**AUFTRAG**

В практике существуют два пути совершения торговой сделки:

а) запрос → предложение → заказ + подтверждение заказа (в случае предложения без обязательств или заказа устно – по телефону или телеграфу) → поставка + оплата. Обычно это одноразовая, неболь-шая сделка;

б) заключение договора, контракта при личном участии договаривающихся сторон. Как правило, это долговременное соглашение на закупку и сотрудничество.

Заказы могут производиться устно (при личной встрече или по телефону) и письменно (в форме де-лового письма). Устный заказ обычно подтверждается письмом фирмы-поставщика (письмо-

подтверждение –Auftragsbestätigung).

Если заказ включает условия, отличающиеся от условий предложения, то сделка заключается толь-ко тогда, когда с новыми условиями согласен поставщик.

Письмо-заказ имеет следующую структуру:

1. Ссылка на предложение, прейскурант, объявление в газете или другой источник (Bezug auf das Angebot, die Preisliste, die Zeitungsanzeige, die Empfehlung, den Vertreterbesuch etc.).
2. Вид и качество заказываемого товара, его количество и цена (Art und Güte der gestellten Ware, ihre Menge und Preis).
3. Сроки и способ поставки (Zeit und Weg der Lieferung).
4. Вид оплаты (Art der Bezahlung), упаковки (Verpackung).
5. Особые пожелания (Sonderwünsche): право возврата (Rücksendungsrecht) и др.

**TEXT I**

**DER AUFTRAG**

Bankhaus

Fridrich

Bauer AG

Bankhaus F. Bauer AG. Postfach 294, 6100 Darmstadt

Gebr. Winkelmann

Werbemittel

Rothschildallee 104

600 Frankfurt 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ihr Zeichen, | Unser Zeichen, | Durchwahl |  |
| Darmstadt, | 1425 |  |  |
| 5 Okt. 200.. |  |  |
|  |  |  |
| me-ha |  |  |  |
| Bestellung |  |  |  |

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Angebot. Entsprechend Ihrer Mustersendung bestellen wir:

200 Brieftaschen, Nr. 5714, schwarz, mit Prägedruck auf der linken Innenseite:

Bankhaus Friedrich Bauer AG. Preis … DM pro Stück,

200 Geldbörsen, Nr. 3271, schwarz mit Prägedruck oben auf der linken Innenseite.

Liefern Sie bitte diese Waren binnen vier Wochen frei Haus. Laut Ihrem Angebot bei Bezahlung innerhalb zweier Wochen nach Wareneingang ziehen wir 2 % Skonto vom Warenwert ab.

Mit freundlichen Grüβen

Bankhaus Friedrich Bauer AG

Ppa. (Unterschrift)

**VOKABELN**

entsprechend (D) в соответствии

die Brieftasche -, n бумажник

die Geldbörse -, n кошелек

der Prägedruck (e)s, e эмблема

die Innenseite -, n внутренняя сторона

der Wareneingang (e)s, e поступление товара

der Warenwert (e)s, e стоимость товара

abziehen vt вычитать, удерживать

**ÜBUNGEN**

***Übung 1. Antworten Sie auf die Fragen zum Text.***

1. Wer ist der Absender der Bestellung? 2. Was bestellt das Bankhaus Friedrich Bauer AG? 3. Welche Lieferfristen werden angegeben? 4. Wie ist die Art der Lieferung? 5. An wen wird die Bestellung geschickt? 6. Wofür dankt der Absender der Bestellungen der Firma? 7. Wie hoch ist der Skonto? Und zu welcher Bedingungen?

***Übung 2. Übersetzen Sie ins Russische.***

* 1. Bitte gewähren Sie uns drei Monate Zeit. 2. Erheben Sie bitte den Rechnungsbetrag durch Nachnahme.
1. Wir sind damit einverstanden, daß Sie einen Wechsel auf uns ziehen. 4. Wir bezahlen 30 Tage nach Erhalt Ihrer Rechnung. 5. Sollte uns die Qualität nicht zusagen, werden wir Ihnen die Ware zurücksenden. 6. Sorgen Sie bitte für eine neutrale Verpackung, da .... 7. Wir bitten um Auftragsbestätigung. 8. Ich erwarte die Sendung noch bis ... als Eilgut. 9. Wir holen die Waren am ... mit unserem LKW ab. 10. Die Sendung muß spätestens am

... bei uns sein.

