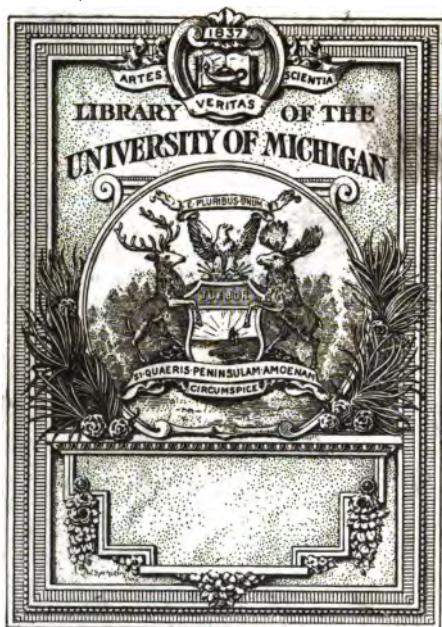


[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

HF  
5728  
G3  
G74

4/6

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Hooper & Graham Series

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

GERMAN  
COMMERCIAL PRACTICE.

# MODERN MANUALS OF COMMERCE

BY

FREDK. HOOPER and JAMES GRAHAM

- 1.—**Commercial Education at Home and Abroad.** A Comprehensive Handbook, providing materials for a Scheme of Commercial Education in the United Kingdom, including suggested curricula for all grades of commercial institutions, with illustrations and plans. Price Six Shillings.
  - 2.—**Home Trade, or Modern Commercial Practice.** Price 2/6.
  - 3.—**Fac-simile Modern Business Forms:**—Book No. 1, The Home Trade. For students' use; providing practice in filling up actual documents. Price Sixpence.
  - 4.—**Teacher's Companion to The Home Trade: Modern Commercial Practice;** containing hints as to how to deal with each chapter in the Manual, and concise Answers to the 200 Questions in the Manual. Price 2/6 net.
  - 5.—**The Beginner's Guide to Office Work** (covering the elementary stage of the Syllabus for Modern Commercial Practice). Price One Shilling.
  - 6.—**Import and Export Trade, or Modern Commercial Practice.** Price 3/6.
  - 7.—**Fac-simile Modern Business Forms:**—Book No. 2, Export Trade. Price One Shilling.
  - 8.—**Fac-simile Modern Business Forms:**—Book No. 3, Imports and Ships. Price Ninepence.
- 
- 9.—**Modern Commercial Practice with Correspondence** by F. HEELIS, F.R.G.S., F.Inc.S.T. Part I.—The Home Trade. Price 2/-. Part II.—The Export Trade. (In preparation.)
  - 10.—**Modern Book-keeping and Accounts** by WM. ADGIE, F.C.A. Complete, 5/-. or Part I. Price 1/6. Part II. Price 2/-. Part III. Price 2/6.
  - 11.—**Key to Parts I., II., and III.** 2/6 net each.
  - 12.—**Lithographed Model Worked Exercises, Elementary, Intermediate, and Advanced.** 6d.
  - 13.—**Household Accounts** by Miss KATE MANLEY, Organising Secretary Yorkshire Ladies' Council of Education. Part I., Price 1/-. Part II., Price 1/6. Complete in one Vol., Price 2/-.
  - 14.—**Loose Sheets—ruled for the week for Class Practice.** 6d. per doz.
  - 15.—**Modern Commercial Arithmetic** by G. H. DOUGLAS, M.A. (In preparation.)
  - 16.—**French Commercial Practice** by JAMES GRAHAM and GEORGE A. S. OLIVER. Part I. Price 2/6. Part II.
  - 17.—**German Commercial Practice** by JAMES GRAHAM and GEORGE A. S. OLIVER. Part I. Price 2/6. Part II.
  - 18.—**Spanish Commercial Practice** by JAMES GRAHAM and GEORGE A. S. OLIVER. Part I. Price 2/6. Part II.
  - 19.—**The Foreign Traders' Correspondence Handbook** by JAMES GRAHAM & GEORGE A. S. OLIVER. Price 3/6.
  - 20.—**The Foreign Traders' Dictionary** by JAMES GRAHAM and GEORGE A. S. OLIVER.

MACMILLAN & CO. LTD., LONDON.

German Commercial Practice  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
Connected with the Export  
and Import Trade

TO AND FROM

GERMANY, THE GERMAN COLONIES, AND THE  
COUNTRIES WHERE GERMAN IS THE  
RECOGNISED LANGUAGE OF  
COMMERCE

BY

JAMES GRAHAM

*Secretary for Higher Education, City of Leeds; formerly Inspector of  
Commercial Subjects and Modern Languages for the  
West Riding County Council*

AND

GEORGE A. S. OLIVER

Part II

London

MACMILLAN AND CO., LIMITED

NEW YORK: THE MACMILLAN COMPANY

1906



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

*All rights reserved*

CHORLEY & PICKERSGILL, LTD., THE ELECTRIC PRESS,  
LEEDS, AND LONDON.

## P R E F A C E

The commercial series of modern language handbooks is the first of its kind, and has been designed and written with a view to aiding the maintenance and development of British commerce in foreign markets. The series is intended for the use of commercial students and traders. It deals with the *French, German, and Spanish* languages as they are applied in *actual* commerce, and practically the whole of the matter contained in the books is drawn from real business, the series of letters and the documents having been used in actual foreign trade transactions. The books are the result (*a*) of much educational experience in connection with a scheme of commercial education on the one hand, and, on the other hand, (*b*) of eighteen years of practical experience in connection with several large shipping houses both at home and abroad. Every endeavour has been made throughout to present the matter in such a manner that its influence may be thoroughly educational, if regarded as a mental training of a specialist type.

The books of the series are primarily characteristic of the trading practice of France, Germany, and Spain (with Spanish America). That is to say, the French Practice and Correspondence illustrated are peculiar to French business transactions, and so are the German to German business transactions, and the Spanish to Spanish business transactions, as regards practice, idiom, construction, and style. The advanced French handbook could not, for instance, be translated into German or Spanish, and thus be taken as a guide, much less a model, for either German or Spanish trading practice. This applies with equal force to the advanced German and Spanish handbooks.

To do so would in either case give a distorted picture and an untrue and inaccurate idea of the real trading practice of the other country. [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

We repeat that the books are primarily characteristic of the trading practice of France, Germany, and Spain; but we would, in addition, point out that in the advanced handbooks we, after dealing fully with these characteristics, proceed to illustrate fairly exhaustively the practice of trading in operation in the French colonies, the German colonies, and the old Spanish colonies; and, lastly, the characteristics of the foreign countries adopting French, German, or Spanish as their recognised medium of communication. We also give *fac-similes* of French, German, and Spanish commercial documents and letters. Explanatory notes are also appended, wherever it is thought necessary, to throw light on points which may not be quite clear to the student or the trader.

The leading idea that has been before us is that of a merchant doing a good home trade, who is desirous of developing a foreign trade in addition to this. The merchant himself has no time to devote to learning the technique of foreign trade. He has, however, a son who is on the point of leaving a good secondary school. This son he wishes to acquire a knowledge of foreign trade and customs in order that *he*, the son, may develop the desired foreign department. Fortunately, this youth is already possessed of a good general education; so we can, therefore, at once begin to train him specially. We begin to educate him so as to enable him successively to initiate, to develop, to supervise, and finally to direct a foreign trade department alongside his father's home trade department.

In the first and *introductory* book, we place the young man on safe general ground when meeting with Frenchmen, Germans, or Spaniards, and show him how to reply to letters of courtesy,

and private letters, to return visits, &c., and generally how to do the right thing in various circumstances, in order that he may avoid appearing *gauche*, awkward, or embarrassed.

In an elementary and carefully graduated way we show him how to build up simple business letters in each of the three languages; how to carry through simple transactions connected with the exportation and importation of goods, and how to write the accompanying letters in logical sequence. He is then gradually introduced to transactions of increasing difficulty and complexity.

A few of the letters may appear sentimental and perhaps somewhat childish to our insular ideas; but such letters are expected by our foreign customers, and if we wish to trade with Rome we must write as the Romans write, and not as *we* think they ought to write; in other words, in Rome we must do as the Romans do.

A carefully prepared "Questionnaire" is added after each chapter, and this provides questions, in the foreign language, arranged in series. The teacher can by this means test his pupils, and the private student can test himself, to see whether the matter has been grasped and assimilated. In the introductory book we also add, after each chapter, exercises consisting of groups of questions or rather letters to be rendered into the foreign language, and, in the advanced book, numerous exercises consisting of series of problems arranged in sequence, as they occur in actual business in the logical working out of an import or export transaction. The student and teacher can thus do much practical work in connection with the course.

In the second or *advanced* book, *in each language*, the youth is introduced to importing and exporting transactions of considerable difficulty in quite an original and, it is believed, an interesting manner, and is kept at this until he is able to

carry through correctly a general foreign trade with either France, Germany, or Spain. The youth is now ready to be introduced to the stage of carrying on a foreign trade with the French, German, or Spanish colonies. He is shown a map of these, and the trade practice and customs peculiar to each are explained and illustrated. And lastly comes a map showing the countries, in the Orient and elsewhere, using French, German, or Spanish as the medium of communication, and the correct methods of carrying on trade with each is demonstrated. Throughout the advanced book, wherever it is thought necessary, or even desirable, to do so, hints and suggestions are given as to where to obtain reliable information in regard to prospective clients, &c., and how to save money by an alternative method of drafting a document, as to forwarding goods, recovering monies, &c. To familiarise students with this, as well as to provide reading practice, numerous letters are reproduced in the original handwriting.

An English (literal) translation is given in an appendix to each *introductory* book. The text of the *advanced* books is fully annotated (in English) to enable the student to thoroughly understand the matter.

The complete series consists of—

- (a) *Three Introductory Books* and }  
*Three Advanced Books,* }

dealing respectively in the French, German, and Spanish languages with the commercial practice and correspondence of France, Germany, and Spain, with that of their respective colonies, and also of countries adopting them as the medium of communication. *These books are intended for the use of students and traders.*

- (b) *The Foreign Traders' Correspondence Handbook,*  
 wherein (in English, German, French, and Spanish) the matter contained in the three introductory books, mentioned above, is presented side by side, in parallel columns, in four vertical columns or pages. *This book is intended for ready reference.*

(c) *A Systematic and Alphabetic Vocabulary of Commercial Terms,*

Titles, Names, Articles of Trade, and Special Phrases used in the Home, Import, and Export Trades and in Accountancy Work. These are given in English, German, French, and Spanish, side by side, in four parallel columns. *This book is intended to be used as a Dictionary.*

Finally, we strongly recommend students and business men, while studying this somewhat specialised course (which is absolutely necessary from a commercial point of view), to concurrently read and study the general language and literature of the country. We can assure them from experience that such study will greatly help them when meeting Frenchmen, Germans, or Spaniards either socially or in business; also that, from an educational point of view, the general literary course is necessary to the successful negotiation of the technical commercial course.

JAMES GRAHAM,

*Secretary for Higher Education, City of Leeds; formerly Inspector of Commercial Subjects and Modern Languages for the West Riding County Council.*

GEORGE A. S. OLIVER.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)



## I. TEUTONIC LANGUAGES.

(Languages indicated within brackets may be used for correspondence for the given language.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**German** is spoken by about 80 millions, in Germany, Hungary, Switzerland, Luxemburg, Russia, United States (estimated at 10 millions), South of Brazil (about 350,000), Australia (about 100,000).

**English**, spoken by about 125 millions, in Great Britain, United States of America, Australia, South Africa, and

**Dutch**, spoken by about 6 millions, in Holland and

**Flemish** by about 4 millions, in Belgium, Brabant  
[*German or French.*]

**Swedish**, spoken by about 6 millions, in Sweden and coast towns.  
[*German or English.*]

**Danish-Norwegian**, spoken by about 4 millions, in Denmark and Norway.  
[*German or English.*]

## II. GRECO-ROMANCE LANGUAGES

**Spanish** is spoken by about 50 millions, in Spain, Mexico, Central and South America (except Brazil), Philippine Islands.  
[*French.*]

**French**, spoken by about 45 millions, in France, Belgium, Switzerland, Canada, Algiers, and French Colonies.

**Italian**, spoken by about 23 millions, in Italy, Corsica, coast towns of Dalmatia and Istria, and the near East.  
[*French.*]

**Portuguese**, spoken by about 17 millions, in Portugal and Portuguese Colonies.  
[*French.*]

M A  
THE DIST  
ES IN



GERMAN

	Area* sq. Kilometres	Population.
<b>AI</b>	<b>314,869</b>	<b>43,500,000</b>
a, Gozzo, and	328	235,000
.. ..	5,176,749	302,175,000
.. ..	8,677,793	54,010,000
.. ..	8,258,125	5,725,000
.. ..	8,728,287	7,770,000
.. ..	<b>536,464</b>	<b>39,060,000</b>
.. ..	664,209	18,135,000
.. ..	5,173,858	30,750,000
.. ..	82,000	430,000
.. ..	27,712	90,000
.. ..	<b>547,774</b>	<b>59,495,000</b>
.. ..	501	120,000
.. ..	2,359,700	13,045,000
Islands and	<b>504,903</b>	<b>18,737,000</b>
.. ..	212,654	291,000
(now American)	296,310	7,635,000
Central and		
Republics, except	11,803,578	47,000,000
(and Madeira) ..	<b>92,575</b>	<b>5,425,000</b>
o, Diu, Macao,	19,918	800,000
.. ..	2,069,961	6,460,000
.. ..	<b>33,079</b>	<b>5,431,000</b>
.. ..	1,520,628	37,494,000
.. ..	130,231	142,000
.. ..	394,789	240,000

40 acres = 2.600 square kilometres.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

www.libtool.com.cn  
**CONTENTS**

**1. MODEL LETTERS**

	PAGES
<b>I. CIRCULARS (1-17) ... .. .</b>	<b>3-19</b>
<b>II. CORRESPONDENCE WITH AGENTS (18-39) ... .. .</b>	<b>23-55</b>
<b>III. CORRESPONDENCE RELATING TO TRANSACTIONS IN GOODS, FORWARDING PACKAGES FOR SHIPMENT, CLAIMS, &amp;C., (40-115) ... .. .</b>	<b>59-167</b>
	<b>LETTERS</b>
Transaction 1 (Series 40-50) ... .. .	59-73
" 2 ( " 51-53) ... .. .	74-77
" 3 ( " 54-58) ... .. .	78-83
" 4 ( " 59-65) ... .. .	84-99
" 5 ( " 66-75) ... .. .	100-110
" 6 ( " 76-86) ... .. .	111-128
" 7 ( " 87-99) ... .. .	129-144
" 8 ( " 100-101) ... .. .	145-148
" 9 ( " 102-105) ... .. .	149-154
" 10 ( " 106-107) ... .. .	155-157
" 11 ( " 108-111) ... .. .	158-162
" 12 ( " 112-115) ... .. .	163-167
<b>IV. CORRESPONDENCE RELATING TO PAYMENTS, DRAFTS, ACCOUNTS CURRENT, DUNNING, &amp;C. (116-142) ... .. .</b>	<b>171-217</b>
	<b>LETTERS</b>
Transaction 1 (Series 116-120) ... .. .	171-178
" 2 ( " 121-122) ... .. .	179-182
" 3 ( " 123-124) ... .. .	183-185
" 4 ( " 125-126) ... .. .	186-188
" 5 ( " 127-128) ... .. .	189-193
" 6 ( " 129-134) ... .. .	194-200
" 7 ( " 135-136) ... .. .	201-204
" 8 ( " 137-139) ... .. .	205-213
" 9 ( " 140-142) ... .. .	214-217

	PAGES
V. CORRESPONDENCE RELATING TO ENQUIRIES MADE ABOUT FIRMS, AND INFORMATION SUPPLIED (143-150) ...	221—231
<a href="http://www.libtool.com.cn">www.libtool.com.cn</a>	
VI. CORRESPONDENCE RELATING TO SUSPENSION OF PAYMENT (151-154) ... ..	235—239
VII. LETTERS OF INTRODUCTION AND OF CREDIT, APPLICATIONS FOR SITUATIONS, &c. (155-160) ... ..	243—251
2. NOTES ON VOCABULARY OF MODEL LETTERS (1-160) ... ..	255—310
3. QUESTIONS FOR CONVERSATIONAL EXERCISES RELATING TO MODEL LETTERS (18-160) ... ..	313—352
4. EXERCISES TO BE RENDERED INTO GERMAN BEING SUPPLEMENTS TO MODEL LETTERS (1-160) ...	355—402
I. CIRCULARS (1-7) ... ..	355—357
II. CORRESPONDENCE WITH AGENTS (1-7)... ..	358—362
III. CORRESPONDENCE RELATING TO TRANSACTIONS IN GOODS, FORWARDING PACKAGES FOR SHIPMENT, CLAIMS, &c. (1-50) ... ..	363—386
	LETTERS
Transaction 1 (Series 1-3) ... ..	363, 364
"    2 ( " 4-7) ... ..	364, 365
"    3 ( " 8-12) ... ..	366, 367
"    4 ( " 13-16) ... ..	367—374
"    5 ( " 17-21) ... ..	374—376
"    6 ( " 22-27) ... ..	376—378
"    7 ( " 28-30) ... ..	... 378
"    8 ( " 31-34) ... ..	379, 380
"    9 ( " 35-38) ... ..	380, 381
"    10 ( " 39-44) ... ..	382—384
"    11 ( " 45-48) ... ..	384, 385
"    12 ( " 49-50) ... ..	385, 386

CONTENTS

xiii

	PAGES
IV. CORRESPONDENCE RELATING TO PAYMENTS, DRAFTS, ACCOUNTS	
CURRENT, DUNNING, & C. (1-24) ... ..	387-395
LETTERS	
Transaction 1 (Series 1-4) ... ..	387, 388
"    2 ( " 5-7) ... ..	388
"    3 ( " 8-9) ... ..	389
"    4 ( " 10-11) ... ..	390
"    5 ( " 12-13) ... ..	391
"    6 ( " 14-16) ... ..	391-393
"    7 ( " 17-18) ... ..	393
"    8 ( " 19-20) ... ..	394
"    9 ( " 21-24) ... ..	394, 395
V. CORRESPONDENCE RELATING TO ENQUIRIES MADE ABOUT FIRMS, AND INFORMATION SUPPLIED (1-4) ... ..	396, 397
VI. CORRESPONDENCE RELATING TO SUSPENSION OF PAYMENT (1-8) ... ..	398-402
5. ABBREVIATIONS USED IN GERMAN CORRE- SPONDENCE ... ..	404-408

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

## 1.—MODEL LETTERS.

### I. CIRCULARS.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

1. *Liquidation in consequence of retirement of a partner.*

**Berlin, den 1. März 19..**

*P.P.*<sup>1)</sup>\*

*Hierdurch\*\* erlauben wir uns, Ihnen ergebenst<sup>2)</sup> mitzuteilen, dass infolge Ausscheidens<sup>3)</sup> des Herrn J. Schuhmann aus der Firma*

**Müller, Schuhmann & Co.**

*die Liquidation der genannten Gesellschaft durch die Herren Th. Conrad und L. Müller vorgenommen<sup>4)</sup> werden wird.*

*Alle Briefe, Geldsendungen etc. sind daher von jetzt ab an die genannte Liquidations-Firma<sup>5)</sup>, Schlossfreiheit 26, Berlin C zu richten.*

*Gleichzeitig gestatten<sup>6)</sup> wir uns, Sie auf das umseitige<sup>7)</sup> Rundschreiben<sup>8)</sup> unseres Herrn Müller aufmerksam zu machen<sup>9)</sup> und zeichnen*

*Hochachtungsvoll<sup>10)</sup>*

**Müller, Schuhmann & Co.**

*(For Exercises see Section 4, pages 355-357.)*

---

\* See Notes on Vocabulary of Model Letters, page 255.

\*\* Circulars are usually printed in Roman type or Italics.

2. *Business carried on under new style of firm ; two gentlemen admitted into partnership.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Berlin, C. den 1. März 19..**

*Schlossfreiheit 26.*

*P.P.*

*Unter höflicher<sup>1)</sup> Bezugnahme auf vorstehendes<sup>2)</sup> Rundschreiben erlaube ich mir, Ihnen die Mitteilung zu machen, dass ich das bisher unter der Firma*

**Müller, Schuhmann & Co.**

*am hiesigen<sup>3)</sup> Platze geführte Damenconfections-Geschäft<sup>4)</sup> käuflich<sup>5)</sup> erworben habe, und dasselbe unter der Firma*

**Ludwig Müller & Co.**

*in Gemeinschaft<sup>6)</sup> mit den Herren Carl Schmidt aus New York und L. Poitevin aus Paris fortführen<sup>7)</sup> werde.*

*Durch die umfassende<sup>8)</sup> Geschäftskennntnis meiner neuen Socien<sup>9)</sup>, begründet auf vieljährige Erfahrung, durch Einlage<sup>10)</sup> bedeutender Baarmittel<sup>11)</sup> und durch eine durchgreifende<sup>12)</sup> Umgestaltung<sup>13)</sup> des Geschäftes, bin ich in den Stand gesetzt, in Zukunft jeder Anforderung<sup>14)</sup> zu genügen<sup>15)</sup>.*

*Für das mir bisher in so hohem Masse<sup>16)</sup> geschenkte<sup>17)</sup> Vertrauen verbindlichst dankend, bitte ich solches auch der neuen Firma zu bewahren<sup>18)</sup>, und von den untenstehenden Handzeichnungen<sup>19)</sup> gefälligst<sup>20)</sup> Kennntnis zu nehmen.*

*Hochachtungsvoll*

**Ludwig Müller.**

*Herr Ludwig Müller wird zeichnen : Ludwig Müller & Co.*

„ Carl Schmidt „ „ Ludwig Müller & Co.

„ L. Poitevin „ „ Ludwig Müller & Co.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### 3. *Transfer of Business.*

**Leipzig, den 1. Januar 19..**

*P.P.*

*Nachdem ich in das Tuchfabrikations-Geschäft<sup>1)</sup> meines Schwiegervaters<sup>2)</sup>, Herrn F. Werder, Aachen<sup>3)</sup>, übergetreten bin, habe ich unter heutigem Tage mein Weisswaren-Engros-Geschäft<sup>4)</sup> mit allen Aktiven<sup>5)</sup>—Passive<sup>6)</sup> sind nicht vorhanden—Herrn*

**Albert Ernst Weller**

*käuflich überlassen<sup>7)</sup>.*

*Ich bitte Sie, das mir von Anfang an in so reichem Masse geschenkte Vertrauen auch auf meinen Herrn Nachfolger zu übertragen<sup>8)</sup>, welcher das Geschäft in unveränderter<sup>9)</sup> Weise unter der bisherigen<sup>10)</sup> Firma*

**Ebers & Schmitt**

*weiterführen wird.*

*Mit bekannter Hochachtung*

**Ludwig Schmitt,**

*alleiniger<sup>11)</sup> Inhaber<sup>12)</sup> der Firma*

**Ebers & Schmitt.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

#### 4. Circular by Purchaser.

**Leipzig, den 1. Januar 19..**

*P.P.*

*Bezugnehmend<sup>1)</sup> auf umstehendes Circular gestatte<sup>2)</sup> ich mir, Ihnen ergebenst anzuzeigen, dass ich das bisher von Herrn Ludwig Schmitt betriebene<sup>3)</sup> Weisswaren-Engros-Geschäft heute käuflich übernommen habe und unter der bisherigen Firma*

**Ebers & Schmitt**

*fortführen werde.*

*Ich gebe mich der angenehmen Hoffnung hin<sup>4)</sup>, dass Sie das Vertrauen, dessen Herr Schmitt Ihrerseits sich bisher zu erfreuen<sup>5)</sup> hatte, auch mir zu Teil werden<sup>6)</sup> lassen, und bitte Sie gleichzeitig<sup>7)</sup>, von meiner untenstehenden<sup>8)</sup> Firmenzeichnung<sup>9)</sup> gefälligst Kenntnis nehmen zu wollen.*

*Hochachtungsvoll*

**Albert Ernst Weiler.**

*Ich werde zeichnen : Ebers & Schmitt*

5. Retirement of a partner; business carried on under old style of firm; joint procuration conferred.

www.libtool.com.cn

BERLIN, den 31. März 19..

P.P.

*Wir beehren<sup>1)</sup> uns, Sie hierdurch davon in Kenntnis zu setzen<sup>2)</sup>, dass infolge freundschaftlichen Übereinkommens<sup>3)</sup>, unser Herr L. Bohle mit dem heutigen Tage aus der Firma ausscheidet<sup>4)</sup>, um in das Geschäft seines Bruders in Frankfurt a/Main einzutreten<sup>5)</sup>, während<sup>6)</sup> Herr Th. Witte unser Geschäft unter der seitherigen<sup>7)</sup> Firma, mit Übernahme<sup>8)</sup> sämtlicher Aktiven und Passiven, in unveränderter Weise für alleinige Rechnung fortsetzt.*

*Gleichzeitig machen wir Ihnen die Mitteilung, dass wir unseren langjährigen<sup>9)</sup> Mitarbeitern<sup>10)</sup>, den Herren Alois Schneider und Joseph Reinhardt, Kollektiv-Prokura<sup>11)</sup>\* erteilt<sup>12)</sup> haben und bitten wir Sie, von deren untenstehenden Handzeichnungen gefl.<sup>13)</sup> Vormerkung zu nehmen.*

*Wir bitten um die Fortdauer<sup>14)</sup> Ihres Wohlwollens<sup>15)</sup> und empfehlen uns*

*Hochachtungsvoll*

**Bohle & Witte.**

*Herr L. Bohle hört auf<sup>16)</sup> zu zeichnen : Bohle & Witte.*

*Herr Alois Schneider  
Herr Joseph Reinhardt } werden gemeinschaftlich<sup>17)</sup> zeichnen :*

ppa.<sup>18)</sup> **Bohle & Witte**

Schneider

Reinhardt

\* When an employee is given the right to sign on behalf of the firm, it is customary in Germany, Austria, &c., to notify business friends by circular.

6. *Death of founder; business carried on with silent partner; procuration conferred.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Mainz**, den 1. Januar 19..

P.P.

*Wir erfüllen<sup>1)</sup> hiermit die schmerzliche<sup>2)</sup> Pflicht, Ihnen anzuzeigen, dass der Gründer<sup>3)</sup> und Inhaber unserer Firma,*

Herr Michael Kleimann,

*am 9. Oktober v. J. nach langem Leiden<sup>4)</sup> sanft entschlafen<sup>5)</sup> ist, und bitten, demselben ein freundliches Andenken<sup>6)</sup> zu bewahren<sup>7)</sup>.*

*Das Geschäft wird unter gleicher Firma mit kommanditistischer<sup>8)</sup> Beteiligung<sup>9)</sup> der Gattin des Verblichenen<sup>10)</sup>, Frau Henriette Kleimann, geb.<sup>11)</sup> Sauer, ganz in der bisherigen Weise weitergeführt, und bleibt die Leitung<sup>12)</sup> desselben in den Händen unseres langjährigen Prokuristen<sup>13)</sup>, Herrn Franz August Schoemann, welcher als persönlich haftender Gesellschafter<sup>14)</sup> die Firma zeichnen wird.*

*Dem seit einer langen Reihe<sup>15)</sup> von Jahren in unserm Hause tätigen<sup>16)</sup> Herrn Gustav Herder haben wir Prokura erteilt und ersuchen Sie, von den nachstehenden Unterschriften gefl. Kenntnis zu nehmen.*

*Wir empfehlen uns Ihnen*

*Hochachtungsvoll*

**M. Kleimann & Co.**

Herr Franz A. Schoemann wird zeichnen :

M. Kleimann & Cie.

Herr Gustav Herder wird zeichnen

ppa. **M. Kleimann & Co.**

Gustav Herder

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

7. *Death of senior partner; business continued by the other partners.*

**Hamburg, im Januar 19..**

*P.P.*

*Wir erfüllen hiermit die traurige Pflicht, Sie von dem am 12. Dezember vorigen<sup>1)</sup> Jahres erfolgten<sup>2)</sup> Ableben<sup>3)</sup> unseres Seniors,*

*Herrn Adolph Heinrich Dollmann,*  
*in Kenntnis zu setzen und bitten Sie, dem Entschlafenen<sup>4)</sup> ein treues Andenken bewahren zu wollen.*

*Das Geschäft wird in unveränderter<sup>5)</sup> Weise unter gleicher Firma von den übrigen<sup>6)</sup> Teilhabern, den Herren*

*Paul Louis Wörmann und  
Bruno Adolph Mayer,*

*fortgesetzt<sup>7)</sup>, und bitten wir Sie, das unserm Senior bewiesene<sup>8)</sup> Vertrauen auch ferner dem Hause erhalten<sup>9)</sup> zu wollen.*

*Hochachtungsvoll*

**Dollmann, Werder & Co.**



8. *Dissolution of Partnership; firm liquidated.*

COMMISSION & SPEDITION.  
GEGRÜNDET  
1855.

**Raimond & Söhne.**

**Köln a/ Rhein<sup>1)</sup>, den 3. Juli 19..**

Herr.....,

*Wir beehren uns, Ihnen mitzuteilen, dass infolge Ablaufs<sup>2)</sup> des Kontraktes sich unsere Handelsgesellschaft<sup>3)</sup>, die auf hiesigem Platze unter der Firma*

**Raimond & Soehne**

*bestand<sup>4)</sup>, mit dem heutigen Tage aufgelöst<sup>5)</sup> hat.*

*Der bisherige Mitinhaber<sup>6)</sup>, Herr Gustav Raimond, ist beauftragt<sup>7)</sup>, die Liquidation des Geschäftes vorzunehmen.*

*Indem wir Ihnen für das Vertrauen, welches Sie unserem Unternehmen<sup>8)</sup> geschenkt haben, unseren aufrichtigen Dank<sup>9)</sup> aussprechen, verbleiben wir*

*Mit vollkommener Hochachtung*

**Raimond & Soehne.**

9. *Business carried on under new style of firm.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)



**Gustav Raimond.**

**Köln a/ Rhein, den 3. Juli 19..**

Herr .....

*Durch ein Rundschreiben vom heutigen Tage wurden Sie unterrichtet<sup>1)</sup>, dass sich die Handelsgesellschaft Raimond & Soehne infolge Ablaufs des Kontraktes aufgelöst hat.*

*Mit der Liquidation des Geschäftes beauftragt, gestatte ich mir, Sie zu benachrichtigen<sup>2)</sup>, dass ich unter Übernahme äer sämtlichen<sup>3)</sup> Aktiven und Passiven, das Geschäft unter meinem eigenen Namen*

**Gustav Raimond**

*fortführen werde.*

*Mit Genugtuung<sup>4)</sup> darf ich bei dieser Gelegenheit darauf hinweisen, dass die Leitung des Hauses Raimond & Soehne seit seiner Gründung<sup>5)</sup> im Jahre 1885 in meinen Händen gelegen<sup>6)</sup> hat und kann ich Sie versichern, dass der Namenswechsel<sup>7)</sup> auf die Führung des Geschäftes keinen Einfluss haben wird, zumal<sup>8)</sup> ich mich der Mitwirkung<sup>9)</sup> des alten Personals<sup>10)</sup> zu erfreuen habe.*

*Indem ich hoffe, dass Sie recht bald<sup>11)</sup> Veranlassung<sup>12)</sup> nehmen werden, sich von der guten Organisation meines Hauses zu überzeugen<sup>13)</sup>, danke ich Ihnen im voraus für die gütige Zuwendung<sup>14)</sup> Ihrer Aufträge und zeichne*

*Hochachtungsvoll*

**Gustav Raimond.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

10. *Dissolution of Partnership.*

**Belgrad, 1. März 19..**

*P.T.<sup>1)</sup>*

*Wir beehren uns, Ihnen hierdurch mitzuteilen, dass wir unser unter der Firma*

**Kunovits & Marcus**

*bestandenes Agentur- und Commissions-Geschäft<sup>2)</sup> mit heutigem Tage gelöscht<sup>3)</sup> haben.*

*Die Aktiven und Passiven der bisherigen Firmen übernimmt<sup>4)</sup> Herr Mita Marcus.*

*Indem wir Ihnen für das uns bisher geschenkte Vertrauen bestens danken, zeichnen wir*

*Hochachtungsvoll*

**Kunovits & Marcus.**

11. *Business continued by former partner.*  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Belgrad, 1. März 19..**

*P.T.*

*Ich beehre mich, Ihnen anzuzeigen, dass ich nach der heute erfolgten Löschung<sup>1)</sup> unserer Gesellschaftsfirma<sup>2)</sup> **Kunovits & Marcus**, am hiesigen Platze unter der handelsgerichtlich eingetragenen<sup>3)</sup> Firma\**

**Mita Marcus**

*das Agentur- und Commissions-Geschäft weiter betreiben<sup>4)</sup> werde.*

*Die gründliche<sup>5)</sup> Warenkenntnis, welche ich mir in verschiedenen Branchen<sup>6)</sup> durch Fleiss<sup>7)</sup> und Erfahrung in Wiener Export- und Engros-Häusern erworben habe, hinlängliche<sup>8)</sup> Betriebsmittel<sup>9)</sup>, mehrjährige Tätigkeit als Reisender und Agent in den Balkanländern<sup>10)</sup>, wodurch ich mich bei der gesamten<sup>11)</sup> sicheren und soliden Kundschaft<sup>12)</sup> bestens eingeführt habe, sowie der feste Vorsatz<sup>13)</sup>, auf die Verbindung mit meinen Geschäftsfreunden<sup>14)</sup> die grösste Sorgfalt zu verwenden<sup>15)</sup>, ermutigen mich, Ihnen meine Dienste anzubieten und um Ihr gütiges Wohlwollen zu bitten.*

*Belieben<sup>16)</sup> Sie von meiner untenstehenden Handzeichnung gefl. Kenntnis zu nehmen.*

*Hochachtungsvoll*

**Mita Marcus,**

*welcher zeichnen wird :*

**MITA MARCUS.**

\* In accordance with the law of various Continental countries, a business house must be registered at the Commercial Court (Tribunal of Commerce) when established, just as is the case with limited liability companies in this country. See Appendix of *The Foreign Traders' Dictionary*, pages 240, 249, and 255.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

12. *Business sold to confidential clerks.*

**Remscheid, 1. Januar 19..**

*P.P.*

*Hierdurch erlaube ich mir, Ihnen ergebenst mitzuteilen, dass ich das seit vielen Jahren am hiesigen Platze unter der Firma*

**Emil Roth**

*bestehende Fabrikgeschäft<sup>1)</sup> ohne Aussenstände<sup>2)</sup> und ohne Passiva den Herren Robert Hall und Ludwig Brecht, meinen bisherigen Prokuristen, käuflich überlassen habe.*

*Deren Prokurazeichnung<sup>3)</sup> erlischt<sup>4)</sup> hierdurch. Ich danke Ihnen verbindlichst<sup>5)</sup> für das grosse Vertrauen, mit welchem Sie mich stets beehrten<sup>6)</sup>, und bitte Sie, dasselbe auf meine Nachfolger übertragen zu wollen, welche das Geschäft in unveränderter Weise fortführen werden.*

*Hochachtungsvoll*

**Robert Roth.**

www.libtool.com.cn

13. Circular by the Successors.

REMSCHIED, 1. Januar 19..

P.P.

*Unter ergebener<sup>1)</sup> Bezugnahme auf vorstehendes Rundschreiben beehren wir uns Ihnen anzuzeigen, dass wir das bisher von Herrn Robert Roth betriebene Fabrikgeschäft käuflich übernommen haben und dasselbe unter der Firma*

**Emil Roth Nachfolger<sup>2)</sup>,**

*den bewährten<sup>3)</sup> Grundsätzen<sup>4)</sup> des Hauses entsprechend, in umsichtiger<sup>5)</sup> und tatkräftiger<sup>6)</sup> Weise weiterführen werden.*

*Wir bitten, das der Firma Emil Roth seit vielen Jahren bewiesene Vertrauen und Wohlwollen gütigst auch auf uns übertragen zu wollen, welche zu rechtfertigen<sup>7)</sup> wir jederzeit<sup>8)</sup> bemüht<sup>9)</sup> sein werden.*

*Hochachtungsvoll*

**Robert Hall. Ludwig Brecht.**

*Unterschrift von Robert Hall : Emil Roth Nachf.*

„ „ *Ludwig Brecht : Emil Roth Nachf.*

14. Retirement of a partner; style of firm changed; procuration  
of confidential clerks renewed.

www.libtool.com.cn

**N. Levi & Co.,**

BLONDEN, TÜLLE UND SPITZEN

ENGROS UND EXPORT.

ALLEINVERKAUF DER FABRIKATE

DER

UNION ST. GALLEN.

TELEPHON NO. 1810.

TELEGRAMM-ADRESSE: SPITZENHAUS.

**Köln a/ Rheln, den 1. Mai 19..**

*P.P.*

*Wir beehren uns, Ihnen mitzuteilen, dass, nachdem<sup>1)</sup> Herr Albert Cohn infolge freundschaftlicher<sup>2)</sup> Übereinkunft aus unserer bisher unter der Firma LEVI & COHN bestandenen Gesellschaft geschieden und das Geschäft mit allen Aktiven und Passiven uns zu alleinigem Eigentume<sup>3)</sup> verblieben<sup>4)</sup> ist, wir die Firma in*

**N. Levi & Co.**

*umgeändert<sup>5)</sup> haben.*

*Das Geschäft werden wir in gleichem Umfange<sup>6)</sup> und in durchaus<sup>7)</sup> unveränderter Weise fortführen und hoffen, dass Sie uns Ihr Vertrauen und Wohlwollen auch unter der veränderten Firma erhalten werden.*

*Die Prokura<sup>8)</sup> unserer bisherigen Prokuristen und lang-jährigen Mitarbeiter, der Herren Ludwig Hart und Maximilian Levi, haben wir erneuert<sup>9)</sup> und bitten Sie, von den nachstehenden Unterschriften gefl. Kenntnis zu nehmen.*

*Wir empfehlen uns Ihnen*

*Hochachtungsvoll*

**Nathan Levi. Sigmund Levi.**

*Herr Nathan Levi wird zeichnen: N. Levi & Co.*

*„ Sigmund Levi „ „ N. Levi & Co.*

*Die Herren Ludwig Hart und Maximilian Levi werden zeichnen:*

ppa. **N. Levi & Co.**

L. HART

M. LEVI

15. Partner taken up; style of firm changed.

**Adolph Heinz & Co.,**  
STICKEREI- & WEISSWAAREN-  
FABRIKEN.

**St. Gallen, den 1. Januar 19..**

*P.P.*

*Ich beehre mich, Ihnen hierdurch anzuzeigen, dass ich mich mit heutigem Tage mit Herrn **Moritz Goldstein** in Paris, dem bisherigen Teilhaber<sup>1)</sup> der Firma A. Busch & Co., Paris und London, associiere<sup>2)</sup>.*

*Wir werden das seither unter meinem Namen geleitete<sup>3)</sup> Geschäft mit vereinten<sup>4)</sup> Kräften<sup>5)</sup>, aber in unveränderter Weise, unter der Firma*

**Adolph Heinz & Co.**

*fortführen und ersuche ich Sie auch fernerhin<sup>6)</sup> um Ihr Wohlwollen.*

*Indem ich Sie noch bitte, von untenstehenden Unterschriften Vormerkung zu nehmen, empfehle ich mich Ihnen*

*Achtungsvoll*

**Adolph Heinz.**

*Herr Adolph Heinz wird zeichnen : Adolph Heinz & Co.*

*„ Moritz Goldstein „ „ Adolph Heinz & Co.*



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

16. *Son taken into partnership; style of firm changed.*

**Leipzig, den 1. Januar 19..**

*P.P.*

*Ich beehre mich, Ihnen hierdurch ergebenst anzuzeigen, dass mit heutigem Tage mein Sohn Hans Wilhelm, der mir bisher als Prokurist zur Seite stand<sup>1)</sup>, als Teilhaber in mein Agentur- & Kommissionsgeschäft<sup>2)</sup> eingetreten ist, und ich dasselbe mit ihm zusammen unter der Firma*

**Eduard Bruno & Sohn**

*weiterbetreibe.*

*Ich bitte Sie, das mir bisher entgegengebrachte<sup>3)</sup> Vertrauen der neuen Firma erhalten zu wollen und von den nachstehenden Handzeichnungen gefl. Kenntnis zu nehmen.*

*Hochachtungsvoll*

**Eduard Bruno.**

*Herr Eduard Bruno wird zeichnen: Eduard Bruno & Sohn.  
,, Hans Wilhelm Bruno ,, ,, Eduard Bruno & Sohn.*

## 17. Amalgamation of several firms.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn) Moskau, 1. April 19..

P.P.

*Um bei der Ausdehnung<sup>1)</sup>, die der See- und Landverkehr<sup>2)</sup> in letzter Zeit<sup>3)</sup> durch Hinzuziehung<sup>4)</sup> neuer Routen angenommen hat, den Wünschen unserer geschätzten<sup>5)</sup> Kundschaft besser nachkommen<sup>6)</sup> zu können und derselben die Verrechnung<sup>7)</sup> mit den verschiedenen Plätzen zu erleichtern<sup>8)</sup>, haben wir uns entschlossen, unsere Geschäfte unter den Firmen*

Schroeder & Speigel,  
Rudolph Forstmann & Co.,  
Julius Reidtmann & Co.

*mit dem 1. Mai a.c. aufzulösen und dagegen ein neues Geschäft unter der alleinigen Firma :*

**Forstmann, Reidtmann & Co.,**

*mit Centrale<sup>9)</sup> in Moskau und Filialen<sup>10)</sup> in St. Petersburg, Libau, Reval, Riga und Odessa, zu errichten.*

*Als volle Teilhaber gehören<sup>11)</sup> diesem Unternehmen die Herren*

*Rudolph Forstmann und Julius Reidtmann  
an, während Herr*

*Adolph Schroeder  
demselben als Commanditär<sup>12)</sup> beitrith.*

*Es sind von uns Vorkehrungen<sup>13)</sup> getroffen<sup>14)</sup>, dass die Erledigung<sup>15)</sup> der den bisherigen Firmen überwiesenen<sup>16)</sup> Warentransporte ohne jede Strörung<sup>17)</sup> ihren Fortgang nimmt, auch können die Verrechnungen auf Grund der früheren Vereinbarungen<sup>18)</sup> nach Wunsch unserer geschätzten Geschäftsfreunde von der neuen Firma weitergeführt werden.*

*Indem wir bitten, das uns bisher geschenkte Vertrauen auf die neue Firma zu übertragen, ersuchen wir von den umstehenden\*  
Unterschriften Vormerkung zu nehmen und zeichnen*

*Hochachtungsvoll*  
**Schroeder & Speigel.**  
**Rudolph Forstmann & Co.**  
**Julius Reidtmann & Co.**

\* To save space we suppress the various signatures.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

## **II. CORRESPONDENCE WITH AGENTS.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

No. 18.

**Selwin & Lewis,**  
LEICESTER & CHEMNITZ.

TELEGRAMM-ADRESSE:  
„SELWINIS.“

Leicester,\* 7. Januar 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir empfangen Ihre Berten vom 27. & 29. vor. Mts. und sind Ihnen für die uns gefl. erteilten<sup>1)</sup> Auskünfte<sup>2)</sup> sehr dankbar.

Provision. Inliegend finden Sie Provisions-Auszug<sup>3)</sup> per Ende Dezember, der einen Saldo von £18 13s. 2d. zu Ihren Gunsten aufweist<sup>4)</sup>; wollen Sie selben gefl. prüfen und uns über dessen Befund<sup>5)</sup> berichten.

Es tut uns leid zu sehen, daß das Geschäft mit dortigem<sup>6)</sup> Plaze so sehr nachgelassen<sup>7)</sup> hat, ja dieses geringe Resultat ist uns ganz unbegreiflich<sup>8)</sup>. Trotz starker Konkurrenz machen wir beispielsweise<sup>9)</sup> in Ägypten einen recht ansehnlichen<sup>10)</sup> Umsatz<sup>11)</sup>; warum sollte dies nicht in Constantinopel möglich sein?

Wir hoffen, daß in diesem Jahre eine Änderung zum Bessern stattfindet<sup>12)</sup>; jedenfalls dürfen Sie auf uns rechnen, daß wir Ihnen in Bezug auf Preise und Bedingungen die größtmöglichen<sup>13)</sup> Vorzüge bewilligen, um Sie in Ihrer Arbeit zu unterstützen.

Muster. Die in unserem Ergebenen vom 24. vor. Mts. erwähnten Muster konnten wir erst nach den Festtagen<sup>14)</sup> auf den Weg bringen, doch hoffen wir, daß sie inzwischen in Ihren Besitz gelangt sind.

Ihre Wünsche zum Jahreswechsel<sup>15)</sup> bestens dankend erwidern, zeichnen wir

Hochachtung

**Selwin & Lewis.**

\* Proper names are always written in English Script, and so, as a rule, are the names of the months and of proper Foreign words.

Leicester, 1. Januar 19..

## PROVISIONSAUSZUG

www.libtool.com.cn für

Herrn *Eduard Reinhardt, Constantinopel,*  
vom 1. Juni 19.. bis 31. Dezember 19..

von

SELWIN &amp; LEWIS, LEICESTER.

Datum der Faktura.	Name des Kunden.	Provision.					
		1½%			2½%		
		£	s.	d.	£	s.	d.
19..							
3. Juli	<i>Pinelli &amp; Co. .. ..</i>						
14. „	<i>A. Malopoulos .. ..</i>	73	6	9			
27. „	<i>Pinelli &amp; Co. .. ..</i>	17	3	2	68	3	2
14. Aug.	<i>A. Lamides .. ..</i>				34	6	9
7. Sept.	<i>Carnidès frères .. ..</i>	46	13	9			
26. „	<i>M. Delevi .. ..</i>	17	5	9			
30. „	<i>Rubio &amp; Levi .. ..</i>				116	3	4
28. Okt.	<i>C. Hanopoulos .. ..</i>				38	6	9
3. Nov.	<i>Elias Levi .. ..</i>	179	5	3			
7. „	<i>Abramo Benveniste .. ..</i>				78	3	6
27. „	<i>C. Rasopoulos .. ..</i>				215	3	9
8. Dez.	<i>Isaac Hermos .. ..</i>				29	5	3
		333	14	8	579	12	6
		£333	14	8	1½%	=	£4 3 5
		579	12	6	2½%	=	14 9 9
		Zu Ihren Gunsten		£18	13	2	

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

No. 19.

**Leicester**, 12. Januar 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir bestätigen unser Ergebenes vom 7. ds. Mts. und senden Ihnen anbei<sup>1)</sup> einen Brief von einem gewissen M. Hasi, dort; sofern<sup>2)</sup> der Mann vertrauenswürdig<sup>3)</sup> ist, belieben Sie ihn zu besuchen und ihm unsere Muster zu unterbreiten<sup>4)</sup>.

In Erwartung Ihrer w. Berichte, begrüßen wir Sie

Hochachtend

**Selwin & Lewis.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**M. Halsi,**  
STAMBOUL.

**Constantinopel, 6. Januar 19..\***

*Herren Selwin & Lewis, Leicester.*

*Ich verdanke Ihre werthe Adresse einem Geschäftsfreunde und wäre Ihnen sehr verbunden, wenn Sie mir Muster von Socken & Strümpfen, wollene & baumwollene, in billiger und mittlerer Preislage, ehestens zukommen lassen wollten. Bei befriedigender Bedienung kann ich Ihnen ein grösseres Geschäft in Aussicht stellen.*

*Im Falle Sie auf hiesigem Platze einen Agenten haben, belieben Sie mir seine Adresse aufzugeben und ich würde dann eventuell seine Musterkollektion ansehen.*

*In Erwartung Ihrer werthen Nachrichten zeichnet*

*Hochachtungsvoll*

*per M. Halsi*

*Isaac Glückstein.*

\* German characters being somewhat difficult for Foreigners, German business men usually adopt the ordinary English Script for correspondence purposes. Note this when writing to Non-Germans!

No. 20.

TELEGRAMME:  
„REINHARDT“

Eduard Reinhardt,

AGENTUR UND COMMISSIONS-GESCHÄFT.

Constantinopel, 22. Januar 19..

Herrn Selwin & Lewis, Leicester.

Ich empfang Ihre Geehrten vom 7. & 12. ds. Mts., letzteres mit Brief eines gewissen M. Halsi, der sich an Sie direkt gewendet<sup>1)</sup> hatte. Der Genannte ist nicht ernsthaft<sup>2)</sup> zu nehmen, denn in hiesigen Handelskreisen<sup>3)</sup> ist er nicht bekannt und ich empfehle Ihnen, von solchen Anfragen<sup>4)</sup> in Zukunft gar keine Notiz zu nehmen.

Was den Inhalt Ihres Wertes vom 7. ort. betrifft, so dürfen Sie mir glauben, daß Constantinopel unter allen orientalischen Städten den ungünstigsten Markt abgibt<sup>5)</sup>, weil nirgends die Konkurrenz so scharf auftritt<sup>6)</sup> wie gerade<sup>7)</sup> hier. Das Geschäft in Ihren Artikeln ist ein sehr limitiertes geworden<sup>8)</sup> und beträgt<sup>9)</sup> heute kaum ein Viertel von dem Umsatze, der noch vor ungefähr 6—7 Jahren gemacht wurde. Kurzum<sup>10)</sup>, es herrscht<sup>11)</sup> keine Nachfrage und das Wenige, was verkauft wird, kommt von Ihren deutschen und italienischen Konkurrenten, die viel billiger als Sie sind. Ich kann mir sonst<sup>12)</sup> keinen Grund vorstellen<sup>13)</sup>, weshalb die Kundschaft nicht durch mich kaufen sollte, da ich doch mit allen Abnehmern<sup>14)</sup> auf sehr freundschaftlichem Fuße<sup>15)</sup> stehe.

Provisions-Auszug. Ihren Auszug habe ich bis auf<sup>16)</sup> einen Posten vom 8. Dezember für Marosi Fratelli im Betrage von £6 6s. Od. richtig befunden und Sie mit £18 13s. 2d. belastet.

Muster. Die mir am 24. pto. avisierten Muster von dortiger Lagerware<sup>17)</sup> sind mir bis heute noch nicht zugekommen<sup>18)</sup> und muß ich annehmen, daß dieselben verloren gegangen sind. Dies tut nur umsomehr<sup>19)</sup> leid, als man bei den geschilderten<sup>20)</sup> Verhältnissen gerade nur mit Partieware<sup>21)</sup> ankommen<sup>22)</sup> kann; ich bitte Sie daher, mir Ersatzmuster<sup>23)</sup> eingeschrieben<sup>24)</sup> zukommen zu lassen.

Pinelli & Co. reklamieren von mir eine Faktura und Ladeschein, wovon Sie ihnen Kopie einsandten; bisher habe ich die Originale<sup>25)</sup> dieser Dokumente nicht erhalten.

Hochachtungsb

**Eduard Reinhardt.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

No. 45237

£ 73. 6/9

Dresden & Burke

62, LEADENHALL STREET,  
London, E.C.

zahlen gegen diesen CHECK aus unserm Outhaben

an die Herren Lewis & Selwin oder Ueberbringer

Dreissendzig Pfund Sterling & 6/9

CONSTANTINOPOL.

den 29. Dezember 19XX

Stephan Ha

Checks, in welchen eine Zahlungsfrist angegeben ist, werden nicht bezahlt.

To face p. 29.

No. 21.

Constantinopel, 31. Januar 19..

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Ich bestätige mein Ergebenes<sup>1)</sup> vom 22. ds. Mts.

Auftrag M. Delevi. Herr Delevi hat aus Ihrer früheren<sup>2)</sup> Kollektion eine Bestellung zusammengestellt, welche ich Ihnen hiermit übermittle<sup>3)</sup>. Belieben Sie mir gefl. mitzuteilen, welche Dessins noch ausführbar<sup>4)</sup> sind, damit ich den Kunden davon in Kenntniß setzen kann. Delevi bestätigt Ihre Preise mit 10% Skonto, ohne Vergütung<sup>5)</sup> von 3% Kommission.

Rimesse Malopoulos. Anbei übermache<sup>6)</sup> ich Ihnen Cheq<sup>\*</sup> von £73 6s. 9d. welche Sie zu Gunsten<sup>7)</sup> von Adrian Malopoulos unter Anzeige gefl. verwenden<sup>8)</sup> wollen.

Von Ihrem Haus in Chemnitz erhielt ich inzwischen Faktura und Ladeschein über P & C †† 210 1 Kiste für Pinelli & Co., welche ich sofort abgab<sup>9)</sup>. Die darauf bezügliche<sup>10)</sup> Tratte werde ich gemäß Vorschrift<sup>11)</sup> am 15. März diesen Freunden zum Accept vorlegen.

Lagerware. Ihre Musterkarte der dortigen Lagerware ist mir erst gestern gekommen und ich habe sie sofort an die Herren Schlenker & Rauch, die sich dafür interessieren, weitergegeben<sup>12)</sup>.

Ohne Anlaß zu mehr, begrüße ich Sie

Hochachtend

**Eduard Reinhardt.**

*(See Exercise 1, page 258.)*

\* Cheques, drawn abroad on England, require to have a penny stamp affixing before being paid into a bank. (The payees' name being incorrectly given on this cheque, the endorsement must be made to correspond and the payees' proper signature (*Selwin & Lewis*) written beneath, see Hooper & Graham, *The Home Trade*, page 97.)

EDUARD REINHARDT,  
Agenturen & Kommission.

Constantinopel, 31. Januar 19..

### BESTELLUNG

von Herrn M. Delevi, Constantinopel.  
für Herren Selwin & Lewis, Leicester.  
Lieferung, &c.: In 4-6 Wochen.  
Muster: Keine.

Bedingungen: Zahlung nach 4 Monaten mit Check a/ London; Skonto 10% & 2½%,  
ohne Kommission.

