**ARTEN DER GESCHÄFTSBRIEFE**

Деловые письма, в зависимости от намерений автора (от цели письма), делятся, как правило, на 15 типов.

**1. Die Informationsanfrage**

Это письмо, в котором автор запрашивает информацию о списке с именами и адресами возможных деловых партнеров. В немецком деловом языке это называется Firmennachweis (письмо-запрос инфор-мации о потенциальных деловых партнерах).

**2. Anfrage**

Оно адресуется какой-либо конкретной фирме. В этом случае автор письма хочет получить инфор-мацию о предложении возможного поставщика, а также о ценах и условиях поставки товара.

**3. Angebot**

Оно содержит данные о товарах (вид , количество, величина, размеры, цвет, качество), цене, сроках поставки, условиях поставки и платежа, а также условиях сделки.

**4. Werbebrief**

Рекламное письмо – это ни к чему не обязывающее приглашение, адресованное потенциальным клиентам, с целью заинтересовать их в покупке изделий товаров Вашей фирмы

**.5. Nachfassbrief**

В этом письме Вы напоминаете клиенту о своей фирме и своем предложении.

**KORRESPONDENZ ZUM THEMA: ANGEBOT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Vokabeln** |
| das Angebot |  | предложение |
| die Nachfrage | спрос |  |
| der Preis, e |  | цена |
| -für | цена на товар | |
| -pro | цена за тонну, кг | |
| der Stückpreis | цена за штуку | |
| der Nettopreis | нетто-цена | |
| ab Werk | франко-завод | |
| die Industrie- und Handelskammer | | промышленно-торговая палата |
| die Brauerei |  | пивоваренный завод |
| der Lieferant, en | поставщик | |
| der Jahresbedarf | годовой спрос (потребность) | |
| unverbindlich | ни к чему не обязывающий | |
| das Muster |  | образец |
| ausführlich |  | подробно |
| die Angaben | данные | |
| die Lieferzeit | срок поставки | |
| die Lieferbedingungen | условия поставки | |
| die Zahlungsbedingungen |  | условия платежа |
| die Mitarbeiterin | сотрудница | |
| die Rückfrage, n | запрос |  |
| wunschgemäß | по желанию | |
| die Verpackung | упаковка | |
| die Mehrwertsteuer |  | налог на добавочную стоимость |
| gültig | действительный | |
| das Messgerät,e | измерительный прибор | |
| anbieten (o,o) A | предлагать | |
| das Spannungsmessegerät,e |  | вольтметр |
| zuzüglich | исключительно | |
| die Anfrage,n | запрос |  |
| der Firmennachweis |  | письмо-запрос информации о |
|  | потенциальных деловых | |
|  | партнерах | |
| der Werbebrief | письмо-реклама | |
| der Nachfassbrief | повторное письмо-предложение | |

**TEXT I**

Anfrage

23.3.2000

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Asdresse teilte uns die Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern mit.

Wir sind eine mittelständische österreichische Brauerei und suchen für unser geplantes neues Weißbier «LinzerWeiße» einen

Etikettenlieferanten.

Unser geschätzter Jahresbedarf liegt bei ca. 100000 Stück. Bitte senden Sie uns so bald wie möglich ein unverbindliches Angebot mit Mustern Ihrer Etiketten zu. Außerdem benötigen wir ausführliche Angaben Lieferzeiten, Preise, Liefer- und Zalhungsbedingungen.

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Hermine Brunnauer gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen Bärenbräu AG

***Übersetzen Sie den Text I schriftlich ins Russische.***

**TEXT II**

**KORRESPONDENZ ZUM THEMA: ANGEBOT**

Telefax

An: Heinrich Lasch GmbH Herrn Klein

fax: 0711/13001331

Von: Dieter Weise/Vertrieb Datum: 16.4.2000

Anzahl der Seiten: 1

Angebot

Sehr geehrter Herr Klein,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wunschgemäß bieten wir Ihren an: | |  |  |
| - | Spannungsmessgerät | ALPHA | 141028 |
| DM 147, - | |  |  |
| - | Akkumulator | AS | 170628 |
| DM 773, - | |  |  |
| - | Messgerät | OPTICA | 220155 |
| DM 695, - | |  |  |

Alle Preise sind Nettopreise und verstehen sich ab Werk zuzüglich Mehrwertsteuer und Verpackung.

Lieferzeit: ca 3 Wochen nach Auftragseingang.

Zahlung: Netto innerhalb von 30 Tagen Unser Angebot ist gültig bis 31.7.2000

Über einen Auftrag von Ihnen würden wir uns sehr freuen. Mit freundlichen Grüßen

DOPS Messtechnik GmbH Dieter Weise

**Übungen**

***Übung 1. Übersetzen Sie den Text II schriftlich ins Russische. Übung2. Übersetzen Sie die Wörter und Wortgruppen ins Russische.***

Die Preise verstehen sich ab Werk; zuzüglich Mehrwertsteuer und Verpackung; 3 Wochen nach Auftragseinganag; gültig sein; die Lieferzeit; sich über einen Auftrag freuen; ein mittelständiges Unternehmen;

der Etikettenlieferant; die Muster der Etiketten; Angaben benötigen; zur Verfügung stehen; so bald wie möglich; etw. zusenden.