***Übung 3. Finden Sie die passende Äquivalente zu den Sätzen des ersten Teils der Übung aus dem Teil***

***II.***

I. 1. Благодарю Вас за Ваше предложение и заказываю ... . 2. На основе Вашего предложения я зака-зываю следующие товары. 3. Мы проверили присланные нам образцы и заказываем для немедленной поставки в соответствии с Вашим предложением от... . 4. Просим срочное подтверждение и данные прежнего срока поставки. 5. Если Вы не можете поставить товар до ..., прошу Вас срочно сообщить об этом. 6. Необходима тщательная упаковка. 7. Страховка обеспечивается нами ... и покрывает все риски («от двери до двери»).

II. 1. Können Sie die Ware nicht bis ... liefern, bitte ich Sie um sofortige Benachrichtigung. 2. Die Versicherung wird von uns gedeckt... und ist von Haus zu Haus abzuschließen. 3. Wir bitten um prompte Bestätigung und Angaben des frühesten Liefertermins. 4. Ich danke Ihnen für Ihr Angebot und bestelle ... . 5. Sorgfältige Verpackung ist unbedingt erforderlich. 6. Wir haben die uns zugesandten Muster geprüft und bestellen zur sofortigen Lieferung entsprechend Ihrem Angebot vom ... . 7. Aufgrund Ihres Angebots bestelle ich folgende Artikel... .

***Übung 4. Übersetzen Sie folgenden Geschäftsbrief aus dem Deutschen ins Russische.***

Firma… Usiewitscha ul. 17 1103045

10.05.200…

Sehr geehrte Herren!

Wir besuchten letzte Woche Ihren Stand auf der Leipziger Messe und erfuhren dabei von Ihrem Vertreter Herrn Bobrow, daβ Sie auch Spezialanfertigungen übernehmen.

Wir benötigen bis spätestens 1.09.200… eine vollautomatische Maschine nach beiliegender Zeichnung. Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie diese Maschine bis zu diesem Termin herstellen und liefern können. Für die Mitteilung des Preises und Ihrer Verkaufsbedingungen sind wir Ihnen im voraus dankbar.

Wegen Informationen über unsere Firma wenden Sie sich bitte an die Firma «Argo», von der wir schon mehrere Maschinen bezogen haben, oder an die Deutsche Bank in Nürnberg.

Mit freundlichen Grüβen.

**VOKABELN**

erfahren (u,a) vt узнавать

Spezialfertigungen übernehmen принимать специальные заказы

benötigen vt нуждаться (в чем-либо)

bis spätestens самое позднее

vollautomatisch полностью автоматизированный

nach beiliegender Zeichnung по прилагаемому рисунку

bis zu diesem Termin до этого срока

herstellen производить

liefern поставлять (товар)

die Verkaufsbedingung условие продажи

im voraus заранее

sich wenden (an A) обращаться (к кому-либо)

wegen Informationen über … за информацией о …

beziehen (o,o) von покупать, закупать

**DIALOG 1: WIR HABEN SCHON AUFTRÄGE AUF DIESE**

**MASCHINEN**

**N.** – Nowikow **B.** – Bauer

**N.:** Herr Bauer, dem Novemberheft Ihrer Zeitschrift haben wir entnommen, daß Sie die automatischeFräsmaschine Modell A in die Serienproduktion aufnehmen wollen. Haben Sie schon ausführliche illustrierte Kataloge für die neue Maschine?

**B.:** Kataloge und technische Unterlagen befinden sich jetzt im Druck. Wir können sie Ihnen Anfangnächsten Monats übersenden.

**W.:** Wir sind an der Lieferung von 3 Maschinen interessiert, wenn die Preise uns zusagen.

**B.:** Richtpreise finden Sie in der Preisliste, die wir Ihnen mit technischen Unterlagen zusenden. Ich hoffe,unsere Bedinungen werden Ihnen zusagen, und wir können Ihnen ein Festangebot erteilen.

**W.:** Aber, Herr Bauer, unsere Kunden sind daran interessiert, daß die Fräsmaschinen schon Anfang deskommenden Jahres geliefert werden. Wäre das möglich?