Nr. mner.	Quantität.	Artikel.	Breite oder Größe.	Stückl. nge.	Preis.
A 4316	25 Dutz.	Halbstrümpfe in Farben sortiert	9½	—	3/9 per Dutz
	25 "	" " "	10½	—	4/0 "
	25 "	" " "	11	—	4/3 "
B 1494	50 "	Kaschmir Socken	2	—	3/0 "
	50 "	" "	3	—	3/3 "
	50 "	" "	4	—	3/6 "
3083	50 "	Baumwoll Hemden	9	—	19/0 "
3086	25 "	Merino "	9	—	23/0 "
1228—1233	je 3 Gross	Elastics (Strumpfbänder)	wie Muster	—	38/10 per Gross
3585—3598	Yards				

No. 22.

www.libtool.com Leicester, 7. Februar 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir besitzen Ihre Werten vom 22. & 31. v. MtS. und entfalteteten<sup>1)</sup> letzterem £73 6s. 9d. Cheq a/ London, die wir für Rechnung A. Malopoulos gegen unsere Faktura vom 14. Juli v. J. bestens dankend verbuchten<sup>2)</sup>.

M. Delevi. Von dessen Auftrag sind die Nummern von 1228—1233 ausführbar; dagegen ist das Lager von bestellten Sachen<sup>3)</sup> 3585—3598 geräumt<sup>4)</sup> und wir offerieren Ihnen unter Kreuzband<sup>5)</sup> die besten erhältlichen Ersatzmuster<sup>6)</sup>. Bemerkte sei hier, daß wir von der Berechnung von 3% Kommission nicht absehen<sup>7)</sup> können und müssen diesbezügliche<sup>8)</sup> Forderungen kurzer Hand<sup>9)</sup> abweisen, denn in dieser Belastung liegt unser ganzer Verdienst.

Die früher über Delevi erhaltene Auskunft ist nicht besonders<sup>10)</sup> gut; wie steht der Mann heute?

Provision. Für den im gesandten Auszug nicht aufgeführten<sup>11)</sup> Posten<sup>12)</sup> Marosi Fratelli von £6 6s. Od. haben wir Ihnen 3s. 2d. Provision gutgeschrieben<sup>13)</sup> und bitten Sie, das Versehen gütigst zu entschuldigen.

Vom übrigen Inhalt Ihrer beiden Werten haben wir bestens Notiz genommen<sup>14)</sup>.

Pinelli & Co. Inliegend finden Sie eine Aufstellung<sup>15)</sup>, wonach<sup>16)</sup> uns ein Saldo von 17s. 2d. gutkommt und wir bitten Sie, diesen kleinen Betrag der Einfachheit halber<sup>17)</sup> gefälligst einzufassen.

Auf unsere gemachte weitere Musterendung gewärtigen<sup>18)</sup> wir gerne Ihre Aufträge.

Inzwischen begrüßen wir Sie

Hochachtend

Selwin & Lewis.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn) Leicester, 7. Februar, 19..

## RECHNUNGS AUSZUG

von

**SELWIN & LEWIS**

für

*Herren Pinelli & Co., Constantinopel.*

19..						
Nov <sup>ber</sup> 3	Unsere Faktura	116	3	7		
Dez <sup>ber</sup> 30	Ihre Remisse a/ London per 20. Feb. 19..				115	6 5
„ 31	Saldo zu unsern Gunsten					17 2
		£	116	3 7	116	3 7
190..						
Januar 1	An Saldovortrag	£		17	2	

No. 23.

**Constantinopel**, 27. Februar 19..  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Herrn Selwin & Lewis, Leicester.

Ich bekenne mich zum Empfang Ihres Geehrten vom 7. ds. Mts.

M. Delovi. Ich habe Delovi von Ihnen gefl. Mitteilungen in Kenntnis gesetzt, indem ich ihm gleichzeitig die eingetroffenen<sup>1)</sup> neuen Muster einhändigte. Bis jetzt hat er noch keine Auswahl getroffen<sup>2)</sup> und keinen Entschluß gefaßt hinsichtlich der Kommission von 3%, die Sie verlangen.

Was sein Vermögen<sup>3)</sup> anbetrifft, so ist dasselbe allerdings<sup>4)</sup> nicht bedeutend; dasselbe mag sich auf ungefähr £800-1000 belaufen, dennoch mache ich schon seit Jahren einen nicht unbedeutenden<sup>5)</sup> Umsatz mit ihm und wurde ziemlich<sup>6)</sup> pünktlich bezahlt.

Pinelli & Co. Von Ihrer kleinen Nota, laut welcher Ihnen diese Herren 17s. 2d. schulden, habe ich sie verständigt<sup>7)</sup>; sie wollen diese Sache untersuchen<sup>8)</sup> und, wenn sie begründet<sup>9)</sup> ist, mir den Betrag auszahlen.

Verkäufe. Obgleich ich mich mit der f. Zt. übersandten Kollektion ernstlich bemühte<sup>10)</sup>, so will doch niemand, trotz des hohen Stontos<sup>11)</sup>, etwas davon wissen. Rubio & Levi hatten die Offerte ganz von der Hand gewiesen<sup>12)</sup>; Pinelli & Co. hätten einen Teil übernommen<sup>13)</sup>, wenn Stücke von 20 yards zu haben gewesen wären. Ich werde die Muster noch weiteren Freunden vorlegen<sup>14)</sup> und Ihnen darüber ehestens berichten.

Inzwischen zeichne ich

Hochachtungsvoll  
**Eduard Reinhardt.**

No. 24.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn) **Leicester**, 6. März 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir empfangen Ihr Wertes vom 27. pto. dessen Inhalt unsere Aufmerksamkeit hat.

M. Dolevi. Ihre Mitteilungen betreffs dessen Auftrags bleiben wir erwartend. Die 3% Kommission auf besorgte<sup>1)</sup> Ware ist unser ganzer Reingewinn<sup>2)</sup>, und deren Nachlaß<sup>3)</sup> würde mit Arbeit umsonst<sup>4)</sup> für uns gleichbedeutend<sup>5)</sup> sein. Wir offerieren diese Waren tatsächlich<sup>6)</sup> zu hiesigen Originalpreisen und müssen uns deshalb für unsere Mühe durch Berechnung der gewiß geringen Kommission, von der wir nicht absehen können, bezahlt machen.

Wir sind der festen Überzeugung<sup>7)</sup> daß unsere sehr niedergebrückte<sup>8)</sup> Industrie besseren Zeiten entgegengeht<sup>9)</sup>, zweifeln aber nicht, daß der von uns eingeführte<sup>10)</sup> Modus zu berechnender Kommission der vorteilhafteste<sup>11)</sup> ist, und zugleich der lohnalste, denn besorgte Ware ohne Kommission zu liefern kann sich nur durch erhöhte<sup>12)</sup> Preise oder durch minderwertige<sup>13)</sup> Qualität bezahlen.

Lagerware. Von der bemusterten Lagerware haben wir inzwischen einen Teil von No. 4895 für Misali frères in Nota genommen, wie Sie aus unserm durch Ihre Vermittlung<sup>14)</sup> gesandten Brief vom 28. v. Mts. ersehen haben werden.

A. Lamides. Wir gestatten uns, Ihnen die Zahlung des alten Restes in Erinnerung<sup>15)</sup> zu bringen und gewärtigen gerne dessen endgültige<sup>16)</sup> Ordnung.

Carnidès frères. Auf deren Konto sind im Februar verfallen<sup>17)</sup>: £46 13s. 9d. Faktura vom 7. September 19.., wofür wir nun Deckung<sup>18)</sup> erwarten.

M. Carachal. Bezugnehmend auf Ihre uns neulich<sup>19)</sup> gegebene Auskunft wären wir Ihnen verbunden, wenn Sie uns weiteres in dieser Sache wissen lassen wollten.

Wir bitten Sie schließlich<sup>20)</sup>, sofern Ihnen die Unterbringung<sup>21)</sup> der restlichen drei Muster der Lagerware mit Extraskonto nicht möglich ist, das Sortiment für uns an die Herren Frank & Schneider, Beirut, unter sofortigem Avis an dieselben zu übersenden. Selbstverständlich wäre ein allenfalls<sup>22)</sup> inzwischen verkauftes Muster aus der Kollektion zu entfernen<sup>23)</sup>.

In Erwartung Ihrer w. Nachrichten zeichnen wir

Hochachtend

**Selwin & Lewis.**

P.S.—Anbei Faktura über die an

Poletti & figlio\* gemachte Sendung P. & O. §§ 5187, betragend £195 3s. 6d., zur gefl. Abgabe<sup>24)</sup>.

Wiederholt hochachtend

**S. & L.**

---

\* *Remark.*—Italians, Greeks, Armenians, Turks, and other Oriental nations correspond usually in French, and they expect replies in that language. French is being learned and is well understood throughout the Orient. We therefore refrain from reproducing the above invoice in German.

No. 25.

Constantinopel, 11. März 19..

www.libtool.com.cn  
 Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Ich bestätige hiermit den Empfang Ihres Geehrten vom 6. crt. mit Faktura P & C §§ 5187 für Poletti & figlio, womit ich Nötiges besorgen<sup>1)</sup> werde.

M. Delevi will sich erst die Sache überlegen<sup>2)</sup> und ist vorläufig<sup>3)</sup> bei dem schlechten Geschäftsgang nicht geneigt, den fraglichen Auftrag fest zu erteilen.

Sinnsichtlich

A. Lamides bemerke ich, daß es diesem Kunden auch, infolge der gänzlichen Geschäftsstockung<sup>4)</sup> nicht möglich war, Zahlungen für Sie zu leisten<sup>5)</sup>; derselbe wird so schnell wie tunlich<sup>6)</sup> den Rest seiner Schuld abtragen<sup>7)</sup>.

Carnidès frères haben Ihnen inzwischen Check von £46 13s. 9d. direkt zugehen lassen. Mit der Angelegenheit

M. Carachal beschäftige ich mich und werde Ihnen in wenigen Tagen Bescheid zugehen lassen.

Ihrer Weisung<sup>8)</sup> gemäß habe ich den Herren Frank & Schneider in Beirut die fraglichen 3 Muster heute eingesandt.

Anbei ein Auftrag\* von

Lazzaro Fiori zur sorgfältigsten<sup>9)</sup> Ausführung.

In Erwartung Ihrer w. Nachrichten zeichne ich

Hochachtend

**Eduard Reinhardt.**

P.S.—Von

M. Carachal empfangen ich soeben inliegende £36 9s. 7d. in Check a/ London, dessen Empfang Sie mir gefl. bestätigen wollen. Der Mann wird faul und ich werde von ihm keine weiteren Orders aufnehmen.

\* For specimen of Order-form see Letter No. 21, page 30.

No. 26.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Leicester, 20. März 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir empfangen Ihr Geschätztes vom 11. ds. Mts. mit  
£36 9s. 7d. Cheq a/London für Rechnung

M. Carachal, für dessen Besorgung<sup>1)</sup> wir Ihnen sehr  
verbunden sind.

Lazzaro Fiori. Dessen Auftrag ist zur schnellsten Aus-  
führung in Nota genommen<sup>2)</sup> worden. Wir haben diese  
Ware in blau noch nicht geliefert<sup>3)</sup> und werden sie für diesen  
Freund extra und so mustergetreu<sup>4)</sup> als möglich anfertigen<sup>5)</sup>.  
Weitere Muster, wie gewünscht, lassen wir Ihnen in einigen  
Tagen zugehen.

Wir bemerken uns, daß Sie die restlichen<sup>6)</sup> 3 Muster  
der Lagerware nach Beirut weiter sandten und geben dahin  
die nötigen Aufklärungen<sup>7)</sup> darüber; jedenfalls<sup>8)</sup> nehmen wir  
an<sup>9)</sup>, daß Sie die dazu gehörige<sup>10)</sup> Lagerliste dahin mitge-  
sandt haben; wenn nicht, so wollen Sie es sofort nachholen<sup>11)</sup>.

Wir sehen Ihren weiteren Nachrichten gerne entgegen  
und begrüßen Sie

Hochachtungsvoll  
**Selwin & Lewis.**

No. 27.

Constantinopel, 26. März 19..

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Unter Bezugnahme auf mein Ergebenes vom 11. ds. Mts. muß ich Ihnen zu meinem Bedauern<sup>1)</sup> die Mitteilung machen, daß unser Platz nach der lang anhaltenden<sup>2)</sup> Geschäftstodung noch von einer finanziellen Krisis heimgesucht<sup>3)</sup> wird. Nachdem vor drei Wochen einige kleinere Bankiers Zahlungen eingestellt<sup>4)</sup> hatten, geriet<sup>5)</sup> die bekannte, seit 80 Jahren bestehende Export- und Bankfirma Semla Fratelli, hier und London, auch in Schwierigkeiten; die Passiven betragen ungefähr<sup>6)</sup> £85,000. Da dieses Haus 3 Monatszinsen<sup>7)</sup> auf London abgab<sup>8)</sup>, welche mit Protest zurückkommen werden, so wird eine große Anzahl von kleineren Geschäftsleuten<sup>9)</sup>, die ihre Wechsel stets vom genannten Institut kauften, zweifelsohne in Mitleidenschaft gezogen<sup>10)</sup> werden.

Leider ist der Fall mit

Elias Levi bereits eingetreten<sup>11)</sup>, der mit ca £5,000 (Wechsel auf London & Paris) bei der genannten Fallite<sup>12)</sup> beteiligt<sup>13)</sup> ist. Er sah sich genötigt, ebenfalls<sup>14)</sup> seine Zahlungen einzustellen und berief<sup>15)</sup> sofort eine Versammlung ein<sup>15)</sup>; derselben eröffnete<sup>16)</sup> er, daß er bereit sei, sein ganzes Geschäft unter die Kontrolle der Gläubiger zu stellen, damit man ihn nicht einer unehrlichen<sup>17)</sup> Handlung<sup>18)</sup> für fähig<sup>19)</sup> hielte. Wir gingen darauf ein<sup>20)</sup>, und es beaufichtigten<sup>21)</sup> nun Bevollmächtigte<sup>22)</sup> den Verkauf und kassieren das Geld ein, welches jeden Abend bei einer Bank hinterlegt<sup>23)</sup> wird. Levi's Verbindlichkeiten<sup>24)</sup> belaufen sich auf £11,166, von denen er die Hälfte für Waren schuldet, während er für den Rest auf Wechsel durch seine Unterschrift engagiert ist.

Vorgestern fand in dessen Angelegenheit wieder eine Gläubigerversammlung<sup>25)</sup> statt, in welcher der Schuldner seine Lage schilderte<sup>26)</sup>. Gegen £11,166 Passiva führte er an Waren & Außenständen £5,184 an<sup>27)</sup>, von denen £1,061 abzuschreiben<sup>28)</sup> sind. Nach langem Hin- und Herhandeln<sup>29)</sup> offerierte er 25%, welche von den Gläubigern auf 35% ohne Garantie oder 30% mit Garantie, zahlbar<sup>30)</sup> in 3 4-Monatsraten gesteigert wurden. Ich bitte Sie, mir Ihre Ermächtigung<sup>31)</sup> zur Unterzeichnung<sup>32)</sup> dieses Konfordates<sup>33)</sup> zu geben.

Ich bedauere sehr, daß Sie auch mit £179 5s. 3d. beteiligt sind; ich kann Ihnen jedoch versichern, daß Levi seine Zahlungen nicht eingestellt hätte, wenn er nicht durch seine Unterschrift mit £5,000 bei Semla engagiert<sup>34)</sup> wäre.

In Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten zeichne ich

Hochachtend  
**Eduard Reinhardt.**



www.libtool.com.cn



N<sup>o</sup> 23678 *L. 185 1/2*

Herrn *S* in London, E.C.,

wollen *kaufen* Guthaben *verkaufen*

an die *Es* in  
Commiss<sup>ion</sup> oder *Conto*

Pfund *Stk*, auch *3/9*

Constantino *und*

- 500000
- 450000
- 400000
- 350000
- 300000
- 250000
- 200000
- 150000
- 100000
- 50000
- 40000
- 30000
- 20000
- 10000
- 5000
- 4000
- 3000
- 2000
- 1000
- 500
- 300

*Cheque nicht bezahlt.*

No. 29.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Constantinopel**, 14. April 19..

Herrn Selwin & Lewis, Leicester.

Ich gelangte in den Besitz Ihres Geehrten vom 9. dS.  
MtS. und entnehme<sup>1)</sup> daraus gerne, daß Sie die von

---

www.libtool.com.cn



No 23678 *[Handwritten scribbles]*

500000  
400000  
300000

SELWIN & LEWIS



LEICESTER & CHEMNITZ

*accepté pour la  
somme de £ 29. 5/3  
May 23 1904  
Leicester*

No. 29.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**Constantinopel, 14. April 19..**Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Ich gelangte in den Besitz Ihres Geehrten vom 9. d.S. Mitts. und entnehme<sup>1)</sup> daraus gerne, daß Sie die von

Elias Levi vorgeschlagene<sup>2)</sup> Dividende von 35% mit Garantie annehmen; ich werde somit das Nötige besorgen.

Anbei übersende ich Ihnen für Rechnung

C. Rasopoulos & Co. £215 3s. 9d. Cheq auf London, dessen Empfang<sup>3)</sup> Sie mir gefl. anzeigen wollen.

Ferner schließe ich hier bei<sup>4)</sup> von

Isaac Hermos £29 5s. 3d. Accept\* per 23. Juni.

In Erwartung Ihrer w. Nachrichten, zeichne ich

Hochachtung

**Eduard Reinhardt.**

\* Drafts drawn in England on Foreign Countries need not be stamped with an English stamp if they are payable abroad and do not pass through the hands of an English bank. The acceptor, however, must affix a stamp as required by the laws of his country and obliterate it, which is usually done by writing the acceptance across the stamp. This is very important and must be carefully watched; otherwise the acceptance, as a rule, does not stand good in law, and legal proceedings could not be undertaken against the acceptor in case of non-payment. In some countries, such unstamped acceptances are admitted to protest, but a heavy stamp fine is imposed.

The acceptance of *Isaac Hermos* as it does not bear a Turkish stamp, is in reality a mere acknowledgment of his debt to *Selwin & Lewis*, and therefore only a formal promise to pay the sum at a fixed date. This is the main object of obtaining acceptances from customers residing in the Levant or in doubtful countries; houses of good standing will then endeavour to meet the acceptances at maturity (see Letter No. 149). Legal proceedings are complicated and expensive, and there is little guarantee of obtaining payment eventually. Hence it is of the utmost importance for a firm trading with the near Orient to secure the services of a thoroughly reliable agent, in order that losses may be guarded against as much as possible.

No. 30.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Leicester, 20. April 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

In Begleitung<sup>1)</sup> Ihres Wertes vom 14. crt. empfangen  
wir für Rechnung:

C. Rasopoulos & Co. £215 3s. 9d. Check,  
zum Ausgleich<sup>2)</sup> Faktura 27. November 19..;

Isaac Hermos £29 5s. 3d. Accept per 23. Juni 19..,  
die wir dankend verbuchten.

Ist ein weiterer Eingang<sup>3)</sup> von

A. Lamides bald in Aussicht<sup>4)</sup> zu nehmen?

Anbei Facturen\* für

Misali freres £259 16s. Od.,

Lazzaro Fiori £123 8s. Od.,

deren Aufträge komplett sind.

Wir begrüßen Sie

Hochachtungsvoll

**Selwin & Lewis.**

(See Exercise 2, page 358.)

\* See Remark, Letter No. 24, page 35.

No. 31.

Leicester, 8. Mai 19..

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
 Herr Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Aus einem uns soeben von dem Auskunftsbureau<sup>1)</sup>\*  
 zugehenden Bericht entnehmen wir, daß die Lage<sup>2)</sup> des

M. Delevi eine kritische<sup>3)</sup> sein soll. Man schreibt dar-  
 unter u. a.<sup>4)</sup>:

„Das Geschäft läßt kaum nennenswerten<sup>5)</sup> Nutzen, es  
 geht eher zurück als vorwärts<sup>6)</sup>. Bisher hat D. seine Verbind-  
 lichkeiten erfüllt<sup>7)</sup>, allerdings<sup>8)</sup> langsam, doch ist er wie  
 verlautet<sup>9)</sup> bei der Fallite des Bankhauses Somla frères mit  
 ca. £900 beteiligt, und zwar<sup>10)</sup> für Wechsel, die er bei diesem  
 Hause kaufte, welche Summe für seine Verhältnisse<sup>11)</sup>  
 bedeutend ist.

Er soll diese Wechsel zwar auf Kredit gekauft haben,  
 so daß er eigentlich<sup>12)</sup> nichts verliert, wenn es ihm gelingt<sup>13)</sup>,  
 die zurückkommenden Wechsel einzulösen<sup>14)</sup>, ohne dieselben  
 nachträglich<sup>15)</sup> an die Masse Somla frères zahlen zu müssen;  
 aber man muß erst sehen, wie er sich aus dieser Sache  
 herauszieht<sup>16)</sup>, ehe an Kreditgeben gedacht werden kann.“

Mit Rücksicht auf<sup>17)</sup> den Umstand, daß D. durch das  
 Falliment Somla's in unsichere Lage geraten<sup>18)</sup> ist, halten  
 wir es fürs beste, Ihren eigenen Bericht abzuwarten;  
 vorläufig haben wir die Ausführung seiner Order vom  
 31. Dezember, die er uns inzwischen direkt bestätigte, einge-  
 stellt<sup>19)</sup>.

Wir sehen nun Ihren gefl. Nachrichten entgegen  
 und zeichnen

Hochachtung

**Selwin & Lewis.**

\* See page 221, re *Correspondence relating to Enquiries and Information about Firms.*

No. 32.

www.libtool.com.cn **Constantinopel, 13. Mai 19..**

Herren Selwin & Lewis, Leicester.

In umgehender<sup>1)</sup> Erwiderung auf Ihr Geehrtes vom 8. ds. Mts. erlaube ich mir Ihnen zu bemerken, daß der Bericht Ihres Auskunfts-Bureaus über

M. Delevi den tatsächlichen<sup>2)</sup> Verhältnissen durchaus nicht entspricht<sup>3)</sup>. Da ich als Agent der Herren Coats in Glasgow in der Lage bin, jene Verhältnisse ziemlich genau<sup>4)</sup> zu kennen, so will ich sie Ihnen schildern und Sie mögen dann entscheiden<sup>5)</sup>, ob Sie den Auftrag des genannten Käufers ausführen oder nicht.

Delevi etablierte<sup>6)</sup> sich s. Z. mit einem Kapital von ca. £500, nahm dann einen Socius auf in der Person eines sehr tüchtigen<sup>7)</sup> Verkäufers<sup>8)</sup>, Namens<sup>9)</sup> David Jumandreu, welcher dem gemeinschaftlichen<sup>10)</sup> Geschäfte £400 zuführte<sup>11)</sup>. Nachdem sie zwei Jahre zusammen gearbeitet hatten, machten sie im Februar dieses Jahres eine Inventur und fanden, daß sie in dem genannten Zeitraum<sup>12)</sup> nach Abzug sämtlicher Spesen ca. £800 verdient<sup>13)</sup> hatten.

Es ist richtig, daß Delevi bei der Faskite des Bankhauses Semla mit £900 beteiligt ist, diese Summe hatte er gegen Entnahme<sup>14)</sup> der Wechsel voll bezahlt gehabt. Bei der mutmaßlich<sup>15)</sup> geringen Dividende, welche sich aus der Semla'schen Konkursmasse<sup>16)</sup> ergeben dürfte, mußte demnach<sup>17)</sup> D. einen bedeutenden Teil seines Vermögens verlieren. Glücklicherweise<sup>18)</sup> ist ein Umstand<sup>19)</sup> eingetreten<sup>20)</sup>, der seinen Verlust beträchtlich verringert<sup>21)</sup>, indem es ihm durch Vermittelung seines Schwiegersohnes<sup>22)</sup> gelungen ist, vor Eintritt<sup>23)</sup> der erwähnten Katastrophe über £600 von den zweifelhaften<sup>24)</sup> Wechseln Semla's auf andere abzuwälzen<sup>25)</sup>. Ich glaube, daß selbst wenn dieser glückliche

Zufall<sup>26)</sup> nicht eingetreten wäre, Delevi doch seine Verbindlichkeiten nach wie vor erfüllt haben würde. Nach den obigen Auslassungen<sup>27)</sup> würde Genannter noch immer<sup>28)</sup> über ein Kapital von mindestens £1,200 verfügen<sup>29)</sup> können.

Obgleich ich für die obigen Ausführungen<sup>30)</sup> keine persönliche Bürgschaft übernehme, so will ich doch, auf Ihre Verschwiegenheit<sup>31)</sup> rechnend, Ihnen die nachfolgenden Mitteilungen machen, aus denen Sie mit ziemlicher<sup>32)</sup> Bestimmtheit den Schluß ziehen<sup>33)</sup> können, daß Delevi's Lage durchaus nicht bedenklich<sup>34)</sup> ist. Als Semla ihre Zahlungen einstellten, schuldete D. den Herren Coats c<sup>a</sup> £1,400, davon allerdings nur £350 auf seine eigenen Accepte, während für den Rest seine Tratten mit dem Accept hiesiger kleiner Bankiers vorlagen<sup>35)</sup>. Darunter befand sich ein Wechsel von £91 von Semla, den mir D. sofort gegen ein anderes gutes Papier umtauschte<sup>36)</sup>. Von den erwähnten Bankiers-Accepten sind inzwischen £800 eingegangen<sup>37)</sup> und ich bezweifle nicht, daß auch der Rest an den betreffenden Verfalltagen<sup>38)</sup> pünktlich bezahlt wird. Den offenen Credit von £350 belasse<sup>39)</sup> ich D. für Rechnung der Herren Coats nach wie vor<sup>40)</sup> und glaube, daß auch Sie nichts riskieren<sup>41)</sup>, wenn Sie den Auftrag Delevi's ausführen.

Es hat nicht an schlechten Ratgebern<sup>42)</sup> gefehlt<sup>43)</sup>, welche D. zu verstehen gaben, jetzt sei der Augenblick gekommen<sup>44)</sup> mit seinen Gläubigern<sup>45)</sup> ein Abkommen zu treffen. Der Mann hat jedoch diesen bedenklichen<sup>46)</sup> Einflüsterungen<sup>47)</sup> kein Gehör geschenkt<sup>48)</sup>, sondern sie mit Entrüstung<sup>49)</sup> zurückgewiesen, um seinen Ruf unbefleckt<sup>50)</sup> zu erhalten. Dies rechne ich ihm sehr hoch an<sup>51)</sup>, weil es den Beweis<sup>52)</sup> liefert, daß wir es mit einem ehrlichen Mann zu tun haben.

In Erwartung Ihrer Entscheidung, zeichne ich

Hochachtung

**Eduard Reinhardt.**



No. 33.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Leicester, 22. Mai 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir bekennen uns zum Empfang Ihres Geschäftens vom 13. dS. Mts. mit Auskunst über

M. Delevi, wofür wir Ihnen verbunden sind.

Dieselbe befriedigt<sup>1)</sup> uns indes<sup>2)</sup> nicht ganz und ist besonders die Abwälzung<sup>3)</sup> der £600 Wechsel ein dunkler Punkt dabei, während<sup>4)</sup> eine weitere inzwischen eingegangene<sup>5)</sup> Auskunst ganz verschiedener Quelle<sup>6)</sup> noch ungünstiger als die erste ausfällt<sup>7)</sup>. Trotz aller Achtung<sup>8)</sup>, die wir Ihrer Meinung in den vielen Jahren unserer Verbindung zu zollen<sup>9)</sup> gelernt haben, müssen wir im vorliegenden<sup>10)</sup> Falle, sollen überschriebene<sup>11)</sup> Aufträge ausgeführt werden, auf deren Barregulierung<sup>12)</sup> bestehen, da wir bei dem heutigen ungünstigen Geschäftsstande<sup>13)</sup> und der tabellosen<sup>14)</sup> Bedienung<sup>15)</sup>, die man von uns voraussetzt, offenkundiges<sup>16)</sup> Risiko, wie dieses, durchaus<sup>17)</sup> vermeiden müssen<sup>18)</sup>.

Auch die Einflüsterungen der Freunde des Herrn Delevi, trotz dessen ablehnenden<sup>19)</sup> Verhaltens<sup>20)</sup>, lassen auf dessen Umgebung<sup>21)</sup> ein schmeichelhaftes<sup>22)</sup> Urteil nicht zu<sup>23)</sup>.

Wir bedauern diesen Zwischenfall<sup>24)</sup>, zweifeln aber nicht, daß unsere Entscheidung auf Ihrer Seite volles Einverständnis findet.

Hochachtungsvoll

**Selwin & Lewis.**

No. 34.

**Constantinopel, 27. Mai 19..**  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Herren Solwin & Lewis, Leicester.

Ich bestätige hiermit den Empfang Ihres Geehrten vom 22. ds. Mts. betreffs

M. Delevi, wovon ich bestens Kenntnis nahm und bitte Sie, den betreffenden Auftrag als annulliert zu betrachten, da D. sich zu Kassezahlung nicht verstehen will.

Elias Levi. Die Unterzeichnung des Konfordats in dieser Angelegenheit hat am 8. ds. Mts. angefangen; ich habe für Ihren Teil für die Dividende von 30% unterschrieben, welche bar<sup>1)</sup> reguliert<sup>2)</sup> werden soll. Sollten Sie jedoch 35% vorziehen, so werden dieselben in 3 Ratenzahlungen<sup>3)</sup> zu je 4 Monaten erledigt<sup>4)</sup> & erbitte ich mir Ihren gefl. Bescheid, ob ich diese Regulierungsweise annehmen soll.

Lazzaro Farro. Zu meinem Bedauern muß ich Ihnen anzeigen, daß F. mit dem gelieferten gestreiften Musselinstoff<sup>5)</sup> No. 7457 blau und crème (Factura vom 18. April ds. J.) gar nicht zufrieden ist und mir denselben zur Verfügung gestellt<sup>6)</sup> hat. Der Grund liegt darin, daß die Farbe crème fast weiß und daß die andere Farbe nicht blau, sondern bläulichgrün<sup>7)</sup> ist. Ich habe denselben einem Käufer vorgelegt, doch offerierte er mir einen zu niedrigen Preis; derselbe meinte<sup>8)</sup> auch, daß die Farbe crème zu hell wäre und die andere Farbe kein schönes Blau sei.

Nach meiner Ansicht<sup>9)</sup> halte ich es fürs beste, den fraglichen Stoff zu retournieren, da man bei der jetzigen kritischen Zeit doch kein ordentliches<sup>10)</sup> Angebot<sup>11)</sup> erhält. Ich bitte Sie daher, mir Ihre Weisungen zu geben.

Hochachtungsb.

**Eduard Reinhardt.**

No. 35.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn) **Leicester**, 2. Juni 19..

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

Wir besitzen Ihr Geehrtes vom 27. vor. Mts. und senden Ihnen anbei Antwort für

Lazzaro Farro zur gefl. Abgabe. Dessen Reklamation<sup>1)</sup> ist durchaus ungerechtfertigt<sup>2)</sup>, da blau separat nach Ihrem uns eingesandten Farbmuster<sup>3)</sup> gefärbt<sup>4)</sup> wurde und für crème eine besondere Vorschrift nicht vorlag<sup>5)</sup>; übrigens<sup>6)</sup> ist das crème der Streifen des roten Stoffes ganz gleich<sup>7)</sup>, merkwürdigerweise<sup>8)</sup> aber nicht beanstandet<sup>9)</sup>.

Wir machen Farro jedenfalls keinen Vorschlag zur Güte<sup>10)</sup> und würden vorziehen, die Partie<sup>11)</sup> an den ersten besten Konkurrenten von demselben mit hohem Rabatt<sup>12)</sup> loszuschlagen<sup>13)</sup>. Übrigens glauben wir, daß wir über das Päckchen<sup>14)</sup> verfügen können, Rücksendung<sup>15)</sup> ist also vor der Hand<sup>16)</sup> zwecklos<sup>17)</sup>; jedenfalls belieben Sie Farro scharf gegenüber zu treten<sup>18)</sup> und auf Annahme<sup>19)</sup> des Stoffes zu bringen.

Elias Levi. Wenn 35% garantiert bar oder in Kürze<sup>20)</sup> zahlbar nicht zu erzielen ist, wollen wir uns lieber mit 30% bar abfinden<sup>21)</sup> lassen, denn eine Zahlung in drei Viertelmonatsraten<sup>22)</sup> ist wenig verlockend<sup>23)</sup> und hier nicht der Mühe wert<sup>24)</sup>.

Hochachtend

**Selwin & Lewis.**

No. 36.

www.libtool.com **Constantinopel**, 18. Juni 19..

Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Ich empfang Ihr Geehrtes vom 2. ds. Mts. mit Einlage<sup>1)</sup> für Lazzaro Farro, die ich ihm sogleich zustellte<sup>2)</sup>.

Trotz der in Ihrem w. Schreiben gegebenen Ausführungen<sup>3)</sup> und der von mir gemachten ernstlichen<sup>4)</sup> Vorstellungen<sup>5a)</sup> ließ sich der genannte Käufer nicht bewegen<sup>5b)</sup>, die beanstandeten<sup>6)</sup> 18 Stück Musselinstoff No. 7457 crème und blau zu behalten. Er erklärte<sup>7)</sup> mir, daß er jeden Augenblick bereit wäre, sich dem Urteile<sup>8)</sup> eines Schiedsgerichtes<sup>9)</sup> von unparteiischen<sup>10)</sup> Geschäftsleuten zu unterwerfen<sup>11)</sup>; es sei gar nicht seine Absicht zu skandalisieren<sup>12)</sup> und wer da behaupte<sup>13)</sup>, daß die beiden blauen Nuancen<sup>14)</sup> (Ware und Muster) identisch seien, der leide eben an Farbenblindheit<sup>15)</sup>.

Von dem Unterschied<sup>16)</sup> bei der Crémenuance, die bei seinem Muster eher ins chamois<sup>17)</sup> überginge<sup>18)</sup>, wolle er gar nicht reden, derselbe sei zu auffällig<sup>19)</sup>. Ich hatte mittlerweile<sup>20)</sup> ein Stück auf mein Musterlager genommen und es verschiedenen Kunden, unter anderen auch Finghelli, angeboten; niemand wollte jedoch etwas davon wissen, weil die Farbenzusammenstellung<sup>21)</sup> mißglückt<sup>22)</sup> sei. Schließlich mußte ich doch auf Farro zurückkommen<sup>23)</sup>, der auf meine diesbezügliche Anfrage<sup>24)</sup> den fraglichen Stoff nur mit einem Nachlaß von £3 10s. Od. behalten will.

Wenn man bedenkt<sup>25)</sup>, daß der Mann die Ware wahrscheinlich<sup>26)</sup> noch nächstes Jahr auf Lager haben wird, so ist der beanspruchte<sup>27)</sup> Rabatt nicht zu groß, zumal er auch für die unbeliebte<sup>28)</sup> Nuance einen billigen Verkaufspreis<sup>29)</sup> ansehen<sup>30)</sup> muß. Das Geschäft geht nämlich im allgemeinen unter aller Kritik<sup>31)</sup> schlecht.

Ihrem Wunsche gemäß werde ich mit

Elias Levi mit 30% bar, statt mit 35% bei langem Ziel<sup>32)</sup>, abmachen. Soeben trifft unter einfachem Couvert<sup>33)</sup> Ihre Faktura für

Stampos & Hadyos ein<sup>34)</sup>, womit ich das Nötige vornehmen werde.

In Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten, zeichne ich

Hochachtend

**Eduard Reinhardt.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

No. 37.

**Leicester, 24. Juni 19..**

Herrn Eduard Reinhardt, Constantinopel.

In Erledigung<sup>1)</sup> Ihres Geehrten vom 18. crt. senden wir Ihnen hiermit eine Kreditnota<sup>2)</sup> von £3 10s. Od. für

Lazzaro Farro. Wir bestehen<sup>3)</sup> bei unserer Behauptung<sup>4)</sup>, daß F. keine begründete Ursache hat, Anstände<sup>5)</sup> zu machen, da die Ware nach seiner Mustervorlage<sup>6)</sup> gefärbt wurde; wir ziehen aber vor, diese mißliche<sup>7)</sup> Angelegenheit durch Bewilligung<sup>8)</sup> des obigen Nachlasses zum Abschluß zu bringen<sup>9)</sup>.

C. Hanopoulos hat für die letzte Faktura vom vorigen Jahre noch keinen Cheq. gesandt und bitten wir Sie, ihn darum zu ersuchen.

Wir bleiben Ihre weiteren Nachrichten gerne gewärtig und zeichnen

Hochachtend

**Selwin & Lewis.**

www.libtool.com.cn

Leicester, 24. Juni 19..

Selwin & Lewis,

LEICESTER & CHEMNITZ.

KREDITNOTA

für

Herrn Lazzaro Farro, Constantinopel.

19.. März	18	Für Nachlass auf gelieferten Musselinstoff No. 7457 blau and crème, laut Verein- barung mit Herrn Eduard Reinhardt.			£ 3 10 0
--------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------

No. 38.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Constantinopel, 29. Juni 19..

Herren Selwin & Lewis, Leicester.

Ich empfang Ihr Geehrtes vom 24. ds. Mts. nebst Einlage für

Lazzaro Farro, womit ich das Nötige besorgt habe.

L. Hanos. Daß ewige<sup>1)</sup> Hinausziehen<sup>2)</sup> der Zahlungen hat mich veranlaßt<sup>3)</sup>, Hanos mit gerichtlichen Schritten<sup>4)</sup> zu drohen<sup>5)</sup>: Allerdings ist ein solches Verfahren<sup>6)</sup> bei der jetzigen kritischen Zeit sehr peinlich<sup>7)</sup>. Um den Mann nicht ins Unglück zu bringen<sup>8)</sup>, habe ich seinen Bitten endlich nachgegeben<sup>9)</sup> und ihm die Verlängerung in der Abtragung<sup>10)</sup> seiner Schuld unter Berechnung der dazu gehörigen Zinsen zugestanden<sup>11)</sup>. Sie erhalten demgemäß<sup>12)</sup> hiermit zwei neue Accepte von

£22 8s. 10d. per 25. September } 19..  
 £22 8s. 10d. per 25. Oktober }

welche Sie vor Verfall<sup>13)</sup> dem Crédit Lyonnais\* zum Incasso<sup>14)</sup> einsenden wollen. Ich bin überzeugt, daß H. seiner Verbindlichkeit nachkommen<sup>15)</sup> wird, sonst würde er Gefahr laufen, daß seine Accepte protestiert<sup>16)</sup> werden und ein summarisches Verfahren<sup>17)</sup> gegen ihn eingeleitet<sup>18)</sup> wird.

Ihre Monierung<sup>19)</sup> wegen

C. Hanopoulos habe ich mir bestens vorgemerkt und mit dem betreffenden Freunde bereits Rücksprache<sup>20)</sup> genommen.

Ich glaube vom November ist er Ihnen einen kleinen Betrag schuldig<sup>21)</sup> (£38?), während die neueren<sup>22)</sup> Facturen in diesem und im nächsten Monate fällig werden<sup>23)</sup>.



Für die Zukunft belieben Sie Facturen und Ladescheine für diesen Kunden durch mich zu senden, damit ich eine gewisse Kontrolle über ihn führen<sup>24)</sup> kann.

Ohne Anlaß zu mehr, begrüße ich Sie

Hochachtend

**Eduard Reinhardt.**

---

\* See Letter No. 149. Le Crédit Lyonnais is a well-known French Banking Company (Paris and Lyons), which has numerous branches throughout Europe.

No. 39

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**Leicester, 10. Juli 19..****Gernn Eduard Reinhardt, Constantinopel.**

Wir erhielten Ihre werthe Zuschrift<sup>1)</sup> vom 29. pto. mit zwei Accepten von

L. Hanos, wofür wir Ihnen sehr verbunden sind. Wir haben Ihre Abrechnung<sup>2)</sup> entsprechend verbucht und sind froh, daß Sie die Sache auf diese Weise zum Abschluß gebracht haben. Wir bemerken uns, daß das Inlasso durch den Crédit Lyonnais zu bewerkstelligen<sup>3)</sup> ist und rechnen seiner Zeit<sup>4)</sup> auf pünftlichen Eingang<sup>5)</sup>.

C. Hanopoulos. Wir werden in Zukunft alle diesen Freund betreffenden Dokumente durch Ihre Hände gehen<sup>6)</sup> lassen. Verfallen ist unsere Rechnung vom 28. Oktober 19.. von £38 6s. 9d., deren Einzug Sie sich angelegen<sup>7)</sup> sein lassen wollen; weitere Facturen sind dem Verfall nahe.

In Erwartung Ihrer stets angenehmen Nachrichten, zeichnen wir

**Hochachtend****Selwin & Lewis.**

(For Exercises 4, 5, 6, and 7, see pages 359-362.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**III. CORRESPONDENCE RELATING TO TRANSACTIONS IN GOODS, FORWARDING PACKAGES FOR SHIPMENT, CLAIMS, &c.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**TRANSACTION No. 1.**

*Buyers* : ROSENTHAL & CO., DRESDEN.

*Sellers* : WERNER & HEATH, HUDDERSFIELD.

**SUMMARY OF THIS SERIES :**

- 40.—Letter advising visit of traveller.
- 41.—Letter confirming order given to traveller and enclosing copy of order.
- 42.—Buyers recommend prompt execution of their order, and stipulate date of delivery.
- 43.—Sellers advise buyers of impossibility to complete goods within stipulated time, and propose part-sending.
- 44.—Buyers consent to part-sending, and give shipping instructions, &c.
- 45.—Sending invoice and reference patterns, and stating date for delivery of remaining goods.
- 46.—Buyers acknowledge receipt of invoice, and hurry on delivery of remainder of goods.
- 47.—Sellers send invoice for remainder of goods. Remarks about substituting certain goods, and soliciting further orders.
- 48.—Buyers acknowledge receipt of invoice and goods, for which cheque on London is being remitted through Bank.
- 49.—Bank's remittance of cheque, together with receipt-form.
- 50.—Sellers acknowledge receipt of cheque received through bank, and solicit further orders.

**EXERCISES :**

(See Section 4, Exercises to be rendered into German, page 363.)

- 1.—*Re* Letter No. 47. Making out invoice for £132 11s. 6d.
- 2.—*Re* Letter No. 50. Sellers point out an error in invoice sent by Letter No. 47, and enclose credit note. Making out a credit note.
- 3.—Buyers acknowledge receipt of credit note, and thank for pointing out error.

www.liberal.com.cn  
40. *Visit of traveller advised.*

## Werner & Heath.

TELEGRAMS: "PROMPT."

Huddersfield, 7. April 19..

Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Mit Gegenwärtigem<sup>1)</sup> beehren wir uns, Ihnen mitzuteilen, daß unser Reisender<sup>2)</sup>, Herr L. Oldman, sich das Vergnügen machen wird, Ihnen in wenigen Tagen seine Aufwartung<sup>3)</sup> zu machen und Ihnen unsere Neuheiten<sup>4)</sup> vorzulegen.

Es soll uns freuen, durch ihn einen hübschen Auftrag zu erhalten, auf dessen Ausführung wir, wie immer, die größte Sorgfalt verwenden werden.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

Werner & Heath.

**41. Confirming order given to traveller.**

*Order-copy enclosed.*

**Huddersfield, 17. April 19..**

Herrn Rosenthal & Co., Dresden.

Durch Vermittlung<sup>1)</sup> unseres Reisenden, Herrn L. Oldman, empfangen wir den uns gütigst erteilten Auftrag<sup>2)</sup> auf Hosenstoffe<sup>3)</sup>, wofür wir Ihnen verbindlichst danken<sup>4)</sup>, indem wir Sie versichern, daß wir der Ausführung die größte Sorgfalt angedeihen lassen<sup>5)</sup>, um Sie in jeder Hinsicht zufrieden zu stellen.

Inliegend finden Sie Orderkopie\*, worauf alle Einzelheiten<sup>6)</sup> vermerkt sind.

Es freut uns, nach solanger Unterbrechung<sup>7)</sup> unserer Verbindung, mit einer neuen Order von Ihnen betraut<sup>8)</sup> worden zu sein und wir hoffen gerne<sup>9)</sup>, in Zukunft wieder in recht lebhaften Verkehr<sup>10)</sup> mit Ihrem werten Hause zu kommen.

In dieser angenehmen Erwartung empfehlen wir uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**Werner & Heath.**

---

\* In order to avoid misunderstanding, it is advisable to send a customer a copy of his orders, specifying all particulars relating to price, discounts, time of delivery, charges for packing, insurance, &c., and so indicate exactly how the orders will be executed.



**Werner & Beath.**

TELEGRAMM-ADRESSE: "PROMPT."

**Huddersfield, 17. April 19..**

**KOMMISSIONS-KOPIE**

für

*Herren Rosenthal & Co., Dresden.*

*Auftrag erteilt durch unsern Reisenden, Herrn L. Oldman.*

*Lieferzeit: 6-8 Wochen komplett.*

*Versandt: Wir erbitten uns noch Instruktionen.*

*Konditionen: Check in 30 Tagen (Fakturrenmonat frei) mit 2½%.*

*Bemerkungen: Referenzmuster unter Kreuzband bei Erteilung der Faktura.*

www.libtool.com.cn

Anzahl.	Gegenstand.	Nummer.	Stücklänge.	Preis.	Bemerkungen.
10 Stück	Hosenstoffe	387, 395, 398, 405, 407, 411, 414, 423, 429, 432	je c <sup>a</sup> 50 yds.	5/9 per yd.	54/56 in. breit
5 "	"	1746, 1748, 1753, 1754, 1762	je c <sup>a</sup> 40 yds.	4/3 per yd.	"
8 "	"	67, 69, 73, 85, 89, 93, 101, 104	je c <sup>a</sup> 30 yds.	7/6 per yd.	"
	Ware ab hier,	Verpackung	zu berechnen.		

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

42. *Customers recommending prompt execution of their order.*

**Rosenthal & Co.**

**Dresden, 18. April 19..**

Herren Werner & Heath, Huddersfield.

Wir hatten vergangener Tage<sup>1)</sup> das Vergnügen Ihnen Reisenden, Herrn Oldman, bei uns begrüßen<sup>2)</sup> zu können und erteilten ihm bei dieser Gelegenheit einen Auftrag auf Hosenstoffe, den Sie inzwischen<sup>3)</sup> wohl erhalten haben werden.

Wir bezwecken<sup>4)</sup> nun mit Heutigem, Ihnen rasche Lieferung<sup>5)</sup> dieser Stoffe besonders ans Herz zu legen<sup>6)</sup>, damit wir die Ware rechtzeitig<sup>7)</sup> für die Saison erhalten; wir rechnen bestimmt darauf, daß Sie den Auftrag spätestens Mitte nächsten Monats komplett zur Ausführung bringen<sup>8)</sup>.

In Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Rosenthal & Co.**

43. *Completion of goods impossible within time stipulated.*

*Part-sending proposed.*  
 www.libtool.com.cn

**Huddersfield, 21. April 19..**

Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Kreuzend<sup>1)</sup> mit unserem Ergebenen vom 17. dS. Mts., mit Orberkopie, empfangen wir Ihr Geehrtes vom folgenden Tage und teilen Ihnen darauf höflichst<sup>2)</sup> mit, daß es uns ganz unmöglich ist, die gewählten<sup>3)</sup> Stoffe innerhalb der gegebenen Frist<sup>4)</sup> komplett auszuführen, da die meisten Dessins Neuheiten für die kommende Sommerfaison sind und deshalb erst angefertigt werden müssen.

Wir haben den Auftrag sofort nach Erhalt<sup>5)</sup> in Arbeit gegeben<sup>6)</sup> und erwarten die Lieferung eines Teiles der Waren in ca. 10—12 Tagen, den wir Ihnen auf Wunsch<sup>7)</sup> dann sofort zugehen lassen könnten. Die Anfertigung<sup>8)</sup> des Restes dürfte<sup>9)</sup> weitere 4—6 Wochen in Anspruch nehmen<sup>10)</sup>, weil einige Maschinen zur Zeit nicht frei sind, doch dürfen Sie darauf rechnen, daß wir alles aufbieten<sup>11)</sup>, um die Lieferung so sehr als möglich zu beschleunigen<sup>12)</sup>.

Belieben Sie uns mitzuteilen, ob wir zuwarten<sup>13)</sup> sollen, bis die Waren komplett sind, oder ob wir einen Teil vorab<sup>14)</sup> senden können.

Ihre gütigen Nachrichten gewärtigend<sup>15)</sup>, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Werner & Heath.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

44. *Part-sending consented to.*

**Dresden, 24. April 19..**

Herrn Werner & Heath, Huddersfield.

In Erledigung Ihres Wertes vom 21. crt. bitten wir Sie, unter obwaltenden Umständen<sup>1)</sup> einen Teil der bestellten Stoffe sofort nach Fertigstellung<sup>2)</sup> zu spedieren, und zwar<sup>3)</sup> an unsern Spediteur in Hamburg, Herrn Julius Rudert, dem wir Instruktionen zur Weiterbeförderung<sup>4)</sup> der Waren geben werden; die Versicherung bis Hamburg belieben Sie zu besorgen<sup>5)</sup>.

Wir hoffen, daß Sie besondere Anstrengungen<sup>6)</sup> machen werden, um wenigstens einen größeren Teil der Stoffe auf den Weg zu bringen<sup>7)</sup>, denn die Saison für den Verkauf steht vor der Türe<sup>8)</sup> und unsere Kundschaft<sup>9)</sup> erwartet von uns ein reich assortiertes Lager<sup>10)</sup>. Bezüglich der Lieferung des Restes erwarten wir noch eine genauere Angabe<sup>11)</sup> des Datums.

In Entgegensehung<sup>12)</sup> Ihrer Faktura, begrüßen wir Sie

Hochachtungsvoll

**Rosenthal & Co.**

45. *Sending invoice and reference patterns. Remainder to be delivered shortly.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Huddersfield, 7. Mai 19..**

Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Wir empfangen f. Zt. Ihr Geehrtes vom 24. vor. Mts. und haben heute das Vergnügen, Ihnen mit Faktura über einen Teil der zum Versand gebrachten<sup>1)</sup> Stoffe aufzuwarten<sup>2)</sup>, deren Betrag von £137 19s. Od. Sie uns gefl. gutschreiben wollen.

Ihren Weisungen<sup>3)</sup> gemäß haben wir die Sendung via Grimsby an Herrn Julius Rudert in Hamburg zu Ihrer Verfügung<sup>4)</sup> abgesandt. Referenzmuster<sup>5)</sup> von der Sendung lassen wir Ihnen unter Kreuzband<sup>6)</sup> in 6 Paketchen zugehen.

Wie Sie aus der Faktura zu ersehen belieben, ist es uns gelungen<sup>7)</sup>, fast die Hälfte der Stoffe Ihres werten Auftrages hereinzubekommen<sup>8)</sup> und tun wir unser Möglichstes, den Restteil<sup>9)</sup> gegen Ende des Monats zur Ausführung zu bringen.

Indem wir guten Empfang der heutigen Sendung wünschen, empfehlen wir uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**Werner & Heath.**

TELEGRAMME: „PROMPT.“

Huddersfield, 7. Mai 19..

www.libtool.**FAKTURA**

für *Herren Rosenthal & Co., Dresden.*  
von **WERNER & HEATH.**

*Sandten Ihnen für Ihre werthe Rechnung und Gefahr durch Vermittlung der Herren John Sutcliffe & Son, Grimsby, an Herrn Julius Rudert, Hamburg, zu Ihrer Verfügung, versichert:*

*w. & H. †† 316-317 2 Ballen.*

Stück.	Breite.	Nummer.	Bezeichnung.	Yards.	Preis.				
1	54 in.	395	Phantasie-Stoff	48	5/9	13	16	0	
1	„	407	„	50	5/9	14	7	6	
1	„	411	„	52	5/9	14	19	0	
1	„	423	„	51½	5/9	15	5	2	
1	56 in.	432	„	48	5/9	13	16	0	
1	54 in.	414	„	49½	5/9	14	5	11	
1	„	1746	„	42	4/3	8	18	6	
1	„	1748	„	39	4/3	8	5	9	
1	„	1762	„	41	4/3	8	14	3	
1	56 in.	67	„	34	7/6	12	15	0	
1	„	73	„	30	7/6	11	5	0	
						136	8	1	136 8 1
			Verpackung						1 3 5
			Versicherung a/ £150	(¼%)					7 6
									£ 137 19 0

Etwaige Reklamationen können nur innerhalb 8 Tagen nach Empfang der Waren berücksichtigt werden.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**46. Acknowledging receipt of invoice. Hurrying on execution of remainder.**

**Dresden, 19. Mai 19..**

Herren Werner & Heath, Huddersfield.

Wir gelangten in den Besitz Ihres Wertes vom 7. dš. Mts. nebst<sup>1)</sup> Faktura über gemachte Sendung im Betrage von £137 19s. Od., wofür wir Sie erkannt haben. Sobald wir den Rest der Waren empfangen haben, werden wir Ihnen für den Gesamtbetrag<sup>2)</sup> Anschaffung<sup>3)</sup> machen.

Wir bitten Sie bei dieser Gelegenheit erneut<sup>4)</sup>, die Lieferung des Rückstandes<sup>5)</sup> nach Kräften<sup>6)</sup> zu beschleunigen und bleiben nun Ihre Rechnung darüber gewärtig<sup>7)</sup>.

Inzwischen zeichnen wir

Hochachtend

**Rosenthal & Co.**

47. Invoice, &c., sent for the remainder of goods ordered. Substituting certain design ordered, and soliciting further orders.

**Huddersfield, 31. Mai 19..**

Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Wir erhielten Ihre w. Zuschrift vom 19. ds. Mts., von deren Inhalt wir bestens dankend Kenntniß nahmen.

Mit Heutigem beehren<sup>1)</sup> wir uns, Ihnen Rechnung über den Restteil Ihrer werten Order zu überreichen<sup>2)</sup>, betragend £132 11s. 6d., und bitten Sie, uns damit gütigst zu erkennen.

Wie früher haben wir die Sendung durch Vermittlung der Herren John Sutcliffe & Son in Grimsby an Herrn Julius Rudert in Hamburg zu Ihrer Verfügung dirigiert, dem Sie Ihre Weisungen zukommen lassen wollen<sup>3)</sup>. Die Referenzmusterarten<sup>4)</sup> von gesandten Waren erhalten Sie unter Kreuzband in 7 Paketchen.

