely the Sellers' fault (to refuse, to reject, to waive). 2. When can a claim be ...? (to refuse, to decline, to reject, to waive). 3. ... me, can you tell me the meaning of this expression? (to apologize, to excuse). 4. The letter was to have been sent out yesterday. No doubt you should ... now (to apologize, to excuse). 5. Owing to the ... the machine-tool could not be put into action at once (damage, damages, losses). 6. The capacity of the delivered motors was much too low, the customers sustained heavy ... and were forced to claim ... from the suppliers (damage, damages, losses). 7. The doctor would always ask his patients if they ... even half his recommendations (to execute, to carry out). 8. This order was to have been ... a month ago (to execute, to carry out). 9. The customers ... a 2 per cent allowance for the difference in colour (to claim, to require). 10. Two hundred more tractors are ... to cover the farm's needs (to claim, to require). 11. The Sellers had to ... storage expenses as the Buyers had not opened a L/C in time (to sustain, to bear). 12. The losses they ... amounted to \$... which is 1 per cent of the Contract Value (to sustain, to bear).

Ex. 3. Fill in the gaps with one of the following words or word combinations. Use the appropriate tense form.

<i>dissatisfied party</i>	<i>allocation of costs</i>	<i>to decline</i>	<i>to admit</i>
<i>arbitration clauses</i>	<i>inferior quality</i>	<i>arbitration</i>	<i>Umpire</i>
<i>mutual consent</i>	<i>Points of Claim</i>	<i>complaints</i>	<i>arbitrator</i>
<i>amicable settlement</i>	<i>award (2)</i>	<i>Arbitrators</i>	<i>disputes</i>
<i>unjustified</i>	<i>Umpire</i>	<i>discretion</i>	<i>binding</i>
<i>sole Arbitrator</i>	<i>Defendant</i>	<i>to infringe</i>	<i>claimant</i>

1. ... and claims may arise in connection with ... of the goods, late delivery or non-delivery of the goods.

2. ... in some contract provide for all ... and differences to be settled by arbitration held in a third country.

3. Both parties shall accept the ... of the Arbitration Tribunal as final and ... upon them.

4. By ... of the parties, the settlement of the case may, in exceptional cases, be entrusted to a

5. Contract usually stipulates that in case of ... each party should appoint an ..., and, the two arbitrators have to appoint an ...

6. If an ... is not arrived at, i.e. the claim is ..., the dispute is settled by a court of law or, which is more often the case, by arbitration.

7. If you have to answer an ... complaint, be polite and restrained.

8. It often happens that one of the parties to the contract considers that the other party has ... the terms of the contract.

9. The ... may think it necessary to send the other party a letter of complaint which often contains a claim.

10. The appointment is left to the ... of the President.

11. The arbitration ... is final and binding upon both parties.

12. The Arbitration Tribunal shall consist of two ... and an

13. The award shall state the ... and expenses of the arbitration between the parties.

14. The claim is considered, ... and satisfied.

15. The claimant submits the dispute for arbitration by filing ... with the Arbitration Court.

16. Very often the ... and ... agree upon an amicable settlement of the claim-in question.

Ex. 4. Fill in the gaps with prepositions/particles if it necessary.

1. This party ... the contract considers that the other party... above contract has infringed the terms and conditions ... the contract.

2. A Letter ... Complaint is a demand ... something, for instance claim ... damages or ... reduction ... the price.

3. Disputes and differences arising or ... connection ... the contract should be referred ... settlement ... the Arbitration Court... the Chamber ... Commerce ... recourse ... Courts ... Law.

4. We hold you responsible ... late delivery and make a claim ... you ... damages.

5. Since the parties have failed to arrive ... an amicable settlement ... the dispute, the matter will be submitted ... arbitration.

6. The award ... the umpire is final and binding ... both parties.

7. Each party chooses its Arbitrationthe panel of the Arbitration Court.

8. All disputes and differences should be settled ... arbitration to be held ... a third country.

9. As the arbitrators failed to agree ... an umpire, the appointment ... the latter was left ... the discretion ... the President ... the Arbitration Court.

10. Clause 18 ... the contract provides ... arbitration to be held ... the country ... the respondent party.

11. The arbitration was held ... conformity ... the Rules ... the Coffee Trade Federation.

12. The arbitrator shall be appointed ... the request ... the party giving notice ... arbitration.

13. The claimant shall make payment ... advance ... account... the fee to cover the expenses ... the arbitration proceedings.

14. The receipt... such payment shall be filed ... the Arbitration Court together ... the Points ... Claim.

15. The President... the Arbitration Court may deal ... the security the claim.

16. ... mutual consent the parties have decided to entrust the ... the dispute ... a sole Arbitrator.

17. The Arbitration Court awarded €500,000.00 ... favour ... claimant and allocated the arbitration expenses ... the parties.

18. There are usually two parties ... a contract ... sale: the Sellers and the Buyers.

19. The damage, ... our opinion, was caused ... insufficient packing.

20. We hold you responsible ... omitting to send us the shipping documents ...time.

21. The Buyers made a claim ... the Sellers ... a reduction ... the price.

22. As the parties could not agree ... an amicable settlement, the dispute was decided ... arbitration.

Ex. 5. Replace the words and word-combinations given in the bold by synonyms or synonymous expressions.

1... the parties **come to an amicable settlement** of the claim ... 2. The **award** of the Arbitration court ... 3. You **failed to deliver** the goods in the **stipulated** time.

4. ... **we feel entitled** to claim from you... 5. ... in connection with the **substandard** goods ... 6. I think this is **unjustified**. 7. We **admit** inadequacy in quality but it's **fairly slight**. 8. ... we are **prepared to appoint** our arbitrator ...

9. ... if the two arbitrators cannot **come to an agreement** ... 10. ... **because of** late delivery. 11. They may have **to submit the**

matter to the Foreign Trade Arbitration court. 12. ... the responsible party **meets** the claim **fully** or **partly**.

13. ... with regard to the bales of Cotton Wastes **supplied** to you under Contract 19/17. 14. We have **investigated** the position of the claim ... 15. Our Mr. Panin **is authorized** to discuss all the **particulars** of the matter.

Ex. 6. Translate the given letters, paying attention to the phrases in bold type. Suggest your variants for paraphrasing. Answer the questions below.

Letter 1

Dear Sirs

We regret to report that the consignment of cotton shirts dispatched on 26 June to our order No 328 was delivered to us yesterday **in a very unsatisfactory state**. It was clear that two of the cases (Nos 4 and 7) **had been tampered with** and upon checking the **contents** we found that case No 4 contained only 372 shirts and case No 7 only 375 instead of the four hundred **invoiced** for each. Before reporting the matter to the railway we would be glad if you would confirm that each of these cases did in fact contain the invoiced quantity when they left your warehouse.

At the same time we should like you to replace the fifty-three missing shirts with others of the same quality.

You will no doubt yourselves be **claiming compensation from** the railway, in which case we shall be glad to assist you with any information we can give you. Meanwhile we are holding the cases and contents for inspection.

Yours faithfully

Questions:

1. What is wrong with the consignment under Order No 328?
2. What do the Buyers want to make sure of before reporting the matter to the railway?
3. Do the Buyers need any replacements?
4. What are the Buyers going to do with cases Nos 4 and 7?

Letter 2

Complaint of non-delivery

Dear Sirs

Our Order No. VC 58391

We are writing to you with reference to the above order and our letter of 22 May in which we asked you when we could expect delivery of the 60 engines you were to have supplied on 3 June for an export order.