**B.:** Wenn Sie sich früher an uns gewandt hätten! Ich befürchte, das ist nicht mehr möglich. Wir haben schonAufträge auf diese Maschinen. Die Lieferung kann erst im 3. und 4. Quartal des nächsten Jahres vorgenommen werden.

**W.:** Das wird unsere Kunden nicht erfreuen. Ich hoffe doch, daß Sie wenigstens im 3. Quartal diebestellten Maschinen liefern können. Das würde der äußerste Termin sein. Wir werden Ihnen den Auftrag schon morgen schicken.

**B.:** Herr Nowikow, wir setzen alles daran, um Ihnen entgegenzukommen. Aber es wird sich nur um das 2.Halbjahr des nächsten Jahres handeln.

**N.:** Ich muß diese Angelegenheit in meiner Firma beraten. Da können wir auch andere Details unseresGeschäftes besprechen. Ich danke Ihnen für die Information, Herr Bauer.

**B.:** Wir hoffen, daß unser Geschäft getätigt werden wird. Wir haben gute Geschäftsverbindungen mit IhrerFirma und sind bereit, sie auch weiter auszubauen. Auf Wiedersehen, Herr Nowikow.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VOKABELN ZUM DIALOG 1** |
| entnehmen vt (D) | брать, заимствовать |
|  | (из чего-либо) |
| die Fräsmaschine, -n |  | фрезерный станок |
| in die Serienproduktion aufnehmen | принимать в серийное |
|  | производство |
| ausführlich |  | исчерпывающий |
| im Druck | в печати (в производстве) |
| übersenden vt | пересылать |
| interessiert sein (an D) | быть заинтересованным |
|  | (в чем-либо) |
| der Richtpreis, -s, -e |  | ориентировочная цена |
| die Preisliste, -n | прейскурант |
| der Auftrag auf... (A) |  | заказ на … |
| das Quartal, -s, -e | квартал |
| erfreuen vt |  | радовать, порадовать |
| wenigstens |  | по крайней мере |
| der äußerste Termin |  | крайний срок |
| beraten vt | обсуждать |
| ausbauen vt |  | расширять связи |
| Geschäftsverbindungen pl |  | деловые связи |

**Dialog 2: Ist was dazwischen gekommen?**

**K.** – Herr Kunze

**B.** – Herr Burzew

Moskau, Krasnopresnenskaja Kai. Haus des internationalen Handels. **K.**: Herr Burzew, guten Morgen! Sie kommen wie gerufen.

**B.**: Guten Morgen! Ich stehe Ihnen zur Verfügung.

**K.**: Herr Burzew, ich möchte Ihnen sagen, daß wir Ihnen nach Prüfung Ihren Angebots einen Auftrag überTransportmaschinen zugesandt haben.

**B.**: Wir haben ihn erhalten. Es tut uns leid, aber wir müssen Ihnen einen abschlägigen Bescheid geben. **K.**: Wieso? Ist was dazwischen gekommen?

**B.**: Ihr Auftrag ist etwas verspätet. Wir sind schon vertraglich voll gebunden. Ihren Auftrag zur Lieferungvon Transportmaschinen haben wir aber für das kommende Jahr vorgemerkt.

**K.**: Aber Herr Burzew, wir benötigen die Maschinen dringend. Ich hoffe, daß Sie Ihre Entscheidung nocheinmal überprüfen können. Ich bitte um Ihr Verständnis.

**B.**: Ich bemühe mich, etwas für Sie zu tun. In zwei bis drei Tagen gebe ich Ihnen Bescheid. **K.**:Danke sehr.

**VOKABELN ZUM DIALOG 2**

zusenden vt направлять

Es tut uns leid. нам очень жаль

dazwischen kommen мешать

etwas vormerken намечать что-либо

dringend срочно

benötigen vt нуждаться в чем-либо

überprüfen vt перепроверять

Ich bitte um Ihr Verständnis! Прошу Вас понять!

der abschlägige Bescheid отрицательный ответ

die Entscheidung решение

sich bemühen постараться

**WIDERRUF EINES AUFTRAGS**

Если заказчик в силу определенных обстоятельств хочет отозвать (stornieren) свой заказ, то при те-лефонном или телеграфном аннулировании заказа необходимо его письменное подтверждение – пись-

мо-отзыв заказа (Widerruf der Bestellung).