Weiber<sup>5)</sup> war es uns trotz aller Bemühungen<sup>6)</sup> nicht möglich, Dessin 387 hereinzubekommen, da die Maschine, auf der diese Ware gemacht wird, bisher nicht frei geworden ist. Wir erlaubten uns daher, diese Nummer durch ein sehr ähnliches<sup>7)</sup> Dessin, nämlich 379, zu ersetzen<sup>8)</sup> und hoffen Sie damit einverstanden<sup>9)</sup>.

Wir geben uns der Hoffnung hin<sup>10)</sup>, daß Sie mit der Ausführung Ihres w. Auftrages, die Gegenstand besonderer Aufmerksamkeit gewesen ist, vollauf<sup>11)</sup> zufrieden sind und uns recht bald mit weiteren Orders erfreuen<sup>12)</sup>.

Stets mit Vergnügen zu Ihren Diensten, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Werner & Heath.**

(See Exercise 1, page 363.)



- [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
 48. Acknowledging receipt of invoice and goods.  
 Remittance sent in settlement of a/c.

**Dresden, 26. Juni 19..**

Herrn Werner & Heath, Huddersfield.

Ihr Geehrtes vom 31. Mai nebst Faktura gelangte in unseren Besitz<sup>1)</sup>, ebenso die fakturierten Waren, die schon vor einigen Tagen eingetroffen<sup>2)</sup> sind und unsern vollen Beifall fanden<sup>3)</sup>.

Zur Ausgleichung<sup>4)</sup> Ihrer beiden Rechnungen, abzüglich<sup>5)</sup> 2½% Kassekonto, lassen wir Ihnen durch die Dresdener Bank, hier,  
£263 15s. 3d. Cheq a/London,  
 laut untenstehenden Details<sup>6)</sup>, zugehen, und bitten Sie, uns den Empfang der Remesse gefl. anzuzeigen<sup>7)</sup>.

Achtungsvoll

**Rosenthal & Co.**

Aufstellung.

£137 19s. 0d.	Faktura vom 7. Mai 19..
£132 11s. 6d.	„ „ 31. Mai 19..
<u>£270 10s. 6d.</u>	
£6 15s. 3d.	2½% für Kassezahlung
<u>£263 15s. 3d.</u>	Cheq a/London durch die Dresdener Bank, dahier <sup>8)</sup> .

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

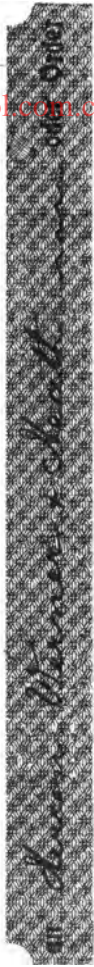


No. 

£ 263. 15/3

Die Direction der Disconto-Gesellschaft in London, E.C.

zahlt gegen diesen Check aus Sutfraßen

 an Herrn Hermann Schell

Hund Sterling: Zweihundert und drei vierzig 1/3

Dresden,

16. Juni 190X

Dresdener Bank

K. K. K. K. K.

Checks, in welchen eine Zahlungsfrist angegeben ist, werden nicht bezahlt.

To face p. 71.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

49. *Sending of remittance through Bank.*

**Dresden, 26. Juni 19..**

Herren Werner & Heath, Huddersfield.

Im Auftrag und für Rechnung<sup>1)</sup> der Herren Rosenthal & Co., dahier, übersenden wir Ihnen inliegend £263 15s. 3d. Check a/London, womit Sie nach dem Willen<sup>2)</sup> der Genannten verfahren<sup>3)</sup> wollen.

Den Empfang belieben Sie uns auf beifolgendem Formular<sup>4)</sup> zu bestätigen.

Hochachtungsvoll

**Dresdener Bank**

pp. R. Knapp S. Blau

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Direktion der Dresdener Bank,

Dresden.

Wir bescheinigen hiermit den Empfang der uns unterm

26. dies. Mts. gemachten Remesse von

£263 15s. 3d. Check a/ London

zu Gunsten der Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Huddersfield, den 29. Juni 19..

Achtungsvoll

**Werner & Heath.\***

\* Receipts sent abroad need not be stamped.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

50. *Acknowledging receipt of remittance to customers, and further orders solicited.*

**Huddersfield, 29. Juni 19..**

G Herren Rosenthal & Co., Dresden.

Ihrem Wertes vom 26. crt. zufolge empfangen wir durch Vermittlung der Dresdener Bank, dort, Cheq im Betrage von £263 15s. 3d. a/ London,

die wir zum Begleich<sup>1)</sup> unserer Facturen vom 7. & 31. Mai ds. J. verwenden<sup>2)</sup>, indem wir Ihnen dafür verbindlichst danken<sup>3)</sup>.

Es freut uns<sup>4)</sup> zu vernehmen<sup>5)</sup>, daß die Ausführung Ihres werten Auftrages Sie vollauf befriedigte<sup>6)</sup> und wir hoffen gerne, daß Sie sich bei wiedereintretendem Bedarf<sup>7)</sup> unser erinnern<sup>8)</sup> werden.

In dieser angenehmen Erwartung empfehlen wir uns

Mit Hochachtung

**Werner & Heath.**

(See Exercises 2 and 3, pages 363-364.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**TRANSACTION No. 2.**

*Buyer* : S. ZWOLLE, AMSTERDAM.

*Sellers* : BARTLETT & SONS, BRADFORD.

**SUMMARY :**

- 51.—Letter conditionally agreeing to execution of order received, in consequence of information received about buyer. (See Letter No. 145, p. 226.)
- 52.—Buyer accepts proposal of part payment in advance, and presses for delivery of goods ordered.
- 53.—Sellers' answer to Letter No. 52, giving approximate date of delivery.

**EXERCISES :**

- 4.—Buyer sends a cheque on London for £180, in payment of first half of the order given, and presses for delivery.
- 5.—Sellers acknowledge receipt of cheque, and promise to make delivery within a few days.
- 6.—Sellers send invoice for £387 6s. 9d., and advise draft for the balance.
- 7.—Buyers inform sellers of having received goods, and of acceptance of advised draft.

51. *Execution of an order conditionally agreed to.*

www.libtool.com.cn

**Bartlett & Sons,**

TELEGRAPHIC ADDRESS: BARTLETTS.

**Bradford, 9. April 19..**Herrn S. Zwolle, Amsterdam.

Mit Bezugnahme auf den uns durch unsere Vertreter<sup>1)</sup>, die Herren Sternberg & Co., dort, gefälligst erteilten Auftrag\* erlauben wir uns Ihnen mitzuteilen, daß wir erste Geschäfte<sup>2)</sup>, wie im vorliegenden<sup>3)</sup> Falle, nur gegen Barregulierung<sup>4)</sup> im voraus<sup>5)</sup> abzuschließen<sup>6)</sup> pflegen<sup>7)</sup>.

Um indes die Ausführung dieses Auftrags zu erleichtern und damit die Verbindung<sup>8)</sup> mit Ihrem w. Hause zu eröffnen<sup>9)</sup>, sind wir bereit, von der Regel etwas abzuweichen<sup>10)</sup>, indem wir nur die Baranschaffung<sup>11)</sup> der Hälfte des Wertes bedingen, während die zweite Hälfte durch Dreimonats-accept<sup>12)</sup>, wie üblich<sup>13)</sup>, zu ordnen ist.

Wir hoffen Sie mit dieser Bedingung, die den Verhältnissen völlig entspricht<sup>14)</sup>, einverstanden und erwarten deren postwendende<sup>15)</sup> (schriftliche<sup>16)</sup> Bestätigung, damit die Ausführung Ihres werten Auftrags keine weitere Verzögerung<sup>17)</sup> erleidet<sup>18)</sup>.

Inzwischen zeichnen wir

Hochachtung

**Bartlett & Sons.**

\* See V., *Correspondence relating to Enquiries and Information about Firms*, Exercise 1, page 396, and Model Letter No. 145, p. 226. In consequence of the information received respecting S. Zwolle, Bartlett & Sons considered it advisable to stipulate payment half cash, and half against acceptance.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

52. *Proposal accepted; execution of goods urgent.*

**Amsterdam**, 12. April 19 . .

Herren Bartlett & Sons, Bradford.

In Antwort auf Ihr Geehrtes vom 9. ort. teile ich Ihnen mit, daß ich mit dem Inhalt desselben ganz einverstanden<sup>1)</sup> bin und bitte Sie, mir gefl. anzugeben<sup>2)</sup>, auf wie hoch sich die Faktura belaufen<sup>3)</sup> wird; ich werde Ihnen alsdann sofort für die Hälfte einen Cheq auf London zugehen lassen. Ich nehme an<sup>4)</sup>, daß Sie mir für diese Barzahlung 2% Kassakonto gewähren werden.

Die Waren sind äußerst pressant<sup>5)</sup> und bitte ich Sie, Ihr Möglichstes zu tun, damit selbe Ende nächster Woche bestimmt zur Versendung kommen.

Achtungsvoll

**S. Zwolle.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

53. Answer to Letter 52. Execution of order delayed.

**Bradford**, 15. April 19..

Herrn S. Zwolle, Amsterdam.

Wir erhielten Ihr Geehrtes vom 12. ds. Mts., von dessen Inhalt wir mit Dank Kenntnis nehmen.

Die Faktura unserer Sendung wird sich auf ungefähr £360 belaufen; die genaue Summe vermögen<sup>1)</sup> wir nicht anzugeben, bis die Ware fertig ist, da die Länge<sup>2)</sup> der Stücke verschieden ist<sup>3)</sup>. Die Anfertigung<sup>4)</sup> erfordert indes einen Zeitraum<sup>5)</sup> von ca. 14 Tagen bis 3 Wochen, so daß wir die Ware nicht vor Ende ds. Mts. abliefern können; Sie dürfen sich darauf verlassen<sup>6)</sup>, daß wir unser Möglichstes tun, um die Ausführung Ihres w. Auftrages nach Tunlichkeit<sup>7)</sup> zu beschleunigen<sup>8)</sup>.

Für Barzahlung können wir leider nicht mehr als 1% gewähren.

Hochachtend

**Bartlett & Sons.**

(See Exercises 4, 5, 6, and 7, pages 364-365.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**TRANSACTION No. 3.**

*Buyers* : LEOPOLD SCHREINER & CO., DÜSSELDORF.

*Sellers* : JOHN SAMUEL & CO., MANCHESTER.

*Forwarding Agents* : R. SCHNEIDER & CO., ANTWERP.

**SUMMARY :**

- 54.—Sellers confirm order received, and state time of delivery.
- 55.—Sellers inform customers of delay in executing their order, and state another date for delivery.
- 56.—Sellers send invoice in execution of order received.
- 57.—Sellers advise forwarding agents, to whom goods were consigned.
- 58.—Forwarding agents advise J. Samuel & Co. of instructions received having been carried out.

**EXERCISES :**

- 8.—Buyers send an order to Sellers for prompt execution.
- 9.—Buyers acknowledge receipt of Letter No. 55, and press for delivery of the goods ordered.
- 10.—Buyers send instructions to their forwarding agents in Antwerp.
- 11.—Buyers acknowledge receipt of Letter No. 56, and enclose cheque in settlement of invoice.
- 12.—Sellers acknowledge receipt of remittance.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**54. Confirmation of order.**

(See *Exercise 8, page 366.*)

TELEGRAMS : SECURITY.  
A B C CODE USED, 5TH EDITION.

**John Samuel & Co.**

**Manchester, 27. Januar 19..**

Herrn Leopold Schreiner & Co., Düsseldorf.

Wir danken Ihnen bestens für den uns mit Ihrem  
Geehrten vom 24. ds. Mts. freundlichst erteilten Auftrag,  
den wir zur sorgfältigsten Ausführung in Nota genommen  
haben; die Lieferung erfolgt in 2—3 Wochen.

Stets mit Vergnügen Ihren Diensten gewidmet, zeichnen  
wir

Hochachtend

**John Samuel & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

55. *Execution of order delayed.*

**Manchester**, 1. März 19..

Herrn Leopold Schreiner & Co., Düsseldorf.

Wir bedauern Ihnen mitteilen zu müssen, daß es uns infolge in der Fabrikation eingetretener Schwierigkeiten nicht möglich ist, Ihren uns unterm 24. Januar d. J. gütigst erteilten Auftrag zur versprochenen Zeit auszuführen; wir werden aber unser Möglichstes tun, um in ca. 2—3 Wochen Sendung zu machen.

Inzwischen empfehlen wir uns Ihnen

Hochachtend

**John Samuel & Co.**

(See Exercise 9, page 366.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

56. *Sending Invoice for goods shipped.*

**Manchester, 4 April 19..**

Herrn Leopold Schreiner & Co., Düsseldorf.

Wir gelangten in den Besitz Ihres Wertes vom 4. dS. MtS. & haben heute das Vergnügen Ihnen Faktura über die uns gütigst bestellten<sup>1)</sup> Waren zu überreichen<sup>2)</sup>, deren Betrag von  
£493 7s. 6d.

Sie uns gefl. gutschreiben<sup>3)</sup> wollen.

Ihrer Weisung gemäß, haben wir die Sendung an die Herren R. Schneider & Co. in Antwerpen dirigiert<sup>4)</sup> und bitten Sie, diesen Herren gefl. Ihre Verfügungen<sup>5)</sup> zu geben.

Die Versicherung<sup>6)</sup> haben wir bis Antwerpen besorgt<sup>7)</sup>.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**John Samuel & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

57. *Letter to forwarding agent.*

**Manchester**, 4. April 19..

Herren R. Schneider & Co., Antwerpen.

Wir bezwecken<sup>1)</sup> mit Heutigem<sup>2)</sup> Ihnen mitzuteilen, daß wir Ihnen durch Vermittelung<sup>3)</sup> der Herren Heath & Co. dahier<sup>4)</sup>

L. S. & C. 1643 — 1648      6 Ballen<sup>5)</sup> Baumwollwaren<sup>6)</sup>,  
für je £265 Os. Od. bis Antwerpen versichert<sup>7)</sup>, Gewichte etc. laut inliegenden Details, zugehen lassen und bitten Sie, damit nach den Weisungen der Herren Leopold Schreiner & Co. in Düsseldorf zu verfahren<sup>8)</sup>.

Achtungsvoll

**John Samuel & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

58. *Answer to Letter 57; goods forwarded according to instructions.*

**R. Schneider & Co.,**

SPEDITION & KOMMISSION.

**Antwerpen, 12. April 19..**

Herrn John Samuel & Co., Manchester.

Ihrem Werten vom 4. dS. Mts. gemäß erhielten wir durch die Herren Heath & Co. dorten  
L S & C 1643—1648 6 Ballen Baumwollwaren,  
die wir laut Instruktionen der Herren L. Schreiner & Co. in  
Düsseldorf unter Nachnahme<sup>1)</sup> unserer Spesen<sup>2)</sup> weiter-  
befördern<sup>3)</sup> werden.

Indem wir Ihnen für Ihre freundliche Zuweisung<sup>4)</sup>  
bestens danken, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**R. Schneider & Co.**

(See Exercises 10, 11, and 12, pages 366-367.)



**TRANSACTION No. 4.**

*Buyers* : GOLDSCHMIDT & CO., BERLIN.

*Sellers* : ROBERT LAMB & CO., MANCHESTER.

*Forwarding Agent* : JULIUS RUDERT, HAMBURG.

**SUMMARY :**

- 59.—Forwarding Agent informs buyers of goods having been damaged by sea-water.
- 60.—Buyers refer to Sellers *re* damaged goods.
- 61.—Sellers write to Forwarding Agent ordering a survey of goods damaged, with restrictions.
- 62.—Forwarding Agent replies to No. 61, stating impossibility to carry out instructions received.
- 63.—Sellers reply to No. 62, finally ordering a survey of goods by Lloyds' Agents.
- 64.—Forwarding Agent sends documents relating to the survey of damaged goods.
- 65.—Sellers acknowledge receipt of documents received from Forwarding Agent.

**EXERCISES :**

- 13.—Sellers acknowledge receipt of Buyers' letter (No. 60), with enclosure, informing them to revert to the matter later on.
- 14.—Sellers submit Buyers documents *re* average, and enclose credit note for damages recovered.
- 15.—Buyers acknowledge receipt of Sellers' letter, and await further report *re* cost of re-finishing goods damaged by sea-water.
- 16.—Sellers now forward goods re-finished, and enclose invoice for expenses.

59. Goods damaged by sea-water.

**Julius Rudert,**

SPEDITIONS-GESCHÄFT.

HAMBURG  
Bei St. Annen 7.

CHEMNITZ LEIPZIG.  
Giro-Conto bei der Reichsbank\*

LONDON, E.C.  
Tower Chambers,  
London Wall.

Hamburg, 3. November 19..

Herren Goldschmidt & Co., Berlin.

Infolge einer sehr schweren<sup>1)</sup> Reise hat der Dampfer<sup>2)</sup> „Navarra“ von Goole einen Teil seiner Ladung<sup>3)</sup> naß von Seewasser geliefert<sup>4)</sup>, darunter auch die für Ihre werthe Rechnung bestimmte Sendung  
G. & C. 1849 1821 1822 3 Kisten Baumwollwaren.

Die Rhederei<sup>5)</sup> ist nach Sachlage<sup>6)</sup> für den etwaigen Schaden<sup>7)</sup> nicht verantwortlich, dieser würde vielmehr<sup>8)</sup> von der Versicherungs-Gesellschaft<sup>9)</sup> zu tragen sein, sofern er die in der Police<sup>10)</sup> vorgesehenen<sup>11)</sup> Befreiungsprocente<sup>12)</sup> übersteigt; andernfalls würde Ersatz<sup>13)</sup> nicht zu leisten<sup>14)</sup> sein. Da sich nun über den Umfang<sup>15)</sup> des Schadens Genaueres begreiflicherweise<sup>16)</sup> heute noch nicht sagen läßt, und die Kosten der Besichtigung<sup>17)</sup> und Schadensfeststellung<sup>18)</sup> seitens eines zu ernennenden<sup>19)</sup> Experten aber gänzlich zu Ihren Lasten sein würden, wenn sich herausstellen<sup>20)</sup> sollte, daß der Schaden die Befreiungsprocente

nicht übersteigt, so empfehle ich Ihnen, sich mit Ihrer Versicherungs-Gesellschaft dahin zu einigen<sup>21)</sup>, daß die verbindliche<sup>22)</sup> Schadensfeststellung am dortigen Plage in Ihrem Beisein<sup>23)</sup> stattfindet, wodurch sich die erwähnten, erfahrungsgemäß<sup>24)</sup> hohen Kosten würden vermeiden lassen.

Bestehen Sie indes darauf, daß die Schadensfeststellung hier erfolgt<sup>25)</sup>, so bitte ich um gefl. umgehenden Bescheid, sowie um Mitteilung, bei welcher Gesellschaft die Ware versichert ist; ich werde alsdann Nötiges sofort veranlassen<sup>26)</sup>.

Hochachtungsvoll

**Julius Rudert.**

\* Giro-Conto bei der Reichsbank=Transfer-Account with the German Imperial Bank; that is, transfers of money can be made through this Bank, which has agencies all over the German Empire.

† The Average Clause in Lloyds' Policies runs thus:—"Corn, salt, fish, fruit, flour, and seed are warranted free from average, unless general, or the ship be stranded; sugar, tobacco, hemp, flax, hides, and skins are warranted free from average under five pounds per cent., and all other goods, also the ship and freight, are warranted free from average under three pounds per cent., unless general, or the ship be stranded." See Hooper & Graham, "Modern Business Methods," *Import and Export Trade*, page 156.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

60. Letter 59 sent to insurers.

**Berlin**, 4. November 19..

Herrn Robert Lamb & Co., Manchester.

Von Herrn Julius Rudert in Hamburg ging uns soeben mitfolgendes<sup>1)</sup> Schreiben zu, laut welchem die von Ihrer Sendung herstammenden<sup>2)</sup> 3 Kisten <sup>a. B. C.</sup> †† 1849 1821 1822 auf dem Seetransport<sup>3)</sup> naß geworden sein sollen.

Da Sie selber die Versicherung der Ware vorgenommen haben, so bitten wir Sie, sich mit Herrn J. Rudert direkt ins Einvernehmen zu setzen<sup>4)</sup> und ihm Ihre Instruktionen zu erteilen. Wir erwarten f. Zt. Bericht und Abrechnung.

Hochachtend

**Goldschmidt & Co.**

(See Exercise 13, page 367.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

61. *Insurers order survey under reserve.*

**Manchester**, 9. November 19..

Herrn Julius Rudert, Hamburg.

Bezugnehmend auf Ihr Schreiben vom 3. ds. Mts. an die Herren Goldschmidt & Co. in Berlin, bezüglich der beschädigten<sup>1)</sup> 3 Kisten

<sup>a. b. c.</sup> §§ 1849 1821 1822, teilen wir Ihnen hierdurch mit, daß wir bei den Lloyds versichert sind. Im Falle der Schaden 3% des versicherten Wertes übersteigt, bitten wir Sie, die Inspektion<sup>2)</sup> durch den dortigen Lloyds Agenten zu veranlassen<sup>3)</sup> und uns das Dokument alsdann einzusenden.

Die Kisten sind wie folgt versichert:  
1849 £260; 1821 £350; 1822 £280.

Hochachtung

**Robert Lamb & Co.**

62. *Impossibility of carrying out instructions given in 61.*

**Hamburg, 11. November 19..**

Herren Robert Lamb & Co., Manchester.

Im Besitz Ihrer geehrten vorgestrigen<sup>1)</sup> Zuschrift bedauere ich sehr, Ihnen erwidern<sup>2)</sup> zu müssen, daß es sich vollständig meiner Berechnung entzieht<sup>3)</sup>, ob der fragliche Schaden 3% des Wertes der Ware übersteigt<sup>4)</sup> oder nicht.

Dies ist in meinem Rundschreiben vom 3. crt., welches Ihnen die Herren Goldschmidt & Co. in Berlin eingesandt haben, ja auch deutlich<sup>5)</sup> zum Ausdruck gebracht<sup>6)</sup>. Wünschen Sie, daß die drei Kisten durch einen Experten hier besichtigt<sup>7)</sup> werden, so steht dem an sich natürlich nichts im Wege<sup>8)</sup>, nur müßten Sie sich für die Kosten aufzukommen<sup>9)</sup> auch für den Fall verpflichten<sup>10)</sup>, daß der Schaden die Befreiungsprocente nicht übersteigen sollte, d.h. wenn die Besichtigung das Ergebnis<sup>11)</sup> haben sollte, daß die Versicherungs-Gesellschaft für den Schaden, und in Verbindung<sup>12)</sup> damit für die entstandenen<sup>13)</sup> Kosten, nicht aufzukommen hat.

Ich sehe Ihren weiteren<sup>14)</sup> Nachrichten in dieser Angelegenheit gerne entgegen und zeichne inzwischen

Hochachtend

**Julius Rudert.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

63. *Ordering survey of goods by Lloyds' agent.*

**Manchester, 14. November 19..**

Herrn Julius Rudert, Hamburg.

In Erwiderung auf Ihr Geehrtes vom 11. ds. Mts. bitten wir Sie, eine Schadensfeststellung durch den dortigen Lloyds Agenten vornehmen zu lassen und uns das Dokument alsdann zuzustellen<sup>1)</sup>.

Aller Wahrscheinlichkeit<sup>2)</sup> nach wird der Schaden mehr als 3% betragen, denn derartige<sup>3)</sup> benähte<sup>4)</sup> Ware ist zum Verkauf fast wertlos<sup>5)</sup>; die beschädigten Stücke müßten evtl.<sup>6)</sup> nach England zurückgesandt werden, um wieder gewaschen und appretiert<sup>7)</sup> zu werden, da dies in Deutschland nicht besorgt werden kann; auf diese Weise würde sich ein größerer Verlust vermeiden lassen.

Hochachtend

**Robert Lamb & Co.**

64. *Lloyds' agent's certificate of survey, &c., sent by forwarding agent.*

**Hamburg, 19. November 19..**

Herren Robert Lamb & Co., Manchester.

Ich empfang Ihre geehrte Zuschrift vom 14. ort. und teile Ihnen hierdurch mit, daß ich inzwischen eine Besichtigung der havariert<sup>1)</sup> entlöschten<sup>2)</sup> 3 Kisten <sup>G. B. C.</sup> †† 1849, 1821, 1822 durch die hiesigen Agenten von Lloyds veranlaßt habe.

Sie finden inliegend folgende Dokumente:\*

1. Das Certificat der Lloyds Agenten, Herren W. A. Lepper & Co., hier, mit Schadentaxe<sup>3)</sup> und ins Englische übersezte Verklarung<sup>4)</sup>;
2. eine gerichtlich beglaubigte<sup>5)</sup> Verklarung;
3. meine Kostenrechnung<sup>6)</sup> im Betrage von M 59. 70;
4. die Rechnung der Herren W. A. Lepper & Co. im Betrage von M 67. 50.

Für die beiden Beträge von M 127. 20 belieben Sie mich gefl. zu erkennen.

Wie Sie aus dem beiliegenden Schadenscertificat<sup>7)</sup> ersehen, sind die Lloyds Agenten mit meiner Proposition, die beschädigten Stücke zwecks Aufarbeitung<sup>8)</sup> der Ware an Sie zurückgehen zu lassen<sup>9)</sup>, einverstanden<sup>10)</sup> gewesen; der effektive Schaden wurde von dem Sachverständigen auf £21 8s. 10d. taxiert, den Sie von der Versicherungsgesellschaft reklamieren können.



Die beschädigten Stücke werde ich Ihnen morgen via Glimsby durch Vermittlung der Herren John Sutcliffe & Son, in 1 Ballen, bezeichnet R. L. & C. ¶¶ 102, retournieren; die übrigen Waren habe ich vorgestern an die Herren Goldschmidt & Co. in Berlin weitergesandt.

Stets mit Vergnügen zu Ihren Diensten, zeichne ich

Hochachtungsvoll

**Julius Rudert.**

---

\* These documents, together with a copy of the invoice of goods shipped, must be sent to your insurance brokers, to enable them to submit the claim to the underwriters for settlement. The underwriters will get a statement drawn up by the "Average Adjusters." This is based on the surveyor's report (the Lloyds' agents abroad). A settlement of the claim will follow, after which it will be sent to you by your insurance brokers. See Hooper & Graham, *The Import and Export Trade*, page 154.

Hamburg, 19. November 19..

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**Julius Rudert,**

FORWARDING AGENT.

*Messrs. Robert Lamb & Co., Manchester, D<sup>ors</sup>.**To Expenses paid by me on**3 Cases, marked G. & C. †† 1821, 1822, and 1849.*

<i>Carriage to Warehouse</i>	<i>M 5.00</i>
<i>Labour, taking them up, weighing, &amp;c.</i>	<i>4.20</i>
<i>„ opening and re-packing</i>	<i>12.00</i>
<i>New Paper for packing</i>	<i>1.50</i>
<i>Re-packing, Linen, Yarn, &amp;c.</i>	<i>1.20</i>
<i>Carriage to Railway of 3 Cases</i>	<i>5.00</i>
<i>„ „ of 1 Bale</i>	<i>M 1.00</i>
<i>Surveyor's fees</i>	<i>10.00</i>
<i>Petty expenses</i>	<i>10.00</i>
<i>Certified Copy of Protest</i>	<i>10.80</i>
	<hr/> <i>M59.70</i> <hr/>

*E. & O. E.***Julius Rudert.**

WE, W. A. Lepper & Co., Lloyds' Agents at the port of Hamburg, hereby certify that the Cotton Goods specified in the annexed schedule were landed on or about the 20 October ex the "Navarra" Captain Booth from Goole and were found damaged as there stated, and believing that in the interests of all concerned the Goods so damaged should not be sold at public auction as customary, we have agreed with the consignee of the said Goods, Mr. Julius Rudert, to assess the difference at the sum of Twenty-one pounds eight shillings ten pence three farthings stg.

This amount is calculated on the difference between the damaged value of the Cotton Goods and their value had they arrived sound, and in any settlement with Underwriters is subject to the amount covered by insurance and to the terms of the policy.

The cost of the annexed document and our survey translation of protest amounts to .. .. M57 : 50

Valuation fees .. .. „ 10 : —

at 20·35 M67 : 50

£3 : 6/4d.



Dated this 24th day of November, 19..

pp. W. A. Lepper & Co.

H. M. T. Senger                      H. Petersen  
Lloyds' Agents.

Date of survey :  
26th October, 19..

Mark.	No.	Pieces or Packages.	Description of Contents.	Pieces Sound.	Sound Value for Cash, Duty Paid.	Pieces or Packages.		Nature and Probable Cause of Damage.	Com-promise.
						Slightly Damaged.	Much Damaged.		
G & C B	1821	1 case	Cotton Goods	85 ps.	20d. p. yd.	1 p. 120I N: 2541.23½y.	Freshwater	5d. p. yd.	
	1822	1 "	"	74 "	5/4d. p. yd.	3 " 150I N: 408 14.116y.	"	1/4d. p. yd.	
	1849	1 " 3 cases	" Cotton Goods	55 " 314 ps.	20d. p. yd. 2/10d. p. yd.	11 " 120I 2541.514½y. 2 " 144I 16.75½y. 17 ps.	"	5d. p. yd. 8d. p. yd.	
					Dated this pp. W. A. Lep per & H. M. T. Senger	24th day of November, 19..		Co. H. Petersen Lloyds' Agents.	

**TRANSLATION.**  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

*The Court of Common Laws of this Free and Hanse Town of Hamburg hereby certifies that on due requisition, producing the log book and a list of the whole crew, personally came and appeared before its Deputy :*

<i>Master .. ..</i>	<i>David Booth ..</i>	<i>35</i>	}	<i>Years of age.</i>
<i>First mate ..</i>	<i>George Cottom ..</i>	<i>49</i>		
<i>First engineer</i>	<i>Hugh Bowie ..</i>	<i>26</i>		
<i>Seamen .. ..</i>	{ <i>Willam Acaster ..</i>	<i>42</i>		
	{ <i>James Stokes ..</i>	<i>37</i>		

*and all of them, after being previously warned against the heavy penalties for perjury, with the raised right hand and outstretched fingers, really swearing to God, the Almighty, deposed and declared for truth the following :*

*On the 16th of the current month of October of the year 19.. at 6 p.m., we sailed from the port of Goole in and with the British steamer "Navarra," commanded by the requester and first deponent, David Booth, as master, laden with a cargo of general merchandise bound for Hamburg, and steamed down the river to the road of Grimsby, where we let go the anchor at 10.40 p.m. on account of the stormy weather. On the 17th s.m. it became calmer, the wind W.N.W., and at 6.30 a.m. we weighed the anchor and put to sea, whereupon, at 8.50 a.m., we passed the Spurn lightship. Continuing our voyage, we had at noon the wind from W.N.W., increasing stormlike, with a growing sea, and in the course of the evening and the following night, there blew a heavy gale with heavy rain and a high sea, which caused the ship to work with great difficulty, and much water continually rushed upon the deck. The pumps were kept dry. On the 18th s.m., during the whole of the day, there blew a heavy gale from W.N.W., with an excessively high-rolling sea,*

*in which the ship worked, rolled, and pitched uninterruptedly in the most powerful manner, her deck being constantly inundated with large quantities of water. At 5.30 p.m. we let go the anchor near the 4th lightship before the Elbe, as we could not get a pilot, on account of the violent gale. During the night it continued to blow tremendously, with a high-going sea and a very heavy thunderstorm. On the 19th s.m. at 6.30 a.m., we weighed the anchor and steamed upwards, whereupon we obtained a pilot in the road of Cuxhaven and reached the port of this town of Hamburg on the same day at 2 p.m. The ship was cleared and reloaded for Goole, and on the 21st s.m. we left again, with the reservation to extend the protest after the return with our ship, the time then being too short to do so, and we have now arrived again in the port of this town of Hamburg on the 29th of this month of October.*

*Of the cargo brought here, as stated above, 1 case cotton fabrics T E S 89, as well as various other cases ditto  $\diamond_B$  406/17, 1 bale woollen yarn  $\diamond_{PK}$  679, and 3 cases cotton goods  $\overset{G}{\underset{B}{\square}}^C$  1821/22, 1849 were discharged partly wet and partly damaged; and further of 50 bales of cotton waste  $\diamond_w$  1/50, of which 27 bales were placed on deck, and the others below deck; and of 25 bales ditto  $\overset{W}{\underset{300}{\square}}$  1/25, of which 7 bales were placed on deck and the others in the hold of the ship, and of 25 bales ditto  $\overset{W}{\square}_8$ , of which 3 bales were on deck and the rest in the hold of the ship, in each lot there being a number of bales which were discharged here damaged by water.*

*Deponents declare that they were not in any way to be blamed for this and other damage, losses, or defects which the cargo may have sustained, and that no damage had been caused through neglect, carelessness, or maliciousness on the part of the Captain or anyone else of the crew, neither through deficiency or unfitness of their ship, but that all losses must be ascribed to the perils of the sea and navigation.*





www.libtool.com.cn

*eris in  
in in  
zu  
Kittung  
und,  
ber*

*Zoder*

*f*

*h*

*h*

*h*

*h*

*2.6*

**POSTSTAMP**



man, Ergänzungen

ist falsch!

in der ersten fuban hier des Gegen.  
Kupfers Korbstein's Naturgeschichte und  
des Geistes nach dem letzten  
Oktober 1908.

1908: Kalkmann

Korbstein.

hier vierzig Absätze

Kalkmann  
Korbstein



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

65. *Acknowledging receipt of documents sent.*

**Manchester, 22. November 19..**

Herrn Julius Rudert, Hamburg.

Wir gelangten in den Besitz Ihres Wertes vom 19. d.S. Mts., enthaltend Dokumente betreffs der ex „Navarra“ havariert gelandeten

3 Kisten <sup>a. B. C.</sup> §§ 1849, 1821, 1822, für deren Besorgung<sup>1)</sup> wir Ihnen verbunden sind. Wir haben Sie für den Betrag Ihrer Spesen von ₡ 118. 20 auf laufende Rechnung<sup>2)</sup> erkannt.

Wir bleiben nun die zurückgesandten beschädigten Stücke erwartend<sup>3)</sup> und werden dann das Nötige veranlassen<sup>4)</sup>.

Hochachtend

**Robert Lamb & Co.**

(See Exercises 14, 15, and 16, pages 368-374.)

**TRANSACTION No. 5.**

*Buyer* : LUITPOLD GRASSER, DRESDEN.

*Sellers* : EDWARD LONG & SONS, MANCHESTER.

**SUMMARY :**

- 66.—Buyer sends enquiry for handkerchiefs, and asks for patterns.
- 67.—Sellers send patterns, with particulars.
- 68.—Buyer gives an order.
- 69.—Sellers acknowledge receipt of order, and offer substitute for goods sold out in the meantime; they ask for instructions as to part delivery of goods.
- 70.—Buyer accepts proposal as to part-sending, and presses for delivery of goods.
- 71.—Sellers give details *re* immediate and later delivery of goods.
- 72.—Acceptance of proposed part-sending by buyer.
- 73.—Sellers send invoice for part of goods shipped.
- 74.—Buyer acknowledges receipt of sending, and asks for cash discount for proposed cash payment.
- 75.—Sellers reply to Letter No. 74 agreeing to 1% extra for cheque on London.

**EXERCISES :**

- 17.—Sellers enquire from W. Lucas & Co., of Berlin, about Buyers' standing. (See Letter No. 143.)
- 18.—W. Lucas & Co.'s answer to No. 17 is favourable in tone. (See Letter No. 144.)
- 19.—Making out invoice for Buyer, and advising Forwarding Agent in Hamburg.
- 20.—Buyer remits cheque for goods received.
- 21.—Sellers acknowledge receipt of cheque, and promise to send remainder of goods shortly.

66. *Enquiry for handkerchiefs, and asking for patterns.*

www.libtool.com.cn

**Luitpold Grasser,**FABRIKATION VON  
DIVERSEN BAUMWOLLENEN U. LEINENEN WAAREN.**Dresden, 3. Januar 19..**Herren Edward Long & Sons, Manchester.

Die Herren W. Lucas & Co. in Berlin haben mir Ihre werthe Firma als sehr leistungsfähig<sup>1)</sup> in Batist und bedruckten Taschentüchern<sup>2)</sup> bezeichnet und wäre ich Ihnen verbunden, wenn Sie mir gefl. sofort bemusterte Anstellung<sup>3)</sup> darin machen würden.

Ich habe in diesen Tüchern einen sehr großen Bedarf<sup>4)</sup> und bitte Sie, Ihre Preise alleräußerst<sup>5)</sup> zu stellen, bei Abnahme<sup>6)</sup> von großen Quantitäten; ich reflektiere<sup>7)</sup> hauptsächlich<sup>8)</sup> auf ganz billige Ware.

Bei zufriedenstellender Bedienung<sup>9)</sup> kann ich Ihnen ein sehr großes Geschäft in Aussicht stellen<sup>10)</sup>.

In Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten zeichne ich

Hochachtungsvoll

**Luitpold Grasser.**Referenzen.

Herren W. Lucas &amp; Co., Berlin.

Dresdner Bank, hier

F. Oxford &amp; Co., 23, Leadenhall Street, London.

(See Exercises 17 and 18, pages 374-375, also Model Letters 143 and 144, pages 224-225.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

67. Offer of goods with terms stipulated.

Manchester, 8. Januar 19..

Herrn Luitpold Grasser, Dresden.

In Beantwortung<sup>1)</sup> Ihres Wertes vom 29. pto. be-  
mühen wir Ihnen unter Kreuzband<sup>2)</sup> die gewünschten  
Batisttücher etc. und verzeichnen<sup>3)</sup> nachstehend<sup>4)</sup> unsere  
alleräußersten Preise

796	47	48	51	56	10½d. per Dutzend.
49	66	67	797	798	10d. " "
799	800	804	806		11d. " "

rein netto<sup>5)</sup>, Kassezahlung, Ware ab hier<sup>6)</sup>, plus<sup>7)</sup> 2½%  
Kommission für uns; Fracht, Verpackung, Versicherung zu  
Ihren Lasten<sup>8)</sup>.

Unsere Notierungen sind allerbilligst<sup>9)</sup> gestellt<sup>10)</sup> und  
verstehen<sup>11)</sup> sich für Abnahme größerer Quantitäten.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtend

**Edward Long & Sons.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

68. *Order given.*

**Dresden**, 15. Januar 19..

Herrn Edward Long & Sons, Manchester.

In Beantwortung Ihres Geehrten vom 1. dS. Mts.  
bestelle<sup>1)</sup> ich Ihnen hiermit zur gefl. baldigsten<sup>2)</sup> Lieferung:  
4,000 Duzend Batisttücher, d. h.<sup>3)</sup>  
je 1,000 Dtz. von 796 67 804 49  
in verschiedenen Dessins<sup>4)</sup> sortiert, mit der Versicherung<sup>5)</sup>,  
daß, wenn mir die Tücher konvenieren<sup>6)</sup>, bald größere  
Aufträge nachfolgen werden.

Wenn Sie nicht einen anderen Spediteur<sup>7)</sup> in Hamburg  
haben, so bitte ich Sie die Sendung an Herrn Heinrich Lenz,  
zur Weiterbeförderung an mich, gehen zu lassen; die Ver-  
sicherung belieben Sie bis hier zu decken<sup>8)</sup>.

In Erwartung Ihrer w. Berichte, zeichne ich

Hoçhachtend

**Luitpold Grassler.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

69. *Order accepted; substitute offered for certain number sold out in the meantime.*

**Manchester, 24. Januar 19..**

Herrn Luitpold Grasser, Dresden.

Im Besitze Ihres Wertes vom 15. ort. danken wir Ihnen für den uns damit erteilten Probeauftrag<sup>1)</sup>, dessen Ausführung unsere Aufmerksamkeit gewidmet<sup>2)</sup> wird; Muster 796 ist augenblicklich außer Druck<sup>3)</sup> und senden wir Ihnen dafür Ersatzmuster<sup>4)</sup> unter Kreuzband.

Wenn Sie mit Lieferung jeder Nummer für sich gepackt einverstanden sind, könnten wir Ihnen sofort eine Sendung zugänglich machen<sup>5)</sup>; sollten Sie dagegen deren Assortierung<sup>6)</sup> vorziehen, so würde die Ablieferung sämtlicher Nummern abzuwarten sein, was ca. 6—8 Wochen beanspruchen<sup>7)</sup> würde.

In Erwartung Ihres Bescheides, zeichnen wir

Hochachtung

**Edward Long & Sons.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

*70. Proposal accepted; goods urgently required.*

**Dresden, 26. Januar 19..**

Herrn Edward Long & Sons, Manchester.

Auf Ihre geehrte Zuschrift vom 24. dš. Mts. erlaube ich mir zu erwidern, daß ich, um die Sendung nicht länger aufzuhalten<sup>1)</sup> und um Ihre Ware recht bald einzuführen<sup>2)</sup>, mich mit Ihrem Vorschlage begnüge<sup>3)</sup>, indem ich von der vorgeschriebenen<sup>4)</sup> sortierten Sendung Abstand nehme<sup>5)</sup>. Unterbreitetes Ersatzmuster für No. 796 acceptiere ich.

Ich bleibe nun Ihre Sendung gewärtig und zeichne inzwischen

Hochachtend

**Luitpold Grasser.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

71. *Giving details re delivery.*

**Manchester, 2. Februar 19..**

Herrn Luitpold Grasser, Dresden.

Wir besitzen Ihre w. Zuschrift vom 26. v. Mts. und erwidern darauf, daß die sofortige Absendung sämtlicher bestellter Waren leider nicht durchführbar<sup>1)</sup> ist. Wir könnten dagegen sofort eine Teilsendung<sup>2)</sup> von

300 Dk. in der 11d. Preislage<sup>3)</sup>

200 " " " 10d. "

machen, ferner

300 Dk. zu 10½d. und 100 Dk. zu 11d. in ca. 10—12 Tagen und den Rest in ungefähr 4 Wochen folgen lassen.

Wir bitten um Bescheid, ob Ihnen damit gedient<sup>4)</sup> ist und zeichnen indessen

Hochachtung

**Edward Long & Sons.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

*72. Proposed part-sending accepted.*

**Dresden, 13. Februar 19..**

Herrn Edward Long & Sons, Manchester.

Im Besitze Ihres Geehrten vom 2. crt. bemerke ich, daß es mir nicht darauf ankommen<sup>1)</sup> würde, eine Teilsendung anzunehmen, aber ich glaube nur, daß dadurch eine nicht unbedeutende Verteuerung<sup>2)</sup> des Preises sich ergeben<sup>3)</sup> wird.

Jedoch<sup>4)</sup> meine Abnehmer<sup>5)</sup> wollen wenigstens sehen, wie sich das Geschäft mit Ihren Luchern machen<sup>6)</sup> wird; vielleicht haben Sie auch inzwischen etwas mehr fertig bekommen und so will ich nichts dagegen einwenden<sup>7)</sup>, wenn Sie sofort alles was fertig ist zum Versand bringen.

Ihre Rechnung gewärtigend, zeichne ich

Hochachtung

**Luitpold Grasser.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**73. *Sending Invoice for goods shipped.***

**Manchester, 23. Februar 19..**

Herrn Luitpold Grasser, Dresden.

In Erledigung Ihrer w. Zuschrift vom 13. d<sup>z</sup>. Mts.  
haben wir alles Fertige<sup>1)</sup> von den bestellten Waren auf den  
Weg gebracht, und senden Ihnen darüber inliegend Faktura  
im Betrage von  
£45 16s. 7d., wofür Sie uns erkennen<sup>2)</sup> wollen.

Den Rest<sup>3)</sup> lassen wir ehestens folgen.

Hochachtend

**Edward Long & Sons.**

*(See Exercise 19, page 375.)*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**74. Arrival of goods; cash-payment proposed against extra-discount.**

**Dresden, 1. März 19..**

Herrn Edward Long & Sons, Manchester.

Die mir unterm 23. v. Mts. gemachte Sendung gelangte soeben in meinen Besitz.

Ich bitte Sie, mir gefl. mitzuteilen, welchen Kassekonto Sie für sofortigen Cheq bewilligen<sup>1)</sup>; mehrere meiner englischen Lieferanten<sup>2)</sup> gewähren mir auf ähnliche<sup>3)</sup> Ware 2½% extra und ich nehme an, daß Sie Gleiches<sup>4)</sup> tun werden.

Inzwischen empfehle ich mich Ihnen

Hochachtend

**Luitpold Grasser.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**75. Limited cash-discount allowed.**

**Manchester, 3. März 19..**

Herrn Luitpold Grasser, Dresden.

Auf Ihr werthes vorgestriges Schreiben erwidern wir, daß wir für gewöhnlich<sup>1)</sup> den von Ihnen nachgesuchten<sup>2)</sup> Nachlaß von 2½% auf unsere ohnehin<sup>3)</sup> farge<sup>4)</sup> Kommission bei sofortiger Barregulierung nicht bewilligen; um aber die Verbindung mit Ihrem w. Hause in lebhafteste Bahn<sup>5)</sup> zu bringen, wollen wir Ihnen gegen sofortige Remittierung eines Checks auf London oder hier 1% extra als Kassekonto einräumen<sup>6)</sup> und sehen Ihren ferneren Zusprüchen<sup>7)</sup> gern entgegen.

Hochachtung

**Edward Long & Sons.**

(See Exercises 20 and 21, page 376.)

**TRANSACTION No. 6.**

*Buyers* : GILBY, LEMAN & CO., LONDON.

*Sellers* : S. KAHLMANN & CO., MAYENCE O/RHINE.

**SUMMARY :**

- 76.—Sellers offer their services.
- 77.—Report on vintage.
- 78.—Buyers propose an order, and ask for samples to test.
- 79.—Sellers make special offer, and send samples.
- 80.—Buyers conditionally accept offer made by Sellers.
- 81.—Sellers accept Buyers' proposal under reserve, and stipulate the increasing of the order as a condition.
- 82.—Buyers finally give their order and send instructions for shipment.
- 83.—Sellers confirm order received.
- 84.—Sellers send invoice and B/L for shipment made.
- 85.—Buyers acknowledge receipt of wine, and advise Sellers of payment made through Bank.
- 86.—Sellers acknowledge receipt of payment.

**EXERCISES :**

- 22.—Sellers advise Forwarding Agents of having consigned to them 33 barrels of wine, in accordance with Buyers' instructions.
- 23.—Buyers give instructions to Forwarding Agents.
- 24.—Forwarding Agents reply that instructions have been carried out.
- 25.—Sellers write in reply to Buyers' letter, No. 85, saying that no further discount can be allowed.
- 26.—Buyers insist upon cash discount deducted.
- 27.—Sellers ultimately agree to allowing discount deducted.

76. Offer by wine-growers and merchants.

SOLE PROPRIETORS  
OF  
LIEBFRAU MILCH-CLOISTERS  
LUGINSLAND  
and Owners of other first-class  
Vineyards.  
Purveyors by special appointment to  
HIS MAJESTY THE KING OF SWEDEN  
AND NORWAY.  
Established 1786.

MEDALS:  
Paris 1855 & 1867. London 1862 & 1873.  
Vienna 1873. Philadelphia 1876.  
Melbourne 1880. Amsterdam 1883.

**S. Kahlmann & Co.**

**Mainz a/Rhein, 7. Oktober 19..**

**Herren Gilby, Loman & Co., London.**

Wir sind leider seit geraumer<sup>1)</sup> Zeit ohne Ihre gütigen Aufträge und Nachrichten und sind daher so frei<sup>2)</sup>, uns Ihnen ins Gedächtnis zurückzurufen<sup>3)</sup>.

Wir empfehlen inliegenden Bericht nebst Preisliste Ihrer freundlichen Aufmerksamkeit<sup>4)</sup> und möchten bei dieser Gelegenheit besonders<sup>5)</sup> auf den Umstand hinweisen<sup>6)</sup>, daß unsere vorjährigen Weine durchweg<sup>7)</sup> einen reichen Zusatz<sup>8)</sup> von älterem Gewächs<sup>9)</sup> aufweisen<sup>10)</sup>, wodurch dieselben jetzt bereits zweijährige Weine repräsentieren.

Hinsichtlich der Preise würden wir Ihnen, wie gewöhnlich, besonders entgegenkommen<sup>11)</sup>.

In der angenehmen Hoffnung, recht bald<sup>12)</sup> Günstiges von Ihnen zu hören, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**S. Kahlmann & Co.**

77. Report on vintage.  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Mainz a/Rhein, 1. Januar 19..

P.P.

Hatten wir früher—bei dem prächtigen<sup>1)</sup> Stand<sup>2)</sup> der Reben<sup>3)</sup> im Sommer—die schönsten Hoffnungen auf eine gute Lese<sup>4)</sup>, so blieb das Ergebnis<sup>5)</sup> leider doch weit hinter den gehegten<sup>6)</sup> Erwartungen<sup>7)</sup> zurück. Es ist dies dem traurigen Umstände zuzuschreiben<sup>8)</sup>, daß während der zweiten Hälfte der Lesezeit hierzulande durchweg trübes, regnerisches<sup>9)</sup> Wetter herrschte, worunter die Qualität der Weine großenteils<sup>10)</sup> zu leiden gehabt hat, so daß die nach dem Regen gefeltesten<sup>11)</sup> Weine sich als tadelhaft<sup>12)</sup> erwiesen<sup>13)</sup> haben, während diejenigen, welche vor der Regenzeit in Kelter<sup>14)</sup> kamen, ganz vorzüglich ausgefallen<sup>15)</sup> sind.

Im Hinblick<sup>16)</sup> darauf, haben wir es für unsere Hauptaufgabe<sup>17)</sup> gehalten, die Moste<sup>18)</sup> aufs aller sorgfälstigste zu wählen, und besonders den jungen<sup>19)</sup> Weinen einen reichlichen Zusatz<sup>20)</sup> von dem vorzüglichen Gewächsen<sup>21)</sup> früherer Ernten, wovon wir noch einen ansehnlichen<sup>22)</sup> Vorrat bewahren, zu geben. Und so befinden wir uns in der glücklichen Lage, den Anforderungen unserer an die vorzüglichste Bedienung<sup>23)</sup> gewöhnten Kundschaft nach wie vor<sup>24)</sup> vollauf<sup>25)</sup> genügen<sup>26)</sup> zu können.

Was Preise anbelangt, so haben wir solche, wenngleich wir für die aufgekauften<sup>27)</sup> vorzüglichen Moste mehr als im Vorjahre zahlen mußten, und unsere diesjährigen Weine ohnehin<sup>28)</sup> schon durch erwähnten Zusatz von früheren Gewächsen ziemlich teuer einstehen<sup>29)</sup>, dennoch nicht erhöht, wie unsere Freunde aus inliegender Preisliste zu ersehen belieben.



Indem wir unsern geehrten Abnehmern<sup>20)</sup> für das uns in so reichem Maße<sup>21)</sup> bewiesene Vertrauen danken und ihnen zum Jahreswechsel unsern besten Glückwunsch<sup>22)</sup> darbringen<sup>23)</sup>, empfehlen wir uns der Fortdauer ihres Wohlwollens

Mit aller Hochachtung

**S. Kahmann & Co.**

78. Answer to No. 76. Conditional order proposed and samples asked for.

Gilby, Leman & Co.,  
WINE & SPIRIT MERCHANTS.

London, E.C., 14. November 190..

Herrn S. Kahlmann & Co., Mainz a/Rh.

Wir besitzen Ihr Wertes vom 7. Oktober samt<sup>1)</sup> Preisliste und Bericht, datiert 1. Januar 19.. und müssen Ihnen in Antwort darauf allerdings<sup>2)</sup> sagen, daß wir in der Zwischenzeit verschiedene Posten<sup>3)</sup> Rhein- und Mosel-Weine von Ihrer Konkurrenz gekauft haben, und zwar zu Preisen, die mit den hohen Notierungen in Ihrer Liste in gar keinem Verhältnisse<sup>4)</sup> mehr stehen.

Für den Winterbedarf<sup>5)</sup> sind wir nun bereits durch einen größeren Bezug<sup>6)</sup> im Vorherbste<sup>7)</sup> gedeckt; wir sind indessen nicht abgeneigt<sup>8)</sup>, einen kleinen Posten als Versuch zur Abladung<sup>9)</sup> Anfang nächsten Jahres zu kaufen, wenn uns hinsichtlich Preis und Qualität etwas Besonderes angeboten wird.

Wir interessieren uns zur Zeit nur für zwei- und dreijährigen Hochheimer<sup>10)</sup> und geben Ihnen anheim<sup>11)</sup>, uns hiervon Doppelproben<sup>12)</sup> zugänglich zu machen<sup>13)</sup>, wobei wir bemerken, daß wir mit unsern Bezugsquellen<sup>14)</sup> ganz direkt, also mit Ausschluß<sup>15)</sup> jedweder Agenturvermittlung<sup>16)</sup>, arbeiten wollen.

In Rücksicht darauf beanspruchen<sup>17)</sup> wir die allerniedrigsten Notierungen, zumal wir regelmäßig nach richtigem Empfang der Ware sofort Anschaffung<sup>18)</sup> zu machen gewohnt sind.

In Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten, zeichnen wir

Hochachtend

Gilby, Leman & Co.

79. *Special offer made.*

www.libtool.com Mainz a/Rh., 22. November 19..

Herren Gilby, Leman & Co., London.

Aus Ihrem Geehrten vom 14. ort. ersehen wir zu unserm Leidwesen<sup>1)</sup>, daß Sie sich durch anderweitige<sup>2)</sup> billigere Offerte haben verleiten<sup>3)</sup> lassen, uns untreu<sup>4)</sup> zu werden.

Es kann kein Zweifel herrschen<sup>5)</sup>, daß die betreffende Ware Sie nicht entfernt<sup>6)</sup> so befriedigt hat, wie unsere ausgewählten<sup>7)</sup>, reinen Naturweine<sup>8)</sup>, und wir geben uns der Hoffnung hin<sup>9)</sup>, daß Sie fernerhin wieder von uns beziehen<sup>10)</sup> werden.

Wenngleich der Rabatt, den wir Ihnen bislang einräumten<sup>11)</sup>, bereits ein enormer, uns wenig Nutzen lassender<sup>12)</sup> ist, so haben wir uns gerne bereit gefunden, ein weiteres Opfer zu bringen<sup>13)</sup>, und Ihnen künftig 25% per Ohm\* Rabatt zu gewähren. Wir hoffen jedoch, daß Sie dieses unser Entgegenkommen<sup>14)</sup> durch häufige und recht belangreiche<sup>15)</sup> Aufträge würdigen<sup>16)</sup> werden.