***Übung 3. Bilden Sie Sätze mit den vorstehenden Wörtern und Wortgruppen. Übung 4. Übersetzen Sie die Wörter und Wortgruppen ins Deutsche:***

Сообщать адрес; искать поставщика; выслать предложение; нуждаться в подробных данных; при запросе; запрос; согласно желанию; в течение 30 дней; после поступления заказа.

***Übung 5. Übersetzen Sie ins Deutsche.***

Письмом- предложением поставщик (der Lieferer) отвечает на письмо-запрос. Отвечая на запрос, он благодарит за проявленный интерес и прилагает прейскурант, каталоги, образцы . Ответ на запрос дол-жен содержать ответы на все вопросы клиента. Отвечая на вопросы, следует дать точное описание това-ра. При определении цены указываются возможности скидки. Решается вопрос расходов по упаковке и транспортных расходов, времени поставки и оплаты.

***Übung 6. Setzen Sie das richtige Wort ein.***

1. Wir suchen für unser … Unternehmen einen Etiketten … . 2. Senden Sie uns ein unverbindliches … mit Mustern zu. 3. Außerdem … wir ausführliche Angaben über … . 4. Bei … steht Ihnen unsere Mitarbeiterin zur Verfügung.

5. Wir … Ihnen unsere Messgeräte … . 6. Alle Preise verstehen sich ab … . 7. Unser Angebot ist bis 31.7.2000 … . 8. Über einen … von Ihnen würden wir uns sehr freuen.

***Übung 7. Geben Sie den Inhalt der Texte I und II wieder.***

***Übung 8. Schreiben Sie einen Brief-Anfrage! Gebrauchen Sie folgende Vokabeln:***

Ihre Adresse mitteilen; ein mittelständisches Unternehmen; der Jahresumsatz; interessiert sein an D.; zusenden; das Angebot; die Muster der Waren; ausführliche Angaben mitteilen

***Übung 9. Geben Sie den Inhalt des Briefes wieder. Schreiben Sie einen Brief-Angebot und gebrauchen Sie folgende Vokabeln:***

Anbieten; Qualitätswaren; die Preise angeben; die Liefer- und Zahlungsbedingungen; der Rabatt; bei bestimmter Warenmenge; die Transportkosten übernehmen; sich freuen; der Auftrag

**DIALOG 1: IM AUSSTELLUNGSSTAND EINER FIRMA**

Moskau. Ausstellung im Park «Sokolniki».

Beteiligte Personen: Antonow – stellvertretender Direktor einer russischen Importfirma; Bauer, Hartmann

– Mitarbeiter der Vertretung einer deutschen Firma in Moskau.

**B.:** Herr Antonow, darf ich Sie bekanntmachen**:** Herr Hartmann – Herr Antonow. **H.:** Wir kennen uns bereits.

**A.:** Ja, Herr Hartmann. Jetzt erinnere ich mich auch. Wir haben uns auf der Leipziger Messekennengelernt, nicht wahr? Als der Vertrag über Spezialmotoren unterzeichnet wurde.

**H.:** Eben.

**B.:** Herr Antonow, wir möchten Sie einen Augenblick sprechen. Wir werden Sie nicht lange aufhalten. **A.:** Aber bitte. Ich habe genug Zeit.

**H.:** Wir beabsichtigen, Ihnen unser Angebot über optische Geräte **X** zu unterbreiten. **A.:** Ein Richtangebot also?

**H.:** Ja, und dieses Angebot ist schon vorbereitet. Wir möchten es Ihnen übergeben.

**A.:** Ist gut. Ich werde das Angebot an unseren Kunden weiterleiten. Im Moment aber kann ich nichtsBestimmtes sagen, weil das Gerät auf unserem Binnenmarkt noch nicht bekannt ist.

**B.:** Ja, das ist unsere Neuheit. Aber wir sind der Meinung, daß die Geräte Ihren Kunden zusagen werden,weil sie dem Weltniveau entsprechen. Außerdem sind die Liefer- und Zahlungsbedingungen sehr günstig. Ich brauche nicht weiter unsere Geräte anzupreisen.

**A.:** Selbstverständlich wird die Offerte aufmerksam geprüft werden.

**B.:** Ja, wir bitten Sie, das Angebot zu prüfen und uns so bald wie möglich über das Ergebnis zuinformieren.

**VOKABELN ZUM DIALOG 1**

sich erinnern (an D, G) помнить, вспоминать

(о чем-либо)

aufhalten (ie, a) vt здесь: задерживать, отнимать

время

beabsichtigen vt намереваться (что-то сделать)

das Richtangebot ориентировочное предложение

weiterleiten vt передавать, переправлять дальше

im Moment в настоящее время

der Binnenmarkt (e)s, -e внутренний рынок

zusagen (D) vi подходить кому-либо, нравиться

entsprechen (a, o) vt соответствовать

das Weltniveau [-nivo:] мировой уровень

günstig благоприятный

anpreisen vt хвалить, рекламировать

j-n in Anspruch nehmen отнимать у кого-либо время

**DIALOG 2: WANN KÖNNEN WIR MIT DER ENDGÜLTIGEN ANTWORT RECHNEN?**

Die Vertretung der deutschen Firma in Moskau.