Письмо отзыв заказа имеет следующую структуру.

1. Указание на сделанный заказ (Hinweiß auf die erteilte Bestellung).
2. Обоснование отзыва (Begründung des Widerrufs).
3. Извинение (Entschuldigung) и выражение надежды на дальнейшие заказы (Hoffnungsäußerung auf spätere Bestellungen).

**TEXT II**

**WIDERRUF**

Мах Köhler & Со Elektrogroßhandel Мах Köhler & Со. Postfach 25 5880 Lüdenscheid

Sieber-Werke\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_

Hafenstr. 5 4600 Dortmund

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IhrZeichen | UnserZeichen | Durchwahl |  |
|  | Lüdenscheid |  |  |
| Ihre Nachricht vom | Unsere Nachricht vom | 2241 4. Mai. |
| 200... |  |  |  |  |
| m-k 15.04. ... | 0.303.200... |  |  |

Betr.: Widerruf unserer Bestellung über Heizspiralen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit unserem Telegramm «Heizspiralen nicht liefern» haben wir unsere gestrige Bestellung über

500 Stück la Chromnickel – Heizspiralen, 700 Watt, 220 Volt, zu ..., ... DM je Stück, widerrufen.

Leider mußten wir die Bestellung zurückziehen, weil der Kunde, der diesen Posten bestellt hatte, gestern abend seine Bestellung in die gleiche Menge Spiralen, 500 Watt, 220 Volt, änderte. Von dieser Sorte haben wir jedoch noch genug auf Lager, so daß unsere Bestellung hinfällig geworden ist.

Unserem Kunden wollen wir gern entgegenkommen, weil er regelmäßig große Mengen abnimmt. Bitte haben Sie Verständnis für unser Verhalten.

Hoffentlich können wir Sie schon recht bald durch eine neue

Bestellung entschädigen.

Mit freundlichen Grüßen Max Köhler & Со (Unterschrift)

Cornelia Otterbein

**Vokabeln**

die Heizspirale нагревательная спираль

zurückziehen vt отменять, снимать (заказ)

der Posten партия товара

in die gleiche Menge в равное количество

auf Lager на складе

hinfällig здесь: несостоятельный

entgegenkommen идти навстречу

regelmäßig здесь: как правило, обычно

entschädigen возмещать (кому-либо)

das Verständnis понимание

das Verhalten поведение

**ÜBUNGEN**

***Übung 1. Übetzetzen Sie ins Russische.***

1. Unsere Bestellung vom ... können wir leider nicht aufrechterhalten.

2. Wir bestellten ... am... ; dabei ist uns leider ein Fehler unterlaufen. 3. Es tut uns leid, aber wir müssen die Bestellung stornieren. 4. Unerwartet eingetretene Umstände veranlassen uns heute, Sie zu bitten unseren Auftrag Nr.... zu stornieren. 5. Da unser Kunde uns soeben per Fax mitgeteilt hat, daß die Maschine nicht mehr benötigt wird, bleibt uns keine andere Wahl, als unsere Bestellung zu widerrufen. 6. Wir sind leider nicht in der

Lage, die Ware anderweitig abzusetzen. 7. Durch kurzfristige Umstellung unserer Produktion können wir das bestellte Material nicht mehr verwenden. 8. Leider hat sich unser Bedarf geändert. 8. Infolge unvorhergesehener Umstände sind wir leider gezwungen, unseren Auftrag vom ... zu widerrufen. 9. Wir bedauern, aber die Ware hat uns nicht zufriedengestellt. 10. Wir bedauern Ihnen mitteilen zu müssen, daß unser Kunde zahlungsunfähig geworden ist. Daher... 11. Wir möchtenuns bei Ihnen für... entschuldigen. 12. Wir versprechen Ihnen, daß wir uns bei späterem Bedarf an Sie wenden werden. 13. Wir werden Sie bald durch eine neue Bestellung entschädigen. 14. Sie können bei anderer Gelegenheit mit einem Auftrag rechnen.

Übung 2. Finden Sie passende Äquivalenten aus dem Teil II zu den Sätzen des ersten Teil der Übung.