Wir sandten Ihnen heute per Post

1 Kistchen, enthaltend:

2 Fläschchen<sup>17)</sup> zweijährigen Hochheimer I<sup>a</sup>

2 „ dreijährigen Hochheimer I<sup>a</sup>

2 „ dreijährige Hochheimer Auslese<sup>18)</sup>

Wenn Sie eine reguläre Sorte Hochheimer wünschen, die immerhin noch der geringen Konkurrenzware<sup>19)</sup> die Spitze bietet<sup>20)</sup>, so stehen wir gerne mit Proben zu Diensten; die Preise stellen sich natürlich billiger als die unserer hochfeinen<sup>21)</sup> Weine, welche letztere wir hingegen mehr empfehlen.

Hochachtungsvoll

**S. Kahlmann & Co.**

\* Ohm (f.), is an old German measure for wine. It is still in use in the wine trade. It represents about 144 litres.

80. Offer conditionally accepted.

London, 6. Dezember 19..

Herren S. Kahlmann & Co., Mainz a Rh.

Wir bekennen uns zum Empfange Ihres Geehrten vom 22. pto. und danken Ihnen für die Übersendung<sup>1)</sup> der uns damit abijierten Proben<sup>2)</sup>.

Wie bereits lektjin bemerkt, haben wir inzwischen mehrfache<sup>3)</sup> Bezüge<sup>4)</sup> von Ihrer Konkurrenz gemacht, und zwar zu niedrigeren Preisen als Sie, selbst nach (Gewährung<sup>5)</sup> eines Rabattes von 25% per Ohm, beanspruchen<sup>6)</sup>.

Wir bemerken Ihnen sub rosa<sup>7)</sup>, daß uns Conradi & Heinz, dort, noch jüngst<sup>8)</sup>

zweijährigen Kostheimer zu	£10 10s. Od.
dreijährigen do. „	£12 0s. Od.

in recht guter Qualität geliefert haben, wobei wir noch die Begünstigung<sup>9)</sup> genießen<sup>10)</sup>, daß für  $\frac{1}{2}$  und  $\frac{1}{4}$  Fässer eine Extraberechnung<sup>11)</sup> nicht eintritt<sup>12)</sup>.

Wenn Sie bereit<sup>13)</sup> sind, uns zu gleichen Preisen und Bedingungen zu bedienen, so würden wir Ihnen behufs<sup>14)</sup> Wiederanknüpfung<sup>15)</sup> unserer Verbindung einen Auftrag auf vorerst<sup>16)</sup> von

6 Ohm zweijährigen Hochheimer
5 „ dreijährigen Hochheimer
1 „ Hochheimer Auslese,

lieferbar<sup>17)</sup> nach den uns gesandten Mustern in noch näher anzugebenden<sup>18)</sup> Gebinden<sup>19)</sup>, erteilen.

Wir lassen nicht unerwähnt, daß unsere Abnehmer mit der erwähnten Ware Ihrer Konkurrenz ganz zufrieden sind und daß der uns gewährte bedeutende Rabatt uns einen größeren Absatz<sup>20)</sup> ermöglicht<sup>21)</sup> als zu den früheren hohen Preisen erzielt<sup>22)</sup> werden konnte. Dabei wollen Sie nicht außer Acht lassen, daß es für uns nicht leicht ist, in deutschen Weinen etwas zu placieren, nachdem es so weit gekommen ist, daß dortige Firmen an ganz unbedeutende Leute hierzulande<sup>23)</sup> kleine Fäßchen und Kistchen<sup>24)</sup> fracht- und zollfrei<sup>25)</sup> ins Haus liefern.

Wir sehen Ihrer baldigen Entscheidung entgegen und verbleiben inzwischen

Mit Hochachtung

**Gilby, Leman & Co.**

81. *Conditional order accepted under reserve; increase of order expected.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Mainz a/Rh., 18. Dezember 19..

Herrn Gilby, Loman & Co., London.

Wir bekennen uns zum angenehmen Empfang Ihres Geehrten vom 6. ort. und nahmen von dessen Inhalt bestens Kenntniß.

Wenn Ihnen andere Häuser zu solch lächerlichen<sup>1)</sup> Preisen verkaufen, so muß auch die Ware darnach<sup>2)</sup> sein. Wir glauben ohne Überhebung<sup>3)</sup> von uns sagen zu dürfen, daß wir im Weinfache<sup>4)</sup> hier als maßgebend<sup>5)</sup> gelten und überhaupt hier das erste leistungsfähigste<sup>6)</sup> und renommierteste<sup>7)</sup> Etablissement sind; aber wir sagen Ihnen frei heraus, es ist ganz unmöglich, eine wirklich hochfeine<sup>8)</sup> Ware, selbst bei allerbescheidenstem<sup>9)</sup> Nutzen, zu erwähnten Notierungen liefern zu können. Wir wollen über unsere Nachbarn nichts Nachteiliges<sup>10)</sup> sprechen, haben auch bei Ihnen nicht nötig über andere Marken<sup>11)</sup> zu reden; Sie selbst haben ja die Weine von Conradi & Heinz geprüft<sup>12)</sup> und werden zur Genüge<sup>13)</sup> wissen, was dieselben für reellen Wert<sup>14)</sup> haben; wir aber möchten Sie bitten, gerecht<sup>15)</sup> zu prüfen und jedem das Seine<sup>16)</sup> zu lassen, — in diesen Falle die richtige Kritik zu üben<sup>17)</sup>.

Den zweijährigen Hochheimer wollen wir zu £10 Os. Od. allenfalls<sup>18)</sup> acceptieren und wir buchten einstweilen<sup>19)</sup> die 6 Dhm, indem wir Ihnen danken; wegen der Differenz zwischen Conradi & Heinz, und unserer Offerte, wollen wir schließlich<sup>20)</sup> weiter keine Worte verlieren. Wir erwähnen an dieser Stelle ganz besonders, daß sich unser Wein nicht für ganz gute oder recht gute Ware versteht, sondern für superiore Qualität, wie sie Ihnen kein hiesiges Haus zu liefern vermag.

Unseren dreijährigen Hochheimer, laut Liste, bebauern wir nicht unter £13 10s. Od. per Dhm abgeben<sup>21)</sup> zu können, oder falls Sie durchaus<sup>22)</sup> unsern ohnehin fargen Verdienst<sup>23)</sup> noch weiter schmälern<sup>24)</sup> wollen, zu £13 0s. Od. alleräußerst<sup>25)</sup>, ein Preis, zu dem Ihnen kein Conradi & Heinz oder sonst wer eine ähnliche gute Ware anbieten kann.

Wir führen<sup>26)</sup> auch noch eine andere Sorte d.h. Kostheimer Gewächs, das noch immer bei weitem vor Conradi & Heinz oder anderen Marken den Vorzug verdient<sup>27)</sup>, und wir sandten Ihnen davon 2 Flaschen heute per Post zur gefl. Prüfung zu. Diesen Wein können wir Ihnen äußerst zu £12 0s. Od. per Dhm franco ab Mainz ablassen<sup>28)</sup>.

Jenes Lockmittel<sup>29)</sup>, welches von manchen kleineren Häusern hier angewandt<sup>30)</sup> wird, d. i. <sup>31)</sup> die kleineren Fässer ohne Aufschlag<sup>32)</sup> zu liefern, haben wir als reell bedienendes Haus zu gebrauchen nicht nötig. Wir wollen an dem Faßwert<sup>33)</sup> nichts verdienen<sup>34)</sup>, sondern berechnen was wir selbst dafür bezahlen; jedoch, wenn Sie auf diesen Punkt soviel Wert<sup>35)</sup> legen, wollen wir schließlich bei Ihnen eine Ausnahme machen und gleichfalls<sup>36)</sup> für  $\frac{1}{2}$  und  $\frac{1}{4}$  Fastage<sup>37)</sup> keine Extra-Preise in Anrechnung bringen.

Die Hochheimer Auslese, laut Liste, wollen wir Ihnen ebenfalls mit £2 0s. Od. Rabatt, also zu £17 0s. Od., erlassen<sup>38)</sup> und wir sehen Ihrer Bestätigung, sowie der näheren Aufgabe<sup>39)</sup> über Faßwert mit Vergnügen entgegen.

Nachdem wir Ihnen aber so weit entgegengekommen<sup>40)</sup> sind, möchten wir Sie ersuchen, Ihren werten Auftrag doch auf mindestens 15—18 Dhm zu erhöhen. Es ist dies gewiß eine bescheidene<sup>41)</sup> Bitte in Hinblick<sup>42)</sup> auf die Tatsache<sup>43)</sup>, daß wir unsern größten Abnehmern Englands einen Nachlaß von 15% bis höchstens 20% (bei üblichen Aufschlägen<sup>44)</sup> für Fastage) nur bei Orders von ca. 20 Dhm und mehr gewähren.

Wenn Sie gerecht<sup>45)</sup> und vorurteilsfrei<sup>46)</sup> prüfen und die verschiedenen Marken einer genauen, wenn möglich per Analyse<sup>47)</sup> stattfindenden<sup>48)</sup> Untersuchung<sup>49)</sup> unterwerfen, so sind wir sicher, daß Sie uns Ihre wertigen Aufträge anvertrauen<sup>50)</sup> und uns auch fernerhin treu bleiben werden.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**S. Kahlmann & Co.**



## 82. Order finally given.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

London, 10. Januar 19..

Herren S. Kahlmann & Co., Mainz a/ Rh.

Ihre w. Zuschrift vom 18. vor Mts. samt Proben haben wir richtig erhalten und bemerken zuvörderst<sup>1)</sup> auf den Inhalt desselben, daß die großen Erleichterungen<sup>2)</sup>, welche Ihre Konkurrenz allerorts<sup>3)</sup> anbietet, auch uns die Notwendigkeit auferlegt<sup>4)</sup>, bei unseren Einkäufen<sup>5)</sup> die größtmöglichen Vorteile, neben ausgezeichnete<sup>6)</sup> Bedienung, zu beanspruchen.

Wir erachten<sup>7)</sup> uns hierzu umsomehr berechtigt<sup>8)</sup>, als unsere Lieferanten auf unsere Bezüge<sup>9)</sup> keinerlei Provision zu zahlen nötig haben, da wir nur direkt mit unseren Bezugsquellen<sup>10)</sup> arbeiten; außerdem ist zu erwägen<sup>11)</sup>, daß wir nach Warenempfang und Nichtigbefund<sup>12)</sup> stets sofort Anschaffung zu machen pflegen, und wir bitten Sie bei dieser Gelegenheit, uns angeben<sup>13)</sup> zu wollen, ob Sie, wie früher, Nimesse auf hier wünschen, oder ob Sie vielleicht ein englisches Bankhaus zur Empfangnahme von Zahlungen für Ihre Rechnung beauftragt<sup>14)</sup> haben.

Nach den uns eingesandten Proben wollen wir Ihnen folgenden Auftrag geben:

$\frac{1}{1}$ & $\frac{3}{2}$	Dhm Hochheimer (zweijährig)	£10 0s. Od.
$\frac{3}{1}$ & $\frac{4}{2}$ & $\frac{4}{4}$	„ (dreijährig)	£13 0s. Od.
$\frac{1}{1}$ & $\frac{2}{2}$ & $\frac{4}{4}$	Hochheimer Auslese	£13 0s. Od.
$\frac{1}{1}$ & $\frac{2}{2}$	Kostheimer	£12 0s. Od.

Wie Sie zu ersehen belieben, bewilligen wir Ihnen die von Ihnen angegebenen Preise, obgleich dieselben zum Teil beträchtlich<sup>15)</sup> höher sind als die Notierungen, welche uns von Ihrer Konkurrenz eingeräumt<sup>16)</sup> werden.

Wir erwarten daher Zuteilung<sup>17)</sup> allerbesten Qualitäten und wären Ihnen überdies dankbar<sup>18)</sup>, wenn Sie auch bei der  $\frac{1}{4}$  Fastage vom dem Aufschlag<sup>19)</sup> absehen<sup>20)</sup> wollten, da unser Nutzen beim Wiederverkauf<sup>21)</sup> durch Ihre höheren Preise ohnehin schon bedeutend reduziert ist. Die Fässer sind zu zeichnen:

G L & C †† 1—33 und dürfen sonst keinerlei Marke oder Abzeichen<sup>22)</sup> von Ihnen tragen; die Verladung<sup>23)</sup> wollen Sie mit dem Anfang Mai nach Rotterdam abgehenden Schleppe-  
dampfer<sup>24)</sup> bewerkstelligen<sup>25)</sup>, adressiert an die Herren Fedor Prinzing & Co., denen wir Instruktionen zur Weiterbeförderung an uns s. Zt. erteilen werden. Belieben Sie uns rechtzeitig zu avisieren, damit wir die Versicherung hier decken können.

In Entgegensehung Ihrer w. Nachrichten, zeichnen wir

Achtungsvoll

**Gilby, Leman & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

83. *Confirmation of order.*

**Mainz a/Rhein, 15. Januar 19..**

Herren Gilby, Leman & Co., London.

Wir gelangten in den Besitz Ihres Geehrten vom 10. ds. Mts. und danken Ihnen verbindlichst für die uns damit gefälligst erteilte Order, deren Ausführung unsere größte Aufmerksamkeit gewidmet wird; beste Fastage, frei ab hier, Verladung mit dem Anfang Mai nach Rotterdam abgehenden Schleppdampfer an die Herren Fedor Prinzing & Co., ohne Deckung der Affekuranz unsererseits.

Zum stattgehabten Jahreswechsel gestatten wir uns noch, Ihnen unsere aufrichtigen Glückwünsche darzubringen und zeichnen, stets gerne zu Ihren Diensten,

Hochachtend

**S. Kahlmann & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

84. *Sending invoice.*

**Mainz a/Rhein, 30. April 19..**

Herrn Gilby, Leman & Co., London.

Unser Ergebenes vom 15. Januar bestätigend, beehren wir uns, Ihnen heute Faktura zu behändigen, unserer per Schleppdampfer „Sphinx,“ Steuermann Graf, an die Herren Fedor Prinzing & Co., in Rotterdam verladenen  
 G L & C  
 $1-33 \frac{9}{1} \frac{16}{2} & \frac{8}{4}$  Ohm = 33 Fässer Rheinwein, deren Betrag von  
£174 15s. Od. Sie gütigst an die Direction der Disconto-Gesellschaft, Cornhill, London, für unsere Rechnung zahlen wollen.

Wir halten uns zu ferneren Aufträgen stets bestens empfohlen und zeichnen

Hochachtungsvoll

**S. Kahlmann & Co.**

(See Exercise 22, page 376, and Exercises 23 and 24, pages 376-377.)

Mainz a/Rhein, 30. April 19..

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)Herren Gilby, Leman & Co., London, E.C. Sollenan G. KAHLMANN & C<sup>IE</sup>.

Sandten Ihnen zufolge Ihrer werten Order vom 10. Januar für Ihre Rechnung und Gefahr per Schleppdampfer „Sphinx“ der Rhein-Dampfschiffahrtsgesellschaft, Steuermann Graf, an die Adresse der Herren Fedor Prinzing & Co. in Rotterdam, unversichert, zu Ihrer Verfügung :

G. L. &amp; Co., †† 1-33 33 Fass Rheinwein.

			£			
8	Ohm	Zweijähriger Hochheimer = 12 Fässer (4/1 & 8/2) Nos. 1-12	10	80	0	0
6	„	Dreijähriger Hochheimer = 11 Fässer (3/1, 4/2 & 4/4) Nos. 13-23	13	78	0	0
3	„	Hochheimer Auslese = 7 Fässer (1/1, 2/2 & 4/4) Nos. 24-30	17	51	0	0
2	„	Kostheimer = 3 Fässer (1/1 & 2/2) Nos. 31-33	12	24	0	0
				233	0	0
		25 %		58	5	0
			£	174	15	0

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

85. *Advising arrival of wine. Payment made to the Bank.*

**London, 28. Mai 19..**

Herren S. Kahlmann & Co., Mainz a/ Rh.

Wir besitzen Ihre beiden Werten vom 15. Januar & 30. April dš. J. und benachrichtigen<sup>1)</sup> Sie hierdurch, daß wir Ihrer Weisung gemäß der Direction der Disconto-Gesellschaft, Cornhill, dahier, den Betrag von  
 £170 7s. 6d. angeschafft<sup>2)</sup> haben, womit Sie zuzüglich<sup>3)</sup>  
 4 7s. 6d. für 2½% Sconto  
 Ihre vom 30. April 19.. datierte Rechnung  
 von

---

£174 15s. Od. unter gefl. Anzeige begleichen wollen.

---

Die Sendung ist vor einigen Tagen zur Einlagerung<sup>4)</sup> gekommen und wollen wir hoffen, daß die Qualitäten unseren Anforderungen<sup>5)</sup> genügen werden.

Hochachtend

**Gilby, Leman & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**86. Acknowledging receipt of payment.**

**Mainz a/Rh., 2. Juni 19..**

Herren Gilby, Leman & Co., London.

Wir bestätigen hiermit den Empfang Ihres Wertes vom 28. vor. Mts., sowie der für unsere Rechnung der Direction der Disconto-Gesellschaft in London (Cornhill) gütigst überwiesenen

£170 7s. 6d. die wir, zuzüglich

4 7s. 6d. für 2½% Kassekonto, mit zusammen

£174 15s. 0d. unter verbindlichstem Danke zur Begleichung unserer Faktura vom 30. April ds. J. verwendeten.

Wir sind im voraus überzeugt, daß die gesandten Weine in jeder Hinsicht Ihre Zufriedenheit erlangen werden, und indem wir hoffen, recht bald wieder mit Ihren Aufträgen erfreut zu werden, zeichnen wir

Mit aller Hochachtung

**S. Kahlmann & Co.**

(See Exercises 25, 26, and 27, pages 377-378.)

**TRANSACTION No. 7.**

*Buyer* : CURT PISTORIUS, BERLIN AND MANILA.

*Sellers* : CHARLES HIND & CO., NOTTINGHAM.

**SUMMARY :**

- 87.—Sellers state particulars for enquiry received for laces.
- 88.—Buyer finds quotation too high; he submits further enquiries, and gives confirmation for two orders.
- 89.—Sellers ask for reference patterns of certain indents. Giving quotation for enquiries submitted.
- 90.—Buyer conditionally confirms Indent 4461. Error supposed in quotation for Indents 4589 and 4590. Advice of sending certain reference patterns.
- 91.—Sellers reply *re* Indent 4461 and Indents 4589 and 4590. Indents 3321 and 3606 put in work. Enclosing invoice for Indents 1689 and 4630.
- 92.—Buyer sends special instructions for finish and packing of goods. Reply *re* Indents 4461, 4589 and 4590. Quotation required for Indents 4823 and 4255.
- 93.—Sellers acknowledge receipt of Letter No. 92, to which they will revert later on.
- 94.—Sellers reply *re* Indents 4823 and 4255 submitted for quotation. Returning patterns of Indent 4823.
- 95.—Buyer is unable to confirm Indent 4823, but confirms 4255 for execution. He asks for a new collection of patterns, and submits Indent 4793 for quotation.
- 96.—Sellers reply to Letter No. 95.
- 97.—Sellers quote for Indent 4793, and send invoice for Indents 3321 and 3606.
- 98.—Buyer asks Sellers to send patterns in future direct to his branch house in Manila. Asking for a reduction in quotation for Indent 4793. Remittance advised in settlement of an invoice.
- 99.—Sellers acknowledge receipt of remittance. They make a reduction in the price of Indent 4793, and note particulars *re* future sendings of patterns.

**EXERCISES :**

- 28.—Buyer gives instructions to Forwarding Agents *re* shipment made by Sellers.
- 29.—Buyer instructs his London Bank to remit Sellers the amount of £218 16s. 9d.
- 30.—Bank writes to Buyer informing him that the order has been complied with.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

87. *Quotation sent for order submitted.*

**Charles Hind & Co.,**

LACE MANUFACTURERS.

**Nottingham, 22. Juli 19..**

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Wir besitzen Ihr Geehrtes vom 16. dš. Mts., dessen Inhalt wir uns bemerken und offerieren Ihnen in Erledigung<sup>1)</sup>

Indent<sup>2)</sup> 4361 Weiße Baumwoll Spitzen<sup>3)</sup> zu 14½d. per Stück von 12 varas<sup>4)</sup>, netto, fob.<sup>5)</sup> Liverpool; ungefähres Gewicht der Waren 65 Pfund engl., ungefähres Maß<sup>6)</sup> der Kiste 4 Kubikfuß<sup>7)</sup>.

Stets zu Diensten, zeichnen wir

Hochachtung

**Charles Hind & Co.**

88. *Quotation too high; further quotations required, and confirmation of two other orders given.*

**Curt Pistorius,**

BERLIN & MANILA.

**Berlin, 26. Juli 19..**

Herren Charles Hind & Co., Nottingham.

Ich bekenne mich zum Empfange Ihres Wertes vom 22. ort. und bedauere

Indent 4361 zu Ihrer Notierung nicht bestätigen<sup>1)</sup> zu können, da eine viel zu große Differenz vorhanden ist<sup>2)</sup>; mein Manila Haus hat sich offenbar<sup>3)</sup> in seinem Limit geirrt<sup>4)</sup>. Ich bitte Sie daher um gefl. Rücksendung der Muster.

Ich kann Ihnen dagegen proponieren:

Indent 4461 1500 Stück 9 varas Weiße Baumwoll Spitzen;

Qualität: wie beifolgendes<sup>5)</sup> Muster.

Dessins: 6, nach Abschnitten<sup>6)</sup>.

Sortiment: gleichmäßig<sup>7)</sup>.

Packung: 30 Stück per Carton<sup>8)</sup>, fortiert.

Ich erbitte mir hiefür Ihre billigste Preisangabe, sowie Mitteilung des Nettogewichtes und des Kubikmaßes.

Gleichzeitig ist von Manila für

Indent 3321, jetzt auf 600 St. lautend<sup>9)</sup>, und

Indent 3606 " " 400 St. "

eine Limiterhöhung<sup>10)</sup> eingetroffen, die mir erlaubt, Ihre en bloc<sup>11)</sup> Preise vom 23. April von £65 & £45 fob. (für die 1,000 Stück natürlich im Verhältnis<sup>12)</sup> mehr) anzunehmen und sehe ich darüber Ihren Mitteilungen entgegen.

Hochachtend

**Curt Pistorius.**

Indents 4589 & 4590. Unter Kreuzband<sup>13)</sup> sende ich Ihnen noch die Muster von diesen beiden Indents und bitte Sie, mir Gegenofferte<sup>14)</sup> zu machen unter Angabe der bekannten Details.

Wiederholt ergebenst

D. O.<sup>15)</sup>

89. *Reference-patterns lost, and asking for substitutes.*  
*Quotation for enquiries.*

www.hbtool.com.cn

**Nottingham, 28. Juli 19..**

Gernn Curt Pistorius, Berlin.

Wir besitzen Ihr Wertes vom 26. crt., dessen Inhalt unsere volle Aufmerksamkeit hat. Von den

Indents 3321 & 3606 wären wir Ihnen für gefl. Überlassung<sup>1)</sup> der Muster verbunden; wir meinen das Sortiment 2, am 16. & 23. April à 7d. bemustert und offeriert, dessen Referenzen<sup>2)</sup>\* uns abhanden<sup>3)</sup> gekommen sind. Sofort nach Erhalt berichten wir näher.

Indent 4461. Preis 21½d. per Stück, fob. Liverpool. Dessin No. 6 ist leider nicht mehr erhältlich<sup>4)</sup> und wir würden dafür dem Sortiment<sup>5)</sup> einen sehr ähnlichen, gleichwertigen<sup>6)</sup> Ersatz<sup>7)</sup> zuteilen<sup>8)</sup>.

Nettogewicht der Ware	ca. 300 lb. engl.
Kubikmaß der 3 Kisten je	ca. 6 Kubikfuß.

Indents 4589 & 4590. Wir senden Ihnen unter Kreuzband eingeschrieben die uns davon unterbreiteten<sup>9)</sup> Muster zurück; wir haben auf den Etiketten alle Einzelheiten<sup>10)</sup> vermerkt und es soll uns sehr freuen, Ihre Bestätigung zur Ausführung dieser beiden Aufträge recht bald zu erhalten.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**Charles Hind & Co.**

\* See Hooper & Graham, *Import and Export Trade, re patterns or samples*, page 48.

90. *Conditional confirmation of order. Error supposed in quotation given for certain indents.*

**Berlin, 12. August 19..**

Herren Charles Hind & Co., Nottingham.

Ich gelangte in den Besitz Ihres Wertes vom 28. vor Mtz., dessen Inhalt ich mir bemerkte.

Indent 4461 würde ich zum angegebenen Preise von 21½d. per Stück, fob. Liverpool, bestätigen können, bitte aber, mir vorher<sup>1)</sup> das sechste Dessin, das Sie gegen die Vorlage<sup>2)</sup> zu verwenden<sup>3)</sup> gedenken, zu bemustern.

Indents 4589 & 4590. Ich habe Ihre Notierungen genau berechnet<sup>4)</sup>, finde aber Differenzen, die mich fragen lassen<sup>5)</sup>, ob Sie vielleicht einen Irrtum begangen<sup>6)</sup> haben? Ich kann mir kaum denken, daß Manila bis zu 20 & 30% unterlimitierte<sup>7)</sup> Orders heimschickt<sup>8)</sup> und bitte Sie daher, die Vorlagen<sup>9)</sup> nochmals zu prüfen.

Die Referenzmuster von

Indents 3321 & 3606 lasse ich Ihnen soeben unter Kreuzband eingeschrieben zugehen & bleibe nun Ihre weiteren Nachrichten gewärtig.

Ich begrüße Sie

Hochachtend

**Curt Pistorius.**

91. Answer to Letter 90. No error made.

**Nottingham**, 17. August 19..

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Ihr Wertes vom 12. ds. Mts. ist in unserm Besiz.

Indent 4461. Wir bemerken uns gerne, daß unsere Offerte für Ihre Freunde annehmbar<sup>1)</sup> ist, doch können wir Ihnen mit Unterbreitung<sup>2)</sup> der Muster vor der Hand<sup>3)</sup> noch nicht dienen, und zwar aus dem Grunde, weil wir dieselben eigens<sup>4)</sup> für Sie anfertigen lassen müssen. Wir verstehen, daß Sie auf Dessins in der Art<sup>5)</sup> Ihres Musters No. 2 und Qualität wie Muster 1 & 3 reflektieren<sup>6)</sup>, Breite 4, 7, 9 & 12", und diese lassen wir in Arbeit<sup>7)</sup> nehmen, sowie<sup>8)</sup> Sie uns Ihre anbei folgenden Muster zurückgesandt haben, was hoffentlich<sup>9)</sup> mit Wendung der Post<sup>10)</sup> geschieht. Nähere Mitteilungen müssen demgemäß bis Fertigstellung dieser Muster anstehen<sup>11)</sup>.

Indents 4589 & 4590. Trotz sorgfältigster Prüfung unserer Anstellung<sup>12)</sup> haben wir einen Irrtum darin nicht vorfinden<sup>13)</sup> können, noch sind wir in der Lage, unsere Notierungen zu ermäßigen<sup>14)</sup>.

Inliegend übersenden wir Ihnen Faktura\* über die an die Herren Langstaff, Ehrenberg & Pollak in Liverpool zu Ihrer Verfügung<sup>15)</sup> adressierte Sendung in Ausführung der Indents 1689 & 4630 im Betrage von £218 16s. 9d., wofür Sie uns gütigst erkennen wollen. Referenzmuster folgen unter Kreuzband.

Indents 3321 & 3606. Besten Dank für die uns übermittelten<sup>16)</sup> Referenzmuster. Wir haben die Ware laut Ihrem Wertes vom 26. Juli nunmehr<sup>17)</sup> in Arbeit und werden in ca. 4—6 Wochen liefern können.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll  
**Charles Hind & Co.**

(See Exercise 28, page 378.)

\* For specimen of invoice, see page 126.

92. *Special instructions re. finish and packing of goods.*

Berlin, 23. August 19..

Herren Charles Hind & Co., Nottingham.

Ihr Wertes vom 17. dS. Mts. gelangte in meinen Besitz; für den Betrag der eingesandten Faktura stehen Sie u. ü. B.<sup>1)</sup> erkannt<sup>2)</sup>.

Aufmachung<sup>3)</sup> bzw.<sup>4)</sup> Packung<sup>5)</sup> der Spitzen. Um im Zoll<sup>6)</sup> eine Ersparnis<sup>7)</sup> zu erzielen,\* wünschen meine Freunde für die Folge<sup>8)</sup> eine etwas andere Packung, und zwar soll für die Spitzen, bei denen viel Papier etc. zur Verwendung kommt<sup>9)</sup>, Papier, Etiketten<sup>10)</sup>, Bänder<sup>11)</sup>, Stednadeln<sup>12)</sup>, kurz<sup>13)</sup> alles zur Aufmachung Nötige, separat gesandt werden, in der Weise, daß die Materialien für 400—500 Stück Spitzen (je<sup>14)</sup> nach dem Inhalt der Kisten) in je ein Paket zusammengelegt<sup>15)</sup>, und unten in die Kiste placiert werden.

Die Spitzen selbst sind in der gewohnten Form zusammengefaltet<sup>16)</sup> zu versenden, und zwar so, daß beim Herausnehmen<sup>17)</sup> in Manila die definitive Aufmachung leicht vorgenommen<sup>18)</sup> werden kann.

Ich bitte Sie, mir in Zukunft das Nettogewicht der Ware wie folgt anzugeben:

1. Wirkliches Nettogewicht der Spitzen;
2. Nettogewicht der Spitzen einschließlich<sup>19)</sup> Aufmachung, d. h. mit Papier, Etiketten etc.

Indent 4461. Ihre Auffassung<sup>20)</sup> ist richtig & lasse ich Ihnen unter Kreuzband meine Muster wieder zugehen.

Indents 4589 & 4590 lasse ich zwecks Aufbesserung<sup>21)</sup> der Limite nach Manila zurückgehen.

Gleichzeitig erbitte ich mir Gegenofferte für

Indent 4823, weiße Baumwollspitzen, sowie

Indent 4255, Vorhänge; die Muster sende ich Ihnen soeben unter Kreuzband zu. Letzteren Auftrag sandte ich Ihnen bereits am 3. Mai zur Quotierung<sup>22)</sup> & ich hoffe, daß heute etwas billiger anzukommen<sup>23)</sup> ist.

In Erwartung Ihrer w. Nachrichten zeichne ich

Hochachtend

**Curt Pistorius.**

---

\* This is done in order to lessen the weight of a piece of lace, because the import duty is levied on the goods inclusive of the finish.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

93. *Special instructions re packing of goods noted.*

**Nottingham, 26. August 19..**

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Wir empfangen Ihr Wertes vom 23. ds. Mts. und haben von Ihren Bemerkungen betreffs

Aufmachung bezw. Packung der Spitzen in allen Teilen<sup>1)</sup> Notiz genommen, um sie bei kommenden Sendungen genau zu beobachten<sup>2)</sup>.

Auf den übrigen<sup>3)</sup> Inhalt Ihres Geehrten kommen wir dieser Tage eingehend<sup>4)</sup> zurück<sup>5)</sup>.

Inzwischen empfehlen wir uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**Charles Hindl & Co.**

94. Quotation given; returning patterns submitted.

Reduction in price impossible.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Nottingham, 2. September 19..

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

In weiterer Beantwortung Ihres Memorandums vom  
23. vor. Mts. offerieren wir Ihnen

Indent 4823 3,000 St. 12 yards Baumwoll-Spitzen  
zu 10¼d. per Stück in weiß, netto, fob. Liverpool.

Ungefähres Gewicht der Ware	480 lb. engl.
„ Maß der 5 Kisten je	10 Kubikfuß.

Diese Waren können in crême nicht unter 80 Duzend yards  
per Muster geliefert werden, weshalb wir die Preisnotierung  
durchgehends<sup>1)</sup> für weiß eingerichtet<sup>2)</sup> haben.

Preis für crême ¼d. per Ds. yards extra.

Indent 4255. Vorhänge<sup>3)</sup>. Nach genauer Durchsicht  
unserer Anstellung tut es uns leid, daß es uns nicht möglich  
ist, die geringste Preisermäßigung<sup>4)</sup> eintreten<sup>5)</sup> lassen zu  
können.

Wenn Ihr Limit jetzt noch nicht hoch genug ist, würde  
ein Sortiment nur durch Einlage<sup>6)</sup> von 2 bis 3 billigeren  
Mustern möglich sein, doch hoffen wir, daß Ihr neues Limit  
die Ausführung des Auftrags zu unsern Konditionen  
gestattet<sup>7)</sup>. Ihre Muster für

Indent 4823 erfolgen mit gleicher Post zurück<sup>8)</sup>.

Stets zu Diensten, zeichnen wir

Hochachtungsb

**Charles Hind & Co.**

95. Confirmation of quotation given impossible. Limit of a previous order raised. New collection of patterns required.

Berlin, 12. September 19..

Herren Charles Hind & Co., Nottingham.

Ich besitze Ihr Geehrtes vom 2. ds. Mts., von dessen Inhalt ich Kenntnis nahm.

Indent 4823, Weiße Baumwoll Spitzen. Es ergibt<sup>1)</sup> sich leider eine Differenz von 10%, die Sie wohl nicht werden durchdrücken<sup>2)</sup> können, und sende ich daher die Vorlage nach Manila zurück, mit dem Ersuchen<sup>3)</sup> um bessere Limiten.

Dagegen<sup>4)</sup> freut es mich, Ihnen mitteilen zu können, daß das von Manila für

Indent 4255 (Vorhänge) erhaltene Limitum<sup>5)</sup> sich nunmehr als genügend erweist, so daß ich die Vorlage zu 12½d. per yard fob. Liverpool bestätigen kann. Da mit der Einholung<sup>6)</sup> der Limiterhöhung einige Wochen Zeit verloren gegangen sind, so soll es mir angenehm sein, wenn Sie die Verschiffung<sup>7)</sup> möglichst rasch bewerkstelligen können.

Ich ersuche Sie ferner, mir sobald als möglich von dem Sortiment Muster zukommen zu lassen, damit Manila schon vor Erhalt<sup>8)</sup> der Ware sich für Neubestellungen<sup>9)</sup> interessieren kann.

Mein Haus beabsichtigt<sup>10)</sup> in Zukunft das Geschäft nach einzelnen Provinzen besonders zu poussieren<sup>11)</sup> und wäre es mir daher lieb<sup>12)</sup>, wenn Sie neue Musterkollektionen in duplo senden wollten.

Hochachtend

**Curt Pistorius.**

Indent 4793. Unter Kreuzband empfangen Sie davon die Referenzmuster und ich erbitte mir dafür Anstellung unter gefl. Aufgabe der bekannten Details.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

96. *Order accepted. Other contents of Letter No. 95 noted.*

**Nottingham**, 16. September 19..

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Im Besitze Ihres Geehrten vom 22. ds. Mts. notieren wir dankend die Bestätigung<sup>1)</sup> von

. : Indent 4255, Vorhänge, zu 12 $\frac{1}{2}$ d. fob. Liverpool, und beschleunigen<sup>2)</sup> dessen Ausführung nach Möglichkeit. Muster davon hoffen wir in Bälde senden zu können.

Wir bedauern, daß

Indent 4823 noch nicht bestätigt werden konnte und merken uns im Übrigen<sup>3)</sup> wegen künftiger Musterfendung Nötiges vor.

Betreffs

Indent 4793 werden wir noch berichten.

Stets zu Diensten, zeichnen wir

Hochachtend

**Charles Hind & Co.**

## 97. Quotations given.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Nottingham, 2. Oktober 19..**

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Wir bestätigen unser Ergebenes vom 16. vor. Mts. und offerieren Ihnen heute

Indent 4793 100 St. 12 yds. Baumwoll-Spitzen zu 2s. 9½d. per Stück, fob. Liverpool, Ware ungefähr 50 lb. engl. und Kiste ungefähr 2 Kubikfuß.

Die Unterbringung<sup>1)</sup> Ihrer Muster hatte bei den nicht bedeutenden Quantitäten einige Schwierigkeit, daher die etwas verzögerte<sup>2)</sup> Antwort auf Ihre Anfrage vom 12. September, was Sie gütigst entschuldigen wollen.

Hochachtend

**Charles Hind & Co.**

Wir fügen hier noch Fakturen bei für

Indent 3321

£94 6s. 10d.

Indent 3606

£57 7s. 8d.

und bitten um Gutschrift dieser beiden Beträge. Wie gewohnt, sandten wir die Waren an die Herren Langstaff, Ehrenberg & Pollak, Liverpool, zu Ihrer Verfügung.

Referenzmuster folgen unter Kreuzband in 2 Paketchen.

Wiederholt hochachtend

**C. H. & Co.**

98. *Future pattern sendings to be addressed direct to branch-house. Reduction in price asked for.*

(See Exercises 29 and 30, page 378.)

**Berlin, 6. Oktober 19..**

Herren Charles Hind & Co., Nottingham.

Ich empfang Ihr Wertes vom 2. ds. Mts. nebst eingesandten Fakturen, für deren Betrag ich Sie erkannt habe.

Inzwischen habe ich auch wieder eine Anzahl neuer Muster von Ihnen erhalten, möchte Sie aber der Zeit- und Spesenersparnis wegen<sup>1)</sup> bitten, dieselben in Zukunft gleich direkt nach Manila zu senden und zwar, wie ich Ihnen schon früher bemerkte, nicht lose<sup>2)</sup>, da sie so zu leicht verloren gehen.

Indent 4793. Die Berechnung ergibt<sup>3)</sup> eine Differenz von 5% und ich hoffe, Sie werden Ihren Preis entsprechend<sup>4)</sup> ermäßigen können, um das Geschäft zu ermöglichen<sup>5)</sup>, da ich den Auftrag nicht gerne nach Manila zurückgehen lassen<sup>6)</sup> möchte.

Hochachtend

**Curt Pistorius.**

Durch die City Bank in London werden Ihnen für meine Rechnung £218 16s. 9d. zugehen, womit Sie Ihre vom 17. August a. c. datierte Faktura unter gefl. Anzeige ausgleichen wollen.

Wiederholt hochachtend

D. O.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

99. *Acknowledging receipt of remittance.  
Reduction in price possible.*

**Nottingham, 9. Oktober 19..**

Herrn Curt Pistorius, Berlin.

Wir besitzen Ihr Geehrtes vom 26. vor. Mts., ebenso die uns durch die City Bank in London gefl. übermittelte Rimesse von £218 16s. 9d., Check, wofür wir Sie dankend gegen unsere Faktura vom 17. August 19.. erkennen.

Indent 4793. Es ist uns in diesem Falle möglich gewesen, unterlimitierte<sup>1)</sup> 5% für Sie zu erreichen<sup>2)</sup>, und haben wir demgemäß den Auftrag sofort in Arbeit gegeben.

Muster. Wir bemerken uns, daß fernere Muster sendungen direkt nach Manila, und zwar die Muster auf Papier aufgeklebt<sup>3)</sup>, zu machen sind.

Hochachtend

**Charles Hind & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION NO. 8.

*Buyer* : HEINRICH WERDER, HAMBURG.

*Sellers* : SMITH & ROWLAND, LEEDS.

#### SUMMARY :

- 100.—Buyer asks Sellers to send him collections of patterns for the coming season.
- 101.—Sellers advise Buyer of their preparing the collections of patterns ordered.

#### EXERCISES :

- 31.—Sellers send patterns to buyer, accompanied with the necessary details, and hope that good business will result.
- 32.—Buyer acknowledges receipt of collections of patterns.
- 33.—Buyer sends an order for delivery in March, and asks for confirmation.
- 34.—Sellers confirm order for delivery in March.



100. *Asking for Pattern collections.*

www.lib~~Henrich~~Werder.

## EXPORT UND IMPORT.

Comptoir und Lager: Freihafen Block G.  
Bank-Conto: Norddeutsche Bank.  
Fernsprecher No. 2345  
Telegramm-Adresse: „EXPORT, HAMBURG.“

Hamburg, 5. Oktober 19..

Herrn Smith & Rowland, Leeds.

Mit Gegentwärtigem mache ich Ihnen die Mitteilung<sup>1)</sup>, daß ich jetzt mit der Zusammenstellung<sup>2)</sup> von Musterkollektionen für meine Reisenden nach dem Norden<sup>3)</sup> beginne und ersuche ich Sie daher, mir diejenigen Muster, welche Sie für Norwegen, Schweden, Russland, und Finland für die Frühjahrs- und Sommer-Saison<sup>4)</sup> als geeignet<sup>5)</sup> halten, umgehend in 5 gleichen Kollektionen zukommen zu lassen.

Ich empfehle Ihnen, in Anbetracht dessen, daß die Muster für die Reise dienen sollen und sehr vielen Kunden vorgelegt werden, die Kollektionen recht geschmackvoll<sup>6)</sup>, sauber<sup>7)</sup> und möglichst groß aufzumachen, da die Muster sich so besser präsentieren und man leichter darnach verkaufen kann.

Die Muster dürfen mit keiner Fabrikmarke<sup>8)</sup> oder sonstigen Zeichen<sup>9)</sup>, wodurch der Ursprung<sup>10)</sup> erkennbar<sup>11)</sup> ist, versehen<sup>12)</sup> sein, jedoch wäre es mir lieb, wenn Sie auf den Etiketten meine Firma „Henrich Werder, Hamburg,“ aufdrucken<sup>13)</sup> ließen.

Mit den Mustern erbitte<sup>14)</sup> ich mir gleichzeitig eine Preislifte mit genauester Angabe der Preise, welche Sie in Ihrem eigenen Interesse billigst stellen wollen; ferner bitte

ich Sie um Angabe der beanspruchten Lieferzeit<sup>15)</sup>, des zu bestellenden Minimal-Quantums<sup>16)</sup>, überhaupt<sup>17)</sup> aller Punkte, welche für den Verkauf von Bedeutung sind.

Ich weiß sehr wohl, daß die sorgfältige Zusammenstellung derartiger Muster-Kollektionen mit vieler Mühe, Ausgaben und Zeitverlust verknüpft<sup>18)</sup> ist, doch bin ich ebenso überzeugt, daß sich dies alles durch die auf die Muster erteilten Orders reichlich<sup>19)</sup> bezahlt macht<sup>20)</sup>.

Ich bitte Sie mir sofort den äußersten Termin<sup>21)</sup> aufzugeben, bis zu welchem ich bestimmt im Besitz der Kollektionen sein kann.

Hochachtend

**Heinrich Werder.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

101. *Pattern collections put in hand.*

**Smith & Rowland,**

TELEGRAPHIC ADDRESS: PROMPTNESS.

A B C CODE USED (5TH EDITION).

**Leeds,** 8. Oktober 19..

Herrn Heinrich Werder, Hamburg.

Wir empfangen Ihre w. Zuschrift vom 5. ds. Mts., von deren Inhalt wir bestens Kenntnis nehmen.

Wir bereiten eine fünffache Kollektion unserer Neuheiten vor und werden Ihnen selbe in ungefähr vierzehn Tagen zugehen lassen, in der Hoffnung, darauf recht belangreiche Aufträge zu erhalten.

Inzwischen zeichnen wir

Hochachtend

**Smith & Rowland.**

*(See Exercises 31, 32, 33, and 34, pages 379-380.)*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 9.

*Buyers* : THIELE & DUTSCHKA, VIENNA.

*Sellers* : ROBINSON & BROWN, NOTTINGHAM.

### SUMMARY :

- 102.—Buyers point out error discovered in invoice received, and ask for credit note. They complain of Sellers making sales to retail houses. Goods on order urgently wanted.
- 103.—Sellers send credit note for difference claimed by buyers, and repudiate charge made against them *re* sales to retail houses
- 104.—Buyers press for delivery of goods on order. Previous charge *re* sales made by sellers to retailers again raised.
- 105.—Sellers made a shipment of goods in the meantime, and propose further part-sending. Charge made against sellers again repudiated.

### EXERCISES :

- 35.—Sellers enclose invoice for further part-sending in execution of laces on order.
- 36.—Making out credit note referred to in Letter No. 103.
- 37.—Buyers consent to part-sendings and press for delivery of goods.
- 38.—Sellers enclose invoice, and state definite dates for the delivery of the remaining goods.

102. *Error discovered in invoice; credit asked for. Complaint re selling to retailers. Goods on order urgently wanted.*  
 (See *Exercice 35, page 380.*)

### Thiele & Dutschka,

CONFECTIONIERTE WEISSWAAREN.  
 EN GROS. EXPORT.

Wien, 30. Mai 19..

Herrn Robinson & Brown, Nottingham.

Soeben erhalten wir Ihre Sendung vom 22. ds. Mts., die wir geprüft und in Ordnung gefunden haben, mit Ausnahme des Dessins 1095, welches Sie 1d. höher berechnet haben; die Differenz belieben Sie uns gutzuschreiben<sup>1)</sup>, auch erwarten wir Ihre umgehende Nachricht bezüglich No. 3393, die sehr eilig ist.

Es hat in hohem Grade unsere Verwunderung erregt<sup>2)</sup>, daß Sie Detaillisten\* wie Dahms, Scholler, u. a<sup>3)</sup> in Budapest Offerte gemacht haben, wovon sich unser Herr Thiele überzeugt hat. Noch mehr aber wundern<sup>4)</sup> wir uns, daß obengenannte Firmen dieselben Dessins in verschiedenen Farben und Breiten<sup>5)</sup> nach den Mitteilungen unseres dortigen Vertreters schon seit ungefähr 8 Tagen im Schaufenster<sup>6)</sup> ausliegen haben, und wir können hieraus nur den Schluß ziehen<sup>7)</sup>, daß Sie Ihre Detail-Kundschaft<sup>8)</sup> lieber und schneller bedienen als uns.

Wir sind über ein derartiges Verfahren Ihrerseits, wie Sie sich leicht denken können, sehr wenig erbaut<sup>9)</sup> und sehen uns genötigt Ihnen mitzuteilen, daß, wenn Sie es vorziehen, mit Detaillisten zu arbeiten und unsern Aufträgen so wenig Aufmerksamkeit schenken<sup>10)</sup> wie es diesmal der Fall ist, wir unseren Bedarf<sup>11)</sup> in Zukunft anderswo decken<sup>12)</sup> werden.

Wir erwarten Ihre umgehende Nachricht, sowie sofortige komplette Lieferung des Rückstandes unserer Order vom 25. April, und zeichnen inzwischen

Hochachtungsb

**Thiele & Dutschka.**

\* Thiele & Dutschka being wholesale traders, supplying shops, &c., would naturally object to R. & B.'s doing business with firms whom they (T. & D.) consider to be their customers.

**103. Credit-note sent. Charge repudiated.**

TELEGRAMS: "VELOX."

A 1 CODE USED. [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**Robinson & Brown,**

LACE MANUFACTURERS AND COMMISSION AGENTS.

**Nottingham, 2. Juni 19..**Herren Thiele & Dutschka, Wien.

Wir sind im Besitze Ihres Wertens vom 30. v. Mts. und bringen in erster Linie<sup>1)</sup> die darin beregte<sup>2)</sup> Differenz wegen Überberechnung<sup>3)</sup> von 1095 durch inliegende Kreditnote in Ordnung, mit der Bitte um Entschuldigung<sup>4)</sup> des Versehens<sup>5)</sup>. Wegen 3393 wird Ihnen unser Vertreter, Herr Berger, inzwischen Bescheid gegeben haben.

Ihre Anschulldigung<sup>6)</sup>, daß wir mit Detaillisten arbeiten, können wir nicht annehmen<sup>7)</sup>, da dies ganz außerhalb unserer Gewohnheit<sup>8)</sup> ist. Das Haus W. Dahms ist uns seiner Zeit auch als Engros-Geschäft<sup>9)</sup> geschildert worden; übrigens ist uns an dieser Verbindung so wenig gelegen<sup>10)</sup>, daß wir dieselbe auf Ihren Wunsch hin sofort abbrechen<sup>11)</sup> würden. Ein diesem Hause jemals bewilligter Vorzug ist außer aller Frage<sup>12)</sup>; es sei indes bemerkt, daß D. die beregten Spitzen noch nicht erhalten hat. Wir sandten ihm bisher nur die langen Muster,\* und diese könnte er in seinem Schaufenster ausgestellt<sup>13)</sup> haben, nicht aber Ware, welche ja noch gar nicht fabriziert<sup>14)</sup> ist.

Ein Haus Scheller ist uns gänzlich unbekannt.

Wir hoffen, daß diese Erklärungen<sup>15)</sup> Sie zufriedenstellen und begrüßen Sie, stets mit Vergnügen zu Diensten,

Hochachtungsvoll

**Robinson & Brown.***(See Exercise 36, page 380.)*

\* Long patterns, viz., yards or lengths of the various laces on order are supplied by the manufacturers in order to give customers a chance of effecting sales before the goods are delivered in bulk.

**104. Claiming goods on order. Previous charge again raised.****Wien, 12. Juni 19..****Herren Robinson & Brown, Nottingham.**

Mit Heutigem müssen wir Sie wiederholt bringend<sup>1)</sup> ersuchen, die rückständigen Spitzen sofort auf schnellstem Wege<sup>2)</sup> komplett zum Versand zu bringen.

Wie Ihnen schon mitgeteilt, können wir die Ware nur jetzt während der Saison verwenden<sup>3)</sup>, und würden Sie es sich selbst zuzuschreiben haben, wenn wir den ganzen Rückstand<sup>4)</sup> wegen Überschreitung<sup>5)</sup> der Lieferfrist nicht mehr annehmen.

Unsere Kundschaft drängt immer mehr um Zusendung der Ware und ist über die allzu langsame<sup>6)</sup> Lieferungsweise sehr ungehalten<sup>7)</sup>; falls es Ihnen irgend möglich ist, so bitten wir Sie die Ware von anderen Aufträgen wegzunehmen<sup>8)</sup>.

Die Nummern 7437, 38, 39 & 40 liegen bereits bei hiesigen Detaillisten im Schaufenster aus, während wir noch kein Stückchen<sup>9)</sup> von dieser Ware erhalten haben.

Wir bitten um sofortige Nachricht, wann wir bestimmt auf komplette Sendung des Rückstandes zählen<sup>10)</sup> können und zeichnen inzwischen

Hochachtung

**Thiele & Dutschka.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
 105. *Sending made in the meantime. Further part-sendings proposed. Charge again repudiated.*

**Nottingham, 17. Juni 19..**

Herren Thiele & Dutschka, Wien.

Ihr Wertes vom 12. ds. Mts. ist in unserm Besitze.

Inzwischen haben wir eine neue Sendung alles Vorrätigen<sup>1)</sup> auf den Weg gebracht, worüber wir gestern Faktura an unsern Vertreter, Herrn Berger, sandten. Wir hören von ihm, daß Sie uns zur Ausführung Ihrer Aufträge weitere acht Tage, also jetzt bis 25. ort., Zeit lassen<sup>2)</sup> und sind wir Ihnen hierfür verbunden, indem wir uns bemühen<sup>3)</sup>, diese Instruktionen soweit als möglich innezuhalten<sup>4)</sup>. Wie wir Herrn Berger schrieben, halten wir es nicht für ratsam, die Sendung anstehen<sup>5)</sup> zu lassen, bis alles komplett ist, weil die Lieferung dadurch wesentlich verzögert würde; wenn wir dagegen so oft als möglich Teilsendungen machen, so kann das nur unter der Voraussetzung<sup>6)</sup> geschehen<sup>7)</sup>, daß wir weder wegen unvollständiger<sup>8)</sup>, noch wegen zu kleiner Lieferungen Anstände<sup>9)</sup> bekommen. Wenn Sie nicht in der Lage sind, die Waren bei nicht vollständiger\* Ablieferung zu verwerten<sup>10)</sup>, so wollen Sie dieselben gefl. Herrn Berger übergeben, denn wir haben so viele dringende<sup>11)</sup> Aufträge vorliegen<sup>12)</sup>, daß wir uns überall, wenn auch durch vorläufige<sup>13)</sup> Ablieferung weniger Stücke, Anerkennung verschaffen<sup>14)</sup> können; es ist überdies der Erwähnung<sup>15)</sup> wert, daß Ihre Bestellungen bereits vor allen anderen Berücksichtigung<sup>16)</sup> gefunden haben.



Es ist jedenfalls betrübend<sup>17)</sup>, daß Sie erneut<sup>18)</sup> auf unsere Geschäftsverbindung mit Detaillisten zurückkommen, nachdem wir bereits unser Wort einsetzten<sup>19)</sup>, daß die von Ihnen früher erwähnte Firma das einzige Detailgeschäft ist, mit dem wir arbeiten; und wenn eine solche offene Erklärung, sowie unser Anerbieten<sup>20)</sup>, die Verbindung auf Ihren Wunsch fallen zu lassen<sup>21)</sup>, Sie wiederholt<sup>22)</sup> zu Bemerkungen, wie Ihr Brief vom 12. crt. enthält, bestimmen<sup>23)</sup> kann, so ist das wirklich nur aufrichtig<sup>24)</sup> zu bedauern.

Wir empfehlen uns Ihnen

Achtungsvoll

**Robinson & Brown.**

*(See Exercises 37 and 38, page 381.)*

\* These laces are made in 4 to 5 different widths, with 1 to 2 insertions; the whole is called a set. Buyers attach importance to receiving at one and the same time the whole set complete. This is not practicable in the present case, because the various widths are made on the same machine, one after another.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 10.

*Buyers* : GEORGE EDLIN & CO., LONDON.

*Sellers* : THOMAS LINDLER & CO., PLAUEN (SAXONY).

#### SUMMARY :

- 106.—Buyers enquire about lowest prices of certain laces, and ask for sending of similar patterns.
- 107.—Sellers inform buyers of impossibility to reduce prices. They submit new patterns as asked for.