**A.**-Antonow

**H.** – Hartmann

**A.**: Guten Tag, Herr Hartmann!

**H.**: Guten Tag, Herr Antonow, ich möchte Sie an unser Angebot erinnern. Was können Sie zu unseremAngebot sagen? Es ist sicher schon geprüft?

**A.**: Ja, ich muß um Entschuldigung bitten. Wir haben die Antwort ein wenig verzögert, weil wir erstgestern den Bescheid von unseren Kunden bekommen haben.

**H.**: So. Ist unser Angebot akzeptiert oder abgelehnt?

**A.**: Die Kunden haben das Angebot akzeptiert. Ich meine die technische Seite. Die kaufmännischenBedingungen müssen aber noch überprüft werden.

**H.**: Es ist Ihr gutes Recht, Herr Antonow, aber ich kann Ihnen im voraus sagen, daß unsere Preise denWeltmarktpreisen entsprechen. Wann können wir also mit einer endgültigen Antwort rechnen?

**A.**: Ich glaube, in ein paar Tagen ist schon alles erledigt.

**VOKABELN ZUM DIALOG 2**

endgültig окончательный

erinnern (an D) напоминать (кому-либо о чем-либо)

verzögern vt затягивать (дело, поставку)

Bescheid bekommen получать ответ

akzeptieren vt принимать, считать приемлемым

die Bedingung -, en условие

zu den Bedingungen на условиях

rechnen (mit D) считаться (с чем-либо),

рассчитывать на что-либо,

принимать в расчет что-либо

erledigen vt разрешать, улаживать, заканчивать

im voraus sagen сказать заранее

**DIALOG 3: KÖNNEN SIE UNS EIN ANGEBOT FÜR FÜNF**

**MASCHINEN UNTERBREITEN?**

Moskau. Russische Aktiengesellschaft. Herr Weidner – Vertreter der deutschen Firma. Herr Frolow – Angestellter der Aktiengesellschaft.

**W.:** Darf ich mich vorstellen? Weidner, Vertreter der deutschen Firma «Kollins» in Koburg.

**F.:** Ich bin froh, Sie kennenzulernen. Frolow, Abteilungsleiter. Nehmen Sie bitte Platz, Herr Weidner.Welche Angelegenheit führt Sie zu uns?

**W.:** Herr Frolow, mir ist Ihre Aktiengesellschaft gut bekannt, darum habe ich eine konkrete Frage an Sie.Können Sie uns ein Angebot für 5 Werkzeugmaschinen Typ MX erteilen? Und zu welchen Bedingungen?

**F.:** Ja. Im Moment sind wir in der Lage, Ihnen 5 Maschinen dieses Typs zu liefern. Die Richtpreise sind inder Preisliste angegeben. Wir können Ihnen die Preisliste übersenden. Das ist unser Renner.

**W.:** Wir bitten Sie auch, Preise für Maschinen, Automatisierungsmittel, Ersatzteile und Verpackunggetrennt anzugeben.

**F.:** Das haben wir in der Preisliste vorgesehen. Sie interessieren sich wohl für die Lieferfristen? Wirkönnen die Maschinen innerhalb von 3 Monaten nach Vertragsabschluß liefern.

**W.:** Und wie sind die Zahlungsbedingungen?

**F.:** Die Zahlung erfolgt aus einem unwiderruflichen Akkreditiv, das bei der X-Bank eröffnet wird. DieHälfte der Auftragssumme wird gegen Vorlage der Versandbereitschaftsmeldung gezahlt und die andere Hälfte innerhalb von 30 Tagen nach dem Eintreffen der Ware.

**W.:** Schön, aber vorher möchten wir unsere Fachleute mit dem Modell vertraut machen. Wir möchten Sieauch bitten, uns Kataloge und technische Unterlagen in 3facher Ausfertigung möglichst in deutscher Sprache zu übersenden.

**F.:** Das tun wir. Wir haben unsere Kataloge auch in deutscher Sprache.

**VOKABELN ZUM DIALOG 3**

in 3facher Ausfertigung в трех экземплярах

die Werkzeugmaschine -, n станок

Lieferfristen pl. сроки поставки

wir sind in der Lage... мы в состоянии...

Die Zahlung erfolgt… оплата производится

vorsehen vt предусматривать

übersenden vt пересылать

innerhalb von 3 Monaten в течение трех месяцев

möglichst по возможности

der Renner,-s ходовой товар