I. 1. Мы рады Вашему заказу от ... 2. Мы зарегистрировали присланный нам заказ, за который мы Вас благодарим, следующим образом...

3. Товар отправляется Вам авиагрузом ... (дата). 4. Мы сообщим Вам, как только груз будет готов к отправке . 5. Мы выполним Ваш заказ с особой тщательностью. 6. Мы будем точно соблюдать Ваши указания (рекомендации). 7. Мы надеемся, что этот первый заказ повлечет за собой новые торговые сделки и продолжительные деловые связи.

II. 1. Die Sendung geht am ... als Luftfrachtgut an Sie ab. 2. Wir hoffen, daß dieser Erstauftrag zu weiteren

Geschäftsabschlüssen und zu einer dauerhaften Geschäftsverbinduna führen wird. 3. Wir werden Sie

benachrichtigen, sobald die Sendung versandbereit ist. 4. Wir werden Ihren Auftrag mit der größten Sorgfalt

ausführen. 5. Wir werden Ihre Anweisungen genau beachten. 6. Über Ihren Auftrag vom ... haben wir uns

sehr gefreut.

7. Wir haben den uns erteilten Auftrag, für den wir bestens danken, wie folgt vorgemerkt...

Übung 3. Finden Sie passende Übersetzungen zu den Sätzen des ersten Teils der Übung aus dem Teil II. I. 1. Unerwartet eingetretene Umstände veranlassen uns heute, Sie zu bitten, unseren Auftrag Nr.... zu

stornieren. 2. Infolge unvorhergesehener Umstände sind wir leider gezwungen, unseren Auftrag vom ... zu

widerrufen.

3. Da unser Kunde uns soeben fernschriftlich mitgeteilt hat, daß die Maschine nicht mehr benötigt wird,

bleibt uns keine andere Wahl, als unsere Bestellung zu widerrufen. 4. Wir hoffen, Sie bald durch Erteilung

eines anderen Auftrags für die Ihnen entstandenen Unannehmlichkeiten entschädigen zu können.

II. 1. Вследствие непредвиденных обстоятельств , мы вынуждены, к сожалению, отменить наш заказ от... 2. Так как наш клиент только что сообщил нам по телетайпу, что не нуждается больше в машине, нам не остается другого выбора , как отказаться от нашего заказа. 3. Неожиданно наступившие обстоя-тельства вынудили нас сегодня просить Вас аннулировать наш заказ №... 4. Мы надеемся, что вскоре сможем возместить причиненный Вам ущерб высылкой другого заказа.

***Übung 4. Übersetzen Sie aus dem Deutschen ins Russische die folgende Auftragsbestätigung.***

Auftragsbestätigung №...

Sehr geehrter Herr Klein,

besten Dank für Ihre Bestellung vom 18.01.200..., die wir wie folgt notiert haben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 50Stereo-Radios |  |  | US $... pro Gerät |
| 50 | Auto-CD-Player |  | US $;... pro Gerät |  |
| 50 | (Uhren)-Radiorecorder CR |  | US $ ... pro Gerät |
| Zahlungsbedingungen: | Unwiderrufliches | und | bestätigtes |
| Dokumentenakkreditiv |  |  |  |  |

Versand: Innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der

Akkreditivbestätigung.

Die Verpackung der Geräte erfolgt in Holzkisten, die mit bituminiertem Papier ausgeschlagen und mit Stahlbahdumreifung versehen sind.

Sie können versichert sein, daß wir den uns erteilten Auftrag mit größter Sorgfalt ausführen werden.

Mit freundlichen Grüßen Bauer Electronic GmbH p.p. Schmitt i.A. Lauer

**VOKABELN**

der Versand отправка, отгрузка

die Holzkiste деревянный ящик

ausschlagen (mit D) обивать, обшивать (чем-либо)

bituminiertes Papier битумная бумага

die Stahlbanumreifung стальной ленточный бандаж

versichert sein быть уверенным

die Sorgfalt тщательность, добросовестность

Auto-CD-Player автомашины

**DIALOG 1: UNSERE FIRMA HAT IHRE BESTELLUNG BESTÄTIGT**

1. – HerrAmosow.
2. – Herr Brandt

A.: Herr Brandt, es freut mich, Sie bei uns im Büro zu begrüßen. Guten Tag! B.: Guten Tag, HerrAmosow.