#### EXERCISES :

- 39.—Buyers, in reply to No. 107, give an order on patterns submitted and ask for the exclusive sale of certain designs.
- 40.—Sellers thank for orders received, and arrange for reserving certain designs on condition that the order be increased.
- 41.—Buyers consent to augmented quantity, and await invoice.
- 42.—Sellers send invoice, and advise draft in settlement.
- 43.—Buyers received sending, and will protect draft advised ; they claim cash discount. They also enclose a further order for prompt execution.
- 44.—Buyers thank for order, and will deduct discount claimed from next draft.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

106. *Special price asked for; patterns required.*

**George Edlin & Co.,**  
IMPORTERS OF LACES, TRIMMINGS,  
FANCY NECKWEAR, &c.

50, BOND STREET,

**London,** den 6. Mai 19..

Herrn Thomas Lindler & Co., Plauen.

Mit Heutigem erlauben wir uns die Anfrage<sup>1)</sup>, ob Sie die Spitzen Nos. 3027—3098 bei Abnahme<sup>2)</sup> größerer Posten billiger ablassen<sup>3)</sup> können. Wir sind mit diesen Dessins betreffs der Preise auf Differenzen gestoßen<sup>4)</sup>, und läßt dieser Umstand die Vermutung<sup>5)</sup> aufkommen<sup>6)</sup>, daß Sie anderen Abnehmern billigere Preise oder einen höheren Skonto einräumen<sup>7)</sup>.

Gleichzeitig bitten wir Sie, uns in dem Genre<sup>8)</sup> der obigen Nummern gefl. umgehend Anstellung in solchen Dessins zu machen, welche noch nicht in den Händen unserer Konkurrenz sind und möglichst schnell geliefert werden können.

In Erwartung Ihrer w. Nachrichten, zeichnen wir

Hochachtend

**George Edlin & Co.**

107. *Reduction in price impossible; other advantages offered.*

**Thomas Lindler & Co.,**  
STICKEREIEN, SPITZEN, CONFECTION  
UND WEISSWAAREN.

**Plauen 1/V., 9. Mai 19..**

Herrn George Edlin & Co., London.

Ihr Geschätztes vom 16. crt. ist in unserm Besitze und erwidern wir darauf, daß Preisermäßigungen bei den fraglichen Nummern selbst<sup>1)</sup> bei Erteilung bedeutender Aufträge nicht zu erzielen sind, da dieser Fabrikant prinzipiell<sup>2)</sup> nur eine Notierung für seine Artikel hat.

Der einzige Vorteil, den wir von ihm erlangt haben, ist die Überlassung seiner Neuheiten einige Tage bevor sie auf den Markt gebracht<sup>4)</sup> werden, wie z. B.<sup>5)</sup> die 20 Dessins, welche wir Ihnen mit gleicher Post<sup>6)</sup> bemustern und die er vor 8—10 Tagen im Markte nicht erscheinen<sup>7)</sup> lassen wird.

Wenn Sie für einige dieser Nummern Interesse haben und uns einen guten Auftrag darauf erteilen, können wir den Fabrikanten leicht dazu bringen<sup>8)</sup>, Ihnen gewählte Sachen eine Zeit lang<sup>9)</sup> zu reservieren.

Hochachtend

**Thomas Lindler & Co.**

(See Exercises 39, 40, 41, 42, 43, and 44, pages 382-384.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**TRANSACTION No. 11.**

*Buyer* : SIGMUND HERDER, BERLIN.

*Sellers* : OLDHAM & SONS, LEEDS.

**SUMMARY :**

- 108.—Buyer claims difference for short measure discovered. Error supposed in price.
- 109.—Sellers send credit note for short measure. No error in price. They enclose invoice for goods sent.
- 110.—Buyers leave goods at disposal on account of wrong width sent.
- 111.—Sellers admit error, and propose a reduction in price to induce buyer to keep the goods.

**EXERCISES :**

- 45.—Making out credit note referred to in Letter No. 109.
- 46.—Buyer refuses allowance proposed in Letter No. 111, and hands goods over to Sellers' Agent, asking for a credit note.
- 47.—Sellers send credit note for goods handed over to their Berlin Agent, and ask buyer if they are to send two pieces of Orion Satin in the right width (48").
- 48.—Buyer replies in the negative.

108. *Short measure discovered. Error supposed in price.***Sigmund Herder,**

ENGROS UND EXPORT.

SEIDEN-STOFFE.

SEIDEN-SAMMETE UND PLÜSCHE.

SEIDENE BÄNDER UND SPITZEN.

WOLLENE, HALBWOLLENE,

BAUMWOLLENE, LEINENE UND

HALBLINENE WEBWAAREN.

**Berlin, C. 3. November 19..**

KRAUSENSTRASSE 43.

Herren Oldham & Sons, Leeds.

Soeben empfangen ich von einem durchaus glaubwürdigen<sup>1)</sup> Kunden, dem ich vor wenigen Tagen unter anderm daß am 29. August fakturierte Stück Coating No. 2722 (56 yards) sandte, die Mitteilung, daß dieses Originalstück<sup>2)</sup> zwar auf der Etikette das Maß 56 yards trägt<sup>3)</sup>, in Wirklichkeit jedoch nur 51 yards enthält. Da ich keine Ursache habe, an der Wahrheit dieser Angabe<sup>4)</sup> zu zweifeln, so habe ich meinem Kunden die Differenz gutschreiben müssen; ich bitte Sie daher, Ihrerseits Gleiches zu tun und mir eine Kreditnota für die fehlenden<sup>5)</sup> 5 yds. einzusenden.

Unterm 1. Oktober berechnen Sie Stoff 4620½ gelb zu 17¼d. per yard, den ich in weiß stets zu 15¼d. gekauft habe; diese Farbe kann doch unmöglich einen so bedeutenden Preisunterschied<sup>6)</sup> bewirken<sup>7)</sup>? Haben Sie die Güte mir gefl. mitzuteilen, ob Sie sich bei der Berechnung nicht geirrt<sup>8)</sup> haben.

In Erwartung Ihrer werten Nachrichten zeichne ich

Achtungsvoll

**Sigmund Herder.**

109. *Credit-note sent for short measure. Supposed wrong price correct.*

**Oldham & Sons,**

TELEGRAMS: "OLDHAM."

**Leeds,** 9. November 19..

Herrn Sigmund Herder, Berlin.

Wir empfangen Ihr Geehrtes vom 21. ds. Mts., wovon wir Kenntnis genommen haben.

Obgleich uns bei der äußerst gewissenhaften<sup>1)</sup> Abmessung<sup>2)</sup> dieser Waren das Manko<sup>3)</sup> von 5 yards auf ein Stück 2722 ganz unverständlich<sup>4)</sup> ist, so stehen wir nicht an<sup>5)</sup>, Ihnen dasselbe laut inliegender Kreditnota gutzubringen.

Der Preis von 17½d. für 4620½ gelb ist in Ordnung; diese schweren Stoffe sind in hellen Farben immer 2-3d. über weiß notiert, da die Färbung<sup>6)</sup> bei diesen Waren sehr schwierig und kostspielig<sup>7)</sup> ist.

Stets zu Diensten, zeichnen wir

Hochachtend

**Oldham & Sons.**

Bei dieser Gelegenheit schließen wir Fatura bei über die unserm Reisenden, Herrn Sherwin, gefl. bestellten Orion Satins im Betrage von £178 3s. 4d., wofür Sie uns gütigst erkennen wollen.

Wiederholt hochachtend

**O. & S.**

(See Exercise 45, page 384.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

110. *Goods left at disposal on account of wrong width.*

**Sigmund Herder,**  
TELEGRAMME: HERDERSIG.

**Berlin, G., 18. November 19..**

Herren Oldham & Sons, Leeds.

Unter der soeben empfangenen Sendung vom 9. ds. Mts. befinden sich 2 Stück Orion Satin No. 5885, 52½ & 53 yds., die ich leider zu Ihren Verfügung<sup>1)</sup> stellen muß, da dieselben nicht in der Breite wie bestellt ausfielen<sup>2)</sup>; die Ware ist nicht wie fakturiert 48 inches breit<sup>3)</sup>, sondern nur 42", wie Sie aus den inliegenden Originaletiketten<sup>4)</sup> zu ersehen belieben.

Ich habe für diese beiden Stücke keine Verwendung<sup>5)</sup> und bitte Sie daher, darüber gefl. zu verfügen.

Achtungsvoll

**Sigmund Herder.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**111. Error admitted; special price proposed.**

(See Exercises 46, 47 and 48, pages 384-385.)

**Leeds, 21. November 19..**

Herrn Sigmund Herdör, Berlin.

Ihr Geehrtes vom 18. ds. Mts. gelangte in unsern Besitz.

Die fraglichen 2 St. 42" Orion Satin 5885 wurden Ihnen leider versehentlich<sup>1)</sup> neben<sup>2)</sup> 48" Ware gesandt. Wir würden Ihnen sehr verbunden sein, wenn Sie dieselben an sich behielten<sup>3)</sup> und schlagen Ihnen dafür den Ausnahmepreis<sup>4)</sup> von 4s. 6d. per yard vor; falls Sie damit nicht einverstanden sind, bitten wir Sie, die Ware gefl. unserm dortigen Vertreter, Herrn Albert Gaugler auszuhändigen. Selbstverständlich könnten wir 42" Ware zum gleichen Preise nicht weiter<sup>5)</sup> liefern.

Wir bitten Sie wegen des Versehens um Entschuldigung und zeichnen, in Erwartung Ihrer gefl. Nachrichten,

Hochachtungsvoll

**Oldham & Sons.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 12.

*Buyers* : NALEWKI, GROTEFF & CO., WARSAW.

*Sellers* : TOMLINSON & BURGESS, MANCHESTER.

#### SUMMARY :

- 112.—Buyers suppose an error of discount in invoice received, and claim the difference. They ask Sellers to send patterns in future direct, not through the medium of an Agent.
- 113.—Sellers maintain that no error in discount exists.
- 114.—Buyers again claim the difference for error in discount, and threaten to cancel the order on hand.
- 115.—Sellers refuse to allow the claim, and cancel the order on hand.

#### EXERCISES :

- 49.—Buyers insist upon allowance of difference in discount, which they deducted from their remittance.
- 50.—Sellers credit remittance on account, and insist upon refundment of deductions made by Buyers.

112. *Error supposed in discount. Future pattern sendings to be made direct to customers.*

**Nalewki, Groteff & Co.**

**Warschau, 3. Oktober 19..**

Herren Tomlinson & Burgess, Manchester.

TELEGRAMME: NALEWKO, WARSCHAU.

Bei Durchsicht<sup>1)</sup> Ihrer Faktura vom 25. Juli bemerken wir, daß sich ein kleiner Irrtum eingeschlichen<sup>2)</sup> hat, denn Sie gewähren uns auf die Batisttücher<sup>3)</sup> nur 5% Skonto, während unser Herr Nalewki ausdrücklich<sup>4)</sup> 10% vereinbarte<sup>5)</sup>; wir bitten Sie daher, uns für die Differenz Kreditnota zu senden.

Durch Vermittelung Ihres hiesigen Vertreters empfangen wir soeben weitere Referenz-Muster von Ihnen und möchten wir Sie bei dieser Gelegenheit wiederholt darauf aufmerksam machen, daß uns in Zukunft nur direkte Muster-sendung konvenieren kann, denn wir wollen es vermeiden<sup>6)</sup>, daß hiesige Konkurrenten von der von uns getroffenen Auswahl<sup>7)</sup> unterrichtet<sup>8)</sup> werden, wie dies nach unserer Erfahrung<sup>9)</sup> schon geschehen ist, wenn Muster durch die Hände von Plazagenten<sup>10)</sup> passieren. Selbstverständlich sind auch die Fakturen und die übrige Korrespondenz direkt an uns zu adressieren.

Ihren werten Nachrichten entgegensehend, zeichnen wir

Hochachtend

**Nalewki, Groteff & Co.**

113. *No error in discount.*  
[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Tomlinson & Burgess.**

TELEGRAMS: TOMLINSONS.

**Manchester, 9. Oktober 19..**

Herrn Nalewki, Groteff & Co., Warschau.

In Beantwortung Ihres Geehrten vom 3. ds. Mts. müssen wir Ihnen bemerken, daß wir Ihnen vielleicht einen Stonto von 10% auf die Batisttücher unserer eigenen Fabrikation<sup>1)</sup> bewilligt haben, obgleich selbst dies uns nicht recht erinnerlich<sup>2)</sup> ist; dagegen sind wir sicher, diese Bedingung nicht auf Kommissionsware<sup>3)</sup> ausgedehnt<sup>4)</sup> zu haben, aus dem einfachen Grunde, weil uns dies ganz unmöglich sein würde.

Wir glauben annehmen<sup>5)</sup> zu dürfen, daß Ihr Herr Nalewki hier im Irrtum ist, und da alle gesandten Tücher besorgte<sup>6)</sup> Ware sind, bleibt die Angelegenheit ohne Ausstellung<sup>7)</sup> einer Kreditnota von selbst erledigt<sup>8)</sup>.

Vom übrigen Inhalt nahmen wir Vormerkung.

Achtungsvoll

**Tomlinson & Burgess.**

- [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)
114. *Difference for error in discount again claimed. Order on hand conditionally cancelled.*

**Warschau, 12. Oktober 19..**

Herren Tomlinson & Burgess, Manchester.

In Antwort auf Ihr Wertes vom 9. ds. Mts. müssen wir Ihnen sagen, daß uns der Inhalt desselben etwas überrascht<sup>1)</sup>, denn wie schon gesagt, hat unser Herr Nalewki ausdrücklich mit Ihnen 10% auf die Batisttücher vereinbart<sup>2)</sup>, ein Skonto, der uns von allen Ihren Konkurrenten gewährt wird.

Nur in der Voraussetzung<sup>3)</sup>, daß Sie uns die gleiche Bedingung zugestehen, haben wir Ihnen unsern Auftrag erteilt und müssen daher auf die Vergütung der fraglichen Differenz bestehen<sup>4)</sup>.

Die Reklamation wurde bisher nicht erhoben<sup>5)</sup>, weil wir erst die Rückkehr<sup>6)</sup> unseres Herrn Nalewki abwarten wollten. Im Übrigen steht es Ihnen frei, den in Nota befindlichen weiteren Auftrag ganz zu streichen<sup>7)</sup>, falls die Gewährung<sup>8)</sup> des erwähnten Skontos auf weitere Schwierigkeiten stoßen<sup>9)</sup> sollte.

Wir empfehlen uns Ihnen

Achtungsvoll

**Nalewki, Groteff & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**115. Order cancelled.**

**Manchester, 17. Oktober 19..**

Herrn Nalewki, Groteff & Co., Warschau.

In Erwiderung auf Ihr Wertes vom 12. ort. können wir Ihnen nur wiederholen<sup>1)</sup>, daß Ihre Forderung<sup>2)</sup> von 10% auf alle Batisttücher einer falschen Auffassung<sup>3)</sup> unserer Konzession seitens Ihres Herrn Nalewki entspringt<sup>4)</sup>, indem uns deren Bewilligung ganz unmöglich ist.

Wir haben demnach Ihren noch in Nota befindlichen weiteren Auftrag auf Batisttücher annulliert<sup>5)</sup> und wundern<sup>6)</sup> uns nur über Sie, daß Sie jetzt mit einer derartigen<sup>7)</sup> Reklamation auf im Juli abgeschandte Waren kommen.

Sie haben volle drei Monate Zeit dazu gehabt.

Achtungsvoll

**Tomlinson & Burgess.**

(See Exercises 49 and 50, pages 385-386.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**IV.—CORRESPONDENCE RELATING TO PAYMENTS,  
DRAFTS, ACCOUNTS CURRENT, DUNNING, &c.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 1.

*Buyers* : LAND & EBERS, HAMBURG.

*Sellers* : LINDLEY & WELLS, LONDON.

#### SUMMARY :

- 116.—Sellers send an extract of account current, and ask Buyers to report on same.
- 117.—Buyers agree with balance of account current.
- 118.—Sellers call Buyers' attention to overdue items.
- 119.—Buyers send a remittance on account, and complain of bad times. They maintain having arranged special terms for payment, and ask for a certain invoice to be dated forward.
- 120.—Sellers acknowledge receipt of remittance, and agree to special terms arranged for payment ; they date invoice forward as requested.

#### EXERCISES :

- 1.—Buyers send further remittance and ask for receipt. They also enclose an order.
- 2.—Sellers return remittance on account of missing endorsement. Order is receiving attention.
- 3.—Buyers send remittance back, duly endorsed, and apologise for oversight.
- 4.—Sellers acknowledge receipt of cheque returned by Buyers.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**116. *Sending Extract of Account Current.***

**London, 1. Juli 19..**

Herren Land & Ebers, Hamburg.

Wir beehren uns, Ihnen beigeflossen<sup>1)</sup> Auszug<sup>2)</sup> Ihres werten Kontos zu überreichen, abgeschlossen<sup>3)</sup> am 30. Juni 19.. mit einem Saldo von £1,567 11s. 6d. zu unsern Gunsten<sup>4)</sup>; belieben Sie denselben gefl. zu prüfen und uns zu sagen, ob wir einig gehen.

Wir bleiben Ihren Diensten stets mit Vergnügen gewidmet und begrüßen Sie

Hochachtend

**Lindley & Wells.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

117. *Extract of Account current found correct.*

**Hamburg, 23. Juli 19..**

Herren Lindley & Wells, London.

Wir bekennen uns zum Empfange Ihres Wertes vom  
1. dS., enthaltend Rechnungsauszug, abgeschlossen per 30.  
Juni, den wir geprüft und richtig befunden<sup>1)</sup> haben, indem  
wir den Saldo von  
£1,567 11s. 6d. zu Ihren Gunsten vortragen<sup>2)</sup>.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtend

**Land & Ebers.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

118. *Calling attention to overdue items.*

**London**, 20. August 19..

Herrn Land & Ebers, Hamburg.

Wir gelangten seiner Zeit in den Besitz Ihres Geehrten vom 23. Juli, dessen Inhalt wir uns vormerkten und gestatten uns heute, Ihre Aufmerksamkeit auf den verfallenen Teil<sup>1)</sup> Ihres werten Kontos zu lenken<sup>2)</sup>, in der Hoffnung, darauf recht bald Anschaffung<sup>3)</sup> zu erhalten.

Sie bittend, die genommene Freiheit<sup>4)</sup> gütigst zu entschuldigen<sup>5)</sup>, begrüßen wir Sie

Hochachtung

**Lindley & Wells.**

**119. Remittance made on account. Complaint about bad times.** *Special arrangement made for payment.*

**Hamburg, 27. August 19..**

Herren Lindley & Wells, London.

Wir empfangen Ihr w. Schreiben vom 20. ds. Mts., dessen Inhalt uns höchst unangenehm<sup>1)</sup> berührt<sup>2)</sup> hat, obgleich Sie von Ihrem Standpunkte<sup>3)</sup> aus voll im Rechte<sup>4)</sup> sind.

Unser Geschäft, wenngleich noch in den Anfängen<sup>4)</sup>, geht gut, sogar besser als wir im ersten Jahre erwartet hatten, und wir sind daher so frei<sup>5)</sup> gewesen, von dem Entgegenkommen<sup>6)</sup>, welches uns Ihr Herr Wells bei seinem Hiersein<sup>7)</sup> zeigte, Gebrauch zu machen, indem wir das Ziel<sup>8)</sup> bei Ihnen etwas überschritten. Es lag längst in unserer Absicht<sup>9)</sup>, Ihnen Remesse zu machen; wenn das nicht geschehen ist so lag es daran, daß wir selbst sehr lange Kredite geben müssen und die augenblicklichen Zahlungsverhältnisse<sup>10)</sup> mehr denn<sup>11)</sup> schlecht sind.

Wir hielten uns durch die Versicherungen Ihres Herrn Wells zu einer Überschreitung<sup>12)</sup> des Zieles berechtigt<sup>13)</sup>, umsomehr, als Ihnen doch unsere Verhältnisse<sup>14)</sup> von Ihren Vertretern, den Herren Belzer, zur Genüge<sup>15)</sup> geschildert worden sind; aus Rücksicht<sup>16)</sup> für letztere, die uns in jeder Hinsicht sehr sympathisch<sup>17)</sup> sind, haben wir Ihnen den ganzen Bedarf<sup>18)</sup> zugewiesen<sup>19)</sup>, während uns von anderer Seite verschiedene und größere Kredite angeboten wurden, die wir lediglich<sup>20)</sup> zu Gunsten der Herren Belzer ausschlugen<sup>21)</sup>.

Wir überreichen Ihnen inliegend Cheq im Betrage von  
£150 Os. Od. auf London

um deren Gutschrift wir Sie freundlichst ersuchen; wir bleiben bemüht<sup>22)</sup>, Ihnen weitere Kimeffen baldigst zugehen zu lassen. [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Bei dieser Gelegenheit lassen wir nicht unerwähnt<sup>23)</sup>, daß wir den Posten vom 17. Juni mit Valuta<sup>24)</sup> 1. Juli kauften; unter andern Verhältnissen<sup>25)</sup> hätten wir dieß nicht erwähnt, glauben aber nunmehr berechtigt zu sein, unsere Wünsche für später erfüllt zu sehen.

Hochachtungsvoll

**Land & Ebers.**



120. *Acknowledging Receipt of Remittance. Dunning letter sent by mistake; special arrangement quite in order.*

**London, 30. August 19..**

Herren Land & Ebers, Hamburg.

Wir empfangen Ihr Wertes vom 27. ds. Mts. und entfaltet<sup>1)</sup> demselben

£150 Os. Od. a vista a/ London,

wofür Sie wie üblich<sup>2)</sup> erkannt stehen.

Wie bereits den Herren Belzer geschrieben, ist der Brief vom 20. ct. aus Versehen<sup>3)</sup> an Sie abgerichtet<sup>4)</sup> worden und bitten wir Sie deshalb vielfach um Entschuldigung; wir haben Vorforge<sup>5)</sup> getroffen, daß dies in Zukunft nicht wieder vorkommt<sup>6)</sup>.

Es ist selbstverständlich, daß wir mit Vergnügen die Ihnen von unserm Herrn Wells eingeräumten Bedingungen aufrecht erhalten<sup>7)</sup>, und freuen wir uns sehr zu hören, daß Sie uns Ihren ganzen Bedarf zuwenden<sup>8)</sup> werden; Sie dürfen versichert sein, daß wir Ihr Interesse bestens im Auge behalten<sup>9)</sup>.

Den Posten vom 17. Juni haben wir per 1. Juli valutiert<sup>10)</sup>.

Wir empfehlen uns Ihnen

Mit aller Hochachtung

ppro. **Lindley & Wells**

Henry Mallet.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 2.

*Buyers* : HEINRICH SCHWIND & CO., BERLIN.

*Sellers* : L. STACY & SONS, LONDON.

#### SUMMARY :

121.—Sellers press Buyers for payment ; statement enclosed.

122.—Buyers promise to settle overdue items very shortly.

#### EXERCISES :

5.—Sellers acknowledge receipt of Letter No. 122 and await remittance.

6.—Buyers send remittance on account.

7.—Sellers acknowledge receipt, and threaten with draft.

121. Letter pressing for payment.

London, 9. März 19..

Herrn Heinrich Schwind & Co., Berlin.

Wir müssen heute erneut<sup>1)</sup> auf den durchaus unbefriedigenden<sup>2)</sup> Stand Ihres werten Kontos zurückkommen, auf dem, wie aus inliegender provisorischer Aufstellung ersichtlich<sup>3)</sup> ist, heute ca £350 als verfallen offen stehen.

Wir haben f. Zt. mit Ihnen 6 monatliche Regulierung<sup>4)</sup> als äußerste Grenze<sup>5)</sup> vereinbart, und wenn wir auf deren Einhaltung<sup>6)</sup> bisher nicht peinlich<sup>7)</sup> gesehen<sup>8)</sup> haben, so gedenken wir doch andererseits<sup>9)</sup> Überschreitungen wie in vorliegenden Falle, die bis ein Jahr zurückdatieren<sup>10)</sup>, nicht einreißen<sup>11)</sup> zu lassen.

Es ist gewiß unser Bestreben<sup>12)</sup>, die Verbindung mit Ihrem w. Hause in lebhafter<sup>13)</sup> und angenehmer Bahn<sup>14)</sup> zu halten, ein Entgegenkommen<sup>15)</sup> Ihrerseits mit Berücksichtigung getroffener Abmachungen muß aber dabei stattfinden.

Wir bleiben nun Ihre Kasse gewärtig und zeichnen inzwischen

Hochachtung

**L. Stacy & Sons.**

**L. Stacy & Sons.**

www.hutool.com.cn

**London, E.C., 9. März 19..**

*Herren Heinrich Schwind & Co., Berlin.*

*(Zinsen in laufender Rechnung zu 6%, p.a.)*

		Sollen			Haben		
19..							
Febr.	17	An Waren	180	9 10			
März	4	„ „	290	4 5			
April	6	„ „	28	9 6			
Juni	4	Per Rimesse a/London			150	0 0	
19..							
März	9	„ Saldo			349	3 9	
			£ 499	3 9	499	3 9	
19..							
März	9	An Saldo (verfallen)	£ 349	3 9			

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**122.** *Prompt settlement promised.*

**Berlin, 13. März 19..**

Herren L. Stacy & Sons, London.

In Erledigung Ihres Geehrten vom 9. crt. benachrichtigten<sup>1)</sup> wir Sie, daß wir dafür sorgen<sup>2)</sup>, daß unser Konto bei Ihnen sobald als irgend möglich in der gewünschten Weise reguliert<sup>3)</sup> wird, und lassen Ihnen spätestens Anfang des nächsten Monats Remesse zugehen.

Wir rechnen darauf, daß Sie es mit uns als so alten Kunden nicht so streng nehmen<sup>4)</sup> werden, zumal es sich doch um verhältnismäßig<sup>5)</sup> kleine Beträge handelt<sup>6)</sup>.

Hochachtung

**Heinrich Schwind & Co.**

(See Exercises 5, 6 and 7, page 388.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 3.

*Buyer* : HENDRIK MARTENS, COPENHAGEN.

*Sellers* : JOHNSON & SONS, BELFAST.

#### SUMMARY :

- 123.—Buyer sends a cheque in settlement of account to certain date.  
124.—Sellers acknowledge receipt of remittance, and claim interest for late payment.

#### EXERCISES :

- 8.—Buyers, in reply to Letter No. 124, ask for a longer credit free of interest.  
9.—Sellers refuse the request.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**123.** *Remittance made to balance account up to certain date.*

**Kopenhagen, 10. Juli 19..**

Herren Johnson & Sons, Belfast.

Zum Ausgleich Ihres Guthabens bis Ende März a. c.  
übersende ich Ihnen inliegend  
£70 Os. 3d., Cheq a/London,  
dessen Empfang Sie mir gefälligst postwendend anzeigen  
wollen.

Achtungsvoll

**Hendrick Martens.**

**124. Acknowledging receipt of remittance. Interest claimed on account of delayed payment.**

**Belfast, 14. Juli 19..**

Gernn Hendrik Martens, Kopenhagen.

In Begleitung Ihres Wertes vom 10. dš. Mts. empfangen wir

£70 Os. 3d. Kurz<sup>1)</sup> a/ London,

wofür wir Sie bestens dankend auf laufende Rechnung<sup>2)</sup> erkennen, müssen Sie aber darauf aufmerksam machen, daß diese Rimesse laut unserer Aufstellung vom 17. v. Mts. noch den kleinen Saldo von 18s. 9d. per Ende März offen läßt, um dessen Vergütung<sup>3)</sup> wir bitten müssen.

Von Berechnung der Verzugszinsen<sup>4)</sup> bedauern wir bei Überschreitung des dreimonatlichen zinsfreien Zieles<sup>5)</sup>, das wir Ihnen gewähren, nicht absehen<sup>6)</sup> zu können. Wir haben nichts dagegen einzuwenden<sup>7)</sup>, daß Sie uns erst in dem auf dem Verfall<sup>8)</sup> folgenden Monat Anschaffung machen, sofern Sie diese Regulierungsweise<sup>9)</sup> einmal getroffen<sup>10)</sup> haben; aber dabei muß es auch sein Bewenden<sup>11)</sup> haben und wir können nicht gestatten, daß die Regulierung ganz nach Belieben<sup>12)</sup> erfolgt, ohne daß Zinsen in Anrechnung kommen.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtend

**Johnson & Sons.**

(See Exercises 8 and 9, page 389.)



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 4.

*Buyers* : STERNBERG & BREIT, CHEMNITZ.

*Sellers* : F. SANDERSON & CO., BRADFORD.

### SUMMARY :

125.—Sellers acknowledge receipt of a remittance, and insist upon payment of a previous balance. Another small difference claimed.

126.—Buyers refuse to pay amount of old balance, but credit the small difference claimed by Sellers.

### EXERCISES :

10.—Buyers send remittance in settlement of account per end of June.

11.—Sellers insist upon refundment of amount deducted for late delivery of yarns bought.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**125.** *Acknowledging Receipt of a Remittance. Payment of a previous balance insisted upon. Another small difference claimed.*

*(See Exercise 10, page 390.)*

**Bradford, 4. Juli 19..**

Herren Sternberg & Breit, Chemnitz.

In Begleitung Ihres Geehrten vom 30. vor. Mts. erhielten wir £464 10s. 4d. per 15. August a/ London, die wir Ihrem w. Konto, Eingang vorbehaltend<sup>1)</sup>, bestens dankend gutschreiben.

In Ihrer Aufstellung<sup>2)</sup> ist der frühere Saldo von £6 6s. 2d. nicht berücksichtigt<sup>3)</sup>, auf dessen Anerkennung<sup>4)</sup> wir bestimmt halten<sup>5)</sup> müssen. Ebenso haben wir die Rechnung vom 13. vor. Mts. mit £175 17s. 0d. verzeichnet<sup>6)</sup>, Differenz 4s. zu unsern Gunsten, die im Verein mit<sup>7)</sup> obigem Posten den Saldo zu unseren Gunsten auf £6 10s. 2d. erhöht.

Wir empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**F. Sanderson & Co.**

**126. Payment of old balance refused. Other difference credited.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn) **Chemnitz, 7. Juli 19..**

Herren F. Sanderson & Co., Bradford.

In Antwort auf Ihr werthes Schreiben vom 4. ds. Mts. teilen wir Ihnen mit, daß Ihre Faktura vom 13. pto. nur irrtümlich<sup>1)</sup> mit £175 13s. Od. in unserer Aufstellung verzeichnet<sup>2)</sup> war; dieselbe beträgt £175 17s. Od. und wir haben Sie für die Differenz von 4s. wieder erkannt.

Dagegen können wir nach wie vor<sup>3)</sup> irgend welche Ansprüche<sup>4)</sup> Ihrerseits auf die bei der früheren Abrechnung<sup>5)</sup> gekürzten<sup>6)</sup> £6 6s. 2d. nicht anerkennen<sup>7)</sup> und wir werden uns nicht dazu verstehen<sup>8)</sup> können, Ihnen diesen Betrag zurückzuvergüten<sup>9)</sup>.

Wenn Sie den mit Ihnen gemachten Vertrag<sup>10)</sup> auf pünktliche Lieferung nicht einhalten<sup>11)</sup>, so können Sie doch unmöglich verlangen, daß wir unsere Fabrikation<sup>12)</sup> so lange einstellen<sup>13)</sup>, bis es Ihnen beliebt, wieder zu liefern; und daß wir Sie für den Schaden<sup>14)</sup>, der uns durch die Nichteinhaltung<sup>15)</sup> der Lieferungen entsteht<sup>16)</sup>, verantwortlich machen, ist unserer Ansicht nach so natürlich, daß es eigentlich<sup>17)</sup> gar keiner Erwähnung bedürfte<sup>18)</sup>. Umfomehr wundert es uns, daß Sie zu wiederholten Malen den fraglichen Betrag reklamieren<sup>19)</sup>, und wir hoffen, daß unser heutiger Brief Sie von der Erfolglosigkeit<sup>20)</sup> Ihrer Bemühungen<sup>21)</sup> überzeugen wird.

Uns macht es gewiß kein Vergnügen, fortwährend mit Ihnen Differenzen zu haben, aber unser gutes Recht wollen wir uns doch nicht verkümmern<sup>22)</sup> lassen; glücklicherweise sind wir ja auch in der Lage, von unsern Lieferanten<sup>23)</sup> vollständig unabhängig<sup>24)</sup> zu sein.

Hochachtend

ppa. **Sternberg & Breit,**  
H. Herbert.

(See Exercise 11, page 390.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 5.

*Buyer* : LOUIS ELLENBERG, HAMBURG.

*Sellers* : THOMAS EARWIN & SONS, LEEDS.

#### SUMMARY :

- 127.—Buyer refuses to pay interest for delay in payment, and asks Sellers to alter the amount of draft advised.
- 128.—Sellers inform Buyer of advised draft being already in circulation, and credit him with amount of interest to new account.

#### EXERCISES :

- 12.—Sellers advise Buyer a draft in settlement of various invoices.
- 13.—Buyer informs Sellers, in reply to their letter No. 128, that their draft has been accepted, and that he has carried forward the amount of interest charged.

127. *Payment of interest refused ; draft advised to be altered.*

(See Exercise 12, page 391.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**Hamburg, 21. November 19..****Herren Thomas Earwin & Sons, Leeds.**

Im Besitze Ihres Wertes vom 11. d.S. Mts., worin Sie mir eine Tratte per 11. Februar 19.. avisieren, muß ich Ihnen bemerken<sup>1)</sup>, daß Ihre Aufstellung nicht ganz stimmt<sup>2)</sup>.

Ich bin nicht gewohnt<sup>3)</sup>, daß man mir Zinsen belastet und ich muß Ihnen sogar jede Berechtigung<sup>4)</sup> dazu absprechen<sup>5)</sup>, denn laut der getroffenen Vereinbarung hätten Sie am Ende eines jeden Monats auf mich per 3 Monate abgeben<sup>6)</sup> können; ich würde mich alsdann gewiß nicht geweigert<sup>7)</sup> haben, die Tratten zu acceptieren.

Es liegt hier die Schuld<sup>8)</sup> somit auf Ihrer Seite und ich erwarte<sup>9)</sup>, daß Sie die berechneten Zinsen streichen<sup>10)</sup> werden; andernfalls<sup>11)</sup> wäre ich gezwungen<sup>12)</sup>, Ihre Tratte zurückgehen<sup>13)</sup> zu lassen.

Ihr Guthaben<sup>14)</sup> beträgt laut untenstehender Aufstellung £265 6s. Od.; zu deren Ausgleich<sup>15)</sup> belieben Sie mir eine Tratte per 11. Februar 19.. einzusenden und ich werde Ihnen dieselbe mit meinem Accept versehen<sup>16)</sup> umgehend zurücksenden.

In Entgegensehung Ihrer w. Nachrichten, zeichne ich

Achtungsvoll

**Louis Ellenberg.**

Aufstellung:

19..			
Juli 14	Ihre Fattura	£180	9s. 6d.
" 24	" "	84	16s. 6d.
		<u>£265</u>	<u>6s. Od.</u>

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

128. *Draft advised already in circulation; Interest credited to new Account.*

**Leeds, 25. November 19..**

Herrn Louis Ellenberg, Hamburg.

Im Besitze Ihres Geschätzten vom 21. ct. sind wir damit einverstanden, künftig für unsere Fakturen am Ende des deren Ausstellung<sup>1)</sup> folgenden Monats auf Sie abzugeben und Ihnen die Tratten zum Accept einzusenden.

Die Tratte von £266 19s. Od. per 11. Februar 19.. ist indes bereits in Umlauf<sup>2)</sup>, weshalb Sie uns durch deren Annahme<sup>3)</sup> bei Vorkommen<sup>4)</sup> sehr verbinden würden; die Zinsdifferenz von £1 13s. Od. werden wir bei erster Gelegenheit in Abzug bringen<sup>5)</sup>.

Stets zu Diensten, zeichnen wir

Hochachtend

**Thomas Earwin & Sons.**

(See Exercise 13, page 391.)

**Leeds, 11. November 19..**

**Für £266 19s. 0d.**

Angenommen, zahlbar bei der Norddeutschen Bank.



**Prima=Wechsel.**

*Am 11. Februar 19.., zahlen Sie für diesen Prima Wechsel an*

*die Order von uns selbst die Summe von :*

*Zweihundertsechszwanzig Pfund Sterling, auch 19 Schillinge*

*zum Kurs laut Indossament, den Wert in uns selbst und stellen  
solchen auf Rechnung laut Bericht.*

*Herrn Louis Ellenberg,*

*Thomas Earwin & Sons.*

Hamburg

*Grosse Bleichen 46.*

[www.jibtool.com.cn](http://www.jibtool.com.cn)  
**Für uns an die Order der Deutschen Bank (London Agency). Wert in Rechnung.**

**Leeds, 12. November 19..**

*Thomas Earwin & Sons,*

**Für uns an die Order der Bank für Handel und Industrie. Wert in Rechnung zum Kurs von 20.32 per £ = M 5,424.45.**

**Deutsche Bank (London Agency).**

*H. Vogel*

*W. Herder*

<p>DEUTSCHER WECHSEL-STEMPEL.  M. 3.00.  Von 6000 Mark und weniger.  den 18. November 19..</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Empfangen.*

**Bank für Handel & Industrie**

*I. V. Heinrich Held*



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 6.

*Buyers* : LIEBERT & COHEN, HAMBURG.

*Sellers* : LEWIS CARTWRIGHT & CO., BRADFORD.

#### SUMMARY :

- 129.—Buyers send a remittance on account, and inform Sellers of extract of account received not being in order, according to terms arranged.
- 130.—Sellers acknowledge receipt of remittance, and agree to allowing a credit of 3 months with charge of interest after 30 days from date of invoice.
- 131.—Buyers want a credit of 3 months free of interest.
- 132.—Sellers refuse to allow a credit of 3 months free.
- 133.—Buyers agree to pay interest after 30 days from date of invoice, but insist on 3 months free for former transactions.
- 134.—Sellers cannot meet Buyers' wishes *re* 3 months free for former transactions.

#### EXERCISES :

- 14.—Buyers threaten to discontinue business with Sellers if they do not forego the interest charged on former invoices.
- 15.—Sellers offer to split the difference, and send a credit note.
- 16.—Buyers agree to the proposal.

~~199~~ *Remittance made. Extract of account received not in*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)



*Gesellschaft mit beschränkter Haftung.*

Am  
an der  
Herrn  
Nr.  
No.  
N<sup>o</sup> 36

129. Remittance made. Extract of account received not in order according to terms stipulated.

Hamburg, 7. November 19..

Herren Lewis Cartwright & Co., Bradford.

Zur gefl. Gutschrift<sup>1)</sup> unseres Kontos behändigten wir Ihnen inliegend  
 £150 Os. Od., Kurz a/ London,  
 deren Empfang Sie uns gefl. anzeigen<sup>2)</sup> wollen. Weitere Kimesse lassen wir in Kürze folgen.

Bei Durchsicht<sup>3)</sup> Ihres Auszuges finden wir, daß Sie noch nicht 3 Monate alte Posten als „verfallen“ reklamieren. Dies scheint wohl nur auf einem Irrtum Ihrerseits zu beruhen<sup>4)</sup>, denn wir haben Ihnen unsere Aufträge in der Voraussetzung<sup>5)</sup> erteilt, daß wir auch bei Ihnen, wie bei allen anderen dortigen Lieferanten, ein 3-monatliches Ziel genießen<sup>6)</sup>. Zu ändern Bedingungen kaufen wir niemals, worauf wir schon zu wiederholten Malen Ihren Herrn Vertreter aufmerksam machten.

Wir bitten Sie, hiervon gefälligst Notiz zu nehmen; auf Wunsch stehen wir mit zahlreichen Referenzen<sup>7)</sup> zu Diensten.

Achtungsvoll

Liebert & Cohen.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**130. Acknowledging Receipt of Remittance. Interest to be charged after 30 days from date of Invoice.**

**Bradford, 10. November 19..**

Herren Liebert & Cohen, Hamburg.

Ihrem Geehrten vom 7. dš. Mts. entfalteteten wir £150 Os. Od., per 15. crt. a/ London, womit wir Sie unter üblichem Vorbehalt auf laufende Rechnung bestens dankend erkennen.

Wir wollen Ihnen gerne<sup>1)</sup> 3 Monate Ziel geben, bemerken Ihnen jedoch, daß wir Ihnen dann nach einem Monat Zinsen zu 6% p.a.<sup>2)</sup> in Rechnung stellen<sup>3)</sup> müssen, wie wir dies übrigens<sup>4)</sup> schon im August getan haben.

Stets gerne zu Ihren Diensten, zeichnen wir

Hochachtend

**Lewis Cartwright & Co.**

131. *Payment of Interest conditionally agreed to.*

**Hamburg, 12. November 19..**

Herren Lewis Cartwright & Co., Bradford.

In Erwiderung Ihres Wertes vom 10. ds. Mts. sind wir gerne bereit, Ihnen Verzugszinsen<sup>1)</sup> zu vergüten, jedoch nicht nach einem einmonatlichen Ziele, sondern erst nach drei Monaten, falls selbe überschritten werden sollten.

Wir genießen die Bedingung „3 Monat freies Ziel“ bei allen dortigen Lieferanten und wurde uns dieselbe bei keineswegs<sup>2)</sup> höhern Preisen als die Ihrigen bereitwilligst<sup>3)</sup> und anstandslos<sup>4)</sup> eingeräumt.

Wir nahmen auch mehrfach<sup>5)</sup> Gelegenheit, zur Vermeidung von Mißverständnissen<sup>6)</sup> oder Irrtümern Ihre Vertreter darauf aufmerksam zu machen, daß wir von Ihnen die gleichen Bedingungen erwarten; und diese Herren versprachen uns, Sie hiervon in Kenntnis zu setzen, wodurch wir diesen Gegenstand als erledigt betrachteten<sup>7)</sup>.

Wir rechnen nunmehr bestimmt darauf, daß Sie unserm Wunsche bezüglich der Kondition entsprechen<sup>8)</sup> werden; im Nichtfalle<sup>9)</sup> müßten wir es uns überlegen<sup>10)</sup>, ob die Fortsetzung der Verbindung mit unsern Interessen vereinbar<sup>11)</sup> ist.

Achtungsvoll

**Liebert & Cohen.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**132. Refusal re condition stipulated.**

**Bradford, 14. November 19..**

Herren Liebert & Cohen, Hamburg.

Auf Ihr Wertes vom 12. ds. Mts. haben wir zu erwidern, daß unser Reisender, Herr Dorrien, uns allerdings Ihr Gesuch<sup>1)</sup> um ein dreimonatliches freies Ziel vorgelegt hat; da wir aber sonst nirgends in Deutschland auf einen Einwand<sup>2)</sup> gegen unsere eingeführten und allgemein anerkannten<sup>3)</sup> Bedingungen stoßen<sup>4)</sup>, können wir des Prinzips<sup>5)</sup> wegen unserer übrigen Kundschaft gegenüber von der Regel keine Ausnahme machen, was wir Ihnen seiner Zeit auch durch unsern Vertreter, Herrn A. Bauer, mitteilen ließen.

Wir bedauern deshalb erneut, Ihren Wünschen im vorliegenden Falle nicht nachkommen<sup>6)</sup> zu können und zweifeln im Übrigen nicht, daß die äußersten Vorzugspreise<sup>7)</sup>, die Sie bei uns genießen, Ihnen reichlichen Ersatz<sup>8)</sup> für die geringen Verzugszinsen für 2 Monate bieten<sup>9)</sup>.

Wir bleiben Ihren Diensten stets mit Vergnügen gewidmet und zeichnen

Hochachtend

**Lewis Cartwright & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

133. *Payment of interest offered for future transactions.*

**Hamburg, 17. November 19..**

Herrn Lewis Cartwright & Co., Bradford.

Antwortlich<sup>1)</sup> Ihres Wertes vom 14. ds. Mts. wollen wir uns mit der Bedingung „30 Tage Ziel“ von heute ab einverstanden erklären, wenn es Ihnen absolut unmöglich ist, uns ein dreimonatliches zinsfreies<sup>2)</sup> Ziel zu gewähren; wie schon gesagt, wird uns dasselbe von unsern anderen Fabrikanten anstandslos eingeräumt.

Wir machen Sie aber zur Vermeidung von Irrtümern aufmerksam, daß diese Bedingung „30 Tage“ keinesfalls<sup>3)</sup> rückwirkend<sup>4)</sup> ist, sondern alle bis dato<sup>5)</sup> gelieferten Warenposten<sup>6)</sup> sind gegen „90 Tage Ziel“ zu verstehen, da wir unsere bisherigen Aufträge nur unter der Bedingung bezw. Voraussetzung erteilt haben, daß wir das letztgenannte Ziel auch bei Ihnen genießen.

Achtungsvoll

**Liebert & Cohen.**



134. *Payment of Interest for former transactions insisted upon.*

**Bradford**, 20. November 19..

Herren Liebert & Cohen, Hamburg.

Wir empfangen Ihr Geschätztes vom 17. ds. Mts., dessen Inhalt wir uns bemerken, doch bedauern wir, Ihren Wünschen auch in ihrer jetzigen<sup>1)</sup> Form noch nicht entsprechen<sup>2)</sup> zu können.

Wie aus unserem letzten Briefe hervorgeht<sup>3)</sup>, können Sie sich nicht beklagen<sup>4)</sup>, daß wir Sie bisher über unsere Bedingungen im Unklaren<sup>5)</sup> gelassen haben, wofür der Ihnen im August ds. J. erteilte Rechnungsauszug auch ein Beweis<sup>6)</sup> mit ist; es ist deshalb ein Irrtum Ihrerseits, wenn Sie annehmen, wir wollten unsere Bedingungen rückwirkend machen, denn in Wirklichkeit<sup>7)</sup> bleiben dieselben nur wie sie von Anfang an feststanden<sup>8)</sup> bestehen<sup>9)</sup>.

Wir hoffen deshalb, daß Sie, jetzt vollkommen mit uns einig<sup>10)</sup>, unsere Berechnung, wie wir sie auseinandersetzten<sup>11)</sup>, anerkennen und begrüßen Sie, stets gerne zu Diensten,

Hochachtend

**Lewis Cartwright & Co.**

(See Exercises 14, 15 and 16, pages 391-393.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 7.

*Buyers* : STEINFELD & COHEN, MUNICH.

*Sellers* : MARSDEN & ENFIELD, LONDON.

### SUMMARY :

- 135.—Buyers ask for a certain invoice to be dated forward. Claim raised on account of Sellers not adhering to forwarding instructions; also a claim about high charge for packing expenses.
- 136.—Sellers agree to date forward the invoice in question, but refuse to make an allowance on charge for packing expenses.

### EXERCISES :

- 17.—Buyers insist upon a reduction on the charge made for packing expenses, and send at the same time a cheque for £50 to be credited under advice.
- 18.—Sellers send a credit note for allowance made, and acknowledge receipt of remittance.

135. *Postdating an invoice. Claim raised on account of not adhering to forwarding-instructions; expenses charged for packing found too high.*

**München, 4. Mai 19..**

Herren Marsden & Enfield, London.

Wir erhielten heute von Ihrem hiesigen Vertreter Ihre Faktura von £199 12s. Od., und müssen uns sehr wundern, daß dieselbe vom 30. April ausgestellt ist. Bekanntlich<sup>1)</sup> werden Briefe innerhalb 2 Tagen von dort nach hier befördert<sup>2)</sup>, so daß Ihre Faktura vom 2. Mai\* ausgestellt hätte lauten<sup>3)</sup> müssen; wir haben daher das Datum auch entsprechend abgeändert<sup>4)</sup>.

Bei dieser Gelegenheit müssen wir Ihnen unsere volle Unzufriedenheit<sup>5)</sup> über Ihre Versendung<sup>6)</sup> insofern<sup>7)</sup> ausdrücken, als dieselbe gar nicht unseren Aufgaben<sup>8)</sup> entspricht. Die Artikel, welche wir als ganz besonders eilig<sup>9)</sup> bestellten und auf deren baldigste Lieferung wir öfters preffierten, senden Sie jetzt als Beischluß<sup>10)</sup> einer Bahnsendung<sup>11)</sup> auf dem langsamsten Wege<sup>12)</sup>, womit Sie gerade das Gegenteil von dem, was wir gewünscht, getan haben! In welcher großen Verlegenheit<sup>13)</sup> Sie uns aber durch diese saumfellige<sup>14)</sup> und willkürliche<sup>15)</sup> Bedienung gesetzt haben, können wir Ihnen nicht beschreiben; Sie scheinen sich allerdings daraus nichts zu machen<sup>16)</sup>. Wenn Sie für die Folge unseren Aufträgen nicht mehr Aufmerksamkeit zuwenden<sup>17)</sup>, werden wir uns genötigt sehen, unsern Bedarf anderweitig zu decken.

Was die Berechnung der Verpackungspfesen<sup>18)</sup> betrifft, so haben wir Ihnen schon einmal geschrieben, daß dieselbe viel zu hoch ist und in gar keinem Verhältnis<sup>19)</sup> zu dem verbrauchten<sup>20)</sup> wenigen Packmaterial<sup>21)</sup> steht. Wir haben daher an heute empfangener Faktura einen entsprechenden Abzug gemacht und bitten Sie, künftighin diesen unseren berechtigten Wünschen gefl. Rechnung zu tragen<sup>22)</sup>.

Achtungsvoll

**Steinfeld & Cohen.**

---

\* The terms of payment being 30 days free of interest and the month of invoice not counted, the invoice of 30th April would fall due at the end of May. Buyers claim that the date of the invoice should be May 2nd, and that the amount in question is payable at the end of June.

**136. Invoice postdated, but no abatement made on packing expenses.**

[www.libtool.com](http://www.libtool.com) **London, 7. Mai 19..**

**Herren Steinfeld & Cohen, München.**

In Beantwortung Ihres Schreibens vom 4. ds. Mts. möchten wir Sie vor allem bitten, uns bei Überschreibung<sup>1)</sup> eines jeden Auftrags mitteilen zu wollen, wie die betreffenden Waren zu versenden sind; im vorliegenden Falle stellt sich heraus<sup>2)</sup>, daß einmal Versand durch Johnson & Co., dann wieder per Beipack bei Samuel & Sons und verschiedene Male gar nichts vorgeschrieben ist. Der mit der Ausführung Ihrer w/<sup>3)</sup> Aufträge betraute<sup>4)</sup> junge Mann glaubte in Ihrem Interesse zu handeln, wenn die billigste Versandweise<sup>5)</sup> befolgt wird, um die Spesen so niedrig als nur möglich zu halten; von einer saumseligen und noch dazu willkürlichen Bedienung, wie Sie erwähnen, kann aber keine Rede sein. In Zukunft werden wir darauf achten, daß stets der vorgeschriebene Versandweg eingehalten<sup>6)</sup> wird.

Sie scheinen zu übersehen<sup>7)</sup>, daß bei unserer letzten Faktura die berechneten £3 19s. 6d. auch 18s. 10d. Versicherungskosten<sup>8)</sup> einschließen<sup>9)</sup>; außerdem<sup>10)</sup> berechnen wir Ihnen nichts weiter als unsere reinen Auslagen für Packmaterial. Wir müssen Sie daher bitten, den Betrag unserer Rechnung bestehen zu lassen.

Das Datum unserer Faktura lautet „30. April“ aus dem einfachen Grunde, weil die Ware an diesem Tage abging<sup>11)</sup>; die Ausfertigung der Faktura hat uns wegen Überhäufung<sup>12)</sup> an Arbeit etwas länger in Anspruch genommen<sup>13)</sup>, daher die kleine Verzögerung, welche auf den Ausstellungstag der Faktura nicht zurückbezogen<sup>14)</sup> werden kann. Nichtsdestoweniger haben wir den betreffenden Posten<sup>15)</sup> per 2. Mai gestellt.

Wir empfehlen uns Ihnen

Achtungsvoll  
**Marsden & Enfield.**

(See Exercises 17 and 18, page 393.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 8.

*Buyers* : CARL PHILO, BÖRNE & CO., FRANKFORT-ON-THE-MAIN.

*Sellers* : THORNBURY, LOWE & CO. LTD., MANCHESTER.

#### SUMMARY :

- 137.—Buyers advise Sellers a draft in settlement of an old balance.
- 138.—Buyers having gone into liquidation, the trustee informs drawers of draft having been protested for non-payment.
- 139.—Sellers send to a solicitor power of attorney, accompanied by draft and act of protest, and letter from Buyers acknowledging their debt.

#### EXERCISES :

- 19.—Solicitor acknowledges receipt of documents and will do the needful. Debtors offer 50 %.
- 20.—Sellers reply that they are agreeable to accepting 50 %.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

137. *Advising a draft in settlement of an old balance.*

**Manchester, 16. November 19..**

Herren Carl Philo, Börne & Co., Frankfurt a/Main.\*

Wir teilen Ihnen hierdurch ergebenst mit, daß wir uns am 23. d3. Mts. erlauben werden, den uns laut gesandter Aufstellung noch gutkommenden<sup>1)</sup> Betrag von £5 18s. 3d., einen Monat dato<sup>2)</sup>, Order eigene, zahlbar zum Kurse laut Indossament<sup>3)</sup>, auf Sie zu entnehmen, falls Sie es nicht vorziehen sollten, uns vor dem Ausfertigungstage<sup>4)</sup> der Tratte direkt Deckung in Check auf London zukommen zu lassen.

Wir empfehlen unsere allenfallsige<sup>5)</sup> Entnahme<sup>6)</sup> Ihrem gefl. Schutze<sup>7)</sup> und zeichnen, stets gerne zu Ihren Diensten,

Hochachtungd

For **Thornbury, Lowe & Co. Ltd.**,

*Michael Morton*

Director.

---

\* See Model Letter No. 146.

www.libtool.com.cn

138. Drawees having gone into liquidation, the trustee replies that draft advised was protested for non-payment.

**Frankfurt a/Main, 24. Dezember 19..**

Herren Thornbury, Lowe & Co., Limited,  
Manchester.

Als gerichtlich bestellter Pfleger<sup>1)</sup> des Inhabers der am 22. dS. Mts. in Konkurs geratenen<sup>2)</sup> Firma Carl Philo, Börne & Co., dahier, teile ich Ihnen hierdurch mit, daß die gestern zur Zahlung präsentierte Tratte von £5 18s. 3d. nicht bezahlt & infolgedessen protestiert<sup>3)</sup> worden ist. Anmeldungen der Forderungen<sup>4)</sup>\* sind bei dem hiesigen Amtsgerichte<sup>5)</sup> unter Beifügung<sup>6)</sup> von beglaubigten Bücherauszügen<sup>7)</sup>\*\* bis zum 16. Januar 19.. einzureichen<sup>8)</sup>).