We have tried to contact you by phone, but could not get anyone at your factory who knew anything about this matter.

It is essential that we deliver this consignment to our Swedish customers on time as this was an initial order from them and it would give us an opening in the Scandinavian market.

Our **deadline** is 28 June, and the lorries have been completed except for the engines that need to be fitted.

Unless we receive the **components** within the next five days, the order will be cancelled and placed elsewhere. We should warn you that we **are** holding you to your delivery contract and if any loss results because of this late delivery we will be **taking legal action**.

Yours faithfully,

Questions:

1. Is this the first reminder of non-delivery?
2. What is the export order for?
3. Why are the Buyers pressing for urgent delivery?
4. What are the Buyers' intentions if they fail to get the delivery in due time?

Letter 3

Reply to complaint of non-delivery

Dear Sirs,

Thank you for your letter of 6 June concerning your order No VC 58391 which should have been supplied to you on 3 June.

First let us apologize for your order not being delivered on the due date and for the problems you have experienced in getting in touch with us about it. But as you may have read in your newspapers we have experienced an **industrial dispute** which has involved both administrative staff and employees on the shop floor, and as a consequence has **held up all production** over the past few weeks.

However I can tell you that the dispute has been settled and we **are back to normal production**. Nevertheless there is a **backlog of orders** to catch up on, but we are using associates of ours to help us **fulfil all outstanding commitments**; your order has been **given priority**, so we should be able to deliver the engines before the end of this week.

May I point out, with respect, that your contract with us did have a **standard clause** stating that delivery dates would be met unless **unforeseen circumstances** arose and we think you will agree that a dispute is an exceptional circumstance. However we quite understand your problem and will allow you to cancel your contract if it helps you to meet your own **commitments with your** Scandinavian customers. But we will not accept any responsibility for any action they may take against you.

Once again let us say how much we regret the inconvenience this delay has caused and emphasize that it was due to factors we could not have known about when we accepted your delivery dates.

Please phone or fax us letting us know if you wish us to complete your order or whether you would prefer to make other arrangements.

We look forward to hearing from you within the next day or so.
Yours faithfully

Questions:

1. Why did the Suppliers fail to meet the delivery dates?
2. What actions have the Suppliers taken to meet their commitments?
3. Do the Suppliers hold themselves responsible for the problems their Buyers face in delivering their consignment of lorries to the Scandinavian customers?
4. But why will the Suppliers not accept any responsibility for any action the Scandinavian customers may take?
5. What is the Suppliers' suggestion about the fulfillment of the order?

Ex. 7. Translate the following sentences into English.

1. После тщательного изучения Вашего рекламационного письма наша сторона по контракту вынуждена отклонить Вашу претензию, поскольку условия контракта не были нарушены. Мы требуем возмещения убытков либо значительного снижения цены.

2. Считаю необходимым подчеркнуть, что претензии, возникающие в связи с неудовлетворительной упаковкой, направляются Вам уже в третий раз.

3. Мы считаем Вас ответственными за причиненный ущерб, но готовы пойти Вам навстречу и решить спор дружественным путем.

4. Наша фирма полностью признает обоснованность Вашей претензии и выражает готовность удовлетворить Ваши требования.

5. Стороны контракта должны стремиться к дружественному разрешению споров и противоречий.

6. Настоящим предъявляем претензию фирме НЕКО на стоимость поврежденного товара, а именно на 69 000,00 долларов США.

7. В своем рекламационном письме покупатель потребовал, чтобы продавец уплатил ему 680 фунтов стерлингов в качестве возмещения убытков.

8. Поскольку стороны контракта не смогли договориться о дружественном урегулировании, спор был передан на рассмотрение в Арбитражный суд при ТПП Украины.

9. Арбитры и суперарбитр были назначены из числа членов Арбитражного суда Стокгольма.

10. Просим Вас избрать арбитра из прилагаемого списка членов арбитражной комиссии.

11. Решение арбитража является окончательным и обязательным для обеих сторон.

12. Поскольку контракт на покупку кофе был заключен в соответствии с правилами Федерации по торговле кофе в Лондоне, спор был передан на разрешение двух арбитров – членов группы арбитров.

13. Арбитраж по этому вопросу должен состояться в Киеве, поскольку ответчиком в этом деле является Укринторг.

14. Стороны договорились возложить разрешение дела на единоличного арбитра, который по их просьбе был назначен председателем арбитражного суда.

15. По получении копии искового заявления ответчик заявил в арбитраж встречный иск (counter claim).

16. По взаимному соглашению заинтересованных сторон арбитражный суд не потребовал обеспечения суммы претензии.

17. Ссылаясь на Ваше письмо от 25 июня 20_ , подтверждаем, что контракт предусматривает арбитраж в стране ответчика.

18. Так как задержка в поставке была вызвана причинами, которые мы не могли предотвратить, мы считаем Вашу претензию необоснованной.

19. Мы оставляем назначение нашего арбитра на усмотрение председателя Арбитражного суда.

20. Истец должен внести аванс в счет сборов на покрытие расходов по арбитражному производству.

21. Единоличный арбитр присудил, что расходы по арбитражному производству должны быть распределены между двумя сторонами следующим образом...

22. Мы считаем, что Вы нарушили контракт поздней сдачей товара.

23. Настоящим (hereby) мы предъявляем к Вам претензию на стоимость поврежденного товара, а именно 500 фунтов стерлингов.

24. Так как покупатели не были удовлетворены качеством товара, они потребовали скидку с цены в 10%.

25. Мы считаем Вас ответственными за повреждение товара, которое, по мнению наших экспертов, было вызвано несоответствующей упаковкой.

26. В своем рекламационном письме покупатели потребовали, чтобы продавцы уплатили им 500 фунтов стерлингов в качестве возмещения убытков.

27. Стороны договорились о дружественном урегулировании их спора.

28. Арбитры и суперарбитр были назначены из числа членов арбитражной комиссии при Украинской торговой палате.

29. Стороны не могли прийти к дружескому соглашению (arrangement), и спор был решен арбитражем.

30. Просим Вас избрать арбитра из прилагаемого списка членов Внешнеторговой арбитражной комиссии.

31. Решение арбитража является окончательным и обязательным для обеих сторон.

32. Поскольку контракт на покупку кофе был заключен в соответствии с правилами Федерации по торговле кофе в Лондоне, спор был передан на разрешение двух арбитров (the panel of arbitrators) этой федерации.

33. Арбитраж по этому вопросу должен состояться в Киеве, поскольку ответной стороной в этом деле (case) является компания "Nestle Ukraine".

34. Вы нарушили пункт контракта о поставке, поэтому Вам придется отвечать за последствия.

35. Поскольку стороны не пришли к взаимопониманию (не смогли урегулировать вопрос дружески), спор был передан в арбитраж.

36. Упаковка должна быть соответствующей, чтобы не допустить повреждения товара.

37. Упаковочный лист должен быть вложен в каждый контейнер/ящик.

38. Поскольку повреждение товара произошло в пути, Вам следует предъявить претензию перевозчику.

39. Претензию признали справедливой.

40. Пункт о штрафах защищает от убытков.

41. Нам удалось уговорить истца отозвать свою претензию.

42. Мы настаиваем, чтобы Вы заменили некондиционный товар в течение двух недель. Это уже не первое нарушение контракта. В противном случае нам придется подать иск.

43. Товар в последней партии низкого качества. Мы ожидаем, что Вы вышлете замену ближайшим рейсом парохода.