A.: Herr Brandt, ich möchte Ihnen sagen, daß unsere Firma Ihre Bestellung bestätigt hat. B.: Ich danke Ihnen für eine so prompte Erledigung dieser Angelegenheit.

A.: Es war auch in unserem Interesse, die Bestellung so schnell wie möglich zu bestätigen. Wir hoffen, daß Sie mit der Änderung der Lieferzeit einverstanden sein werden.

B.: Herr Amosow, und wie steht es mit unserem Auftrag vom 20. Dezember? Wir haben von Ihnen noch keine Antwort erhalten.

A.: Ich muß Ihnen sagen, daß wir ohne verbindliche Mitteilung über die Akkreditiveröffnung mit der Ausführung Ihres Auftrags nicht beginnen können.

B.: Ich veranlasse die Eröffnung des Akkreditivs und gebe Ihnen sofort Bescheid.

A.: Teilen Sie dies möglichst bald mit. Ich gebe Ihnen unsere neue Rufnummer, sie hat sich geändert. Bitte, notieren Sie 287463. Ich warte auf Ihren Anruf. Auf Wiedersehen!

B.: Auf Wiedersehen, HerrAmosow. Ich rufe Sie morgen an.

**VOKABELN ZUM DIALOG 1**

die Erledigung dieser Angelegenheit решение этого дела

die Änderung der Lieferfrist изменение срока поставки

die verbindliche Mitteilung сообщение, имеющее

обязательную силу

die Akkreditiveröffnung открытие аккредитива

die Ausführung des Auftrags исполнение заказа

veranlassen (ie, a) vt распорядиться (о чем-либо)

Bescheid geben сообщать

**DIALOG 2: LEIDER HABEN WIR EINE PROFORMA-RECHNUNG**

**NICHT ERHALTEN**

**B.** – HerrBurow

**H.** – Herr Herder

**B.:** Herr Herder, ich möchte Sie an unser letztes Telefongespräch erinnern. Ich erwarte IhreAuftragsbestellung in den nächsten Tagen. Und auch eine vierfache Proforma-Rechnung, davon eine Ausfertigung in DM-Preisen, wenn es möglich ist.

**H.:** Sie ist schon in Arbeit, und ich hoffe, daß die Proforma-Rechnung Ihren Wünschen entspricht.

**B.:** Danke. Und noch ein Problem. In unserem Schreiben vom 1.01.200... hatten wir Sie gebeten, uns eineProforma-Rechnung über Verpackungsmaschinen zu übersenden. Leider haben wir bis jetzt keine erhalten.

**H.:** Wir bedauern sehr, Herr Burow, aber wir waren mit Ihrem Vorschlag nicht in allen Punkteneinverstanden. Jetzt ist aber altes geklärt.

**B.:** Das freut mich. Berücksichtigen Sie bitte bei der Proforma-Rechnung folgende Angaben**:** Lieferbasis,kürzester Liefertermin (das ist sehr wichtig für uns) und Porto- und Verpackungskosten.

**H.:** Gut. Das machen wir.

**B.:** Und was die Zahlungsbedingungen betrifft, so ...

**H.:** Verzeihen Sie bitte. Ich denke, daß die Zahlung vor allem zu den gesetzlich vorgeschriebenenBedingungen zu erfolgen hat.

**B.:** Ich habe nichts dagegen.

**H.:** Nach den gesetzlichen Bestimmungen berechnen wir bei verspäteter Zahlung Verzugszinsen. **B.:** Selbstverständlich.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VOKABELN ZUM DIALOG 2** |
| die Proforma-Rechnung | проформа-счет |
|  | (предварительный счет) |
| erinnern (an A) | напоминать (кому-либо |
|  | о чем-либо) |
| die Ausfertigung | экземпляр |
| berücksichtigen | принимать во внимание |
| was die Zahlungsbedingugngen betrifft… | что касается условий |
|  | оплаты |
| vor allem | прежде всего |
| …zu erfolgen hat | должно выполняться |
| bei verspäteter Zahlung | при запоздалой оплате |
| Verzugszinsen | проценты за просрочку |
|  | (оплаты) |