Achtungsvoll

**Dr. Blau.**

\* When a foreign customer fails it is best to engage a *reliable* lawyer or solicitor to look after your interests, especially if you have no resident agent on the spot. Letter No. 139 details the documents required, and shows how these must be drafted to secure legal effect before foreign courts of law.

\*\* An extract of your books must be made, so as to clearly show the total amount of your creditor's debt. This extract must be signed by you, and by a solicitor or Notary Public, who verifies that the balance of account is a true copy of your books. Finally this extract must be submitted to the Consul of the country in which your debtor resides (in the present case Germany), and the Consul will legalise the signature of your solicitor or Notary Public.



139. *Sellers send power of attorney and other documents to solicitor asking him to act on their behalf.*

**Manchester, 28. Dezember 19..**

Er. Wohlgeboren\*

Herrn Rechtsanwalt Dr. Ludwig Stoll,

Frankfurt a/ Main.

Mit Gegenwärtigem erlauben wir uns Ihren Rechtsbeistand<sup>1)</sup> in folgender Sache in Anspruch<sup>2)</sup> zu nehmen:

Carl Philo, Börne & Co., dorten, die nach soeben eingetroffenen Nachrichten in Konkurs geraten sind, schulden uns einen kleinen Betrag, d. h. £6 6s. 7d. laut beifolgender Aufstellung, & wären wir Ihnen sehr verbunden, wenn Sie uns in dieser Angelegenheit vertreten<sup>3)</sup> wollten. Wir senden Ihnen zu diesem Behufe<sup>4)</sup> inliegend:

a) Auszug der laufenden Rechnung<sup>5)</sup> per 30. Juni a. c. mit einem Saldo von £5 18s. 3d. zu unsern Gunsten, dessen Richtigkeit<sup>6)</sup> von den Schuldnern unterm 4. Juli, gemäß anbei folgendem Originalbriefe, anerkannt<sup>7)</sup> wird.

b) Unsere Tratte per 23. Dezember a. c. nebst Protestakt; die Retourspesen<sup>8)</sup> darauf betragen 8s. 4d., die in inliegender Gesamtaufstellung<sup>9)</sup> unseres Guthabens von £6 6s. 7d. aufgeführt<sup>10)</sup> sind.

c) Unsere Vollmacht zu Ihren Gunsten. Da die Richtigkeit unserer Forderung\*\* aus dem Originalschreiben der Schuldner zur Genüge<sup>11)</sup> bewiesen<sup>12)</sup> ist, so haben wir, um

größere Spefen zu vermeiden, die Rechnungsauszüge & die Vollmacht\*\*\* nicht legalisieren<sup>13)</sup> lassen und hoffen, daß diese Dokumente in jetziger Form ihrem Zwecke<sup>14)</sup> genügen.

Wir bleiben nun Ihre gefl. Nachrichten gewärtig und zeichnen inzwifchen

Hochachtungsvoll

For **Thornbury, Lowe & Co., Ltd.**,

*Michael Morton*

Director.

---

\* See "German Commercial Practice," Part I., page 4\*.

\*\* It is always advisable to send your legal adviser documents or letters in which your debtor acknowledges in any shape or form his liabilities. Acceptances from the debtor are usually the most effective instruments for proving a debt in a court of law.

\*\*\* The power of attorney has to be signed in the presence of a Notary Public, who must certify your signature and affix a stamp (1s.). He should write above his signature and stamp, "Quod attestor" (which I certify), for which the usual charge is 1s. 2d. This is all that you require from the Notary Public to ensure giving legal effect to the document abroad. You must mention this to the Notary Public, otherwise he will write some lengthy text in English, to the same effect, below your signature, and charge you a considerable higher fee.

Herren Carl Philo, Börne & Co., Frankfurt a/M.

Sollen		Haben	
19..		19..	
April 6	An Warensendung Faktura lt. 205 10 3	April 1	Per Rimesse a/London 200 0 0
Mai 14	" " 190 6 10	Mai 6	" " 189 18 10
		Juni 30	" Saldo auf neue Rechnung 5 18 3
			£ 395 17 1
Juli 1	An Saldo 5 18 3		£ 395 17 1
		S. E. & O.	
		Manchester, 1. Juli 19..	
		For Thor nbury, Lowe & Co. Ltd. Michael Morton Director.	

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Manchester, 28. Dezember 19..**

*Herren Carl Philo, Börne & Co., Frankfurt a/M., Sollen*

**an THORNBURY, LOWE & CO., Limited.**

<i>19..</i>					
<i>Dez<sup>ber</sup></i>	28	<i>An unbezahlte Tratte per 23. Dezember a. c.</i>	5	18	3
<i>..</i>	28	<i>„ Retourspesen</i>		8	4
			£ 6	6	7

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Carl Philo, Börne & Co.**

**Frankfurt a/Main, 4. Juli 19..**

*Herren Thornbury, Lowe & Co. Ltd., Manchester.*

*Wir erhielten Ihr Geehrtes vom 1. ds. Mts. enthaltend Rechnungsauszug, abgeschlossen per 30. Juni, mit einem Saldo von £5 18s. 3d. zu Ihren Gunsten, den wir auf neue Rechnung vorgetragen haben.*

*Ohne Anlass zu mehr, zeichnen wir*

*Hochachtungsvoll*

**Carl Philo, Börne & Co.**

Pay Messrs Samuel Montagu & Co. sr. order

For Thornbury, Lowe & Co., Limited

Michael Harton Director

Zahlen Sie an die Order der Commerc und

Disconto Bank zum Kurse von

20 5/8 Reichsmark per £100 Sterling

① . . . . .

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)



*L*

*Five*

*Exc*

*Val*

*Mess*

20

Line N: 19224 £

cc.

al

or

~~2017~~ Abschrift des

~~5.12.21~~ des 111. 60.

One month after date pay to or  
and three pence, exchange as

Messrs Carl Philo, Thine & Co

Stausf

Pay Messrs Samuel Montagu & Co. Limited Michael



Dr. jur. R.

Inß

3

n

for

no

son

Objekt 12.7  
Gebühren § 5 Gel  
Wegegeld § 50 Gel  
vom 26. Juni  
Schreibgebühr § 2  
Stempelauslagen

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### Vollmacht.

Mit Gegenwärtigem erteilen wir dem  
Herrn Rechtsanwalt Dr. Ludwig Stoll, Frankfurt a/M.  
allgemeine Prozeßvollmacht, uns in vorkommenden Streit-  
sachen wegen unserer Forderung von £6 6s. 7d. (Sechs  
Pfund, 6 Schillinge & 7 Pence Sterling)

gegen die

Herren Carl Philo, Börne & Co., Frankfurt a/M.,  
für Restguthaben über gelieferte Waren, zu vertreten,  
mit der Befugniß zugleich, für uns die von Gegnern zu  
leistenden Sachen und Gelder in Empfang zu nehmen und  
darüber in unserem Namen zu quittieren, und ferner uns  
in etwaigen Verfahren zwecks Konkurs-Eröffnungen und  
in den aus solchen Anlaß entspringenden Rechtsstreitig-  
keiten zu vertreten.

Manchester, 28. Dezember 19..

**For Thornbury, Lowe & Co., Limited,**

*Michael Morton* Director.

(See Exercises 19 and 20, page 394.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### TRANSACTION No. 9.

*Buyers* : GUSTAV CLAUS & CO., MUNICH.

*Sellers* : HARDY & WALKER, BELFAST.

### SUMMARY.

- 140.—Sellers having sent to Buyers several statements, now ask for immediate remittance.
- 141.—Having received no answer, Sellers demand payment in stronger terms.
- 142.—Buyers ask for indulgence, and promise to make payment very shortly.

### EXERCISES.

- 21.—Sellers call Buyers' attention to overdue items.
- 22.—Sellers, in answer to Letter No. 142, agree to proposal made, and now await Buyers' remittance.
- 23.—Buyers send remittance in settlement of account.
- 24.—Sellers acknowledge receipt.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

140. *Further dunning letter.*

(See *Exercise 21, page 394.*)

**Belfast, 20. März 19..**

Herrn Gustav Claus & Co., München.

Bei Durchsicht<sup>1)</sup> unserer Bücher finden wir, daß wir, entgegen<sup>2)</sup> der getroffenen Vereinbarung<sup>3)</sup>, bisher für die verfallenen Posten vom September vor. Fz. immer noch keine Deckung erhalten haben, und bitten wir Sie daher erneut, uns gefl. ohne weiteren Aufschub<sup>4)</sup> Rimesse zu machen.

In Entgegensehung Ihrer w. Nachrichten, zeichnen wir

Hochachtend

**Hardy & Walker.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**141. Letter demanding in stronger terms payment of  
overdue items.**

**Belfast, 19. April 19..**

Herrn Gustav Claus & Co., München.

Wir sind sehr erstaunt<sup>1)</sup>, daß Sie uns, trotz unserer  
mehrfachen Aufforderungen<sup>2)</sup>, bisher ohne Rimesse gelassen  
haben und wir bezwecken<sup>3)</sup> mit Heutigem, Sie nochmals um  
Deckung der längst verfallenen Posten zu bitten.

Wir hoffen, daß Sie unserm heutigen Ansuchen<sup>4)</sup> ohne  
weiteren Aufschub Folge geben<sup>5)</sup>, umsomehr als wir uns  
im Nichtfalle<sup>6)</sup> veranlaßt sehen würden, andere Maßregeln<sup>7)</sup>  
zu ergreifen.

In Erwartung Ihrer Nachrichten, zeichnen wir

Achtungsboll

**Hardy & Walker.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

142. *Asking for indulgence; payment promised.*

München, 22. April 19..

Herrn Hardy & Walker, Belfast.

In Erwiderung auf Ihr Wertes vom 19. ds. Mts. bedauern wir Ihnen sagen zu müssen, daß es uns nicht möglich ist, sofort Ihrem Wunsche zu entsprechen und möchten wir Sie daher bitten, gütigst ein wenig Nachsicht<sup>1)</sup> zu üben<sup>2)</sup>.

Infolge des anhaltenden<sup>3)</sup> schlechten Geschäftsganges ist der Eingang<sup>4)</sup> der Gelder sehr unbestimmt und viele Beträge, auf deren Zahlung wir rechneten, stehen noch außen<sup>5)</sup>, ohne daß wir gegen unsere Kundschaft schroff<sup>6)</sup> vorgehen<sup>7)</sup> könnten; wir werden aber unser Möglichstes tun, um Ihr Guthaben gegen Mitte nächsten Monats zu begleichen<sup>8)</sup> und bitten Sie, sich bis dahin gefl. zu gedulden<sup>9)</sup>. Verzugszinsen werden wir Ihnen gerne vergüten.

Für Ihr Entgegenkommen sagen wir Ihnen im voraus besten Dank, und zeichnen indessen

Hochachtend

**Gustav Claus & Co.**

(See Exercises 22, 23 and 24, page 395.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**V.—CORRESPONDENCE RELATING TO ENQUIRIES  
MADE ABOUT FIRMS, AND INFORMATION  
SUPPLIED.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

When making enquiries about Foreign Firms desirous of establishing business relations with you, it is of the greatest importance that the firms which have been given as references, can be certified to you as being thoroughly reliable and of good standing; otherwise any information supplied can be of little if any value, and you may expose yourself to the risk of trading with swindlers.

In latter years a number of Enquiry Agencies, which have proved of great benefit to the commercial world, have been founded, both in England and abroad. These agencies furnish you for a comparatively trifling fee with information as to the standing of prospective customers.

One of the best agencies we know of this kind is the "*Institute W. Schimmelpfeng*," which enjoys a world-wide reputation for thoroughness in reporting upon business houses. The Institute has a trained staff of reporters in London and Manchester, and experienced correspondents throughout the United Kingdom; it further has its own offices in the more important commercial centres on the Continent. The Institute is therefore in a position to attend to home and foreign enquiries with thoroughness and exactitude.

*The Institute W. Schimmelpfeng* works in close connection with *The Bradstreet Company*, the leading American Agency, and the two Institutions represent each other in their respective countries. Together they cover the whole trading world.

An advantage of their system of organisation is that for one year after the issue of a report, they furnish free of charge supplementary reports advising all changes of circumstances which come to their knowledge.

We, therefore, give hints on "How to make the best use of the services of the Institute," and particulars of the terms of subscription.

ESTABLISHED 1872.

# INSTITUTE W. SCHIMMELPFENG.

www.hdtbook.com.cn

Amsterdam, 206, Keisersgracht.  
 Antwerp, 89, Place de Meir.  
 Barcelona, 17, Ronda Universidad.  
 Baale, 101, Freiestrasse.  
 Berlin, W., 23, Charlottenstrasse.  
 Bordeaux, 18, Allée de Tournay.  
 Bremen, 143, Langenstrasse.  
 Breslau, 90, Rauschestrasse.  
 Brussels, 86, Boulevard du Nord  
 Budapest, V., 8, Váci-Körut.  
 Chemnitz, 5, Johannisplatz.  
 Cologne, 13, Unter Pottenkannen.  
 Constantinople, 71, Rue Voivoda.  
 Dantzig, 23, Holzmarkt.  
 Dortmund, 34, Hoherwall.  
 Dresden, Altmarkt.

Duesseldorf, 6, Graf Adolphstrasse.  
 Elberfeld, 22, Altenmarkt.  
 Frankfurt, o/M., 34, Goethestr.  
 Hague (The), 33, Noordeinde.  
 Hamburg, 36, Gr. Bäckerstr.  
 Hanover, 11, Bahnhofstrasse.  
 Koenigsberg, 6, Kk. Langgasse.  
 Leipzig, 15, Thomasing.  
 Lille, Rue du Fauberge.  
 London, E.C., 137, Cheapside.  
 Lyons, 9, Rue du Président  
 Carnot.  
 Magdeburg, 62/63, Breiteveg.  
 Manchester, 107, Market Street.  
 Mannheim, No. 7/8, D 1.  
 Marseilles, 18, Rue St. Ferréol.

Mets, 46, Römerstrasse.  
 Milan, 9, Via Dante.  
 Mulhouse (Als.), 7, Metzgerstr.  
 Munich, 17, Theatinerstrasse.  
 Nuremberg, 5, Königsstrasse.  
 Paris, 18 & 20, Boulevard Mont-  
 martre.  
 Posen, 1, Bismarckstrasse.  
 Prague, 10, Wenzelsplatz.  
 Rotterdam, 37, Geldersche Kade.  
 Stettin, 30/31, Schulenstrasse.  
 Strassburg, 11, Gutenbergplatz.  
 Stuttgart, 21, Tübingerstrasse  
 Trieste, 45, Via Torre Bianca.  
 Vienna, I., 7, Schottenring.  
 Zurich, 70/72, Bahnhofstrasse.

The style of the Institute in Austria-Hungary, Germany, Switzerland and Turkey is "Auskunftel W. Schimmelpfeng."

Represented in the United States of America, Canada, and Australia by "The Bradstreet Company."

The following scale of subscriptions shows the maximum number of Status Reports to which subscribers are entitled during one year:—

	£27 10s.	£15	£9 15s.	£7	£5	£3 15s.	£2	£1
Status Reports:	500	250	150	100	70	50	25	10

No additional fee is charged for reports on the United Kingdom or Germany, but reports on other countries are subject to the following additional fees:—

- 1s. for France, Holland, Belgium, Austria-Hungary, Switzerland, Italy, Spain, Portugal, Denmark, Norway, and Sweden;
- 2s. for Russia in Europe, Balkan States, Greece;
- 3s. for Turkey in Europe.
- 4s. to 30s. for countries outside Europe, the fee varying according to the locality.

Stamps for additional fees are issued at the following reductions:—  
 22 ls. stamps for £1, 56 for £2 10s., 120 for £5.

Subscriptions are opened for the personal use of subscribers only. They are payable in advance and entitle subscribers for one year to Status Reports up to a certain number, and at reduced terms to all other services rendered by the Institute. (Names of Agents, Special Reports, etc.)

Every care is taken to render the reports perfectly accurate at the same time the Institute disclaims all responsibility.

## THE SERVICES OF THE INSTITUTE

Just as the annual renewal of a Fire Insurance policy has become a settled thing, it should also become a general custom to make fresh enquiries regularly every year about all business connections.

Enquiries through the Institute are attaining more and more the character of an "Insurance," the value of which must rise in proportion to the increase in the number of the Subscribers, the more frequent use made by them of our organisation, and their greater appreciation of the fact that it is in their own interests to further the efforts of the Institute by advising the latter of their business experiences.

In conclusion, Subscribers should not confine themselves to obtaining Status Reports; our organisation should also be used for other purposes. Should it be reported that a NEW FACTORY is to be started in X . . . , instructions should be at once given to procure the name of the founder, in order to be first in the field with offers. Enquiries should be made in "Z . . ." as to whether there is a prospect of making sales there, with a view to ordering the ADDRESSES OF SUITABLE FIRMS for direct offers or the name of a capable AGENT; *in fact, the outlet for the enquiry service should not be regarded as a burdensome expense, but as seed sown with clear forethought, and which will yield fruit later on*, and employees should not be allowed to remain under the impression that the saving of an enquiry fee is a particularly laudable act.

IT CANNOT BE GAINSAID THAT OF TWO FIRMS OF EQUAL STANDING, BOTH IN REGARD TO CAPITAL AND GENERAL EFFICIENCY, THE ONE THAT SPENDS THE MOST ON A GOOD ENQUIRY SERVICE WILL GAIN THE PREMIER POSITION.

## HOW TO MAKE THE BEST USE OF

is a question easily answered in the case of Subscribers who look upon our organisation as a confidential clerk, to be employed in making enquiries whenever reports are required.

The time that the manager of a business, or one of the head employees, would have to devote to the necessary investigations is always of more value than the fees charged by us. Many of the best sources for obtaining the information, which they would first of all have to ascertain and with great trouble, are already known to us, thanks to our organisation and previous work. It is just this which enables us to give a large amount of valuable work for so trifling a fee.

The secret of the successful use of a subscription lies in each enquiry being made with due reflection. Subscribers should never omit to mention any experience of their own that may be worthy of note, and should always state clearly the particular object of the enquiry and in how far the position requires more exhaustive investigations; in other words, whether a simple status report suffices or whether a "SPECIAL REPORT" is necessary.

It should always be borne in mind that the loss of profit in one single case, or one single bad debt due to inadequate enquiries, may often be equal in amount to what the most expensive reports would have cost for years to come. ■

It is better to enquire twice too often than once too little. It should, moreover, never be forgotten that in business life of the present day the credit and efficiency of a trader are subject to frequent and sudden changes, and the most startling surprises often occur in the case of old clients, about whom fresh enquiries were not instituted as it was thought that the position was sufficiently well known.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

143. *Enquiry concerning the solvency of a firm.*

(See Model Letter No. 66.)

**Manchester, 7. Januar 19..**

Herrn W. Lucas & Co., Berlin.

Herr Luitpold Grasser in Dresden wünscht mit uns in Geschäftsverbindung<sup>1)</sup> zu treten<sup>2)</sup> und gab uns u. a.<sup>3)</sup> auch Ihre w. Firma als Referenz auf. Wir wären Ihnen zu Dank verpflichtet, wenn Sie uns sagen wollten, welche Erfahrung<sup>4)</sup> Sie mit diesem Hause gemacht haben und welchen Kredit man ihm in Ruhe einräumen kann.

Zu Gegen diensten<sup>5)</sup> gerne bereit und Sie unserer Verschwiegenheit versichernd<sup>6)</sup>, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Edward Long & Sons.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

144. *Good information.*

**Berlin**, 9. Januar 19..

Herrn Edward Long & Sons, Manchester.

In Antwort auf Ihr Geehrtes von vorgestern teilen wir Ihnen mit, daß wir mit der fraglichen Firma seit einer Reihe von Jahren<sup>1)</sup> in regelmäßigem Geschäftsverkehr<sup>2)</sup> stehen, der sich bisher nur angenehm gestaltete<sup>3)</sup>. Unsere Facturen wurden in der Regel stontiert<sup>4)</sup> und wir würden kein Bedenken tragen<sup>5)</sup>, dem betreffenden Hause einen größeren Posten zu kreditieren.

Indem wir bitten, von dieser Mitteilung ohne unsere Verbindlichkeit Gebrauch zu machen, zeichnen wir

Hochachtung

**W. Lucas & Co.**

145. *Favourable information.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
 (See Exercise 1, page 396, and Model Letter 51.)

**Eiberfeld**, 7. April 19..

Herren Bartlett & Sons, Bradford.

In Antwort auf Ihre Anfrage, bezüglich Herrn S. Zwolle in Amsterdam, teilen wir Ihnen mit, daß wir mit demselben seit ungefähr zwei Jahren in Verbindung stehen. Das Geschäft wurde nach den Mitteilungen unserer Vertreter gegen 1900 begründet, mit einem Kapital von ca fl.<sup>1)</sup> 25,000, und zwar von Herrn S. Zwolle; er dehnte dasselbe mehr und mehr aus<sup>2)</sup> und ging damit über seine Kräfte<sup>3)</sup>, doch wurden die Schwierigkeiten durch den Eintritt<sup>4)</sup> eines Herrn A. Hempel als Teilhaber<sup>5)</sup> in 1903 behoben<sup>6)</sup>. Herr Hempel trat im Januar vor. Jahres wieder aus<sup>7)</sup>, weil das Geschäft mit zwei Inhabern<sup>8)</sup> auf die Dauer<sup>9)</sup> nicht bestehen konnte; seine damals gemachte Einlage<sup>10)</sup> von ca fl. 12,000 blieb jedoch im Geschäft und ist nach seiner eigenen Angabe innerhalb 4 Jahren in Raten<sup>11)</sup> rückzahlbar<sup>12)</sup>.

Wir haben der Firma bisher einen Kredit von M. 7—8,000 eingeräumt und dafür stets Deckung erhalten, obschon in letzterer Zeit das vereinbarte Ziel etwas überschritten wurde; Herr Zwolle ist im übrigen ein tätiger<sup>13)</sup>, strebsamer<sup>14)</sup> Mann von gutem Charakter, dem es am Vorwärtkommen<sup>15)</sup> gelegen<sup>16)</sup> ist, und wir sind überzeugt, daß er das ihm geschenkte Vertrauen nicht mißbrauchen<sup>17)</sup> wird.

Wir ersuchen Sie, von diesen Mitteilungen ohne unsern Nachteil<sup>18)</sup> Gebrauch zu machen, und empfehlen uns Ihnen

Hochachtend

**Ferdinand Müller & Co.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**146. Information recommending caution.**

(See Exercise 2, page 396, and Model Letters 137-139.)

**Basel, 9. März 19..**

Herren Thornbury, Lowe & Co., Ltd., Manchester.

In Antwort auf Ihr Geehrtes vom 7. ds. Mts. teilen wir Ihnen mit, daß wir über die Freiheit der fraglichen Firma, unseren Namen als Referenz zu geben, sehr überrascht sind, denn wir haben mit ihr nur ein einziges<sup>1)</sup> Geschäft von geringem Betrage gemacht, der dieser Tage erst bezahlt worden ist.

Der von unserer Auskunftei<sup>2)</sup> erhaltene Bericht läßt die Leute in keinem günstigen Lichte<sup>3)</sup> erscheinen<sup>4)</sup> und wir haben daraufhin<sup>5)</sup> Kassezahlung bei Empfang der Faktura zur ausdrücklichen Bedingung gemacht, um jedes Risiko<sup>6)</sup> auszuschließen<sup>7)</sup>; jedenfalls scheint hier Vorsicht am Platze zu sein<sup>8)</sup>.\*

Dies ohne unsere Verbindlichkeit zu diskretem Gebrauch.

Hochachtung

**Passavant Gebrüder.**

---

\* In consequence of this report, Thornbury, Lowe & Co., Ltd., stipulated for cash payment before delivery of goods. This will be seen from extract of account included in Model Letter No. 137, page 210.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**147. Enquiry concerning an agent.**

(See Exercise 4, Section 2, Correspondence with Agents, page 359.)

**Bradford, 27. Mai 19..**

Herrn Engländer & Co., Krefeld.

Ein Herr J. Junghaus in Bukarest, der sich um die Vertretung<sup>1)</sup> unseres Hauses bewirbt<sup>2)</sup>, hat uns Ihre w. Firma als Referenz aufgegeben, und wären wir Ihnen verbunden, wenn Sie uns sagen wollten, ob der Angefragte<sup>3)</sup> sich als Vertreter Ihre Zufriedenheit erworben<sup>4)</sup> hat; außerdem möchten wir gerne wissen, ob Herr Junghaus bemittelt<sup>5)</sup> ist, um ihm allenfalls<sup>6)</sup> das Inkasso der Außenstände<sup>7)</sup> anvertrauen zu können.

Wir werden von Ihren Mitteilungen verschwiegenen<sup>8)</sup> Gebrauch machen und zeichnen, in Erwartung Ihrer w. Nachrichten und zu Gegendiensten stets bereit,

Hochachtung

**Wilford & Cox.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

148. *Vague information.*

**Krefeld, 29. Mai 19..**

Herrn Wilford & Cox, Bradford.

Auf Ihr Wertes vom 27. ds. Mts. erlauben wir uns zu erwidern, daß das Geschäft mit Rumänien während der wenigen Jahre der Tätigkeit<sup>1)</sup> Ihres Angefragten für uns an Bedeutung<sup>2)</sup> nicht bemerkenswert<sup>3)</sup> war, und uns deshalb ein sachliches<sup>4)</sup> Urteil<sup>5)</sup> über die Leistungsfähigkeit des Herrn J. Junghaus nicht gestattet. Derselbe wurde uns vor ca 3 Jahren als ein achtbarer<sup>6)</sup> und zuverlässiger<sup>7)</sup> Mann empfohlen und haben wir keinen Anlaß<sup>8)</sup>, diesem Urteile zu widersprechen; der Mangel<sup>9)</sup> an nennenswertem<sup>10)</sup> Erfolg für uns liegt vielleicht daran, daß Herr Junghaus seine Tätigkeit in der Hauptsache<sup>11)</sup> einer von der unserigen verschiedenen Geschäftsbranche<sup>12)</sup> widmet.

Dies ohne Verbindlichkeit für uns.

Achtungsvoll

**Engländer & Co.**

149. *Good information.*

[www.liberal.com](http://www.liberal.com) (See Exercise No. 3, page 396.)

**Braunschweig, 29. Mai 19..**

Herrn Wilford & Cox, Bradford.

In Antwort auf Ihre Anfrage bezüglich Herrn J. Junghaus in Bukarest teilen wir Ihnen mit, daß uns derselbe seit einer langen Reihe von Jahren vertritt<sup>1)</sup> und haben wir alle Ursache, mit dem erzielten Resultate zufrieden zu sein; der Angefragte wurde uns f. B. von einem unserer Freunde sehr warm empfohlen, wobei auch erwähnt wurde, daß er nicht unvermögend<sup>2)</sup> sei.

In der Regel<sup>3)</sup> lassen wir Inkass<sup>4)</sup> durch die Bank besorgen<sup>4)</sup>, so daß wir in Bezug auf die finanziellen Verhältnisse<sup>5)</sup> des Herrn Junghaus keine weiteren Erkundigungen einzogen<sup>6)</sup> haben und können darüber auch nichts Bestimmtes sagen; jedenfalls raten wir Ihnen an<sup>7)</sup>, Gleiches zu tun, denn nach unserer Erfahrung ist die orientalische Kundschaft nur zu sehr geneigt<sup>8)</sup>, sich der Freundschaft<sup>9)</sup> der Agenten zu bedienen<sup>10)</sup>, um die Zahlung über Wechsel hinaus zu schieben<sup>11)</sup>, während sie bei Vorzeigung der Papiere<sup>12)</sup> durch eine Bank größere Anstrengungen<sup>13)</sup> macht, um die Verbindlichkeiten pünktlich zu erfüllen.

Der Angefragte ist in der Auswahl<sup>14)</sup> der Kunden sehr vorsichtig<sup>15)</sup> und wir haben bisher über keine Verluste zu klagen<sup>16)</sup> gehabt.

Dies ohne unsere Verbindlichkeit.

Hochachtung

**Willibald & Cohn.**

150. *Very good information.*

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)  
(See Exercise No. 4, page 397.)

**Brandenburg, 29. Mai 19..**

Herrn Wilford & Cox, Bradford.

In Antwort auf Ihre Anfrage von vorgestern teilen wir Ihnen mit, daß uns Herr J. Junghaus in Bukarest von den Herren James Hardy & Sons in Manchester empfohlen worden ist. Seit ungefähr 7 Jahren arbeitet er für uns als Vertreter in Bukarest und sind wir mit seinen Diensten ganz zufrieden; von unsern Reisenden, die den Platz besucht haben, wird uns der Angefragte als ein rühriger<sup>1)</sup> und achtbarer Mann geschildert, der die Interessen des vertretenen Hauses in umsichtiger<sup>2)</sup> Weise zu überwachen<sup>3)</sup> weiß.

Geschäfte für eigene Rechnung haben wir mit ihm nicht gemacht, so daß wir uns über seine pekuniäre Lage<sup>4)</sup> nicht besonders erkundigt<sup>5)</sup> haben; dagegen hat er für uns von Zeit zu Zeit Außenstände<sup>6)</sup> einfassiert, die sich öfters auf M. 2-3,000 beliefen und wir haben dafür stets pünktlich Deckung erhalten.

Erwähnt sei hier noch, daß wir bisher über keine Verluste zu klagen hatten, was den Beweis liefert<sup>7)</sup>, daß der Angefragte in der Auswahl seiner Kunden mit Vorsicht<sup>8)</sup> zu Werke geht<sup>9)</sup>.

Wir geben Ihnen Vorstehendes ohne Verbindlichkeit & zeichnen

Hochachtung

**Wertheimer & Ehardt.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**VI.—CORRESPONDENCE RELATING TO  
SUSPENSION OF PAYMENT.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**151. Suspension of payment; calling a meeting of creditors.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**Leipzig, 2. März 19..**

P.P.

Durch ein unglückliches Zusammentreffen<sup>1)</sup> von im voraus nicht zu ersehenden<sup>2)</sup> Verhältnissen bin ich leider im Augenblick außer stande<sup>3)</sup>, meinen Verbindlichkeiten nachkommen<sup>4)</sup> zu können. Ich habe zwar in den letzten Tagen die äußersten Anstrengungen<sup>5)</sup> gemacht, um mit Hilfe<sup>6)</sup> von Verwandten<sup>7)</sup> und Freunden diese unglückliche Lage zu überwinden<sup>8)</sup>; allein bei aller Opferwilligkeit<sup>9)</sup> ist mir dies nicht möglich gewesen und wende ich mich daher vertrauensvoll<sup>10)</sup> an meine gesamten Gläubiger mit der Bitte, mich in dem Bestreben<sup>11)</sup>, meine Gläubiger voll befriedigen zu können und dabei meine eigene Existenz und mein Vermögen mir zu erhalten<sup>12)</sup>, ihrerseits dadurch zu unterstützen, daß sie mir ein Moratorium<sup>13)</sup> gewähren.

Es ist mir nicht möglich, Ihnen hier ein detailliertes Bild<sup>14)</sup> meiner Lage zu geben, bitte daher in einer auf Dienstag den 12. März, Nachmittags 3 Uhr im Restaurant

„Zum Goldenen Löwen“<sup>15)</sup> in Leipzig

anberaumten<sup>16)</sup> Gläubigerversammlung<sup>17)</sup> persönlich zu erscheinen, oder sich durch einen Bevollmächtigten<sup>18)</sup> vertreten<sup>19)</sup> zu lassen, und die Vorschläge<sup>20)</sup>, die ich Ihnen zu machen gedenke, entgegen zu nehmen, hiernach aber Ihre Entschließung<sup>21)</sup> zu fassen<sup>22)</sup>, ob Sie mir die Erfüllung meiner obigen Bitte gewähren wollen. Ich werde dabei meine Bilanzen<sup>23)</sup> vorlegen und auf alle Fragen Auskunft geben, und beschränke<sup>24)</sup> mich daher jetzt nur auf die Mitteilung, daß nach der letzten Inventur vom 30. Juni 19.. meine Aktiven die Passiven überstiegen. Erstere bestehen, außer in meinem altberühmten<sup>25)</sup> Rüschensfabrikations-Geschäft<sup>26)</sup>,



in Grundstückkomplexen<sup>27)</sup> und industriellen Etablissements<sup>28)</sup>, die, wenn sie plötzlich<sup>29)</sup> unter den Hammer kommen<sup>30)</sup> würden, allerdings weit unter ihrem wahren Werte weggehen<sup>31)</sup> würden; werden sie dagegen unter der Leitung<sup>32)</sup> und Aufsicht<sup>33)</sup> eines zu bestellenden<sup>34)</sup> Gläubigerausschusses<sup>35)</sup> in ruhiger Weise verwertet<sup>36)</sup> bezw. weiter betrieben, so bieten sie meinen Gläubigern eine volle Garantie dafür, daß sie für ihre Forderung unverkürzt<sup>37)</sup> Befriedigung erlangen.

Ich verbinde<sup>38)</sup> hiermit noch die weitere Bitte, bis zu einer definitiven Beschlußfassung<sup>39)</sup> der Gläubiger über meine Vorschläge alle weiteren gegen mich gerichteten oder zu richtenden Schritte<sup>40)</sup>, insbesondere<sup>41)</sup> etwaige Pfändungsanträge<sup>42)</sup>, zu sistieren<sup>43)</sup>, da ich es unter allen Umständen nicht geschehen lassen<sup>44)</sup> kann, daß ein einzelner Gläubiger jetzt vor den übrigen Befriedigung findet, ich daher durch einen solchen Versuch<sup>45)</sup> nur zu dem äußersten Schritt, der Insolvenzanzeige<sup>46)</sup>, getrieben<sup>47)</sup> würde, welcher nach meiner festesten Überzeugung<sup>48)</sup> nur eine schwere Schädigung<sup>49)</sup> meiner gesamten Gläubiger nach sich ziehen<sup>50)</sup> würde, ohne dem Einzelnen einen Vorteil zu verschaffen.

Hochachtungsvoll

**Friedrich Gerhardt.**

152. *Enquiry concerning the bankrupt.*

www.fbttool.com.cn

**London, 22. März 19..**Herren Werner & Haupt, Hamburg.

Wir erlauben uns heute, Sie um gefl. Auskunft<sup>1)</sup> über die Lage der Firma Friedrich Gerhardt, Leipzig, soweit<sup>2)</sup> Sie darin Einblick<sup>3)</sup> haben, zu bitten.

Dieselbe strebt jetzt, wie Ihnen bekannt, eine Abfindung<sup>4)</sup> ihrer Gläubiger mit 66 $\frac{2}{3}$ % in Raten<sup>5)</sup> an<sup>6)</sup>, und obgleich wir dem unsere Einwilligung vorzuenthalten<sup>7)</sup> gedenken, wäre uns doch eine kurze Mitteilung über die allgemeine Sachlage<sup>8)</sup> erwünscht<sup>9)</sup>, um uns über die Stellung, die wir zur Angelegenheit zu nehmen haben, klar zu werden<sup>10)</sup>.

Unseres Erachtens<sup>11)</sup> hätte G. sich über die Möglichkeit<sup>12)</sup> seiner Lage schon längst klar sein sollen, ohne dieselbe durch weitere Einkäufe<sup>13)</sup> jüngeren<sup>14)</sup> Datums noch mehr zu verschlimmern<sup>15)</sup>, und dies ist die unmoralische<sup>16)</sup> Seite seines Vorkordvorschlages<sup>17)</sup>, gegen den wir uns hauptsächlich<sup>18)</sup> deshalb ablehnend verhalten<sup>19)</sup>.

Selbstverständlich sehen wir Ihre Mitteilungen, ganz besonders mit Rücksicht auf Ihr früheres Verhältnis<sup>20)</sup> zu G.,\* als streng vertraulich<sup>21)</sup> an und sind Ihnen dafür im vorhinein<sup>22)</sup> bestens verbunden.

Stets gerne zu Ihren Diensten, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Brandon & Weller.**

---

\* Werner & Haupt were formerly sleeping partners in Gerhardt's business.

153. *Letter recommending consent to composition.*

**Hamburg, 25. März 19..**

Herren Brandon & Weller, London.

In Erledigung Ihres Geehrten vom 22. ds. Mts. teilen wir Ihnen mit, daß wir Ihnen bei dem Stand der Sache allerdings raten würden, auf den vorgeschlagenen Vergleich einzugehen<sup>1)</sup>. Wie uns bekannt ist, haben verschiedene größere, sowie kleinere Gläubiger<sup>2)</sup> ihre Zustimmung bereits gegeben.

So sehr bedauerlich<sup>3)</sup> diese Angelegenheit an und für sich auch sein mag, so trifft<sup>4)</sup> Herrn Gerhardt nicht die größte Schuld, denn der Fall<sup>5)</sup> wurde teils durch Kreditentziehung<sup>6)</sup>, teils durch plötzliche Kündigung<sup>7)</sup> des gehaltenen Bankkredits, vor allen Dingen aber durch den kolossalen<sup>8)</sup> Rückgang<sup>9)</sup> der Branche G.'s, herbeigeführt<sup>10)</sup>.

Wir kennen Herrn Gerhardt seit einer langen Reihe von Jahren und halten ihn für einen Ehrenmann<sup>11)</sup>; dieser Schritt<sup>12)</sup> hat ihm gewiß große Überwindung<sup>13)</sup> gekostet, doch glauben wir bestimmt, daß er nur im Interesse seiner Gläubiger gehandelt hat. Wird Herr G. gezwungen, seine Regulierung<sup>14)</sup> dem Gerichte<sup>15)</sup> zu übergeben, so ist kaum eine Rate<sup>16)</sup> von 50% zu erwarten, wenn man die große Entwertung<sup>17)</sup> des Lagers und der Maschinen in Berechnung zieht<sup>18)</sup>.

Wir begrüßen Sie

Hochachtungsvoll

**Werner & Haupt.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

154. *Expressing thanks for advice given; conditional consent to proposed terms.*

**London, 29. März 19..**

Herrn Werner & Haupt, Hamburg.

Wir empfangen Ihr Geehrtes vom 25. dS. Mts. und sind Ihnen für die uns damit erteilte Auskunft aufrichtig verbunden, indem wir uns dieselbe bestens dienen lassen<sup>1)</sup>. Wir haben unsern Beitritt<sup>2)</sup> zum Ausgleich<sup>3)</sup> der Firma F. Gerhardt inzwischen bedingungsweise<sup>4)</sup> zugesagt<sup>5)</sup> und ist jetzt im Interesse der Sache nur zu wünschen, daß derselbe ehestens zu stande kommt<sup>6)</sup>.

Wir stellen Ihnen unsere Dienste jederzeit bereitwillig<sup>7)</sup> zur Verfügung und empfehlen uns Ihnen

Hochachtungsvoll

**Brandon & Weller.**

(See Exercises 5, 6, 7 and 8, pages 401-402.)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**VII.—LETTERS OF INTRODUCTION AND OF  
CREDIT, APPLICATIONS FOR SITUATIONS, &c.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

155. *Letter of introduction and credit in favour of a business friend.*

Glasgow, 19. April 19..

Herrn Heinrich Blau & Co., Berlin.

Überreicher<sup>1)</sup> dieser Zeilen<sup>2)</sup> ist Herr M. Morton, Hauptdirektor<sup>3)</sup> der angesehenen<sup>4)</sup> Firma Lucas Stead & Co., Ltd., hier, der sich in Geschäften nach Deutschland und Österreich begibt<sup>5)</sup>.

Indem wir Herrn Morton Ihrer wohlwollenden Aufnahme<sup>6)</sup> empfehlen, bitten wir Sie zugleich, ihm zur Erreichung<sup>7)</sup> seines Zieles<sup>8)</sup> behilflich<sup>9)</sup> zu sein und ihm jene Firmen namhaft zu machen<sup>10)</sup>, mit denen er ohne Bedenken<sup>11)</sup> in Verbindung treten kann.

Falls Herr Morton Vorschüsse<sup>12)</sup> für seine Reise benötigen sollte, bitten wir Sie, die von ihm gewünschten Beträge gegen doppelte Quittung<sup>13)</sup> auszusahlen und uns damit unter Anzeige gefl. zu belasten.

Alles was Sie für unsern Herrn Empfohlenen<sup>14)</sup> tun, werden wir mit Dank anerkennen<sup>15)</sup> und sind stets mit Vergnügen bereit, Ihre Gefälligkeit<sup>16)</sup> zu erwidern<sup>17)</sup>.

Hochachtungsvoll

**Baumann & Co.**



156. Acknowledging receipt of Letter No. 155; payment made to gentleman recommended.

**Berlin**, 14. Mai 19..

Herrn Baumann & Co., Glasgow.

Wir hatten vergangener Tage<sup>1)</sup> das Vergnügen Herrn Morton, der uns Ihr Geehrtes vom 19. vor. Wts. überreichte<sup>2)</sup>, bei uns hier begrüßen<sup>3)</sup> zu dürfen und zahlten ihm auf seinen Wunsch den Betrag von Mark 1,000.00, wofür Sie uns zum Kurse von 20.45 mit £48 18s. 2d. Valuta<sup>4)</sup> 9. ort., auf laufende Rechnung gest. zu erkennen<sup>5)</sup> belieben. Inliegend finden Sie Quittung in duplo<sup>6)</sup>.

Es freut uns Ihnen mitteilen zu können, daß es uns gelungen<sup>7)</sup> ist, Herrn Morton bei verschiedenen Firmen am Plage<sup>8)</sup> erfolgreich<sup>9)</sup> einzuführen und wir zweifeln nicht, daß sein Haus mit der Zeit<sup>10)</sup> ein größeres Geschäft machen wird, wenn die Kundschaft gut bedient<sup>11)</sup> und regelmäßig besucht<sup>12)</sup> wird.

Herr Morton reist Ende dieser Woche nach Hamburg, wo wir ihn an einige unserer Freunde empfehlen.

Stets gerne zu Ihren Diensten, zeichnen wir

Hochachtungsvoll

**Heinrich Blau & Co.**

Von den **Herren Heinrich Blau & Co.** in **Berlin** den

Betrag von

**Mark: Tausend**\_\_\_\_\_

für Rechnung der *Herren Baumann & Co. in Glasgow*  
erhalten zu haben bescheinigt *in triplo* für einfach gültig.

**Berlin, 14. Mai 19..**

*M. Morton.*



Original

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

157. *Simple letter of recommendation.*

**London, 17. April 19..**

**Herrn Seidel & Werth, Leipzig.**

Wir erlauben uns mit Gegenwärtigem einen unserer Freunde, Herrn S. Ford aus Glasgow, bei Ihnen einzuführen<sup>1)</sup> und denselben Ihrer freundlichen Aufnahme zu empfehlen.

Herr Ford ist der Erfinder<sup>2)</sup> einer neuen Strumpfwirkmaschine<sup>3)</sup>, die in allen Industrieländern<sup>4)</sup> bereits patentiert<sup>5)</sup> ist und zu deren Ausbeutung<sup>6)</sup> sich hierzulande eine Gesellschaft gebildet<sup>7)</sup> hat. Da auch in Deutschland Maschinen aufgestellt<sup>8)</sup> werden sollen, so beabsichtigt Herr Ford mit einem dortigen Maschinenbauer<sup>9)</sup> in Verbindung zu treten<sup>10)</sup>, und wären wir Ihnen zu großem Danke verpflichtet, wenn Sie ihm zur Erreichung des Zieles behilflich sein wollten.

Wir sagen Ihnen für Ihre Freundlichkeit im voraus besten Dank und begrüßen Sie, zu Gegen diensten stets bereit,

Mit aller Hochachtung

**Werner & Hearth.**

## 158. Application for a situation as a foreign correspondent.

www.libtool.com.cn

**Livorno, 29. Juni 19..**

*via Solferino 23*

Herren Lewis Weller & Co., London.

Bezugnehmend auf die in der Kölnischen Zeitung erschienene<sup>1)</sup> Annonce<sup>2)</sup>, erlaube ich mir hiermit Ihnen meine Dienste für die in Ihrem werten Hause zu besetzende<sup>3)</sup> Stelle<sup>4)</sup> ergebenst anzubieten.

Meine dreijährige Lehrzeit<sup>5)</sup>\* habe ich in dem Hause A. Max, Kolonialwaren<sup>6)</sup>, Drogen & Farbwaren<sup>7)</sup>, Leipzig, bestanden<sup>8)</sup> und nach Beendigung derselben dortselbst noch ein weiteres Jahr als Kommis<sup>9)</sup> gearbeitet. Während dieser Zeit hatte ich reichliche<sup>10)</sup> Gelegenheit, um mich mit allen Lager- und Kontor-Arbeiten<sup>11)</sup> vertraut zu machen und auch meine auf der Handelsschule<sup>12)</sup> erworbenen<sup>13)</sup> Sprachkenntnisse<sup>14)</sup> praktisch<sup>15)</sup> anzuwenden.

Seit Februar vor. Jahres bin ich bei den Herren Signorelli & Co., Chemikalien<sup>16)</sup>, dahier tätig und hauptsächlich mit der Führung<sup>17)</sup> der deutschen, französischen und italienischen Korrespondenz beschäftigt<sup>18)</sup>.

Meine bisherige Tätigkeit<sup>19)</sup> dürfte mich zu der Versicherung berechtigen, daß ich genügende Kenntnisse besitze, um den fraglichen Posten zur Zufriedenheit zu bekleiden<sup>20)</sup>. In der englischen und spanischen Sprache, die ich mir theoretisch<sup>21)</sup> angeeignet<sup>22)</sup> habe, würde ich wohl in kurzer Zeit dahin gelangen<sup>23)</sup>, um Sie auch in dieser Hinsicht zu befriedigen; auch bin ich der Stenographie<sup>24)</sup> mächtig<sup>25)</sup>. Mein Alter ist 26 Jahre, Konfession protestantisch<sup>26)</sup>.

Falls Sie meiner Offerte Berücksichtigung<sup>27)</sup> schenken<sup>28)</sup>, dürfen Sie darauf rechnen, daß ich alles aufbieten<sup>29)</sup> werde, um das in mich gesetzte Vertrauen zu rechtfertigen<sup>30)</sup>.

In Erwartung Ihres gefl. Bescheides zeichne ich

Mit vorzüglicher Hochachtung

**Joseph Weil.**

---

\* It is customary in Germany, Austria, and on the Continent generally, to serve an apprenticeship of from 2 to 3 years, according to the kind of general education the youth has received. As a rule no wages are paid during this period.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

159. *Another application for a situation as clerk.*

**Remscheid, 21. März 19..**

Herren Robinson, Cundy & Co., Sheffield.

Mit Gegenwärtigem erlaube ich mir die höfliche Anfrage<sup>1)</sup> an Sie zu richten, ob in Ihrem w. Hause eine Kommissstelle<sup>2)</sup> frei ist oder später zu erwarten ist; in diesem Falle gestatte ich mir, mich für deren Besetzung<sup>3)</sup> angelegentlich<sup>4)</sup> zu empfehlen.

Meine zweijährige Lehrzeit bestand ich nach Absolvierung<sup>5)</sup> der hiesigen Handelsschule<sup>6)</sup>\* in der Metallwarenfabrik<sup>7)</sup> des Herrn Gustav Schneider, wo ich Gelegenheit hatte, mich sowohl auf Lager als auch auf dem Kontor<sup>8)</sup> genügend auszubilden.

Seit ungefähr zwei Jahren bin ich in der Stahlwarenfabrik<sup>9)</sup> der Herren Gebrüder Mertons dahier als Kontorist<sup>10)</sup> angestellt, möchte aber meine Stelle gerne wechseln, um zur Bereicherung<sup>11)</sup> meiner Kenntnisse ins Ausland<sup>12)</sup> zu gehen.

Ich bin mit allen Kontorarbeiten und der einfachen und doppelten Buchführung<sup>13)</sup> vollständig vertraut; auch bin ich befähigt<sup>14)</sup>, kleinere Korrespondenz<sup>15)</sup> in Englisch, Französisch und Spanisch korrekt auszuführen<sup>16)</sup>.

Ich bin 22 Jahre alt und militärfrei<sup>17)</sup>.\*

Sie würden mich zu großem Dank verpflichten, wenn Sie im Falle einer Vakanz<sup>18)</sup> meiner Offerte den Vorzug geben wollten, und dürfen Sie sich im voraus versichert halten, daß ich bestrebt<sup>19)</sup> sein werde, das mir geschenkte Vertrauen in jeder Hinsicht zu würdigen<sup>20)</sup>.

Ich sehe Ihrem gütigen Bescheid gerne entgegen und zeichne inzwischen

Mit vorzüglicher Hochachtung

**Robert Schmidt.**

Bahnhofstrasse 63.

---

\* Candidates who pass all the standards of a Commercial School in Germany (a course of day training extending over six years) are entitled to serve in the army one year only, during which time they have to provide their own maintenance. Others not possessing the "Reifezeugnis zum einjährigen Dienst," (i.e., the certificate entitling holders to one year's service), are compelled to serve two years in the Infantry or three years in the Cavalry, if physically fit, and have not "got off" by drawing too high a number in the ballot. As only a certain number of men are replaced every year, and as there are more recruits than are actually required, those drawing numbers in excess of the number of men wanted are exempted from military service.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

160. *Reply declining offer.*

**Sheffield**, 25. März 19..

Herrn Robert Schmidt, Remscheid.

Wir besitzen Ihr Wertes vom 21. ds. Mts. und danken Ihnen für die uns damit gemachte Offerte, bedauern aber sehr, davon keinen Gebrauch machen zu können, da in unserm Hause keine Stelle offen ist.

Achtungsvoll

**Robinson, Cundy & Co.**



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**2.—NOTES ON VOCABULARY OF  
MODEL LETTERS.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

## LETTER 1.

1. P.P.=Latin abbreviation for "*Praemissis Praemittendis*," viz., *premissing what is to be premised*, usually used in circulars to save writing the address, which is placed on the envelope only.
2. Words, like "ergeben(st), höflich(st), &c.," which often appear in the context of German letters, are usually suppressed in English.
3. Ausscheiden (n.)=retirement.
4. Die Liquidation vornehmen [besorgen]=to attend to the liquidation [winding up].
5. Liquidations-Firma (f.)=firm in liquidation.
6. Sich gestatten [erlauben]=to beg to, to take the liberty to.
7. Umseitig=overleaf, on the other side.
8. Rundschreiben (n.)=circular.
9. Aufmerksam machen=to call attention to.
10. As "Hochachtungsvoll" forms part of the sentence, it should logically be written with a small h; in practice, however, such final words, as "Achtungsvoll, Hochachtungsvoll, Mit aller Hochachtung," &c., are nearly always started with a capital letter.

## LETTER 2.

1. See L1, 2 (=Letter 1, note No. 2).
2. Vorstehend=preceding, foregoing.
3. Hiesig=of this place [town].
4. Damenkonfektions-Geschäft (n.)=ladies' outfit business.
5. Käuflich erwerben=to acquire by purchase.
6. In Gemeinschaft (f.) mit *or* gemeinschaftlich mit=jointly with.
7. Fortführen=to continue, to carry on.
8. Umfassend=extensive.
9. Socius pl. Socien *or* Teilhaber=partner.
10. Einlage (f.)=share of capital paid in, contribution.
11. Baarmittel (n. pl.)=sum(s) of ready money.
12. Durchgreifend=thorough.
13. Umgestaltung (f.)=reorganisation.
14. Anforderung (f.)=demand.
15. Genügen=to satisfy.
16. In so hohem Masse (n.)=in so high a degree.
17. Schenken=to bestow.
18. Bewahren=to preserve, to continue to honour.
19. Handzeichnung (f.)=signature.
20. Gefälligst=kindly.

## LETTER 3.

1. Tuchfabrikations-Geschäft (n.) = cloth-(manu)factory ; drapery.
2. Schwiegervater = father-in-law.
3. Aachen = Aix-la-Chapelle.
4. Weisswaren-Engros-Geschäft (n.) = wholesale-linendrapery.
5. Aktive (n. pl.) = assets (*often* Aktiva).
6. Passive (n. pl.) = liabilities (*often* Passiva).
7. Überlassen = to cede, to transfer.
8. Übertragen = to transfer.
9. Unverändert = unaltered, as heretofore.
10. Bisherig = same, as hitherto.
11. Alleinig = sole.
12. Inhaber = owner, proprietor.

## LETTER 4.

1. Bezugnehmen = to refer.
2. Sich gestatten, sich erlauben = to beg to.
3. Betreiben (ein Geschäft) = to carry on (a business).
4. Sich der Hoffnung hingeben = to trust, to hope.
5. Sich erfreuen = to enjoy.
6. Zu Teil werden lassen = to bestow.
7. Gleichzeitig = at the same time.
8. Untenstehend = (noted) below.
9. Firmenzeichnung (f.) = signature.

## LETTER 5.

1. Sich beehren, die Ehre haben = to have the honour [pleasure].
2. In Kenntnis (f.) setzen = to advise, to inform, to notify.
3. Freundschaftliches Übereinkommen (n.) = friendly [amicable] agreement [arrangement].
4. Ausscheiden = to retire.
5. Eintreten = to enter into.
6. Während = whilst.
7. Seitherig, bisherig = same, as hitherto.
8. Übernahme (f.) = taking over, taking charge of.
9. Langjährig = for many years past.
10. Mitarbeiter = assistant, clerk.
11. Kollektivprokura = joint [collective] procuration.

12. Erteilen = to confer.
13. Gefälligst = kindly.
14. Fortdauer (f.) = continuance.
15. Wohlwollen (n.) = patronage ; support.
16. Aufhören = to cease.
17. Gemeinschaftlich = jointly.
18. Abbreviation for " *per procura* " = per [by] procuracy.