44. Не думаю, что они сразу отклонят нашу претензию, ссылаясь на то, что она необоснованна.

45. Они обещали (взяли обязательства) разобраться в причинах повреждения партии груза. Пункт 16 контракта предусматривает проведение арбитража в стране ответчика/истца.

46. По взаимному согласию стороны контракта решили, что спор будет рассматриваться в третьей стране.

Ex. 8. Translate the following letters concerning the settlement of the dispute between the parties into English.

Letter 1

A. Ukrainian

Шановні, панове!

У відповідь на Ваш лист від 16 квітня 20__ року повідомляємо, що не в змозі прийняти Вашу пропозицію щодо дружнього врегулювання спору. Ми вважаємо, що сума, необхідна нам як відшкодування збитків, обґрунтована і не може бути оскаржена Вами. Посилаємося на арбітражне застереження контракту № 78-908, яке говорить: «Якщо суперечки між сторонами не можуть бути вирішені дружньо, вони повинні бути передані на вирішення до Арбітражного суду при ТПП України у Києві». Відповідно до вищевказаного ми передали наш спір на розгляд в арбітраж і призначили пана Василенка Н.В. нашим арбітром. Список арбітрів, з яких Вам належить обрати Вашого арбітра, буде надіслано Вам арбітражним судом. З нетерпінням чекаємо Вашої відповіді.

З повагою,

B. Russian

Уважаемые господа!

В ответ на Ваше письмо от 16 апреля 20__ года сообщаем, что не в состоянии принять Ваше предложение о дружественном урегулировании спора.

Мы считаем, что сумма, требуемая нами в качестве возмещения убытков, обоснована и не может быть оспорена Вами. Ссылаемся на арбитражную оговорку контракта № 78-908, которая гласит: «Если споры между сторонами не могут быть разрешены дружественно, они должны быть переданы на разрешение в Арбитражный суд при ТПП Украины в Киеве». В соответствии с вышеуказанным мы передали наш спор на рассмотрение в арбитраж и назначили г-на Василенко Н.В. нашим арбитром. Список арбитров, из которых Вам надлежит выбрать Вашего арбитра, будет прислан Вам арбитражным судом. С нетерпением ждем Вашего ответа.

С уважением,

Letter 2

Уважаемые господа!

Подтверждаем наш вчерашний разговор по телефону, во время которого мы сообщили Вам условия, на которых мы согласны урегулировать дружественным путем нашу претензию к фирме «Frantz & Co.» в связи с низким качеством товара по контракту № 78-098.

Как Вам известно, поставщики были вынуждены признать нашу претензию, но они считают требуемую нами сумму завышенной, заявляя, что качество сданного товара лишь незначительно отличается от качества образца, на основании которого был заключен контракт. Мы готовы снизить сумму претензии на 5000,00 долларов США при условии немедленной отгрузки остатка товара по контракту.

В случае отклонения и неудовлетворения нашей претензии мы будем вынуждены передать наш спор на разрешение в арбитражном порядке.

С уважением,

Letter 3

Уважаемые господа!

В ответ на Ваше письмо от 15 мая с сожалением сообщаем, что мы не в состоянии принять Ваше предложение о

дружественном урегулировании нашей претензии на условиях, указанных в этом письме (in that letter).

Мы должны указать, что во время телефонного разговора с г-м Брауном мы сообщили ему, на каких условиях мы готовы урегулировать нашу претензию дружественным путем. Поскольку г-н Браун не возражал против суммы, требуемой нами в качестве возмещения убытков, мы не ожидали, что эта сумма будет оспариваться Вами.

В связи с этим мы ссылаемся на § 24 нашего контракта, который гласит (which runs *или*: reading as follows): «Если споры между сторонами не могут быть разрешены дружественно, они должны быть переданы на разрешение во Внешнеторговую арбитражную комиссию при Торговой палате Украины в Киеве».

В соответствии с этим пунктом контракта, мы передали наш спор на арбитраж и назначили г-на А.Д. Никитенко нашим арбитром. Список арбитров, из которых Вам надлежит выбрать Вашего арбитра, будет прислан Вам Внешнеторговой арбитражной комиссией.

С уважением,

Letter 4

Уважаемые господа!

Подтверждаем наш вчерашний разговор по телефону, во время которого мы сообщили Вам условия, на которых мы согласны разрешить дружественным путем нашу претензию к фирме Smith & Co. в связи с низким качеством товара по контракту № 125.

Как Вам известно, поставщики были вынуждены признать (to admit) нашу претензию, но они считают требуемую нами сумму высокой, заявляя, что качество сданного товара лишь незначительно отличается от качества образца, на основе которого был заключен контракт. Хотя мы не согласны с их точкой зрения, мы готовы снизить сумму претензий до \pm ... при условии, что фирма Smith & Co. отгрузит остаток товара по контракту № 125 не позже 15 октября. Если фирма не примет этого предложения, мы будем вынуждены передать наш спор на разрешение Внешнеторговой арбитражной комиссии при Торговой палате Украины в Киеве.

Просим Вас снестись немедленно с фирмой и сообщить нам, согласна ли она удовлетворить нашу претензию, как изложено выше (as stated above).

С уважением,

Letter 5

Уважаемые господа!

В своем письме от 7 февраля Вы сообщили нам, что четыре ящика с оборудованием были отгружены пароходом «Орион». Но к нам прибыло только три. Наши агенты сообщают, что когда они представили коносамент в Риге, ящика № 2 нигде не было (could not be traced). В настоящее время они наводят справки здесь, но мы были бы Вам признательны, если бы Вы выяснили этот вопрос в судоходной компании у себя, поскольку в коносаменте четко указано, что на борт было погружено четыре ящика.

Оборудование требуется срочно, и очень досадно, что нам пришлось столкнуться с таким непредвиденным затруднением, когда все, казалось, идет так хорошо.

С уважением,

Letter 6

Уважаемые господа!

С сожалением сообщаем, что один из ящиков партии по контракту В-7733 прибыл сильно поврежденным. Это ящик А-98, содержащий 12 кассетных магнитофонов. Крышка ящика сломана, и содержимое помято. Похоже, что что-то тяжелое упало на него. Мы осмотрели все магнитофоны и обнаружили, что половина из них не подлежит продаже.

При приемке мы указали на повреждение и отметили в расписке «1 ящик сильно поврежден». Надеемся, что Вы займетесь этим вопросом со своей стороны, т.к. контракт был заключен на условиях сиф.

С уважением,

Letter 7

Уважаемые господа!

С сожалением узнали из Вашего письма от 8 февраля 20__ г., что один ящик прибыл поврежденным. Поскольку товар был упакован с большой тщательностью, полагаем, что его повреждение произошло из-за небрежного хранения или обращения.

Мы уже связались со страховой компанией, в которой был застрахован груз. Просим хранить коробки для осмотра.

Одновременно высылаем Вам замену, которая должна прибыть к Вам не позднее следующей недели.

Мы свяжемся с Вами снова, как только у нас будут сведения от страховой компании.

С уважением,

Ex. 9. Translate the following letters and make up 5 questions to each letter.

Letter 1

Уважаемые господа,

Мы получили ваше письмо 25 апреля, из которого, к сожалению, узнали, что вы отказываетесь удовлетворить наши претензии на сумму 1000 долларов в связи с поломкой шлифовального станка по заказу № 1257. В письме Вы указываете, что поломка, по Вашему мнению, произошла в результате небрежного обращения со станком. Мы не можем согласиться с Вашей точкой зрения. Посланные Вам фотографии поломанных частей ясно показывают, что поломка шестерен (gears) произошла из-за недоброкачественного материала. Мы должны также указать, что сумма наших претензий представляет только стоимость замены поврежденных частей и что убытки, понесенные (suffer) нашими комитентами вследствие задержки в производстве, не включены в эту сумму.

Поскольку Вы отклоняете нашу претензию, мы направили ее во Внешнеторговую арбитражную комиссию при торговой палате в Киеве, на разрешение которой, согласно условиям контракта, должны передаваться (to refer) все споры и разногласия.

С уважением,

Letter 2

Уважаемые господа,

Мы получили ваше письмо от 20 октября с жалобой на низкое качество товара, проданного по контракту № 250.

Мы должны указать, что отобрали товар высшего качества для исполнения этого контракта, и заявляем, что сданный Вам товар полностью соответствует его описанию в контракте. Что касается некоторого отклонения в цвете, то оно настолько незначительно, что не может служить основанием для претензии и обычно допускается в торговле.

Мы поэтому не можем принять ваше предложение дать Вам скидку с цены 10 шиллингов, и если Вы пожелаете передать

дело в арбитраж, мы готовы назначить нашего арбитра по получению от Вас соответствующего уведомления.

С уважением

Ex. 10. Write a reply to the complaint of your partners concerning the short-delivery of the goods.

- Regretting to inform them that the larger part of the second lot does not correspond to the samples and specifications.
- Informing that you have carefully examined the goods and attach the Acceptance Report to justify your Claim.
- Reminding them that such incidents have taken place quite frequently lately and you may be forced to refuse cooperation with them in future.
- Asking them either to compensate for losses you suffered or ship the short-delivered goods urgently, otherwise you will submit your claim to the Arbitration Court.

Ex. 11. Act as an interpreter

Dialogue 1

A. Вчера мы получили партию оборудования по контракту 3001. К сожалению, партия оказалась поврежденной.

B. I am sorry to hear this. What has happened to the consignment? Do you know?

A. Очевидно, партия была повреждена во время транспортировки: 2 ящика разбито, а оборудование повреждено. Это третий раз, когда мы получаем поврежденный товар. Но на этот раз согласно параграфу 8 контракта мы предъявляем вам претензию за убытки.

B. I understand your concern. It is a c.i.f contract, isn't it? As the consignment was damaged in transit it is the insurance company who is to be held responsible, and they should pay the losses.

A. Вы совершенно правы: это контракт на условиях сиф, вы организовали страхование, поэтому вы должны заниматься этим вопросом.

B. Yes, of course we will deal with the claim. I mean it is the insurance company who will need your claim and pay the damages. Have you got the surveyor's report? Will you send it to me and we will take the matter up with the insurance company at once.

Dialogue 2

A. Мы получили ваше письмо, в котором вы предъявляете претензию в связи с задержкой в поставке товара.

B. We wrote to you before about continuous delays in deliveries, but you did not respond to our complaints. And this time we have sent you a Letter of Complaint. If you do not meet our claim we will refer the matter to Arbitration.

A. Мы признаем, что во многих случаях это – наша вина, но мы признаем претензию только частично, размер убытков по последней поставке, который вы указали, слишком большой.

B. Yes, that last consignment. This is exactly why we have decided to make an official complaint and claim damages. You did infringe the contract, and we have suffered losses because our clients cancelled their order with us.

A. Да, мы признаем эту часть претензии и готовы удовлетворить её, т.е. заплатить сумму претензии, которую ваши клиенты предъявляют вам. Но размер вашей претензии значительно выше, и мы считаем её необоснованной.

B. Yes, it is higher. But you should take into consideration the fact that because of your negligence we have lost the contract and, what is more important, the possibility of entering a new market. I think it is fair that we should be compensated for this. I would like you to consider our claim once again and I still hope we can settle it amicably. Otherwise you will leave me no choice but to submit the claim to Arbitration.

APPENDIX I

Terms and terminological Combinations used in Business English

Advice (авизо)	уведомление, извещение банка. Различают: Кредит-авизо – уведомление о поступлении определенной суммы на счет клиента. Дебет-авизо – уведомление о списании определенной суммы со счета клиента.
Acceptance (акцепт)	принятие платежного документа к исполнению, платежу.
Accounting (бухгалтерский учет)	проведение операций компании по счетам для выявления ее реального финансового положения и эффективного управления.
Accounts receivable (счета дебеторов)	ожидаемые поступления. Суммы, которые должны быть получены от клиентов за уже поставленные товары/услуги.
Accounts payable (счета кредиторов)	предстоящие платежи. Счета, которые должны быть оплачены клиентами за уже полученные товары/услуги.
Agreement (соглашение)	договор, как правило, между двумя сторонами о правах и обязанностях сторон при выполнении ими какой-либо деятельности, работы и т.п.
Auditor, chartered accountant, certified public accountant (аудитор)	бухгалтер-ревизор, производящий ревизию бухгалтерского учета и отчетности, как правило, в других компаниях и организациях. Заключение аудитора публикуется в годовом отчете о деятельности компании вместе с ее официальным балансом и счетом прибылей и убытков.
Audit (аудит)	проверка, ревизия бухгалтерской отчетности компании, предприятия на предмет ее соответствия установленным правилам, нормам и стандартам.
Average (авария)	в страховании – убытки, причиненные судну, грузу и фрахту. Различают следующие виды аварий (убытков): General average (общая) – убытки, понесенные при спасении судна, груза и фрахта от общей для них опасности; Particular average (частная авария) – убытки, понесенные при спасении либо судна, либо груза, либо фрахта от угрожавшей им опасности.

Bachelor (бакалавр)	обладатель первой ученой степени, обычно после четырех лет обучения в университете/институте: Bachelor of arts (бакалавр искусств) – при изучении гуманитарных наук; Bachelor of science (бакалавр наук) – при изучении технических наук.
Balance (сальдо)	остаток средств на счете товаров, ресурсов и т.д.; разница между активами и пассивами в <i>балансе</i> ; Favourable/active/positive balance, surplus (положительное сальдо = положительный баланс) превышение доходов над расходами платежного баланса, бюджета; Unfavourable/negative/passive balance deficit (пассивное сальдо = пассивный баланс) – превышение расходов над доходами платежного баланса, бюджета.
Balance of trade, trade balance (торговый баланс)	учет товарного <i>экспорта</i> и <i>импорта</i> страны за определенный период. Публикуется по данным таможенной статистики.
Balance, balance sheet (баланс)	таблица, левая часть которой – assets (актив), содержащий цифровые сведения о составе и размещении <i>капитала</i> , правая часть – liabilities (пассив), показывающий цифровые данные об источниках образования капитала; итоги актива и пассива, равные друг другу, показывают общий размер <i>капитала</i> , находящегося в распоряжении фирмы на момент составления баланса; как правило, балансы составляются по итогам квартала или года; баланс – основной источник анализа финансового состояния фирмы. Виды балансов: Положительный баланс – см. сальдо положительное; Пассивный баланс – см. сальдо пассивное; Trial balance (пробный баланс) – проверка правильности учета путем ежемесячного балансирования активов и пассивов.
Balance of payments (платежный баланс)	соотношение между поступлениями средств на счет и платежами по обязательствам.