## LETTER 6.

1. Erfüllen = to fulfil, to accomplish, *here* = to have.
2. Schmerzlich = painful.
3. Gründer = founder.
4. Leiden (n.) = suffering, illness.
5. Entschlafen = to expire, to die.
6. Andenken (n.) = remembrance, memory.
7. Bewahren = to preserve, to keep.
8. Commanditistisch = as a sleeping partner.
9. Beteiligung (f.) = share, interest, participation.
10. Verblichene (m.) = deceased, defunct.
11. Geborene = *née*.
12. Leitung (f.) = management.
13. Prokurist = proxy, managing clerk (holding power of attorney).
14. Persönlich haftender Teilhaber = sole responsible partner [managing partner of a limited liability company].
15. Seit einer Reihe von Jahren = since a good many years [for a number of years].
16. Tätig = active, working.

## LETTER 7.

1. Vorig = last.
2. Erfolgen = to occur, to happen.
3. Ableben (n.) = demise.
4. Entschlafene (m.) = deceased, defunct.
5. Unverändert = unaltered.
6. Übrig = remaining, other.
7. Fortsetzen = to continue.
8. Beweisen = to show, to bestow.
9. Erhalten = to preserve.

## LETTER 8.

1. Cologne-on-the-Rhine.
2. Ablauf (m.) = expiration.
3. Handelsgesellschaft (f.) = company.
4. Bestehen = to exist.
5. Auflösen = to dissolve.
6. Mitinhaber = copartner.
7. Beauftragen = to entrust.
8. Unternehmen (n.) = enterprise, undertaking.
9. Dank (m.) = thanks.

## LETTER 9.

1. Unterrichten = to inform, to advise.
2. Benachrichtigen = to notify.
3. Sämtlich = whole, all.
4. Genugtuung (f.) = satisfaction.
5. Gründung (f.) = founding.
6. In meinen Händen liegen = to be entrusted to me.
7. Namenswechsel (m.) = change of name, change of the style of firm.
8. Zumal = the more so, as.
9. Mitwirkung (f.) = co-operation ; services, assistance.
10. Personal (n.) = staff.
11. Recht bald = very soon.
12. Veranlassung (f.) = opportunity.
13. Überzeugen = to convince.
14. Zuwendung (f.) = favour.

## LETTER 10.

1. P.T. = Latin abbreviation for "Pleno Titulo" = full title, see L 1, 1.
2. Agentur und Kommissions-Geschäft = general agency and commission-business.
3. Übernehmen = to take over.

## LETTER 11.

1. Löschung (f.) = extinction, dissolution (of partnership).
2. Gesellschafts-firma (f.) = association, partnership.
3. Handelsgerichtlich eingetragen = registered.
4. Weiter betreiben = to continue to carry on.
5. Gründlich = thorough.
6. Branche (f.) = line [branch] of business [trade.]

7. Fleiss (m.) = energy, efforts.
8. Hinlänglich = sufficient.
9. Betriebsmittel (n. pl.) = working capital.
10. Balkanländer (npl.) = The Balkan States.
11. Gesamt = whole.
12. Kundschaft (f.) = custom(ers), clientèle.
13. Vorsatz (m.) = intention, resolution.
14. Geschäftsfreund = correspondent, (business) friend.
15. Verwenden = to devote.
16. Belieben = to please to.

## LETTER 12.

1. Fabrikgeschäft (n.) = (manu)factory.
2. Aussenstände (pl.) = outstanding monies.
3. Prokurazeichnung (f.) = signing (the firm) p.pro (= per procuracy).
4. Erlöschen = to cease to exist, to become extinct.
5. Verbindlichst = very much.
6. Beehren = to honour, to favour.

## LETTER 13.

1. Unter (ergebener) Bezugnahme = referring to.
2. Nachfolger = successor.
3. Bewährt = tried, sterling, successful.
4. Grundsatz (m.) = principle.
5. Umsichtig = prudent, cautious.
6. Tatkräftig = energetic.
7. Rechtfertigen = to justify.
8. Jederzeit = at all times.
9. Bemüht sein, sich bemühen = to endeavour.

## LETTER 14.

1. Nachdem = as.
2. Freundschaftlich = amicable, friendly.
3. Eigentum (n.) = property.
4. Verbleiben = to become (= werden).
5. (Um)ändern = to alter, to change.
6. Umfang (m.) = extent.
7. Durchaus = absolutely.
8. Prokura (f.) = procuracy.
9. Erneuern = to renew.



## LETTER 15.

1. Teilhaber = partner.
2. Sich associieren = to join (as partners), to form a partnership.
3. Leiten = to manage, to conduct.
4. Vereint = united.
5. Kräfte (f. pl.) = efforts.
6. Fernerhin = in future, henceforward.

## LETTER 16.

1. Zur Seite stehen = to assist.
2. General Agency and Commission Business.
3. Vertrauen entgegenbringen = to bestow confidence [to give support, to favour with the patronage].

## LETTER 17.

1. Bei der Ausdehnung (f.) = considering the extension.
2. See- und Landverkehr (m.) = land- and sea-traffic.
3. In letzter Zeit = lately.
4. Hinzuziehung (f.) = addition.
5. Geschätzt = esteemed.
6. Nachkommen = to attend to, to comply with, to meet.
7. Verrechnung (f.) = settlement of (freight) accounts.
8. Erleichtern = to facilitate.
9. Centrale (f.) = head-office.
10. Filiale (f.) = branch(-house).
11. Angehören (= to belong to) = to be (a partner).
12. Commanditär = sleeping partner.
13. Vorkehrungen (f. pl.) = arrangements.
14. Treffen = to make.
15. Erledigung (f.) = attending to.
16. Überweisen = to entrust.
17. Störung (f.) = inconvenience, interruption.
18. Vereinbarung (f.) = stipulation, condition.

## LETTER 18.

1. Erteilen = to give.
2. Auskunft (f.) = information.
3. Provisionsauszug (m.) = extract of commission account.
4. Aufweisen = to show.

5. Befund (m.) = result of examination.
6. Dortig = your.
7. Nachlassen = to decrease.
8. Unbegreiflich = incomprehensible.
9. Beispielsweise, zum Beispiel (z. B.) = for instance.
10. Ansehnlich = considerable.
11. Umsatz (m.) = turnover.
12. Stattfinden = to take place.
13. Grösstmöglich = greatest possible.
14. Festtag (m.) = holiday.
15. Jahreswechsel (m.) = change of the year [the compliments of the season].

## LETTER 19.

1. Anbei = herewith, enclosed.
2. Sofern = if, provided that.
3. Vertrauenswürdig = trustworthy, worthy of credit.
4. Unterbreiten = to submit.

## LETTER 20.

1. Sich wenden = to address, to apply.
2. Ernsthaft = earnestly, in earnest.
3. Handelskreis (m.) = commercial world.
4. Anfrage (f.) = enquiry.
5. Abgeben = to constitute, to be.
6. Auftreten = to appear.
7. Gerade = just.
8. Werden = to become.
9. Betragen = to amount.
10. Kurzum = in short.
11. Herrschen = to exist, to be.
12. Sonst = otherwise.
13. Sich vorstellen = to imagine.
14. Abnehmer = customer, buyer.
15. Auf freundschaftlichem Fusse stehen = to be on a friendly footing  
[on friendly terms.]
16. Bis auf = except.
17. Lagerware (f.) = stock-goods [stock-lots.]
18. Zukommen = to reach.
19. Umsomehr = the more so.

20. Schildern = to describe, to report.
21. Partieware (f.) = job-line.
22. Ankommen = to succeed.
23. Ersatzmuster (n.) = substitute.
24. Eingeschrieben = registered.
25. Original (n.) = original.

## LETTER 21.

1. Mein Ergebenes = my respects [letter].
2. Eine frühere Kollektion = a collection of patterns sent previously.
3. Übermitteln = to transmit.
4. Ausführbar = can be executed.
5. Vergütung (f.) = paying; charge.
6. Übermachen = to remit, to send.
7. Zu Gunsten = for the credit.
8. Verwenden = to utilise.
9. Abgeben = to hand over.
10. Bezüglich = relating.
11. Vorschrift (f.) = order, instruction.
12. Weitergeben = to hand over.

## LETTER 22.

1. Entfalten = to unfold from, here: to receive.
2. (Ver)buchen = to book.
3. Sachen = articles.
4. Räumen = to sell out, to clear.
5. Kreuzband (n.) = separate-cover.
6. Ersatzmuster (n.) = substitute.
7. Absehen = to desist.
8. Diesbezüglich = referring to it.
9. Kurzer Hand abweisen = to flatly refuse.
10. Besonders = particularly.
11. Aufführen = to state, to include.
12. Posten (m.) = item.
13. Gutschreiben = to credit.
14. Bestens Notiz nehmen = to take due note.
15. Aufstellung (f.) = statement.
16. Wonach = according to which.
17. Der Einfachheit halber = to simplify matters.
18. Gewärtigen = to await.

## LETTER 23.

1. Eintreffen = to arrive.
2. Treffen = to make.
3. Vermögen (n.) = fortune.
4. Allerdings = certainly.
5. Unbedeutend = unimportant.
6. Ziemlich = pretty, tolerably.
7. Verständigen = to inform, to advise.
8. Untersuchen = to examine.
9. Begründet = founded, justified.
10. Sich bemühen = to try, to endeavour.
11. Skonto (m.) = discount.
12. Von der Hand weisen = to refuse.
13. Übernehmen = to take over.
14. Vorlegen = to submit.

## LETTER 24.

1. Besorgen = to procure.
2. Reingewinn (m.) = nett profit.
3. Nachlass (m.) = allowance, abatement.
4. Umsonst = for nothing.
5. Gleichbedeutend sein = to be equivalent.
6. Tatsächlich = actually, really.
7. Der Überzeugung (f. = conviction) sein = to be convinced.
8. Niederdrücken = to depress.
9. Entgegengehen = to move.
10. Einführen = to introduce ; to adopt.
11. Vorteilhaft = advantageous.
12. Erhöhen = to augment.
13. Minderwertig = inferior.
14. Vermitt(e)lung (f.) = medium.
15. In Erinnerung bringen = to remind.
16. Endgültig = final.
17. Verfallen = to fall due.
18. Deckung (f.) = cover.
19. Neulich = recently, the other day.
20. Schliesslich = in conclusion, to conclude.
21. Unterbringung (f.) = placing.
22. Allenfalls = perhaps.
23. Entfernen = to withdraw, to throw out.
24. Zur gefl. Abgabe (f.) = which please hand over.

## LETTER 25.

1. Das Nötige besorgen = to do the needful.
2. Sich überlegen = to think over.
3. Vorläufig = for the present.
4. Geschäftsstockung (f.) = stagnation of business.
5. Leisten = to make.
6. Tunlich = feasible, possible.
7. Abtragen = to pay off.
8. Weisung (f.) = order.
9. Sorgfältig = careful.

## LETTER 26.

1. Besorgung (f.) = sending.
2. In Nota nehmen = to put in hand [work].
3. Liefern = to deliver.
4. Mustergetreu = according to pattern.
5. Anfertigen = to make.
6. Restlich = remaining.
7. Aufklärung (f.) = explanation.
8. Jedenfalls = at all events, in any case.
9. Annehmen = to suppose, to take for granted.
10. Gehörig = belonging [referring] to it.
11. Nachholen = to do.

## LETTER 27.

1. Bedauern (n.) = regret, sorrow.
2. Anhaltend = lasting.
3. Heimsuchen = to visit.
4. Einstellen = to suspend.
5. Geraten (in) = to get (into).
6. Ungefähr = about.
7. Dreimonatsrimesse (f.) = bill [draft] at three months' date.
8. Abgeben = to issue, to draw.
9. Geschäftsleute (pl.) = business people.
10. In Mitleidenschaft (f.) ziehen = to affect, to involve.
11. Eintreten = to happen, to occur.
12. Fallite (f.) = failure.
13. Beteiligt sein = to be involved.
14. Ebenfalls = also.

15. Eine Versammlung (f.) einberufen = to arrange a meeting (of creditors).
16. Eröffnen = to show.
17. Unehrlich = dishonest.
18. Handlung (f.) = action.
19. Fähig = capable.
20. Eingehen = to agree, to accede.
21. Beaufsichtigen = to superintend, to control.
22. Bevollmächtigter = mandatory.
23. Hinterlegen = to deposit.
24. Verbindlichkeiten (f. pl.) = liabilities.
25. Gläubigerversammlung (f.) = meeting of creditors.
26. Schildern = to describe.
27. Anführen = to state.
28. Abschreiben = to write off (for bad debts).
29. Hin- und Herhandeln = haggling.
30. Zahlbar = payable.
31. Ermächtigung (f.) = authorisation.
32. Unterzeichnung (f.) = signing.
33. Konkordat (n.) = composition, agreement.
34. Engagiert sein = to be engaged [involved].

## LETTER 28.

1. So wenig erfreulich = however unpleasant.
2. Zusammenbruch (m.) = fall, collapse.
3. An sich = in itself.
4. Ursache (f.) = cause.
5. Stärker = for more, for a larger amount.
6. Abschluss (m.) = conclusion, settlement.
7. Sich verlassen = to rely.
8. Dividende (f.) = dividend.
9. Sichern = to secure.
10. Sich zufriedenstellen = to content oneself, to be satisfied.
11. Vorausgesetzt = provided.
12. Zusage = to promise.
13. Gewähren = to grant.
14. Sich bemühen = to make efforts, to endeavour, to act.

## LETTER 29.

1. Entnehmen = to learn.
2. Vorschlagen = to propose.
3. Dessen Empfang = the receipt of which.
4. Beischiessen = to enclose.

## LETTER 30.

1. In Begleitung (f. = accompaniment) = accompanied ; (together) with.
2. Zum Ausgleich (m.) = in settlement.
3. Eingang (m.) = encashment, payment.
4. In Aussicht nehmen = to expect.

## LETTER 31.

1. Auskunftsbureau (n.) = enquiry agency [office].
2. Lage (f.) = position.
3. Kritisch = critical.
4. Unter anderm (u. a.) = among the rest.
5. Nennenswert = worthy of mention.
6. Vorwärtsgehen = to prosper ; zurückgehen = to decline.
7. Erfüllen = to meet.
8. Allerdings = certainly.
9. Verlauten = to be said.
10. Und zwar (u. z.) = viz., that is to say.
11. Für seine Verhältnisse = for his position.
12. Eigentlich = strictly speaking.
13. Gelingen = to succeed.
14. Einlösen = to pay.
15. Nachträglich = afterwards, subsequently.
16. Sich herausziehen = to extract oneself.
17. Mit Rücksicht auf = considering.
18. Geraten = to get into.
19. Einstellen = to suspend, to stop.

## LETTER 32.

1. Umgehend = prompt, immediate.
2. Tatsächlich = actual.
3. Entsprechen = to correspond, to agree.
4. Ziemlich genau = pretty well.
5. Entscheiden = to decide.
6. Etablieren = to establish.
7. Tüchtig = clever, smart.
8. Verkäufer = salesman.
9. Namens = of the name.
10. Gemeinschaftlich = mutual, joint.
11. Zuführen = to contribute, to procure.

12. Zeitraum (m.) = period.
13. Verdienen = to make a profit.
14. Entnahme (f.) = acquisition; buying up, purchase.
15. Mutmasslich = presumably.
16. Konkursmasse (f.) = bankrupt's estate.
17. Demnach = therefore, according to this.
18. Glücklicherweise = fortunately.
19. Umstand (m.) = circumstance.
20. Eintreten = to arise, to crop up.
21. Verringern = to lessen, to reduce.
22. Schwiegersohn = son-in-law.
23. Eintritt (m.) = occurrence.
24. Zweifelhaft = dubious, doubtful.
25. Abwälzen (auf) = to shake off (on to).
26. Zufall = chance.
27. Auslassung (f.) = explanation.
28. Noch immer = still.
29. Verfügen = to dispose.
30. Anführungen (f. pl.) = statements.
31. Verschwiegenheit (f.) = discretion.
32. Ziemlich = tolerable.
33. Einen Schluss ziehen = to infer; to deduce.
34. Bedenklich = dangerous, critical.
35. Vorliegen = to be.
36. Umtauschen = to exchange.
37. Eingehen = to be paid.
38. Verfalltag (m.) = maturity.
39. (Be)lassen = to keep up.
40. Nach wie vor = as before.
41. Riskieren = to risk.
42. Ratgeber = adviser.
43. Fehlen = to be wanting.
44. Abkommen = composition, arrangement.
45. Gläubiger = creditor.
46. Bedenklich = questionable.
47. Einflüsterung (f.) = suggestion, hint.
48. Gehör (n.) schenken = to listen to.
49. Entrüstung (f.) = indignation.
50. Unbefleckt = spotless.
51. Hoch anrechnen = to appreciate; to think highly.
52. Den Beweis liefern = to prove, to show.



## LETTER 33.

1. Befriedigen = to satisfy.
2. Indes = however.
3. Abwälzung (f.) = shaking off.
4. Während = whereas, whilst.
5. Eingehen = to come to hand.
6. Quelle (f.) = source.
7. Ausfallen = to read.
8. Achtung (f.) = regard, respect.
9. Zollen = to pay (with all due respect for your opinion, &c.).
10. Vorliegend = present.
11. Überschreiben = to transmit.
12. Barregulierung (f.) = payment in cash.
13. Geschäftsstand (m.) = state of business.
14. Tadellos = irreproachable.
15. Bedienung (f.) = execution of orders.
16. Offenbar = evident, manifest.
17. Durchaus = by all means.
18. Vermeiden müssen = to be obliged to avoid.
19. Ablehnend = declining.
20. Verhalten (n.) = attitude.
21. Umgebung (f.) = surrounding.
22. Schmeichelhaft = flattering.
23. Zulassen = to admit.
24. Zwischenfall (m.) = incident.

## LETTER 34.

1. Bar = in cash.
2. Regulieren = to settle, to pay.
3. Ratenzahlung (f.) = instalment.
4. Erledigen = to settle.
5. Der gestreifte Musselinstoff = book-muslin [striped muslin].
6. Zur Verfügung stellen = to leave at disposal.
7. Bläulich-grün = greenish blue.
8. Meinen = to think.
9. Nach meiner Ansicht = in my opinion.
10. Ordentlich = acceptable.
11. Angebot (n.) = offer.

## LETTER 35.

1. Reklamation (f.) = claim.
2. Ungerechtfertigt = not justified.

3. Farbmuster (n.) = pattern of colour, shade-pattern.
4. Färben = to dye.
5. Vorliegen = to exist.
6. Übrigens = moreover.
7. Gleich = same.
8. Merkwürdigerweise = strange to say.
9. Beanstanden = to object to.
10. Güte (f.) = (appealing to his) kindness.
11. Partie (f.) = lot.
12. Rabatt (m.) = abatement.
13. Losschlagen = to let go.
14. Pöstchen (n.) = little lot [parcel].
15. Rücksendung (f.) = returning.
16. Vor der Hand = for the present.
17. Zwecklos = useless ; to no purpose.
18. Gegenübertreten = to confront, to approach.
19. Annahme (f.) = accepting, acceptance.
20. In Kürze = shortly.
21. Sich abfinden = to compound ; to content oneself.
22. Viermonatstratte = Bill at 4 months' date.
23. Verlockend = enticing.
24. Der Mühe wert sein = to be worth the while.

## LETTER 36.

1. Einlage (f.) = enclosure.
2. Zustellen = to hand over.
3. Ausführungen (f. pl.) = arguments, explanation.
4. Ernstlich = serious.
- 5a. Vorstellungen (f. pl.) = representations.
- 5b. Sich bewegen lassen = to induce, to prevail upon.
6. Beanstanden = to object.
7. Erklären = to declare.
8. Urteil (n.) = judgment, decision.
9. Schiedsgericht (n.) = arbitration.
10. Unparteiisch = impartial.
11. Sich unterwerfen = to submit.
12. Chikanieren = to chicane.
13. Behaupten = to assert, to maintain.
14. Nüance (f.) = shade, colour.
15. Farbenblindheit (f.) = colour-blindness.
16. Unterschied (m.) = difference.

17. Chamois = chamois, buff, tan.
18. Übergehen = to incline, to have a tinge of.
19. Auffällig = striking.
20. Mittlerweile = meanwhile.
21. Farbenzusammenstellung (f.) = arrangement of colours.
22. Misglücken = to turn out bad.
23. Zurückkommen = to come back.
24. Anfrage (f.) = enquiry, question.
25. Bedenken = to consider.
26. Wahrscheinlich = probably, most likely.
27. Beanspruchen = to claim.
28. Unbeliebt = disliked.
29. Verkaufspreis (m.) = sale-price.
30. Ansehen = to regard, to consider.
31. Unter aller Kritik = beneath criticism = exceedingly bad.
32. Ziel (n.) = term.
33. Couvert (n.) = cover ; envelope.
34. Eintreffen = to arrive.

## LETTER 37.

1. Erledigung (f.) = reply.
2. Kreditnota (f.) = credit note.
3. Bestehen = to persist.
4. Behauptung (f.) = assertion.
5. Anstände machen = to raise a claim.
6. Mustervorlage (f.) = pattern submitted.
7. Mislich = disagreeable.
8. Bewilligung (f.) = concession, granting.
9. Zum Abschluss bringen = to (bring to an) end.

## LETTER 38.

1. Ewig = eternal.
2. Hinausziehen = postponement, deferment.
3. Veranlassen = to cause.
4. Gerichtliche Schritte = legal steps.
5. Drohen = to threaten.
6. Verfahren (n.) = proceeding.
7. Peinlich = painful.
8. Ins Unglück bringen = to ruin.
9. Nachgeben = to give in.
10. Abtragung (f.) = payment, settlement.

11. Zugestehen = to grant.
12. Demgemäss = accordingly.
13. Verfall (m.) = maturity.
14. Zum Incasso = for encashment, collection.
15. Nachkommen = to fulfil, to meet.
16. Protestieren = to protest.
17. Summarisches Verfahren = summary justice.
18. Einleiten = to take up.
19. Monierung (f.) = reminding, dunning.
20. Rücksprache nehmen = to confer.
21. Schuldig sein = to owe.
22. Neu = recent.
23. Fällig werden = to fall due.
24. Führen = to keep (up).

## LETTER 39.

1. Zuschrift (f.) = letter.
2. Abrechnung (f.) = statement, settlement.
3. Bewerkstelligen = to effect.
4. Seiner Zeit = at the time.
5. Eingang (m.) = payment.
6. Gehen lassen = to (let) pass.
7. Sich angelegen sein lassen = to attend to.

## LETTER 40.

1. Mit Gegenwärtigem = by the present.
2. Reisender = traveller.
3. Aufwartung machen = to wait upon, to pay a visit.
4. Neuheit (f.) = novelty.

## LETTER 41.

1. Durch Vermittlung (f.) = through the medium.
2. Einen Auftrag erteilen = to give an order.
3. Der Hosenstoff = trousering.
4. Verbindlichst danken = to thank very much.
5. Sorgfalt angedeihen lassen = to bestow care [attention].
6. Die Einzelheiten (f. pl.) = details.
7. Die Unterbrechung = interruption.
8. Betrauen = to favour.
9. Gerne hoffen = to hope.
10. Der lebhaftes Verkehr = animated relations, brisk business.

## LETTER 42.

1. Vergangener Tage = some days ago.
2. Begrüssen = to salute, here . . . to see.
3. Inzwischen = meanwhile.
4. Bezwecken = to purport.
5. Die rasche Lieferung = quick [prompt] delivery.
6. Ans Herz legen = to recommend especially.
7. Rechtzeitig = in (proper) time.
8. Zur Ausführung bringen = to execute.

## LETTER 43.

1. Kreuzen = to cross [We received . . . which crossed ours of . . . &c.]
2. See Letter 1, 2.
3. Wählen = to select, to choose.
4. Die gegebene Frist = stipulated time.
5. Der Erhalt = receipt.
6. In Arbeit geben = to put in hand [work].
7. Auf Wunsch = if you wish it.
8. Die Anfertigung = the making, the manufacturing.
9. . . . . will take, we suppose [presume].
10. In Anspruch nehmen = to require, to take.
11. Alles aufbieten = to endeavour to the utmost.
12. Beschleunigen = to hurry on.
13. Zuwarten = to wait.
14. Vorabsenden = to send in advance.

## LETTER 44.

1. Unter (den) obwaltenden Umständen = under existing circumstances.
2. Die Fertigstellung = completion (nach Fertigstellung = when ready).
3. Und zwar = that is to say.
4. Die Weiterbeförderung = the forwarding.
5. Die Versicherung besorgen = to effect the insurance.
6. Besondere Anstrengungen (f. pl.) = special efforts.
7. Auf den Weg bringen = to bring under way.
8. Vor der Türe stehen = to be near (at hand), to be imminent.
9. Die Kundschaft = customers.
10. Das reich assortierte Lager = well assorted stock.
11. Die Angabe = indication.
12. In Entgegensehung = looking forward to.

## LETTER 45.

1. Zum Versand bringen = to ship, to dispatch.
2. Aufwarten mit = to wait upon with.
3. Die Weisungen (f. pl.) = instructions.
4. Die Verfügung = disposal.
5. Das Referenzmuster = reference pattern.
6. Unter Kreuzband (n.) = under separate cover, under wrapper.
7. Es ist uns gelungen = we succeeded.
8. Hereinkommen (von der Fabrik) = to get in (from the factory).
9. Der Restteil = remainder.

## LETTER 46.

1. Nebst = together [along] with.
2. Der Gesamtbetrag = total amount.
3. Anschaffung machen = to make a remittance.
4. Erneut = again.
5. Der Rückstand = remainder.
6. Nach Kräften = to your utmost.
7. Gewärtig bleiben = to await.

## LETTER 47.

1. Sich beehren = to have the honour [the pleasure].
2. Überreichen = to transmit, to send.
3. Zugehen or zukommen lassen = to send, to give.
4. Die Referenzmusterkarte = reference-pattern card.
5. Leider = We are sorry to say.
6. Die Bemühung = effort.
7. Ähnlich = similar.
8. Ersetzen = to substitute.
9. Einverstanden sein = to agree, to conform.
10. Sich der Hoffnung hingeben = to confidently hope.
11. Vollauf = entirely.
12. Erfreuen = to favour.

## LETTER 48.

1. In den Besitz gelangen = to come into possession.
2. Eintreffen = to arrive.
3. Beifall finden = to meet.
4. Zur Ausgleichung (f.) = in settlement.

5. Abzüglich = less.
6. Laut untenstehenden Details = as per [according to] details given below.
7. Den Empfang anzeigen = to acknowledge [own] receipt.
8. (Da)hier = here, of this City.

## LETTER 49.

1. Im Auftrag und für Rechnung = by order and for account.
2. Nach dem Willen = according to instructions.
3. Verfahren mit = to proceed with.
4. Das Formular = form.

## LETTER 50.

1. Zum Begleich [Ausgleich] = to balance, in settlement.
2. Verwenden = to use, to utilise.
3. Verbindlichst danken = to thank very much.
4. Es freut uns = we are pleased.
5. Vernehmen = to learn, to hear.
6. Vollauf befriedigen = to give entire satisfaction, to satisfy entirely.
7. Bei wiedereintretendem Bedarf = when again requiring our articles.
8. Sich jemandes erinnern = to bear someone in mind.

## LETTER 51.

1. Vertreter = representative, agent.
2. Geschäft (n.) = transaction.
3. Vorliegend = present.
4. Barregulierung (f.) = settlement in cash.
5. Im voraus = in advance.
6. Abschliessen = to conclude.
7. Pflegen = to be accustomed [in the habit].
8. Verbindung (f.) = connection.
9. Eröffnen = to open.
10. Abweichen = to deviate.
11. Baranschaffung (f.) = cash-payment.
12. Dreimonatsaccept (n.) = acceptance at 3 months' date.
13. Entsprechen = to meet.
14. Postwendend = by return (of post).
15. Schriftlich = in [by] writing.
16. Verzögerung (f.) = delay.
17. Erleiden = to suffer.

## LETTER 52.

1. Einverstanden sein mit = to agree to.
2. Angeben = to indicate, to state.
3. Sich belaufen auf = to amount to.
4. Annahmen = to suppose.
5. Pressant = urgent.

## LETTER 53.

1. Vermögen = to be able.
2. Länge (f.) = length.
3. Verschieden sein = to vary.
4. Anfertigung (f.) = making.
5. Zeitraum (m.) = term, period.
6. Sich verlassen = to rely.
7. Nach Tunlichkeit = as much as possible.
8. Beschleunigen = to hurry on.

## LETTER 56.

1. Bestellen = to order.
2. Überreichen = to remit, to send.
3. Gutschreiben = to credit.
4. Dirigieren = to address, to consign.
5. Verfügungen (f. pl.) = instructions.
6. Versicherung (f.) = insurance.
7. Besorgen = to effect, to cover.

## LETTER 57.

1. Bezwecken = to purport.
2. Heutiges (Schreiben) = the present letter.
3. Vermittelung (f.) = medium.
4. (Da)hier = of this city, town.
5. Ballen (m.) = bale.
6. Baumwollwaren (f. pl.) = cotton goods.
7. Versichert = insured.
8. Verfahren = to proceed.

## LETTER 58.

1. Unter Nachnahme (f.) = charging forward.
2. Spesen = expenses.
3. Weiterbefördern = to forward.
4. Zuweisung (f.) = order, favour.



## LETTER 59.

1. Schwere Reise = heavy voyage.
2. Dampfer = steamer.
3. Ladung (f.) = cargo.
4. Liefern = to discharge; to deliver.
5. Rhederei (f.) = ship-owners.
6. Sachlage (f.) = state of things.
7. Schaden (m.) = damage.
8. Vielmehr = rather.
9. Versicherungsgesellschaft (f.) = insurance company.
10. Police (f.) = policy.
11. Vorsehen = to provide.
12. Befreiungsprocent (n.) = percentage of franchise.
13. Ersatz (m.) = indemnity.
14. Leisten = to grant.
15. Umfang (m.) = extent.
16. Begreiflicherweise = naturally.
17. Besichtigung (f.) = inspection; survey.
18. Schadensfeststellung = average-adjustment.
19. Ernennen = to appoint.
20. Sich herausstellen = to turn out, to prove.
21. Sich einigen = to come to an arrangement [understanding].
22. Verbindlich = responsible, answerable.
23. Beisein (n.) = presence.
24. Erfahrungsgemäss = as experience has taught.
25. Erfolgen = to effect, to do.
26. Veranlassen = to do.

## LETTER 60.

1. Mitfolgend = enclosed, annexed.
2. Herkommen = to proceed.
3. Seetransport (m.) = sea-transport.
4. Sich ins Einvernehmen setzen = to communicate.

## LETTER 61.

1. Beschädigt = damaged.
2. Inspektion = survey.
2. Veranlassen = to cause.

## LETTER 62.

1. Vorgestrig = of the day before yesterday.
2. Erwidern = to reply.
3. Sich der Berechnung entziehen = to baffle all calculation.
4. Übersteigen = to exceed.
5. Deutlich = distinctly, clearly.
6. Zum Ausdruck bringen = to express.
7. Besichtigen = to examine, to inspect.
8. Im Wege stehen = to be [stand] in the way.
9. Aufkommen für = to be answerable; to pay.
10. Verpflichten = to bind.
11. Ergebnis (n.) = result.
12. In Verbindung damit = in conjunction [together] with it.
13. Entstehen = to cause.
14. Weiter = further.

## LETTER 63.

1. Zustellen = to send.
2. Wahrscheinlichkeit (f.) = probability.
3. Derartig = such.
4. Benässen = to wet.
5. Wertlos = valueless, without value.
6. Eventuell.
7. Appretieren = to dress, to finish.

## LETTER 64.

1. Havariert = damaged (by sea water).
2. Entlöschten = to discharge.
3. Schadentaxe (f.) = taxation of damages
4. Verklarung (f.) = sea-protest.
5. Gerichtlich beglaubigen = to authenticate, to certify by a law court [tribunal].
6. Kostenrechnung (f.) = note of expenses.
7. Schadenscertifikat (n.) = certificate of survey.
8. Zwecks Aufarbeitung (f.) = for the purpose of being refinished
9. Zurückgehen lassen = to be sent back
10. Einverstanden sein = to agree to.

## LETTER 65.

1. Besorgung (f.) = procuring, sending.
2. Die laufende Rechnung = account current.
3. Erwartend bleiben = to be awaiting.
4. Das Nötige veranlassen = to do the needful.

## LETTER 66.

1. Leistungsfähig = well competing.
2. Batist-Taschentücher (n. pl.) = cambric handkerchiefs; bedruckt = printed.
3. Bemustern = to send patterns; Anstellung (f.) = offer; bemusterte Anstellung machen = to submit offers with patterns.
4. Grossen Bedarf haben = to have large requirements.
5. Preise alleräusserst stellen = to state lowest prices, to quote very lowest prices.
6. Bei Abnahme (f.) = for the purchase.
7. Reflektieren auf = to think of buying.
8. Hauptsächlich = chiefly, principally.
9. Bei zufriedenstellender Bedienung (f.) = if you serve me to satisfaction.
10. In Aussicht stellen = to promise.

## LETTER 67.

1. In Beantwortung = in answer to.
2. Kreuzband (n.) = separate-cover.
3. Verzeichnen = to enumerate, to state.
4. Nachstehend = below.
5. Rein netto = nett nett.
6. Ware ab hier = goods loco [delivered] here.
7. Plus = charging.
8. Zu Ihren Lasten = to your charge.
9. Allerbilligst = cheapest.
10. Stellen = to quote.
11. Sich verstehen = to be understood.

## LETTER 68.

1. Bestellen = to order.
2. Baldigst = soonest, earliest.
3. Das heisst = that is, namely.
4. Dessin (n.) = design.
5. Versicherung (f.) = assurance.
6. Konvenieren = to suit, to be suitable.
7. Spediteur = forwarding-agent.
8. Decken = to effect; to cover.

## LETTER 69.

1. Probeauftrag (m.) = trial-order.
2. Widmen = to devote, to give, to bestow.
3. Ausser Druck (m.) = out of print.
4. Ersatzmuster (n.) = substitute.
5. Zugänglich machen = to send.
6. Assortierung = assorting, assortment.
7. Beanspruchen = to require.

## LETTER 70.

1. Aufhalten = to detain.
2. Einführen = to introduce.
3. Sich begnügen = to content oneself, to be satisfied.
4. Vorschreiben = to order.
5. Abstand nehmen = to desist, to refrain.

## LETTER 71.

1. Durchführbar = practicable, possible.
2. Teilsendung (f.) = part-sending.
3. Preislage (f.) = price.
4. Gedient sein = to serve.

## LETTER 72.

1. Ankommen = to be of consequence ; to mind.
2. Verteuerung (f.) = raising the price.
3. Sich ergeben = to result.
4. Jedoch = however.
5. Abnehmer = customer.
6. Machen = to come out.
7. Einwenden = to object.

## LETTER 73.

1. Alles Fertige = all (that is) ready.
2. Erkennen = to credit.
3. Rest (m.) = remainder.

## LETTER 74.

1. Bewilligen = to grant, to allow.
2. Lieferant = purveyor ; manufacturer.
3. Ähnlich = similar.
4. Gleiches tun = to do the same.

## LETTER 75.

1. Für gewöhnlich = usually, as a rule.
2. Nachsuchen = to claim.
3. Ohnehin = apart from that.
4. Karg = small, trifling.
5. Bahn (f.) = development.
6. Einräumen = to allow, to grant.
7. Zuspruch = favour, order.

## LETTER 76.

1. Geraum = considerable.
2. So frei sein = to take the liberty.
3. Ins Gedächtnis zurückrufen = to recall to mind [memory].
4. Aufmerksamkeit (f.) = attention.
5. Besonders = particularly.
6. Hinweisen = to point (to), to refer to.
7. Durchweg(s) = throughout.
8. Zusatz (m.) = admixture.
9. Gewächs (n.) = vintage [growth].
10. Aufweisen = to show, to contain.
11. Entgegenkommen = to grant (special) advantages.
12. Recht bald = very soon.

## LETTER 77.

1. Prächtigt = splendid.
2. Stand (m.) = state.
3. Rebe (f.) = stem (of a vine).
4. Lese (f.) = vintage.
5. Ergebnis (n.) = result.
6. Hegen = to have.
7. Erwartung (f.) = expectation, hope.
8. Zuschreiben = to attribute.
9. Regnerisch = rainy.
10. Grossenteils = largely, greatly.
11. Kelttern = to press.
12. Tadelhaft = irreproachable.
13. Sich erweisen = to prove.
14. Kelter (f.) = wine-press.

15. Ausfallen = to come [turn] out.
16. Im Hinblick = considering.
17. Hauptaufgabe (f.) = principal [chief] task.
18. Most (m.) = grape-juice.
19. Jung = new.
20. Zusatz (m.) = admixture.
21. Gewächs (n.) = growth, vintage.
22. Ansehnlich = considerable.
23. Bedienung (f.) = serving ; execution of orders.
24. Nach wie vor = as heretofore.
25. Vollauf = fully.
26. Genügen = to satisfy.
27. Aufkaufen = to buy up.
28. Ohnehin = apart from that.
29. Einstehen = to come (dear).
30. Abnehmer (m.) = buyer, customer, friend.
31. In so reichem Masse = in so high a degree.
32. Glückwünsche (m. pl.) = compliments (of the season).
33. Darbringen = to present ; to wish.

## LETTER 78.

1. Samt = together with.
2. Allerdings = certainly.
3. Posten (m.) Rhein- und Mosel-Weine = lot of Rhenish [Rhine] and Moselle-Wine.
4. Verhältnis (n.) = proportion.
5. Winterbedarf (m.) = requirements for the winter.
6. Bezug (m.) = purchase.
7. Vorherbst (m.) = early autumn.
8. Abgeneigt = disinclined.
9. Abladung (f.) = delivery.
10. Hochheimer (Wein) = Hock, wine growing in the surrounding country of Hochheim on the Main.
11. Anheimgen = to leave it to.
12. Doppelprobe (f.) = double sample.
13. Zugänglich machen = to send, to submit.
14. Bezugsquelle (f.) = source of supply.
15. Ausschluss (m.) = exclusion.
16. Agenturvermittlung (f.) = medium of an agent.
17. Beanspruchen = to demand.
18. Anschaffung (f.) = remittance.

## LETTER 79.

1. Leidwesen (n.) = regret.
2. Anderweitig = other.
3. Sich verleiten lassen = to allow to be tempted [induced].
4. Untreu werden = to become unfaithful, to desert.
5. Herrschen = to be, to exist.
6. Entfernt = by far.
7. Auswählen = to select.
8. Naturwein (m.) = genuine wine.
9. Sich der Hoffnung hingeben = to cherish the hope, to hope.
10. Beziehen = to buy.
11. Einräumen = to grant, to allow.
12. Lassen = to leave (margin).
13. Ein Opfer (n.) bringen = to make a sacrifice.
14. Entgegenkommen (n.) = friendly spirit.
15. Belangreich = important, considerable, good.
16. Würdigen = to appreciate.
17. Fläschchen (n.) = little bottle, flask.
18. Auslese (f.) = the best wine prepared from choice [picked] grapes.
19. Konkurrenzware (f.) = competitors' goods [wines].
20. Die Spitze bieten = to defy.
21. Hochfein = superfine.

## LETTER 80.

1. Übersendung (f.) = sending.
2. Probe (f.) = sample.
3. Mehrfach = several.
4. Bezug (m.) = purchase.
5. Gewährung (f.) = concession.
6. Beanspruchen = to demand.
7. Sub rosa (Latin) = under discretion.
8. Jüngst = lately.
9. Begünstigung (f.) = concession.
10. Geniessen = to enjoy.
11. Extraberechnung (f.) = extra-charge.
12. Eintreten = to be made.
13. Bereit = disposed, inclined.
14. Behufs = on account of ; in order to.
15. Wiederanknüpfung (f.) = re-opening.
16. Vorerst, vorläufig = for the present.
17. Lieferbar = to be delivered.

18. Näher angeben = to specify more fully.
19. Gebinde (n.) = barrel.
20. Absatz (m.) = sale.
21. Ermöglichen = to make [render] possible.
22. Erzielen = to obtain.
23. Hierzulande = in this country.
24. Fässchen (n.) = little barrel ; Kistchen (n.) = little case.
25. Zollfrei = free of duty ; frachtfrei = free of freight.

## LETTER 81.

1. Lächerlich = ridiculous.
2. Da(r)nach = accordingly.
3. Überhebung (f.) = boasting.
4. Weinbranche (f.) = wine-business [line].
5. Massgebend = leading.
6. Leistungsfähig = well-competing.
7. Renommiert = renowned, well-known.
8. Hochfein = superfine.
9. Allerbescheidenst = most modest.
10. Nachteilig = unfavourable, detrimental.
11. Marke (f.) = brand, quality.
12. Prüfen = to taste, to try.
13. Zur Genüge = sufficiently.
14. Wert (m.) = value.
15. Gerecht = justly, impartially.
16. Jedem das Sein(ig)e lassen = to give everyone his due.
17. Die richtige Kritik üben = to offer impartial criticism.
18. Allenfalls = if necessary.
19. Einstweilen = for the present.
20. Schliesslich = after all.
21. Abgeben = to let have.
22. Durchaus = absolutely.
23. Verdienst (m.) = profit.
24. Schmälern = to curtail, to cut, to lessen.
25. Alleräusserst = (at) the very lowest.
26. Führen = to sell, to keep.
27. Vorzug verdienen = to have the preference.
28. Ablassen = to let have, to sell.
29. Lockmittel (n.) = enticement, bait.
30. Anwenden = to use.
31. Das ist = viz., namely.



32. Ohne Aufschlag (m.) = without (extra) charge.
33. Fasswerk (n.) = casks, barrels.
34. Verdienen = to make a profit.
35. Wert legen = to value, to lay stress on.
36. Gleichfalls = also, too.
37. Fastage, Fustage (f.) = Fasswerk.
38. Erlassen = to let have.
39. Nähere Aufgabe = further details.
40. Entgegenkommen = to oblige.
41. Bescheiden = modest.
42. Im Hinblick = in consideration of.
43. Tatsache (f.) = fact.
44. Aufschlag (m.) = augmentation, (extra) charge.
45. Gerecht = just.
46. Vorurteilsfrei = impartial.
47. Analyse (f.) = analysis.
48. Stattfinden = to execute, to effect.
49. Untersuchung (f.) = test, examination.
50. Anvertrauen = to entrust.

## LETTER 82.

1. Zuvörderst = before all.
2. Erleichterung (f.) = facility.
3. Allorts = everywhere.
4. Die Notwendigkeit auferlegen = to impose the necessity.
5. Einkauf (m.) = purchase.
6. Ausgezeichnet = excellent.
7. (Sich) erachten = to consider, to think (oneself).
8. Berechtigt = justified, entitled.
9. Bezug (m.) = purchase.
10. Bezugsquelle (f.) = source of supply.
11. Erwägen = to consider.
12. Richtigbefund (m.) = verification ; (acknowledgment of) correctness.
13. Angeben = to indicate, to tell.
14. Beauftragen = to instruct.
15. Beträchtlich = considerably.
16. Einräumen = to give.
17. Zuteilung (f.) = execution.
18. Dankbar sein = to be obliged.
19. Aufschlag (m.) = augmentation, (extra) charge.

20. Absehen = to desist.
21. Wiederverkauf (m.) = re-selling.
22. Abzeichen (n.) = label, brand, marken
23. Verladung (f.) = shipment.
24. Abgehend = leaving.
25. Bewerkstelligen = to make, to effect.

## LETTER 85.

1. Benachrichtigen = to notify, to inform.
2. Anschaffen = to remit.
3. Zuzüglich = adding.
4. Einlagerung (f.) = cellarage; zur Einlagerung kommen, eingelagert werden = to be cellared, to be put into the cellar.
5. Den Anforderungen (f. pl.) genügen = to come up to expectations.

## LETTER 87.

1. Erledigung (f.) = reply, answer.
2. Indent (n.) = indent (= an order coming from the East Indies and other Asiatic markets, which is subject to acceptance by sellers).
3. Baumwoll(ene) Spitzen (f. pl.) = cotton laces.
4. Vara (f.) = vara (Spanish-American measurement, about 33 inches).
5. Fob. (= frei an Bord) = free on board.
6. Mass (n.) = measurement.

## LETTER 88.

1. Bestätigen = to confirm.
2. Vorhanden sein = to be, to exist.
3. Offenbar = evidently.
4. Sich irren = to make a mistake.
5. Beifolgend = annexed, attached.
6. Abschnitt (m.) = cutting.
7. Gleichmässig = uniform; equal.
8. Carton (m.) = Schachtel (f.) = box.
9. Lauten auf = to be made out for.
10. Limiterhöhung (f.) = raising of limit.
11. En bloc (French) = in a lump.
12. Im Verhältnis = in proportion.
13. Unter Kreuzband (n.) = under separate cover.
14. Gegenofferte (f.) = counter-offer.
15. D.O. = Der Obige.

## LETTER 89.

1. Überlassung (f.) = submitting.
2. Referenz(muster) = reference pattern, viz., patterns taken from the goods delivered, which are usually retained by the buyer and the seller for future reference.
3. Abhanden kommen = to get lost.
4. Erhältlich = obtainable.
5. Sortiment (n.) = assortment.
6. Gleichwertig = of equal value.
7. Ersatz (m.) = substitute.
8. Zuteilen = to put in.
9. Unterbreiten = to submit.
10. Einzelheiten (f. pl.) = details.

## LETTER 90.

1. Vorher = before.
2. Vorlage (f.) = pattern [sample] submitted.
3. Verwenden = to put in, to execute.
4. Berechnen = to calculate.
5. Die mich fragen lassen = which make me ask.
6. Begehen = to make, to commit.
7. Unterlimitiert = under limit.
8. Heimsenden = to send (home).
9. Vorlage (f.) = enquiry.

## LETTER 91.

1. Annehmbar sein = to be [prove] acceptable.
2. Unterbreitung (f.) = submitting.
3. Vor der Hand = for the present.
4. Eigens = specially.
5. In der Art = in the style.
6. Reflektieren auf etwas = to wish, to want.
7. In Arbeit nehmen = to put in hand, to put in work.
8. Sowie = sobald = as soon as.
9. Hoffentlich = as we hope.
10. Mit Wendung der Post = by return of post.
11. Anstehen = to wait.
12. Anstellung (f.) = quotation.
13. (Vor)finden = to find, to discover.
14. Ermässigen = to reduce.
15. Zu Ihrer Verfügung = at your disposal.
16. Übermitteln = to send, to transmit.
17. Nunmehr = now.

## LETTER 92.

1. Unter üblichem Vorbehalt = with the usual reserve.
2. Erkennen = to credit.
3. Aufmachung (f.) = finish, get up.
4. Beziehungsweise (bezw.) = respectively.
5. Packung (f.) = packing.
6. Zoll (m.) = duty.
7. Ersparnis (f.) = saving.
8. Für die Folge = in the future.
9. Zur Verwendung (f.) kommen = to be used.
10. Etiketete (f.) = ticket.
11. Band (n.) = band.
12. Stecknadel (f.) = pin.
13. Kurz = in short.
14. Je nach = according to.
15. Zusammenlegen = to put together.
16. Zusammenfalten = to fold.
17. Herausnehmen = to take out.
18. Vornehmen = to do, to fix.
19. Einschliesslich = inclusive.
20. Auffassung (f.) = supposition.
21. Aufbesserung (f.) = bettering, raising.
22. Quotierung (f.) = quotation.
23. Ankommen = to obtain.

## LETTER 93.

1. In allen Teilen = in all details.
2. Beobachten = to observe, to adhere to.
3. Übrig = remaining.
4. Eingehend = fully, detailed.
5. Zurückkommen = to revert.

## LETTER 94.

1. Durchgehends = throughout.
2. Einrichten = to arrange.
3. Vorhang (m.) = curtain.
4. Preisermässigung (f.) = reduction in price.
5. Eintreten lassen = to make.
6. Durch Einlage (f.) = by putting in.
7. Gestatten = to allow, to make possible.
8. Zurückfolgen = to go back.

## LETTER 95.

1. Sich ergeben = to result.
2. Durchdrücken = to put through
3. Ersuchen (n.) = request.
4. Dagegen = on the other hand.
5. Limit(um) (n.) = limit.
6. Einholung (f.) = confirmation.
7. Verschiffung (f.) = shipment.
8. Vor Erhalt (m.) = before receiving.
9. Neubestellung (f.) = further order.
10. Beabsichtigen = to intend.
11. Poussieren = to push.
12. Lieb sein = to be glad.

## LETTER 96.

1. Bestätigung (f.) = confirmation.
2. Beschleunigen = to accelerate, to hurry on.
3. Im Übrigen = moreover, for the rest.

## LETTER 97.

1. Unterbringung (f.) = placing.
2. Verzögern = to delay.

## LETTER 98.

1. Zeit- und Spesenersparnis = saving of time and expenses.
2. Lose = loose.
3. Ergeben = to show.
4. Entsprechend = in accordance, accordingly.
5. Ermöglichen = to make possible.
6. Zurückgehen lassen = to return.

## LETTER 99.

1. Unterlimitieren = to underlimit.
2. Erreichen = to obtain ; to put through.
3. Aufkleben = to paste.

## LETTER 100.

1. Die Mitteilung machen = to inform.
2. Zusammenstellung (f.) = making up.
3. Norden (m.) = Northern Countries (viz., Danemark and Scandinavia).

4. Frühjahr- und Sommersaison = spring and summer season.
5. Geeignet = suitable.
6. Geschmackvoll = tastefully ; elegantly.
7. Sauber = neatly.
8. Fabrikmarke (f.) = trade-mark.
9. Zeichen (n.) = mark.
10. Ursprung (n.) = origin.
11. Erkennbar = discoverable, detectable.
12. Versehen = to provide, here: to show.
13. Aufdrucken = to print.
14. Sich erbitten = to beg to ask.
15. Lieferzeit (f.) = time of delivery.
16. Minimal-Quantum (n.) = minimum (quantity).
17. Überhaupt = on the whole, in fact.
18. Verknüpft sein = to be connected.
19. Reichlich = amply.
20. Sich bezahlt machen = to compensate.
21. Termin (m.) = time.

## LETTER 102.

1. Gutschreiben = to credit.
2. Verwunderung (f.) erregen = to cause astonishment [surprise].
3. U. a. = und anderen = and to others.
4. Sich wundern = to be surprised.
5. Breite (f.) = width.
6. Schaufenster (n.) = show- [shop-] window.
7. Den Schluss ziehen = to deduce, to infer.
8. Detailkundschaft (f.) = retail-customers.
9. Erbaut sein = to be edified.
10. Schenken = to devote, to give.
11. Bedarf (m.) = requirements.
12. Decken = to cover.

## LETTER 103.

1. In erster Linie = in the first place.
2. Beregt = mentioned.
3. Überberechnung (f.) = overcharge.
4. Um Entschuldigung bitten = to beg to apologize.
5. Versehen (n.) = oversight, error.
6. Anschuldigung (f.) = accusation, charge.
7. Annehmen = to admit.

U

8. Ausser Gewohnheit sein = not to be in the habit of doing something.
9. Engros-Geschäft (n.) = Wholesale-business.
10. Gelegen sein = to care, to attach importance.
11. Abbrechen = to break off.
12. Ausser aller Frage = out of all question.
13. Ausstellen = to exhibit.
14. Fabrizieren = to make.
15. Erklärung (f.) = explanation.

## LETTER 104.

1. Dringend = earnestly.
2. Weg (m.) = route.
3. Verwenden = to use, to sell.
4. Rückstand (m.) = remainder, goods pending.
5. Überschreiten (n.), Überschreitung (f.) = exceeding.
6. Langsam = slow.
7. Ungehalten sein = to be vexed.
8. Wegnehmen = to take away.
9. Stückchen (n.) = bit, little piece.
10. Zählen auf = to count on.

## LETTER 105.

1. Das Vorrätige = what is ready.
2. Zeit lassen = to grant time.
3. Sich bemühen = to endeavour.
4. Innehalten = to conform, to adhere.
5. Anstehen lassen = to keep waiting.
6. Voraussetzung (f.) = supposition [proviso].
7. Geschehen = to be done.
8. Unvollständig = incomplete.
9. Anstände bekommen = to have a claim raised.
10. Verwerten = to use, to utilise.
11. Dringend = urgent.
12. Vorliegen haben = to have (on hand).
13. Vorläufig = provisional.
14. Sich Anerkennung verschaffen = to earn appreciation [thanks].
15. Erwähnung (f.) = mention.
16. Berücksichtigung (f.) = consideration, preference.
17. Betrürend = regrettable.

18. Erneut = again.
19. Sein Wort einsetzen = to pledge one's word.
20. Anerbieten (n.) = offer
21. Fallen lassen = to (let) drop.
22. Wiederholt = once more, again.
23. Bestimmen = to cause, to give cause.
24. Aufrichtig = sincerely (here : very much).

## LETTER 106.

1. Supplement : zu stellen = to ask the question.
2. Bei Abnahme [Übernahme] (f.) = when [by] taking.
3. Ablassen = to let have.
4. Stossen auf = to come across.
5. Vermutung (f.) = surmise, idea.
6. Aufkommen lassen = to arise, to spring up.
7. Einräumen = to grant, to allow.
8. Genre (m.) = style.

## LETTER 107.

1. Selbst = even.
2. Prinzipiell = on principle.
3. Überlassung (f.) = reservation, reserving.
4. Auf den Markt bringen = to throw upon the market.
5. Zum Beispiel (z. B.) = for instance.
6. Post (f.) = mail.
7. Erscheinen lassen = to show.
8. Dazu bringen = to induce.
9. Eine Zeit lang = for some time.

## LETTER 108.

1. Glaubwürdig = reliable.
2. Originalstück (f.) = original piece.
3. Tragen = to bear.
4. Angabe (f.) = statement.
5. Fehlend = missing.
6. Preisunterschied (m.) = difference in price.
7. Bewirken = to make.
8. Sich irren = to make a mistake.



## LETTER 109.

1. Gewissenhaft = scrupulous, exact.
2. Abmessung (f.) = measuring.
3. Manko (n.) = deficiency.
4. Unverständlich = incomprehensible.
5. Anstehen = to hesitate.
6. Färbung (f.) = dyeing.
7. Kostspielig = expensive.

## LETTER 110.

1. Zur Verfügung stellen = to leave at disposal.
2. Ausfallen = to come out, to be.
3. Breit = wide.
4. Originaletikette (t.) = original ticket.
5. Verwendung (f.) = use.