Bank guarantee (банковская гарантия = гарантийное письмо)	выдаваемая банком продавцу гарантия, в том, что в случае, если покупатель не уплатит за купленный товар, платеж осуществит сам банк.
Bill, bill of exchange (вексель)	безусловный приказ лицу, на которого выставлен вексель, выплатить его предъявителю определённую сумму (выписывается на заемщика): Discounting (учет векселей) – операция купли-продажи векселей по номиналу минус вознаграждение за оставшийся до погашения векселей срок, например, вексель номиналом 100 дол. продается за 90 дол.; Notes payable (вексель к оплате) – предстоящие платежи по векселям. Суммы, которые должны быть оплачены клиентам по векселям, срок платежа которых уже наступил; Notes receivable (вексель к получению) – ожидаемые поступления по векселям. Суммы, которые должны быть получены от клиентов по векселям, срок платежа которых уже наступил.
Bill of lading, b/l (коносамент)	товаросопроводительный документ, удостоверяющий принятие на судно для перевозки определенного груза. Выдается судовладельцем или его уполномоченным грузоотправителем. В коносаменте указывается название судна, порт погрузки и выгрузки, наименование товара, вес, количество мест и т.д. Коносамент может быть: Clean bill of leading (чистым) – без пометок / оговорок капитана о каких-либо повреждениях груза или упаковки; Dirty bill of lading (с оговорками) – с пометками капитана о повреждениях груза или упаковки.
Budget (бюджет)	план, предполагаемые размеры расходов и доходов правительства, международной организации и т.д. на финансовый год.
Bookkeeper (бухгалтер)	1. лицо, ответственное за финансовый учет и отчетность. Буквально означает «держатель книг», т.е. бухгалтерских книг. 2. accountant – лицо, отвечающее за проверку и анализ финансовой отчетности; 3. public certified accountant – дипломированный бухгалтер.

Broker (брокер)	посредник при заключении сделок между покупателями и продавцами <i>товаров, ценных бумаг, валют</i> и других ценностей на <i>фондовых и товарных биржах</i> , валютных страховых и фрахтовых рынках. Действует по поручению и за счет клиента, получая определенную плату за посредничество.
Bonus (бонус)	дополнительное вознаграждение, премия, добавочный дивиденд, а также дополнительная скидка, предусмотренная условиями сделки.
Capital (капитал)	стоимость, приносящая прибавочную стоимость или <i>прибыль</i> : Stock, share capital, equity capital, joint stock capital (акционерный капитал) – капитал, который может продаваться или покупаться любыми частями.
Campaign (кампания)	ряд мероприятий, направленных на достижение какой-либо цели; например, рекламная кампания (publicity/advertising campaign).
Cash (наличные деньги)	банкноты и монеты.
Competitiveness (конкурентоспособность)	совокупность качественных характеристик товара, его цена, условия поставки, условия платежа, сроки гарантийного обслуживания и других характеристик, отличающих данный товар от товара-конкурента.
Cost (себестоимость)	затраты на производство и реализацию продукции, включающие все издержки и оплату труда работников.
Cif-cost, insurance, freight (сиф)	условие поставки товара, при котором продавец должен доставить товар в порт, обеспечить судно, погрузить товар, оплатить транспортные расходы, застраховать товар и оплатить соответствующие расходы; при этом цена товара включает цену самого товара, транспортные расходы, как правило, до порта назначения в стране покупателя и расходы по страхованию товара в пути.
Creditworthiness (платежеспособность)	оценка возможности заемщика погасить <i>кредит</i> ; показателем платежеспособности является кредитный <i>рейтинг</i> .
Customs declaration (таможенная декларация)	документ, содержащий сведения о пересекающих границу лицах и товарах для пропуска при ввозе, вывозе и транзите. Ответственность за правильность сведений несет тот, кто заполняет таможенную декларацию.

Customs (таможня)	орган экономической охраны государственных границ, основной функцией которого является сбор таможенных пошлин (customs duties) с ввозимых иностранных и вывозимых отечественных товаров при пересечении границы.
Current account (текущий счет)	беспроцентный тип банковского счета, позволяющий выписывать чеки.
Cheque, check (чек)	инструкция банку выплатить лицу, указанному на чеке, определенную сумму; при этом в банке имеется достаточная сумма на счете клиента, выписывающего чек; чек не может быть отозван, он не требует дополнительного согласия банка оплатить его.
C&f, cost and freight (каф)	условие поставки товара, при котором продавец должен доставить товар в порт, обеспечить судно, погрузить товар и оплатить транспортные расходы; при этом цена товара включает цену самого товара и транспортные расходы.
Clearing (клиринг)	безналичные расчеты между банками.
Contract (контракт)	коммерческий документ, представляющий собой договор купли-продажи. Подписывается продавцом и покупателем или их доверенными лицами. Все приложения к контракту, обычно указываемые в конце контракта, являются его неотъемлемой частью.
Controlling interest (контрольный пакет акций)	участие в капитале компании, обеспечивающее контроль за ее деятельностью; считается, что наличие более 50% акций в руках одного акционера дает контроль; но при наличии большого количества мелких акционеров уже достаточно 20–30% акций для эффективного контроля.
Collection (инкассо)	форма платежа во внешней торговле, при которой банк покупателя должен выплатить банку продавца указанную в счете с приложенными отгрузочными документами сумму в короткий установленный срок. Банк покупателя может отказаться оплатить данную сумму, указав при этом соответствующее обоснование.
Currency (валюта)	какая-либо денежная единица страны, например рубль, доллар, фунт, франк, лира и т.д.
Currency reserves (валютные резервы)	официальные запасы золота и иностранной валюты в центральном банке страны или в распоряжении финансовых органов государства. Существует в виде наличных запасов (авуаров), инвалютных депозитов в зарубежных банках, вложений в иностранные государственные ценные бумаги.

Depreciation (амортизация)	постепенное перенесение стоимости основных производственных фондов (машин, оборудования, технических средств и т.д.) по мере их износа на производимую продукцию и использование этой стоимости для их последующего воспроизводства (замены на новые). Основные производственные фонды в процессе производства подвергаются физическому и моральному износу.
Deposit (депозит)	вклад клиента в виде денег или ценных бумаг под проценты в банк или другое кредитное учреждение.
Deficit (дефицит)	недочет, недостача, нехватка, превышение расходов над доходами в бюджете, платежном балансе и т.д.
Deflation (дефляция)	снижение уровня <i>цен</i> или повышение покупательной способности денег в связи с уменьшением количества денег в обращении по сравнению с товарной массой; обычно сопровождается сокращением капиталовложений, производства и занятости рабочей силы.
Dividend (дивиденды)	часть <i>прибыли акционерного общества</i> , ежегодно распределяемая между акционерами и после уплаты всех налогов. Размер дивидендов объявляется директорами компании и утверждается собранием акционеров.
Dealer, trader (диллер)	лицо, занимающееся куплей-продажей <i>валюты и ценных бумаг</i> на <i>бирже</i> в банке.
Discount (дисконт)	1. скидка; 2. учет <i>векселей</i> : купля-продажа векселей по номиналу минус вознаграждение за оставшийся до погашения срок.
Damages (неустойка)	штрафная сумма или процент, взимаемый в случае неисполнения или некачественного исполнения обязательства.
Duties (пошлины)	вид налогов и сборов. Пошлины взимаются не со всех граждан, а только в определенных случаях; существуют таможенные, судебные, наследственные и другие пошлины.
Discount (скидка)	уменьшение первоначальной цены, выраженное обычно в процентах. Скидки часто предоставляются продавцом покупателю при большом количестве покупаемого им товара.
Demand (спрос)	потребность в товарах и услугах, обеспеченная денежными средствами.

Draft, bill (тратта)	платежный документ во внешней торговле, который выписывается покупателем для платежа продавцу.
Exchange (биржа)	учреждение, которое обеспечивает своих членов, уплативших определенный взнос, торговым залом, средствами связи, т.е. всем необходимым для проведения биржевых сделок. Виды бирж: Commodity, produce exchanges (товарные биржи), например Metal Exchange, Sugar Exchange; Stock exchange (фондовая биржа) – биржа, торгующая ценными бумагами; Financial futures exchange (биржа финансовых фьючерсов) – биржа, торгующая фьючерскими контрактами.
Exchange rate, rate of exchange (курс обмена валюты)	соотношение двух валют, определяемое их покупательной способностью и рядом других факторов; цена денежной единицы одной страны, выраженная в денежных единицах другой страны.
Expense	денежные затраты, произведенные кем-либо или компанией.
Expenditure	денежные затраты, произведенные государством, бюджетные расходы.
Equity index (фондовый индекс)	статистический показатель курсов акций. Виды фондовых индексов: Dow-Jones Index (индекс Доу-Джонса) – средний показатель курсов акций крупнейших компаний США. Служит показателем текущей хозяйственной конъюнктуры; NYSE common stock index (индекс Нью-Йоркской фондовой биржи).
Export (экспорт)	вывоз товаров из страны.
Enquiry, inquiry (запрос)	инициативное письмо покупателя, заинтересованного в приобретении товара/услуг часто после знакомства с рекламой товара/услуг; запрос обычно выражает просьбу выслать дополнительную информацию, спецификацию, образцы.
Foreign exchange, forex, fx (иностранная валюта)	денежные единицы иностранных государств.
Forward transaction (форвардная сделка)	соглашение о купле-продаже с поставкой и расчетом в будущем.

Futures contract, future (фьючерский контракт)	обязательство купить или продать определенное число финансовых инструментов (валюты, ценных бумаг, депозитов) или оговоренное количество товара по согласованной цене. Сроки исполнения колеблются от нескольких месяцев до нескольких недель; условия контрактов предельно унифицированы.
Gross Domestic Product (валовой внутренний продукт)	совокупная стоимость товаров и услуг, произведенных как внутри страны, так и за ее пределами за определенный период. От валового внутреннего продукта (gross domestic product) отличается на величину дохода после расчетов с зарубежными странами.
Gross National Product (валовой национальный продукт)	суммарная стоимость товаров и услуг, произведенных как внутри страны, так и за ее пределами за определенный период. От валового внутреннего продукта (gross domestic product) отличается на величину дохода после расчетов с зарубежными странами.
Gross weight (вес брутто)	вес товара с упаковкой и тарой.
Gross reserves (вес нетто)	вес самого товара без упаковки и тары. Цена чаще всего устанавливается по весу нетто.
Goods (товар)	1. продукт труда, предназначенный для продажи; 2. (commodity) как правило, сельскохозяйственные товары, металлы и другие сырьевые товары; 3. (actuals) физические, наличные товары.
Hedging (хеджирование)	минимизирование ценового риска; форма страхования цены или прибыли при совершении фьючерских сделок. При хеджировании участники сделок получают возможность застраховать себя от возможных потерь при изменении цен в течение срока сделки, т.е. одновременно с фьючерской сделкой заключается сделка на наличном рынке для компенсации возможных убытков.
1. Income, earning(s) (доход)	денежные средства, получаемые частным лицом или компанией за какую-либо деятельность, включая заработную плату, доходы от торговли, проценты от инвестиций и т. д.;
2. Yield (доход)	доход по ценным бумагам.
Import (импорт)	ввоз товаров в страну.

Investment (инвестиция)	капиталовложение, помещение капитала в различные области и предприятия, например на строительство, оборудование новых предприятий, реконструкцию устаревших и т.д.
Inflation (инфляция)	рост цен товаров и услуг в результате превышения денежных доходов над предложением товаров и услуг; при этом денежная масса больше товарной; уровень инфляции (inflation rate, rate of inflation) – процент роста цен товаров и услуг. Например, уровень инфляции составил 15%.
Insurance, cover (страхование)	<p>обеспечение интересов отдельных лиц, компаний, организаций-страхователей (the insured) от возможных рисков и потерь путем заключения договора страхования в виде страхового полиса (insurance policy) со специализированным учреждением – страховиком (insurer); при этом со страхователей взимается плата за страхование – страховая премия (premium), указываемая в процентах в страховом полисе.</p> <p>Виды страхования:</p> <p>Insurance against marine risks – страхование от морских рисков;</p> <p>Insurance against fire – страхование от пожара;</p> <p>Insurance against burglary – страхование от взломов и краж;</p> <p>Assurance – страхование жизни;</p> <p>Endowment insurance – страхование на срок.</p>
Invoice (счет)	<p>1. финансовый документ за товар или услугу. Выписывается продавцом и оплачивается покупателем, как правило, через банк;</p> <p>2. account – услуга банка для клиента. Открываемый банком своему клиенту счет, на который заносятся все получаемые или выдаваемые суммы. Ведется в виде соответствующих записей.</p>
Joint-stock company (акционерное общество)	добровольное объединение акционеров – физических лиц, предприятий или организаций с правом юридического лица – организации, имеющей свою печать, счет в банке и другие юридические права. Основной финансовой деятельности является выпуск в обращение акций с указанием их номинальной стоимости. Акционерное общество может быть фирмой, банком, предприятием, организацией и т.д.

Lawyer (адвокат)	<p>1. юрист, законовед;</p> <p>2. Solicitor – юрист, дающий советы клиентам, подготавливающий дела для других юристов, выступающих в суде. Адвокат может и сам выступать в суде, но лишь в суде низшей инстанции;</p> <p>3. Barrister – юрист, выступающий в суде.</p>
Legal tender (законное платежное средство)	бумажные и металлические деньги, которые по закону обязательны к приему на территории государства при различных платежах.
Letter of credit, l/c (аккредитив)	<p>форма платежа во внешней торговле, при которой покупатель заранее дает указание своему банку выплатить банку продавца определенную сумму при получении определенных документов. Наиболее распространенные виды аккредитивов:</p> <p>Irrevocable l/c (безотзывный аккредитив) – не может быть отозван/аннулирован покупателем после того, как он дал указание банку об открытии аккредитива;</p> <p>Revocable l/c (отзывный аккредитив) – может быть отозван/аннулирован;</p> <p>Documentary l/c (документарный аккредитив) – сопровождается отгрузочными документами, подтверждающими отгрузку товара продавцом. Может быть безотзывным и отзывным.</p>
Loan (кредит)	<p>1. сумма денег, предоставленная на срок или до востребования за определенную плату;</p> <p>2. credit – сумма денег, предоставленная на срок или до востребования за определенную плату, или предоставление отсрочки платежа за вознаграждение в виде процента.</p>
Mutual savings bank (взаимосберегательный банк)	сберегательный банк, принадлежащий его вкладчикам; основные решения принимаются советом попечителей банка; в настоящее время занимаются обычными операциями коммерческих банков.
Monetary policy (денежно-кредитная политика)	контроль за денежным обращением и ликвидностью банковской системы (т.е. за кредитом) через: операции на денежном рынке; манипулирование официальной учетной ставкой; резервные требования к банкам; эмиссию государственных ценных бумаг; управление валютными резервами и курсом национальной валюты.

Mortgage (закладная)	документ, подтверждающий передачу заемщиком (тем, кто берет займ, ссуду) кредитору права на недвижимость в качестве обеспечения ссуды; долговой инструмент).
Mortgage (ипотека)	передача заемщиком (тем, кто берет займ, ссуду) кредитору права на недвижимость в качестве обеспечения ссуды.
Monetary (монетарный)	денежный, валютный.
Manufacturing (обрабатывающая промышленность)	промышленность, использующая для производства различного оборудования, например деревообрабатывающая, обувная промышленность и т.д.
Merger (слияние компаний)	соединение двух или более компаний для образования новой.
Merchant bank (торговый банк)	банк, специализирующийся на финансировании внешней торговли, операциях на рынке капиталов.
Net weight (вес нетто)	вес самого товара без упаковки и тары.
Output (выпуск продукции)	продукция, выход продукции, объем производства.
Order (заказ)	предложение покупателя, направленное продавцу, о продаже ему товара с указанием сроков, объемов, количества, качества и т.д. Продавец, как правило, подтверждает свое согласие на выполнение заказа письмом, факсом либо подписью на полученном заказе.
Obligation (облигация)	обязательство, долг, долговое обязательство; вид ценных бумаг, выпускаемых государством, предприятиями, акционерными обществами, фондами с фиксированным доходом (эмитент, выпустивший облигацию, обязуется выплатить держателю облигации фиксированную денежную сумму в определенный момент или выплачивать процент по полугодиям или ежегодно).
Overdraft (овердрафт)	сумма, получаемая по чеку сверх остатка на текущем счете клиента; превышение суммы к выплате по сравнению с суммой, имеющейся на счете.
Option (опцион)	право выбора.

Property (имущество)	совокупность вещей и материальных ценностей, состоящих во владении какого-либо лица.
Price-list (прейскурант)	список товаров и услуг с указанием их цен, подготавливаемый, как правило, компанией на свою продукцию.
Profit (прибыль)	1. превышение доходов (поступлений) над расходами (издержками) компании; 2. превышение продажной цены над покупной ценой товара.
Net profit (чистая прибыль)	прибыль за вычетом всех налогов.
Phytosanitary (санитарный сертификат)	документ, разрешающий провоз растений, семян, земли через границу; выдается санитарной службой.
Price (цена)	денежная сумма, взимаемая за конкретный товар или услугу. Виды цен на биржах: Bid (цена покупки) – цена, заявленная покупателем; цена покупателя; Offer (цена продажи) – цена, заявленная продавцом; цена продавца.
Price range (ценовой уровень)	амплитуда колебаний цен в течение определенного периода; самая высокая цена и самая низкая цена.
Quotation (котировка)	1. цена товара, указываемая продавцом в предложении, направляемом покупателю; 2. само предложение, направляемое покупателю; 3. цены биржевых товаров, публикуемые в бюллетенях соответствующей биржи; 4. установление курса иностранной валюты или ценных бумаг.
Rent (арендная плата)	определенная сумма, выплачиваемая владельцу какого-либо имущества за право временного пользования этим имуществом (помещением, землей и т.д.)
Range (номенклатура товара = ассортимент)	товарная продукция, объединенная по видам, типам, размерам, маркам и т.п.
Retail trade (розничная торговля)	купля-продажа товаров поштучно или небольшими партиями для личного некоммерческого использования.
Rate (ставка)	установленный размер какого-либо платежа; например: ставка/размер подоходного налога (income tax rate) составляет 13%.

Shareholder
(акционер)

держатель акций, владелец акций, пайщик.

Share, stock
(акция)

вид неценных бумаг, свидетельствующий об участии ее владельца в определенной доле капитала компании (акционерного общества). Акции дают владельцу право на получение дивидендов, части прибыли компании. Различают следующие виды акций:

Ordinary shares (обыкновенные акции) – дают их владельцам право на часть капитала компании и ее прибыли, если она существует;

Preference shares (привилегированные акции) – дают их владельцам преимущественное право, по сравнению с обыкновенными акциями, на капитал компании и ее прибыль при фиксированном размере дивидендов;

Deferred ordinary shares (отсроченные обыкновенные акции) – дают право на дивиденды только после определенного уровня прибыли;

Cumulative preference shares (кумулятивные привилегированные акции) – дают право не только на текущие, но и на невыплаченные ранее по тем или иным причинам дивиденды;

Participating preference shares (привилегированные акции участия) – привилегированные акции, которые, помимо фиксированных дивидендов, дают право на долю в остатке прибыли. Встречаются редко.

Statement of account

(выписка по счету)

информация в письменном виде о платежах и поступлениях, начисленных процентах и остатках на счете; выдается банком клиенту обычно раз в квартал или полгода.

Stamp duty
(гербовый сбор)

налог, взимаемый государством при оформлении определенных документов, заключении контрактов, купле-продаже или эмиссии ценных бумаг.

Subsidiary, subsidiary company

(дочерняя компания)

компания, в которой другая компания владеет контрольным пакетом акций (не менее 51% акций).

Statutes
(устав)

документ, определяющий задачи, виды деятельности, права, обязанности компании. Регулирует порядок проведения общих собраний, назначения директоров и т.д.

Swap (своп)	обмен. Сделка своп на валютном рынке означает покупку или продажу валюты одновременно на условиях спот и обратной форвардной сделки для покрытия валютного риска.
Spot (спот)	1. наличный; 2. условия расчетов, при которых оплата осуществляется немедленно или на второй рабочий день при валютных сделках.
Spot price (цена спот)	цена товара или ценной бумаги при немедленном расчете.
Treasurer (казначей)	в Англии – сотрудник крупной компании, занимающийся управлением ее свободными средствами, контролем за учетом; в США – министр финансов.
Treasury (казначейство)	министерство финансов, отвечающее за реализацию бюджетной, налоговой, денежно-кредитной и в целом экономической политики; номинальным главой казначейства в Англии является премьер-министр (Prime Minister), а фактически – канцлер казначейства (Chancellor of the Exchequer).
Taxes (налоги)	обязательные платежи, взимаемые местными и центральными органами власти с частных лиц, компаний, предприятий, организаций-налогоплательщиков (taxpayers), и местные и государственные бюджеты.
Transfer (перевод средств)	1. перечисление средств (денег) одним банком другому; 2. денежный перевод.
Transaction (сделка)	установление, изменение или прекращение каких-либо прав и обязанностей между двумя сторонами.
Value (стоимость)	затраты на что-либо, выраженные в денежной форме.
Wholesale trade (оптовая торговля)	купля-продажа крупных партий товара с целью перепродажи или использования в производстве.

APPENDIX II

Incoterms

Below are short descriptions of the 11 rules from the Incoterms® 2010 edition. These should be read in the context of the full official text of the rules which can be obtained from the [ICC BusinessBookstore](#)

RULES FOR ANY MODE OR MODES OF TRANSPORT

- EXW Ex Works

“Ex Works” means that the seller delivers when it places the goods at the disposal of the buyer at the seller’s premises or at another named place (i.e., works, factory, warehouse, etc.). The seller does not need to load the goods on any collecting vehicle, nor does it need to clear the goods for export, where such clearance is applicable.

- FCA Free Carrier

“Free Carrier” means that the seller delivers the goods to the carrier or another person nominated by the buyer at the seller’s premises or another named place. The parties are well advised to specify as clearly as possible the point within the named place of delivery, as the risk passes to the buyer at that point.

- CPT Carriage Paid To

“Carriage Paid To” means that the seller delivers the goods to the carrier or another person nominated by the seller at an agreed place (if any such place is agreed between parties) and that the seller must contract for and pay the costs of carriage necessary to bring the goods to the named place of destination.

- CIP Carriage And Insurance Paid To

“Carriage and Insurance Paid to” means that the seller delivers the goods to the carrier or another person nominated by the seller at an agreed place (if any such place is agreed between parties) and that the seller must contract for and pay the costs of carriage necessary to bring the goods to the named place of destination.

‘The seller also contracts for insurance cover against the buyer’s risk of loss of or damage to the goods during the carriage. The buyer should note that under CIP the seller is required to obtain insurance

only on minimum cover. Should the buyer wish to have more insurance protection, it will need either to agree as much expressly with the seller or to make its own extra insurance arrangements.”

- **DAT Delivered At Terminal**

“Delivered at Terminal” means that the seller delivers when the goods, once unloaded from the arriving means of transport, are placed at the disposal of the buyer at a named terminal at the named port or place of destination. “Terminal” includes a place, whether covered or not, such as a quay, warehouse, container yard or road, rail or air cargo terminal. The seller bears all risks involved in bringing the goods to and unloading them at the terminal at the named port or place of destination.

- **DAP Delivered At Place**

“Delivered at Place” means that the seller delivers when the goods are placed at the disposal of the buyer on the arriving means of transport ready for unloading at the named place of destination. The seller bears all risks involved in bringing the goods to the named place.

- **DDP Delivered Duty Paid**

“Delivered Duty Paid” means that the seller delivers the goods when the goods are placed at the disposal of the buyer, cleared for import on the arriving means of transport ready for unloading at the named place of destination. The seller bears all the costs and risks involved in bringing the goods to the place of destination and has an obligation to clear the goods not only for export but also for import, to pay any duty for both export and import and to carry out all customs formalities.

RULES FOR SEA AND INLAND WATERWAY TRANSPORT

- **FAS Free Alongside Ship**

“Free Alongside Ship” means that the seller delivers when the goods are placed alongside the vessel (e.g., on a quay or a barge) nominated by the buyer at the named port of shipment. The risk of loss of or damage to the goods passes when the goods are alongside the ship, and the buyer bears all costs from that moment onwards.

- FOB Free On Board

“Free On Board” means that the seller delivers the goods on board the vessel nominated by the buyer at the named port of shipment or procures the goods already so delivered. The risk of loss of or damage to the goods passes when the goods are on board the vessel, and the buyer bears all costs from that moment onwards.

- CFR Cost and Freight

“Cost and Freight” means that the seller delivers the goods on board the vessel or procures the goods already so delivered. The risk of loss of or damage to the goods passes when the goods are on board the vessel. the seller must contract for and pay the costs and freight necessary to bring the goods to the named port of destination.

- CIF Cost, Insurance and Freight

“Cost, Insurance and Freight” means that the seller delivers the goods on board the vessel or procures the goods already so delivered. The risk of loss of or damage to the goods passes when the goods are on board the vessel. The seller must contract for and pay the costs and freight necessary to bring the goods to the named port of destination.

“The seller also contracts for insurance cover against the buyer’s risk of loss of or damage to the goods during the carriage. The buyer should note that under CIF the seller is required to obtain insurance only on minimum cover. Should the buyer wish to have more insurance protection, it will need either to agree as much expressly with the seller or to make its own extra insurance arrangements.”

Sources of Reference

1. Анохина И.Г. Англо-русский коммерческий словарь-справочник / И.Г. Анохина. – М.: Моби, 1992. – 432 с.
2. Гуринович В.В. Деловая переписка на английском языке / В.В. Гуринович. – Минск: Харвест 2003. – 250 с.
3. Деловой английский: учеб. / Н.А. Андреева [и др.]; отв. ред. Л.С. Пичкова. – М.: Проспект, 2010. – 1008 с.
4. Жданова И.Ф. Краткий русско-английский коммерческий словарь / И.Ф. Жданова. – М.: Русский язык, 1991. – 175 с.
5. Жданова И.Ф. Русско-английский внешнеторговый и внешнеэкономический словарь / И.Ф. Жданова, И.Н. Браслова, Н.П. Васильева. – М.: Русский язык, 1994. – 1022 с.
6. Зеленський П.Г. Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини / П.Г. Зеленський, О.П. Зеленська. – К.: Українсько-фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1998. – 543 с.
7. Зінукова Н.В. Тести з ділової англійської мови / Н.В. Зінукова, Т.І. Марчук. – Дніпропетровськ, 2002.
8. Израилевич Е.Е. Коммерческая корреспонденция и деловая документация на английском языке / Е.Е. Израилевич. – М.: Юнвес, Иностранный язык, 1999. – 495 с.
9. Лукьянова Н.А. Настольная книга бизнесмена (The Business Companion) / Н.А. Лукьянова. – М.: ГИС, 1998. – 575 с.
10. Лухманова О.С. Comprehensive Russian-English Dictionary / О.С. Лухманова. – М.: Русский язык, 2004. – 750 с.
11. Назарова Т.Б. Словарь общеупотребительной терминологии английского языка делового общения / Т.Б. Назарова. – М.: АстрельАСТ, 2002. – 127 с.
12. Нехаева Г.Б. Английский язык для делового общения: учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. – М.: Проспект, 2012. – 464 с.
13. Памухина Л.Г. Русско-английский разговорник по внешнеэкономическим связям / Л.Г. Памухина, С.Н. Любимцева, Т.В. Дворникова, Р.Л. Жолтая. – М.: Русский язык, 1993. – 700 с.
14. Сущинский И.И. Деловая корреспонденция на английском языке / И.И. Сущинский. – М.: ECSMO Education, 2007. – 320 с.
15. Федоряченко Л.Ф. Особливості ділового письма англійською мовою (Business writing specifics) / Л.Ф. Федоряченко, О.В. Куровська. – К.: Знання, 1998. – 109 с.
16. Allene Tuck Oxford Dictionary of Business English for learners of English. – Oxford University Press, 1996. – 492 p.

17. F.W. King, D. Ann Cree English Business Letters (Commercial correspondence for foreign students). – Longman, 1979. – 163 p.
18. Heather Ferlicchia BA (Hons) Commercial English. – Харків: Торсинг, 2002. – 192 с.
19. John Flower Build your business vocabulary. – THOMSON&HEINLE, 2000. – 96 с.
20. Peter Strutt Longman Business English Usage. – Longman, 2000. – 322 p.
21. Sue Robbins Collins. Columbia Business Vocabulary in practice. – The University of Birmingham, 2004. – 247 p.
22. Susan Norman. We're in business (student's book). – Longman, 1990. – 137 p.
23. Verkhovtseva O.M. Making a new start / O.M. Verkhovtseva. – Vinnytsya, 2002. – 255 p.

Навчальне видання

**Марчук Тетяна Іванівна
Зінукова Наталія Вікторівна**

ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА

ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНІ АСПЕКТИ

Навчальний посібник

Частина IV

2-ге видання

(англійською, українською та російською мовами)

Редактор М.С. Кузнецова
Комп'ютерна верстка Г.М. Хомич

Підписано до друку 7.09.2018. Формат 60×84/16.
Ум. друк. арк. 8,83. Тираж 100 пр. Зам. № .

ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля».
49000, м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, 18.
Тел. (056) 778-58-66, e-mail: gio@duan.edu.ua
Свідоцтво ДК № 5309 від 20.03.2017 р.

Віддруковано у ТОВ «Роял Принт».
49052, м. Дніпро, вул. В. Ларіонова, 145.
Тел. (056) 794-61-05, 04
Свідоцтво ДК № 4765 від 04.09.2014 р.