## LETTER 111.

1. Versehentlich = by mistake.
2. Neben = together.
3. An sich behalten = to keep.
4. Ausnahmepreis (m.) = exceptional price.
5. Weiter = again; to continue to.

## LETTER 112.

1. Bei Durchsicht = on examining.
2. Sich einschleichen = to creep in.
3. Batisttücher = cambric handkerchiefs.
4. Ausdrücklich = expressly.
5. Vereinbaren = to stipulate; to agree.
6. Vermeiden = to avoid.
7. Auswahl (f.) = selection.
8. Unterrichten = to inform.
9. Nach unserer Erfahrung = as experience taught us.
10. Platzagent = resident agent [representative].

## LETTER 113.

1. Fabrikation (f.) = make, manufacture.
2. Erinnerlich sein = to remember.

3. Kommissionsware (f.) = trade-goods, goods procured.
4. Ausdehnen = to extend.
5. Annehmen = to suppose.
6. Besorgen = to procure.
7. Ausstellung = making out.
8. Erledigen = to settle.

## LETTER 114.

1. Überraschen = to surprise.
2. Vereinbaren = to agree, to stipulate.
3. Voraussetzung (f.) = supposition, condition.
4. Bestehen = to insist.
5. Eine Reklamation erheben = to raise a claim.
6. Rückkehr [Rückkunft] (f.) = return.
7. Streichen = to cross off, to cancel.
8. Gewährung (f.) = concession.
9. Auf Schwierigkeiten stossen = to encounter difficulties.

## LETTER 115.

1. Wiederholen = to repeat.
2. Forderung (f.) = claim.
3. Auffassung (f.) = interpretation.
4. Entspringen = to arise.
5. Annullieren = to cancel.
6. Sich wundern = to be surprised.
7. Derartig = such, of this kind.

## LETTER 116.

1. Beigeschlossen = annexed.
2. Auszug (m.) = extract.
3. Abschliessen = to close.
4. Zu unsern Gunsten = in our favour.

## LETTER 117.

1. Richtig befinden = to find in order [correct].
2. Vortragen = to carry forward.

## LETTER 118.

1. Teil = portion. [libtool.com.cn](http://libtool.com.cn)
2. Ihre Aufmerksamkeit hinlenken = to call your attention to.
3. Anschaffung (f.) = remittance.
4. Freiheit = liberty.
5. Entschuldigen = to excuse, to pardon.

## LETTER 119.

1. Unangenehm = disagreeable.
2. Berühren = to affect, to touch.
3. Standpunkt (m.) = standpoint, point of view.
4. Im Rechte sein = to be right, to be within one's rights.
4. Anfang (m.) = commencement, beginning.
5. So frei sein = to take the liberty.
6. Entgegenkommen (m.) = friendly offer.
7. Hiersein (n.) = stay [visit].
8. Ziel (n.) = time.
9. In der Absicht liegen = to intend.
10. Zahlungsverhältnisse (pl.) = (present) time to effect encashments  
[to recover money].
11. Denn = als = than.
12. Überschreitung (f.) = to exceed.
13. Berechtigt halten = to consider justified.
14. Verhältnisse (f.) = position.
15. Zur Genüge = sufficiently.
16. Aus Rücksicht für = out of consideration.
17. Sympathisch = congenial, kindly disposed.
18. Bedarf (m.) = requirements.
19. Zuweisen = to order.
20. Lediglich = solely.
21. Ausschlagen = to refuse.
22. Bemüht bleiben = to endeavour.
23. Unerwähnt lassen = to leave unmentioned.
24. Valuta (f.) = value.
25. Verhältnisse (n. pl.) = circumstances.

## LETTER 120.

1. Entfalten = to unfold (from), here : to receive.
2. Wie üblich = as usual.
3. Aus Versehen = by an oversight.

4. (Ab)richten = to direct, to address.
5. Vorsorge (f.) treffen = to take steps.
6. Vorkommen = to occur.
7. Aufrecht erhalten = to maintain.
8. Zuwenden = to put in one's way.
9. Im Auge behalten = not to lose sight of.
10. Valutieren = to date.

## LETTER 121.

1. Erneut = again.
2. Unbefriedigend = unsatisfactory.
3. Ersichtlich sein = to show, to be seen.
4. Regulierung = payment, settlement.
5. Grenze (f.) = limit.
6. Einhaltung (f.) = observance.
7. Peinlich = strictly, particularly.
8. Auf etwas sehen = to look to.
9. Andererseits = on the other hand.
10. Zurückdatieren = to go [date] back.
11. Einreissen lassen = to take root, to gain ground.
12. Bestreben (n.) = endeavour.
13. Lebhaft = lively, animated, brisk.
14. Bahn (f.) = development, way.
15. Entgegenkommen (n.) = consideration.

## LETTER 122.

1. Benachrichtigen = to notify.
2. Sorgen = to take care, to see to.
3. Regulieren = to settle.
4. Etwas streng [genau] nehmen = to be strict [particular].
5. Verhältnismässig = comparatively speaking.
6. Sich handeln = to be a question.

## LETTER 124.

1. Kurz = short sight(ed bill) on London.
2. Laufende Rechnung = account current.
3. Vergütung (f.) = payment.
4. Verzugszinsen (m. pl.) = interest for the delay.
5. Ziel (n.) = time, term.

6. Absehen = to desist.
7. Einwenden = to object.
8. Verfall (m.) = maturity.
9. Regulierungsweise (f.) = mode of payment.
10. Treffen = to adopt.
11. Sein Bewenden haben = to rest.
12. Belieben (n.) = convenience.

## LETTER 125.

1. Eingang vorbehalten = with the usual reserve.
2. Aufstellung (f.) = statement, extract.
3. Berücksichtigen = to consider, to take into account.
4. Anerkennung (f.) = acknowledgment, recognition; here: payment.
5. Halten auf = to insist upon.
6. Verzeichnen = to book, to specify.
7. Im Verein mit = together with.
8. Erhöhen = to raise.

## LETTER 126.

1. Irrtümlich = by mistake.
2. Verzeichnen = to indicate, to specify.
3. Nach wie vor = as said before.
4. Anspruch (m.) = pretension, claim.
5. Abrechnung (f.) = settlement.
6. Kürzen = to deduct.
7. Anerkennen = to approve.
8. Sich verstehen zu etwas = to consent to, to agree to.
9. Zurückvergüten = to pay back, to credit.
10. Vertrag (m.) = agreement, contract.
11. Einhalten or innehalten = to keep within, to carry out.
12. Fabrikation (f.) = manufacturing.
13. Einstellen = to suspend, to leave off.
14. Schaden (m.) = damage, loss.
15. Nichteinhaltung (f.) = non-fulfilment, non-execution.
16. Entstehen = to arise.
17. Eigentlich = properly speaking.
18. Bedürfen = to require.
19. Reklamieren = to claim, to ask for.
20. Erfolglosigkeit (f.) = unsuccessfulness, non-success.

21. Bemühung (f.) = endeavour, effort, trouble.
22. Verkümmern lassen = to allow to be curtailed [encroached upon].
23. Lieferant = purveyor, supplier, manufacturer.
24. Unablängig = independent.

## LETTER 127.

1. Bemerken = to remark.
2. Stimmen = to agree.
3. Gewohnt sein = to be accustomed to.
4. Berechtigung (f.) = right, justification.
5. Absprechen = to dispute.
6. Abgeben (eine Tratte) = to draw (a bill).
7. Sich weigern = to refuse.
8. Schuld (f.) = fault.
9. Erwarten = to expect.
10. Streichen = to cross off, to forego.
11. Andernfalls = otherwise.
12. Gezwungen sein = to be obliged [compelled].
13. Zurückgehen lassen = to let go back.
14. Guthaben (n.) = claim, sum due to.
15. Ausgleich (m.) = settlement.
16. Mit (dem) Accept versehen = duly accepted.

## LETTER 128.

1. Ausstellung (f.) = date.
2. In Umlauf sein = to be in circulation.
3. Annahme (f.) = accepting, acceptance.
4. Bei Vorkommen (n.) = on presentation.
5. In Abzug bringen = to deduct.

## LETTER 129.

1. Zur gefälligen Gutschrift = for the credit of.
2. Den Empfang anzeigen [bestätigen] = to acknowledge receipt.
3. Bei (der) Durchsicht (f.) = on examining, in looking through.
4. Auf einem Irrtum beruhen = to be due to a mistake.
5. Voraussetzung (f.) = supposition ; expectation.
6. Geniessen = to enjoy.
7. Referenz (f.) = reference.

## LETTER 130.

1. Gern(e) = willingly, gladly.
2. Zu 6% ~~per annum~~ = at the rate of 6% a year.
3. In Rechnung stellen = to charge, to debit.
4. Übrigens = moreover, besides.

## LETTER 131.

1. Verzugszinsen (pl.) = interest (payable on account of delayed payment).
2. Keineswegs = by no means.
3. Bereitwillig(st) = willingly, gladly, readily.
4. Anstandslos = unhesitatingly, without hesitation.
5. Mehrfach = several times.
6. Missverständnis (n.) = misunderstanding.
7. Als erledigt betrachten = to consider as settled.
8. Einem Wunsch entsprechen = to comply with a wish.
9. Im Nichtfalle = in the negative ; otherwise.
10. Sich etwas überlegen = to consider, to think over.
11. Vereinbar sein = to be compatible.

## LETTER 132.

1. Gesuch (n.) = request, petition.
2. Einwand (m.), Einwendung (f.) = objection.
3. Anerkennen = to recognise, to approve of.
4. Stossen auf = to encounter, to meet with.
5. Des Prinzipes wegen [halber] = on principle.
6. Finen Wunsch nachkommen = to accede to a request.
7. Vorzugspreis (m.) = preferential [exceptional] price.
8. Ersatz (m.) = compensation.
9. Bieten = to constitute, to represent.

## LETTER 133.

1. Antwortlich = in reply to, replying to.
2. Zinsfrei = free of interest.
3. Keinesfalls = in no case.
4. Rückwirkend = retrospective.
5. Bis dato = up to day, up to now.
6. Warenposten (m.) = parcel (of goods), lot ; here : item.

## LETTER 134.

1. Jetztig = present.
2. Entsprechen = to conform to.
3. Hervorgehen (aus) = to follow from, to result from.
4. Sich beklagen = to complain.
5. Im Unklaren lassen = to leave in the dark.
6. Beweis (m.) = proof.
7. Wirklichkeit (f.) = reality.
8. Feststehen = to fix (up), to stipulate.
9. Bestehen bleiben = to remain.
10. Einig = in agreement [agreeing].
11. Auseinandersetzen = to set forth, to explain.

## LETTER 135.

1. Bekanntlich = as everybody knows.
2. Befördern = to forward, to send.
3. Lauten = to read; to extend.
4. Abändern = to alter, to change.
5. Unzufriedenheit (f.) = dissatisfaction, discontent.
6. Versendung (f.) = mode of sending [dispatching goods].
7. Insofern = inasmuch.
8. Aufgaben, Angaben (f. pl.) = instructions, orders.
9. Eilig = urgent.
10. Als Beischluss (m.) or Beipack (m.) = as an enclosure.
11. Bahnsendung (f.) = sending by rail.
12. Der langsamste Weg = the slowest route.
13. Verlegenheit (f.) = fix, embarrassment.
14. Saumselig = slow, dilatory.
15. Willkürlich = arbitrary.
16. Sich daraus etwas machen = to care [trouble] about it.
17. Zuwenden = to devote, to give.
18. Verpackungsspesen (pl.) = packing-expenses.
19. Im Verhältnis (n.) = in proportion.
20. Verbrauchen = to use (up).
21. Packmaterial (n.) = packing material.
22. (Einen Wunsche) Rechnung tragen = to take into account, to comply with a wish.

## LETTER 136.

1. Bei Überschreibung (f.) = in sending.
2. Sich herausstellen = to prove to be, to turn out.



3. w/ = wert = esteemed.
4. Betrauen = to charge, to entrust.
5. Die billigste Versandweise = the cheapest route [way of sending].
6. Einhalten = to observe, to adhere.
7. Übersehen = to overlook, to disregard.
8. Versicherungskosten (pl.) = insurance premium.
9. Einschliessen = to include, to comprise.
10. Ausserdem = besides.
11. Abgehen = to leave.
12. Überhäufung (f.) = accumulation.
13. In Anspruch nehmen = to take.
14. Zurückbeziehen = to refer back.
15. Posten (m.) = item.

## LETTER 137.

1. Gutkommend = owing to (us).
2. Ein Monat dato = one month after date.
3. Indossament (n.) = endorsement.
4. Ausstellungstag (m.) = date (of a bill).
5. Allenfallsig = eventual.
6. Entnahme (f.) = draft.
7. Schutz (m.) = protection.

## LETTER 138.

1. Ein gerichtlich bestellter Pfleger [Curator] = an administrator appointed by court of law, an assignee.
2. In Konkurs geraten = to become bankrupt [insolvent], to fail.
3. Protestiert werden = to be protested.
4. Eine Forderung anmelden = to hand in an account.
5. Das Amtsgericht = the County Court.
6. Unter Beifügung von = enclosing, attaching, annexing.
7. Ein beglaubigter Buchauszug [Bücherauszug] = a legalised extract of the books.
8. Einreichen = to hand in, to present.

## LETTER 139.

1. Der Rechtsbeistand = the legal assistance.
2. In Anspruch nehmen = to have recourse to, to ask for.
3. Vertreten = to represent, to act.
4. Zu diesem Behufe [Zwecke] = to this effect.
5. Die laufende Rechnung = account current.

6. Die Richtigkeit = conformity.
  7. Anerkennen = to acknowledge, to confirm.
  8. Die Retourpesen (f. pl.) = the charges of re-exchange.
  9. Die Gesamtaufstellung = statement showing total amount.
  10. Aufführen = to indicate, to state.
  11. Zur Genüge = to sufficiency, sufficiently.
  12. Beweisen = to prove.
  13. Legalisieren lassen = to have (a document) legalised.
  14. Der Zweck = the purpose.
1. PROTESTURKUNDE (f.) = Act of protest.
  2. Notar = Notary Public.
  3. Justizrat = King's Counsel.
  4. Dr. juris = doctor of laws (LL.D.).
  5. Urschrift (f.) = original (copy).
  6. Abschreiben = to copy.
  7. Wechselstempel (m.) = bill-stamp.
  8. Handlung (f.) = firm.
  9. Geschäftslokal (n.) = business-premises.
  10. Anwesend = present; abwesend = absent; der alleinige Inhaber = sole proprietor.
  11. Namens = named, of the name,
  12. Bis zur Klärung der Sachlage = until the state of affairs is cleared up [settled].
  13. Requirerent (m.) = requirer.
  14. Wechselrecht (n.) = law relating to bills of exchange.
  15. Eigenhändig = with one's own hand.
  16. (Be)siegeln = to seal.
1. VOLLMACHT (f.) = power of attorney.
  2. Erteilen = to give.
  3. Prozessvollmacht (f.) = (full) power.
  4. Streitsache (f.) = controversy; proceedings.
  5. Forderung (f.) = claim.
  6. Vertreten = to represent.
  7. Befugnis (f.) = authority, power.
  8. Gegner = opponent.
  9. Leisten = to pay.
  10. Quittieren = to receipt, to give a receipt.
  11. Verfahren (n.) = proceedings.
  12. Konkursöffnung (f.) = declaration of bankruptcy.
  13. Anlass (m.) = cause.
  14. Entspringen = to result, to arise.
  15. Rechtsstreitigkeit (f.) = legal dispute, action.

## LETTER 140.

1. Bei (der) Durchsicht = in looking through, on examining.
2. Entgegen = contrary to.
3. Eine Vereinbarung treffen = to make a stipulation.
4. Ohne Aufschub (m.) = without delay.

## LETTER 141.

1. Erstaunt sein = to be astonished [surprised].
2. Aufforderung (f.) = request.
3. Bezwecken = to purport.
4. Ansuchen (n.) = request.
5. Folge geben [leisten] = to respond to, to comply with.
6. Im Nichtfalle (m.) = in the negative, otherwise.
7. Massregeln (f. pl.) ergreifen = to take steps.

## LETTER 142.

1. Nachsicht (f.) = indulgence.
2. Üben = to exercise ; to have.
3. Anhalten = to last.
4. Eingang (m.) = payment, recovery.
5. Aussenstehen = to be open [outstanding].
6. Schroff = harshly.
7. Vorgehen = to proceed.
8. Begleichen = to settle, to pay off.
9. Sich gedulden = to have patience.

## LETTER 143.

1. Geschäftsverbindung (f.) = business-connection, business-relation.
2. Treten = to enter.
3. u. a. = unter anderm = among others.
4. Erfahrung (f.) = experience.
5. Gegendienst (m.) = service rendered in return ; einen Gegendienst leisten = to reciprocate a favour.
6. Der Verschwiegenheit versichern = to assure of discretion.

## LETTER 144.

1. Seit einer Reihe von Jahren = for many years.
2. Geschäftsverkehr (m.) = commercial intercourse ; relations.

3. Sich gestalten = to turn out.
4. Skontieren = to discount (= to pay within the stipulated time in order to enjoy a cash discount).
5. Bedenken (n.) tragen = to hesitate.

## LETTER 145.

1. fl. = Florin = Gulden (m.).
2. Ausdehnen = to extend.
3. Kraft (f.) = power ; means.
4. Eintritt (m.) = entrance ; joining.
5. Teilhaber = partner.
6. Schwierigkeiten (be)heben = to remove difficulties.
7. Austreten = to retire, to withdraw.
8. Inhaber = proprietor, partner.
9. Auf die Dauer (duration) = for any length of time.
10. Einlage (f.) = investment, capital paid in [contributed].
11. In Raten (f.) = by instalments.
12. Rückzahlbar = repayable, redeemable.
13. Tätig = active.
14. Strebsam = pushing, industrious.
15. Vorwärtskommen (n.) = progress, advance.
16. Gelegen sein = to be anxious.
17. Missbrauchen = to abuse.
18. Nachteil (m.) = prejudice.

## LETTER 146.

1. Einzig = single, only one.
2. Auskunft (f.) = enquiry office.
3. In günstigem Lichte = in a favourable light.
4. Erscheinen = to appear, to shine.
5. Daraufhin = in consequence.
6. Risiko (n.) = risk.
7. Ausschliessen = to exclude.
8. Am Platze sein = to be in the right place.

## LETTER 147.

1. Vertretung (f.) = agency ; representation.
2. Sich bewerben um = to apply for, to ask for.
3. Der Angefragte = the gentleman in question.
4. Sich erwerben = to gain, to obtain.

5. Bemittelt sein = to be possessed of means.
6. Allenfalls = eventually, if necessary.
7. Aussenstände (pl.) = outstandings.
8. Verschwiegen = discreet.

## LETTER 148.

1. Tätigkeit (f.) = activity.
2. Bedeutung (f.) = importance.
3. Bemerkenswert = remarkable, worthy of note.
4. Sachlich = positive.
5. Urteil (n.) = judgment.
6. Achtbar = respectable.
7. Zuverlässig = reliable.
8. Anlass (m.) = cause, reason.
9. Mangel = lack, absence.
10. Nennenswert = worthy of mention.
11. In der Hauptsache = in the main, chiefly.
12. Geschäftsbranche (f.) or Geschäftszweig (m.) = branch [line] of business.

## LETTER 149.

1. Vortreten = to represent.
2. Unvermögend = without means.
3. In der Regel = as a rule.
4. Inkassi besorgen = to effect encashments.
5. Verhältnisse (n. pl.) or Lage (f.) = position.
6. Erkundigungen einziehen = to make enquiries.
7. (An)raten = to advise.
8. Geneigt sein = to be inclined.
9. Freundschaft (f.) = friendship.
10. Sich bedienen = to avail oneself ; to have recourse to, to appeal to.
11. Hinausschieben = to defer, to put off.
12. Papier (n.) = bill.
13. Anstrengung (f.) = effort.
14. Auswahl (f.) = selection, choice.
15. Vorsichtig = cautious.
16. Klagen = to complain.

## LETTER 150.

1. Rührig = active.
2. Umsichtig = circumspect, prudent.
3. Überwachen = to protect, to watch.

4. Lage (f.)=position.
5. Sich erkundigen (über)=to inquire (about).
6. Aussenstände (m. pl.)=outstandings.
7. Den Beweis liefern =to prove, to furnish a proof.
8. Mit Vorsicht (f.)=with caution, cautiously.
9. Zu Werke gehen =to proceed.

## LETTER 151.

1. Zusammentreffen (n.)=coincidence.
2. Im voraus ersehen =to foresee.
3. Ausser stande sein =to be unable.
4. Nachkommen =to discharge, to meet.
5. Anstrengung (f.)=effort.
6. Hilfe (f.)=aid.
7. Verwandte (pl.)=relatives, relations.
8. Überwinden =to overcome, to surmount.
9. Opferwilligkeit (f.)=willingness to make sacrifices.
10. Vertrauensvoll =in full confidence [relying on their kindness].
11. Bestreben (n.)=endeavour,
12. Erhalten =to preserve.
13. Moratorium (n.)=respite, grace.
14. Bild (n.) (=picture)=account, description.
15. "The Golden Lion."
16. Anberaumen =to fix, to appoint.
17. Gläubigerversammlung (f.)=meeting of creditors.
18. Bevollmächtigter =authorised representative [agent], mandatory.
19. Vertreten =to represent.
20. Vorschlag (m.)=proposal, proposition.
21. Entschliessung (f.)=decision.
22. Fassen =to take.
23. Bilanz (f.)=balance.
24. Sich beschränken auf =to confine oneself to.
25. Altberühmt =old-established.
26. Rüschenfabrikationsgeschäft (f.)=frill [ruffle] factory.
27. Grundstückkomplex (m.)=plot of land.
28. Etablissement (n.)=establishment.
29. Plötzlich =suddenly.
30. Unter den Hammer kommen =to be put up for auction, to come to the hammer.
31. Weggehen =to go.

32. Leitung (f.) = management.
33. Aufsicht (f.) = supervision.
34. Bestellen = to appoint.
35. Gläubigerausschuss (m.) = committee of creditors.
36. Verwerten = to realise.
37. Unverkürzt = uncurtailed, entire, full.
38. Verbinden = to join.
39. Beschlussfassung (f.) = resolution, decision.
40. Schritte (m. pl.) = steps.
41. Insbesondere = especially, particularly.
42. Pfändungsantrag (m.) = distress-warrant.
43. Sistieren = to stop, to inhibit.
44. Geschehen lassen = to allow, to suffer.
45. Versuch (m.) = attempt.
46. Insolvenzanzeige (f.) = declaration of insolvency.
47. Treiben zu = to drive to, to force to.
48. Überzeugung (f.) = conviction.
49. Schädigung (f.) = damage, loss, detriment.
50. Nach sich ziehen = to cause, to entail.

## LETTER 152.

1. Auskunft (f.) = information.
2. Soweit = as far as.
3. Einblick (m.) haben = to have an insight.
4. Abfindung (f.) = arrangement, composition.
5. Rate (f.) = instalment.
6. Anstreben = to aim at, to try to make.
7. Vorenthalten = to retain, to keep back.
8. Sachlage (f.) = state of things.
9. Erwünscht sein = to be welcome [agreeable].
10. Sich über etwas klar werden = to make up one's mind about something.
11. Unseres Erachtens = in our opinion.
12. Misslichkeit (f.) = precariousness.
13. Einkauf (m.) = purchase.
14. Jung = recent.
15. Verschlimmern = to make worse.
16. Unmoralisch = immoral, here: shady.
17. Akkordvorschlag (m.) = proposal of settlement with creditors.
18. Hauptsächlich = chiefly, principally.

19. Sich ablehnend verhalten = to reject, to refuse, to oppose.
20. Verhältnis (n.) = relations.
21. Vertraulich = confidential.
22. Im vorhinein, im voraus = in advance, beforehand.

## LETTER 153.

1. Eingehen = to accept, to consent.
2. Gläubiger = creditor.
3. Bedauerlich = regrettable.
4. Die Schuld treffen = to lay the blame on.
5. Fall (m.) = fall.
6. Kreditentziehung (f.) = withdrawing of credit.
7. Kündigung (f.) = withdrawal.
8. Kolossal = enormous.
9. Rückgang (m.) = decline, falling off.
10. Herbeiführen = to lead to, to bring about.
11. Ehrenmann = man of honour.
12. Schritt (m.) = step.
13. Überwindung (f.) = effort, a hard struggle.
14. Regulierung (f.) = settlement.
15. Gericht (n.) = court, tribunal.
16. Rate (f.) = dividend.
17. Entwertung (f.) = depreciation.
18. In Berechnung ziehen = to take into account.

## LETTER 154.

1. Sich dienen lassen = to serve as a guidance.
2. Beitritt (m.) = consent, acceptance.
3. Ausgleich (m.) = composition.
4. Bedingungsweise = conditionally.
5. Zusagen = to grant ; to agree.
6. Zu stande kommen = to become a fact, to settle.
7. Bereitwillig = gladly, with pleasure.

## LETTER 155.

1. Überreicher = bearer.
2. Zeile = line (Zeilen = present letter).
3. Hauptdirektor = chief-director ; managing-director.
4. Angesehen = respectable, well-known.



5. Sich begeben = to go.
6. Aufnahme (f.) = reception.
7. Zur Erreichung (f.) = to attain.
8. Ziel (n.) = object, end.
9. Behilflich sein = to assist.
10. Namhaft machen = to indicate, to name.
11. Ohne Bedenken = without hesitation.
12. Vorschuss (m.) = money advanced.
13. Quittung (f.) = receipt.
14. Für unsern Herrn Empfohlenen = for Mr. Morton.
15. Mit Dank anerkennen = to gratefully acknowledge.
16. Gefälligkeit = kindness, favour.
17. Erwidern = to reciprocate.

## LETTER 156.

1. Vergangener Tage = some days ago.
2. Überreichen = to present, to hand over.
3. Begrüssen = to salute, to compliment, here = to see.
4. Valuta (f.) = value.
5. Erkennen = to credit.
6. In duplo (Latin) = in duplicate.
7. Es ist uns gelungen = we have succeeded.
8. Am Platze = in this place [City].
9. Erfolgreich = successfully, with success.
10. Mit der Zeit = in (the course of) time.
11. Gut bedienen = to serve well [to satisfaction].
12. Regelmässig besuchen = to visit regularly.

## LETTER 157.

1. Einführen = to introduce.
2. Erfinder = inventor.
3. Strumpfwirkmaschine (f.) = Machine for the manufacture of stockings.
4. Industrieland (n.) = industrial country.
5. Patentieren = to patent.
6. Ausbeutung (f.) = exploitation.
7. Bilden = to form.
8. Aufstellen = to put up.
9. Maschinenbauer = machine builder.
10. In Verbindung treten = to enter into correspondence; to communicate.

## LETTER 158.

1. Erscheinen = to appear, to insert.
2. Annonce (f.) = advertisement.
3. Besetzen = to fill.
4. Stelle, Stellung (f.) = situation.
5. Lehrzeit (f.) = apprenticeship.
6. Kolonialwaren (f. pl.) = grocery (business).
7. Farbwaren (f. pl.) = dyes, dye-stuffs.
8. Bestehen = to serve.
9. Kommis = clerk.
10. Reichlich = ample.
11. Lager- und Kontorarbeit (f.) = warehouse and office work.
12. Handelsschule (f.) = commercial school.
13. Erwerben = to acquire.
14. Sprachkenntnis (f.) = knowledge of languages.
15. Praktisch = practical.
16. Chemikalien (pl.) = chemicals.
17. Führung (f.) = conducting.
18. Beschäftigt sein = to be occupied.
19. Tätigkeit (f.) = activity.
20. Bekleiden = to fill, to occupy.
21. Theoretisch = theoretically.
22. Sich aneignen = to acquire.
23. Gelangen = to arrive at.
24. Stenographie (f.) = shorthand.
25. Mächtig sein = to know.
26. Protestantisch = Protestant.
27. Berücksichtigung (f.) = consideration.
28. Schenken = to take (into consideration).
29. Aufbieten = to do.
30. Rechtfertigen = to justify.

## LETTER 159.

1. Eine Anfrage richten = to ask a question.
2. Kommissstelle (f.) = situation as clerk.
3. Besetzung (f) = appointment.
4. Angelegentlich = warmly.
5. Absolvierung (f.) = completion.
6. Handelsschule (f.) = commercial school.
7. Metallwarenfabrik (f.) = hardware factory.

8. Kontor (n.) = office.
9. Stahlwarenfabrik (f.) = cutlery works.
10. Kontorist = counting-house clerk.
11. Zur Bereicherung (f. = extension) = to extend.
12. Ins Ausland gehen = to go abroad.
13. Einfache und doppelte Buchführung (f.) = book-keeping by single and double entry.
14. Befähigt sein = to be able.
15. Kleinere Korrespondenz (f.) = ordinary correspondence.
16. Ausführen = to execute, to do.
17. Militärfrei = exempt from military service.
18. Vakanz (f.) = opening.
19. Bestrebt sein = to endeavour.
20. Würdigen = to appreciate, to justify.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**3.—QUESTIONS FOR  
CONVERSATIONAL EXERCISES.**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

## LETTER 18.

1. Welche Briefe haben Sie erhalten ? 2. Wofür danken Sie mir ? 3. Was senden Sie mir in Ihrem Schreiben zu ? 4. Zu wessen Gunsten ist der Saldo ? 5. Was soll ich mit dem Auszug tun ? 6. Worüber klagen Sie ? 7. Können Sie sich das geringe Resultat erklären ? 8. Wo machen Sie trotz der grossen Konkurrenz hübsche Geschäfte ? 9. Welche Fragen stellen Sie nun ? 10. Erwarten Sie eine Besserung im Zustande ? 11. Erbieten Sie sich, mich nach Kräften zu unterstützen ? 12. Weshalb ? 13. Haben Sie die von mir bestellten Muster prompt abgesandt ? 14. Wann habe ich die Muster bestellt ? 15. Vermuten Sie, dass ich die Muster erhalten habe ? 16. Wofür danken Sie mir am Schluss des Briefes ?

## LETTER 19.

1. Welches Schreiben bestätigen Sie in Ihrem Brief ? 2. Was für einen Brief senden Sie mir zu ? 3. In welchem Falle darf ich Herrn Halsi Offerte machen ?

## LETTER 20.

1. Welche Briefe bestätigen Sie ? 2. Welcher Brief war Ihrem Schreiben vom 12. Januar beigeschlossen ? 3. Was hat Herr Halsi getan ? 4. Ist Halsi als Kunde zu empfehlen ? 5. Warum nicht ? 6. Was empfehlen Sie mir, bei solchen Anfragen stets zu tun ? 7. Ist Constantinopel ein sehr günstiger Markt ? 8. Warum nicht ? 9. Ist ein grosses Geschäft in meinen Artikeln zu machen ? 10. Wie stark hat das Geschäft in Constantinopel nachgelassen ? 11. Ist die Nachfrage gross ? 12. Wo decken die Kunden ihren Bedarf ? 13. Weshalb ? 14. Ist das der einzige Grund, weshalb Sie keine Aufträge erhalten ? 15. Sind Sie mit den Kunden sehr befreundet ? 16. Geht der gesandte Provisionsauszug ganz in Ordnung ? 17. Mit welchem Betrag belasten Sie mich ? 18. Sind die am 24. vor. Mts. gesandten Muster inzwischen eingetroffen ? 19. Was vermuten Sie ? 20. Weshalb bedauern Sie den Verlust dieser Muster so sehr ? 21. Was wünschen Sie nun ? 22. Was haben Pinelli & Co. von Ihnen reklamiert ? 23. Sind Ihnen die Original-Dokumente zugekommen ?

## LETTER 21.

1. Auf welches Schreiben beziehen Sie sich ? 2. Was übersenden Sie mir ? 3. Auf welche Muster hat Delevi den Auftrag erteilt ? 4. Was soll ich Ihnen mitteilen ? 5. Warum ? 6. Ist der Kunde mit meinen Preisen einverstanden ? 7. Wie ist der Auftrag auszuführen ? 8. Was senden Sie mir weiter zu ? 9. Was ist mit dem gesandten Check zu tun ? 10. Was hat Ihnen meine Filiale [mein Zweighaus] in Chemnitz zugesandt ? 11. Was haben Sie mit den Dokumenten getan ? 12. Werden Sie mit der gesandten Tratte das Nötige vornehmen ? 13. Wann haben Sie die Muster von der Lagerware empfangen ? 14. Wem haben Sie die Muster unterbreitet ? 15. Sind diese Herren dafür Käufer ?

## LETTER 22.

1. Welche Briefe bestätigen Sie ? 2. Welche Rimesse enthielt der Brief vom 31. Januar ? 3. Zu wessen Kredit verwenden Sie den Betrag ? 4. Was gleichen Sie damit aus ? 5. Welche Nummern können Sie vom Auftrag Delevi ausführen ? 6. Haben Sie von den Nummern 3585-3598 Vorrat ? 7. Bieten Sie dafür Ersatz an ? 8. Wollen Sie auf die Berechnung von Kommission verzichten ? 9. Finden Sie eine derartige Forderung unbillig ? 10. Warum geben Sie einen abschläglichen Bescheid ? 11. Besitzen Sie über Delevi gute Auskünfte ? 12. Was für eine Frage stellen Sie nun ? 13. Wieviel schreiben Sie mir für Provision gut ? 14. Wofür versteht sich diese Provision ? 15. Haben Sie von den übrigen Punkten der erhaltenen Briefe gebührend Kenntnis genommen ? 16. Was übersenden Sie mir für Pinelli & Co. ? 17. Wieviel schulden Ihnen diese Leute noch ? 18. Soll ich diesen Betrag einkassieren ? 19. Hoffen Sie in Kürze weitere Aufträge zu erhalten ?

## LETTER 23.

1. Welchen Brief bestätigen Sie ? 2. Haben Sie Delevi von meinen Bemerkungen unterrichtet ? 3. Haben Sie ihm die gesandten Muster gezeigt ? 4. Hat er eine Bestellung erteilt ? 5. Was hat er bezüglich der beanspruchten Kommission bemerkt ? 6. Besitzt Delevi ein grosses Kapital ? 7. Wieviel beträgt sein Vermögen ungefähr ? 8. Machen Sie mit ihm grössere Geschäfte ? 9. Hat er stets prompt bezahlt ? 10. Haben Sie mit Pinelli & Co. wegen des Saldos gesprochen ? 11. Was haben die Leute erwidert ? 12. Beabsichtigen sie die reklamierte Differenz zu zahlen ? 13. In welchem

Falle ? 14. Was haben Sie mit der Ihnen neulich gesandten Kollektion getan ? 15. Hatten Sie damit Erfolg ? 16. Zeigten Rubio & Levi Interesse dafür ? 17. Hätten Sie bei Pinelli & Co. eventuell Glück gehabt ? 18. Was gedenken Sie nun weiter in der Sache zu tun ?

## LETTER 24.

1. Haben Sie meinen Brief vom 27. vor. Mts. empfangen ? 2. Was erwarten Sie betreffs M. Delevi ? 3. Verdienen Sie viel bei der Ausführung des Auftrags von Delevi ? 4. Was bedeutet für Sie die Verzichtleistung auf Kommission ? 5. Wie verkaufen Sie die fraglichen Waren ? 6. Auf welche Weise müssen Sie Ihren Gewinn erzielen ? 7. Bestehen Sie unbedingt auf die Vergütung dieser Kommission ? 8. Hoffen Sie auf eine Besserung Ihrer Industrie ? 9. Glauben Sie, dass Ihr Verfahren bezüglich der Berechnung von Kommission das beste ist ? 10. Auf welcher anderen Weise liesse sich Kommissionsware mit Nutzen absetzen ? 11. Haben Sie inzwischen einen Teil der Lagerware untergebracht ? 12. Woraus kann ich das ersehen ? 13. Woran erinnern Sie mich betreffs Lamides ? 14. Was erwarten Sie nun ? 15. Sind Carnidès frères noch etwas schuldig ? 16. Erwarten Sie dafür Regulierung ? 17. Was wollen Sie hinsichtlich Carachal wissen ? 18. Worauf nehmen Sie Bezug ? 19. Was soll ich mit den restlichen drei Mustern der Lagerware tun ? 20. In welchem Falle ? 21. Soll ich die Mustersendung den Herren avisieren ? 22. In welchem Falle sollen nicht alle drei Muster gesandt werden ? 23. Was fügen Sie Ihrem Briefe noch bei ? 24. Wozu ?

## LETTER 25.

1. Ist mein Brief vom 6. ds. Mts. in Ihren Besitz gelangt ? 2. Was tun Sie mit den gesandten Dokumenten für Poletti & figlio ? 3. Hat Delevi betreffs seines Auftrages eine Entscheidung getroffen ? 4. Warum will er nichts bestellen ? 5. Hat Lamides inzwischen reguliert ? 6. Warum nicht ? 7. Wann gedenkt er zu zahlen ? 8. Haben Carnidès frères mittlerweile Anschaffung gemacht ? 9. Haben Sie sich in der Sache Carachal bemüht ? 10. Wann werden Sie darüber berichten ? 11. Was haben Sie mit den drei Mustern der Lagerware getan ? 12. Was fügen Sie Ihrem heutigen Brief bei ? 13. Was hat Ihnen Carachal übergeben ? 14. Soll ich Ihnen davon den Empfang bestätigen ? 15. Ist die Lage Carachal's gut ? 16. Werden Sie weitere Aufträge von ihm annehmen ?



## LETTER 26.

1. Was erhielten Sie mit meinem Schreiben vom 11. ds. Mts. ?  
2. Sind Sie mir dafür verbunden ? 3. Was ist mit dem Auftrag Fiori's  
geschehen ? 4. In welcher Farbe haben Sie die Ware bisher noch  
nicht geliefert ? 5. Werden Sie die Ware fabrizieren ? 6. Was  
werden Sie mir zusenden ? 7. Wovon haben Sie Notiz genommen ?  
8. Schreiben Sie nach Beirut ? 9. Was vermuten Sie bezüglich der  
Lagerliste ? 10. Was soll ich im Nichtfalle tun ? 11. Erwarteten Sie  
weitere Nachrichten ?

## LETTER 27.

1. Was tut Ihnen leid, mir mitteilen zu müssen ? 2. Wann ist  
die finanzielle Krisis eingetreten ? 3. Wer ist in Schwierigkeiten  
geraten ? 4. Seit wann besteht die betreffende Firma ? 5. Wer  
hat ausserdem die Zahlungen eingestellt ? 6. Wann ? 7. Wie  
hoch belaufen sich die Passiven der Firma Gebrüder Semla ? 8. Wer  
wird durch diese Zahlungseinstellung betroffen ? 9. Wo hatten diese  
Kleinkaufleute Rimessen gekauft ? 10. Werden diese Wechsel alle  
bezahlt werden ? 11. Wie haben Semla stets gezogen ? 12. Ist von  
Ihren Kunden bereits einer in Schwierigkeiten geraten ? 13. Mit  
welcher Summe ist Levi bei Semla beteiligt ? 14. Zu welchen Schritten  
sah sich Levi veranlasst ? 15. Was für einen Vorschlag machte Levi  
der Gläubigerversammlung ? 16. Warum ? 17. Haben Sie den  
Vorschlag angenommen ? 18. Womit beschäftigen sich die ernannten  
Bevollmächtigten ? 19. Was tun sie mit dem einkassierten Geld ?  
20. Was betragen Levi's Schulden ? 21. Wofür schuldet Levi diesen  
Betrag ? 22. Was haben die Gläubiger in der Sache getan ? 23. Was  
hat der Schuldner den Gläubigern erklärt ? 24. Wie stehen seine  
Aktiven im Vergleich zu seinen Passiven ? 25. Wieviel ist für zweifel-  
hafte Forderungen abzurechnen ? 26. Welche Dividende schlug Levi  
seinen Gläubigern vor ? 27. Erzielten die Gläubiger eine Erhöhung  
dieses Prozentsatzes ? 28. Halten Sie es für angebracht, diesem  
Vorschlag beizutreten ? 29. Was tut Ihnen besonders leid ? 30. In  
welchem Falle würde sich Levi nicht zahlungsunfähig erklärt haben ?  
31. Sind Sie dessen sicher ?

## LETTER 28.

1. Welchen Brief haben Sie empfangen ? 2. Haben Sie davon  
Kenntnis genommen ? 3. Womit können Sie sich in der Sache Levi  
trösten ? 4. Welche Hoffnung begen Sie nun ? 5. Geben Sie mir

- in dieser Angelegenheit freie Hand ? 6. Worauf soll ich hinarbeiten ?  
7. In welchem Falle wären Sie mit der Dividende von 35 % zufrieden ?  
8. Welche Weisungen geben Sie mir ?

## LETTER 29.

1. Was haben Sie aus meinem Schreiben vom 9. April ersehen ?  
2. Werden Sie sich in der Sache bemühen ? 3. Was senden Sie mir  
in Ihrem Brief gleichzeitig zu ? 4. Was soll ich tun ? 5. Was fügen  
Sie Ihrem Briefe weiter bei ?

## LETTER 30.

1. Was haben Sie mit meinen Schreiben vom 14. April empfangen ?  
2. Welche Frage richten Sie an mich betreffs Lamides ? 3. Welche  
Dokumente fügen Sie Ihrem Briefe gleichzeitig bei ? 4. Sind die  
Aufträge dieser Kunden komplett ?

## LETTER 31.

1. Was haben Sie betreffs Delevi soeben erfahren ? 2. Von wem  
haben Sie diese Nachrichten erhalten ? 3. Wirft Delevi's Geschäft  
einen hübschen Nutzen ab ? 4. Macht er Fortschritte ? 5. Hat  
Delevi bisher pünktlich gezahlt ? 6. Hat Delevi Verluste erlitten ?  
7. Wie ist diese Schuld entstanden ? 8. Ist der genannte Betrag für  
Delevi gross ? 9. Hat Delevi für die fraglichen Wechsel bar bezahlt ?  
10. In welchem Falle würde Delevi nichts verlieren ? 11. Welche  
Bedingung ist dabei verknüpft ? 12. Welche Meinung wird unter  
diesen Umständen von dem Auskunftsbureau ausgesprochen ? 13. Was  
halten Sie unter diesen Umständen für angebracht ? 14. Aus welchem  
Grunde ? 15. Was für Vorsichtsmassregeln haben Sie mittlerweile  
getroffen ?

## LETTER 32.

1. Ist der vom Auskunftsbureau erhaltene Bericht in jeder  
Beziehung verlässlich ? 2. Worauf teilen Sie mir dies mit ? 3. Kennen  
Sie Delevi's Lage ? 4. Wie haben Sie sich einen Einblick in Delevi's  
Lage verschafft ? 5. Was stellen Sie mir nach der gegebenen Schilderung  
anheim ? 6. Wann hat sich Delevi etabliert ? 7. Wen hat  
Delevi als Teilhaber in sein Geschäft aufgenommen ? 8. Welche  
Summe hat Jumandreu in das Geschäft eingeschossen ? 9. Wann  
machte das Haus eine Bilanz ? 10. Was haben sie dabei konstatiert ?  
11. Ist es wahr, dass Delevi bei der Fallite Semla interessiert ist ?

12. Hatte Delevi die Wechsel auf London auf Kredit gekauft ? 13. Werden Semla eine grosse Dividende zahlen ? 14. Dürfte Delevi unter solchen Umständen einen grossen Verlust erleiden ? 15. Welchem Umstande ist es zu verdanken, dass Delevi bei dem Konkurse Semla weniger verliert ? 16. Wann hat Delevi diese £600 auf andere abgewälzt ? 17. Glauben Sie, dass Delevi trotz dieses Umstandes pünktlich gezahlt haben würde ? 18. Wieviel Kapital wird Delevi immer noch besitzen ? 19. Können Sie für Ihre Mitteilungen einstehen ? 20. Teilen Sie mir über Delevi's Lage Weiteres mit ? 21. Was kann ich aus diesen Mitteilungen entnehmen ? 22. Wieviel schuldete Delevi den Herren Coats zur Zeit der Zahlungseinstellung Semla's ? 23. Auf welche Weise hatte Delevi die Herren Coats für ihr Guthaben gedeckt ? 24. Welche Deckung hat Ihnen Delevi für den einen Wechsel Semla's gegeben ? 25. Welche Summe ist auf die Bankiers-Accepte gezahlt worden ? 26. Hegen Sie einigen Zweifel an dem Eingang des Restes ? 27. Gewähren die Herren Coats Delevi einen offenen Kredit ? 28. Würde ich bei der Ausführung des Auftrages von Delevi ein Risiko übernehmen ? 29. Hat jemand Delevi angeraten, sich mit seinen Gläubigern abzufinden ? 30. Hat Delevi diese Ratschläge befolgt ? 31. Warum hat Delevi diesen Einfüsterungen kein Gehör geschenkt ? 32. Hat das Verhalten Delevi's einen guten Eindruck bei Ihnen hinterlassen ? 33. Warum rechnen Sie ihm seine Handlungsweise hoch an ?

## LETTER 33.

1. Wofür danken Sie mir in Ihrem Schreiben ? 2. Sind Sie mit den Aufklärungen zufrieden ? 3. Welcher Punkt missfällt Ihnen ganz besonders ? 4. Haben Sie von anderer Seite eine bessere Auskunft erhalten ? 5. Bedingen Sie sich für die Ausführung des Auftrags Barzahlung aus ? 6. Trotz meiner gegebenen genauen Erklärungen ? 7. Warum müssen Sie auf Kassezahlung bestehen ? 8. Kann Sie die ehrliche Handlungsweise Delevi's nicht bestimmen, Ihre Meinung zu ändern ? 9. Ist Ihnen dieser Zwischenfall unangenehm ? 10. Was setzen Sie dabei voraus ?

## LETTER 34.

1. Welchen Brief haben Sie empfangen ? 2. Um was bitten Sie mich ? 3. Warum ist der Auftrag Delevi's zu streichen ? 4. Was ist in der Angelegenheit Levi getan worden ? 5. Haben Sie dem

Konkordat beigestimmt? 6. Wie ist die fragliche Dividende zu zahlen? 7. Auf welche Weise wird die höhere Dividende von 35% reguliert? 8. Worüber erbitten Sie sich Bescheid? 9. Ist Farro mit der gemachten Sendung zufrieden? 10. Was hat er daher getan? 11. Aus welchem Grunde hat Farro die Sendung zur Verfügung gestellt? 12. Haben Sie es versucht, die Ware anderswo zu placieren? 13. Hatten Sie damit Erfolg? 14. Was war die Meinung des betreffenden Käufers? 15. Was halten Sie unter diesen Umständen für ratsam? 16. Warum? 17. Was erbitten Sie sich nun?

## LETTER 35.

1. Was senden Sie mir in Antwort auf mein Schreiben vom 27. Mai? 2. Wozu? 3. Ist Farro's Reklamation begründet? 4. Warum ist Farro's Reklamation nicht gerechtfertigt? 5. Was finden Sie bei der Reklamation merkwürdig? 6. Wollen Sie an die Güte Farro's appellieren, um die Sache zu erledigen? 7. Was würden Sie eher tun? 8. Glauben Sie die fragliche Ware anderweitig unterbringen zu können? 9. Ist die Ware zurückzusenden? 10. Soll ich bei Farro energisch vorgehen? 11. In welchem Falle wollen Sie bei Levi eine Dividende von 30% bar acceptieren? 12. Warum wollen Sie sich damit zufrieden geben?

## LETTER 36.

1. Was haben Sie erhalten? 2. Was haben Sie mit der Einlage getan? 3. Ist Farro geneigt, die betreffenden 18 Stück Musselinstoff zu übernehmen? 4. Trotz aller Ihrer Einwendungen? 5. Wozu hat sich Farro erboten? 6. Hat Farro böswillige Absichten? 7. Auf welche Weise widerlegt Farro die gemachten Behauptungen? 8. Lässt sich Farro bezüglich der Crème-Farbe auf Vergleichen ein? 9. Warum nicht? 10. Welcher Farbe ähnelt die Crème-Nüance seines Musters? 11. Was haben Sie in der Sache inzwischen getan? 12. Hat sich jemand für die Ware interessiert? 13. Warum nicht? 14. Was blieb Ihnen zum Schlusse übrig? 15. Ist Farro geneigt, den Stoff doch noch zu übernehmen? 16. Ist der verlangte Nachlass nicht übermässig hoch? 17. Weshalb nicht? 18. Was für ein besonderer Grund fällt dabei ins Gewicht? 19. Gehen die Geschäfte augenblicklich gut? 20. Was für eine Regulierung werden Sie sich bei Levi ausbedingen? 21. Was haben Sie soeben erhalten? 22. Was werden Sie damit tun?

## LETTER 37.

1. Was senden Sie mir in Antwort auf mein Schreiben vom 18 ds. Mts. ? 2. Behaupten Sie immer noch, dass Farro's Reklamation ungerechtfertigt sei ? 3. Warum hat Farro keine begründete Ursache zu Reklamationen ? 4. Warum wollen Sie sich mit Farro in keine weiteren Erörterungen einlassen ? 5. Hat Hanopoulos die Posten vom vorigen Jahr alle ausgeglichen ? 6. Was soll ich deshalb tun ?

## LETTER 38.

1. Was haben Sie erhalten ? 2. Was haben Sie mit den Dokumenten getan ? 3. Zu welchen Schritten sahen Sie sich betreffs Hanos veranlasst ? 4. Was hat Ihnen dazu Anlass gegeben ? 5. Ist der jetzige Zeitpunkt zur Klage günstig ? 6. Haben Sie Hanos' Bitten nachgegeben ? 7. Weshalb ? 8. Was haben Sie ihm gewährt ? 9. Ist die gewährte Frist zinsfrei ? 10. Was senden Sie mir nun ein ? 11. Was soll ich mit diesen Accepten bei Verfall tun ? 12. Glauben Sie, dass Hanos seine Accepte prompt einlösen wird ? 13. Was würde im Nichtzahlungsfalle geschehen ? 14. Haben Sie meine Monierung betreffs Hanopoulos notiert ? 15. Haben Sie mit Hanopoulos darüber gesprochen ? 16. Wissen Sie wieviel er mir vom November vorigen Jahres noch schuldet ? 17. Wann verfallen die letzteren Facturen ? 18. Was soll ich in Zukunft mit den Facturen und Ladescheinen für Hanopoulos tun ? 19. Weshalb ?

## LETTER 39.

1. Was ist Ihnen mit meinem Brief vom 29. vor. Mts. zugegangen ? 2. Haben Sie von meiner Abrechnung gebührend Kenntnis genommen ? 3. Sind Sie damit zufrieden ? 4. Wovon haben Sie Notiz genommen ? 5. Was erwarten Sie seiner Zeit ? 6. Werden Sie mir künftighin alle Dokumente für Hanopoulos zugehen lassen ? 7. Was ist fällig ? 8. Was soll ich betreffs dieser Faktura tun ? 9. Sind weitere Facturen verfallen ?

## LETTER 40.

1. Was teilen Sie mir mit ? 2. Wie heisst Ihr Reisender ? 3. Wann wird er mich besuchen ? 4. Was wird er mir zeigen ? 5. Was würde Sie freuen ? 6. Würden Sie den Auftrag sorgfältig ausführen ?

## LETTER 41.

1. Was haben Sie durch Herrn Oldman erhalten ? 2. Worauf ? 3. Sind Sie mir dafür verbunden ? 4. Werden Sie bei der Ausführung sorgfältig zu Werke gehen ? 5. Weshalb ? 6. Was senden Sie mir in Ihrem Briefe ? 7. Was steht auf der Orderkopie ? 8. Ist es Ihnen angenehm, diese Bestellung zu erhalten ? 9. Welche Hoffnung hegen Sie nun ?

## LETTER 42.

1. Welches Vergnügen ist Ihnen bereitet worden ? 2. Was haben Sie Herrn Oldman bei seinem Besuch übergeben ? 3. Vermuten Sie, dass mir dieser Auftrag mittlerweile zugekommen ist ? 4. Was ist der Zweck Ihres heutigen Briefes ? 5. Weshalb ist die Ware schnell zu liefern ? 6. Was erwarten Sie in Betreff der Lieferung dieser Waren ?

## LETTER 43.

1. Was haben Sie im Wechsel mit meinem Brief vom 17. ds. Mts. erhalten ? 2. Was teilen Sie mir in Betreff der Lieferung der bestellten Stoffe mit ? 3. Warum können Sie diese Stoffe nicht in der angegebenen Zeit abliefern ? 4. Haben Sie den Auftrag prompt placiert ? 5. Wann werden Sie die Waren erhalten ? 6. Könnten Sie diesen Teil sofort liefern ? 7. Wann wird der Rest fertig ? 8. Warum beansprucht die Lieferung so lange Zeit ? 9. Werden Sie die Ausführung möglichst beschleunigen ? 10. Welche Instruktionen erbitten Sie sich nun betreffs der Absendung der Waren ?

## LETTER 44.

1. Was soll ich mit dem fertigen Teil der Ware tun ? 2. An wen ist die Sendung zu adressieren ? Besitzt Herr Rudert die nötigen Weisungen ? 4. Soll ich die Sendung versichern ? 5. Was hoffen Sie nun betreffs dieser Teilsendung ? 6. Warum ist die Sendung so eilig ? 7. Was erwarten Ihre Kunden von Ihnen ? 8. Was wünschen Sie bezüglich der Restlieferung noch zu wissen ?

## LETTER 45.

1. Welchen Brief haben Sie erhalten ? 2. Was senden Sie mir mit Ihrem Briefe zu ? 3. Worüber ist die gesandte Faktura ? 4. Was soll ich mit dem Betrag tun ? 5. An wen haben Sie die Sendung spediert ? 6. Erhalte ich auch Referenzmuster ? 7. Was kann ich

aus der Faktura betreffs der Warensendung ersehen ? 8. Wann gedenken Sie den Rest der Waren zu spedieren ? 9. Was wünschen Sie bei dieser Gelegenheit bezüglich der gemachten Sendung ?

## LETTER 46.

1. Was ist Ihnen zugekommen ? 2. Haben Sie mir den Betrag der Rechnung gutgeschrieben ? 3. Wann gedenken Sie mir für meine Sendung Rimesse zu machen ? 4. Wofür machen Sie Rimesse ? 5. Um was ersuchen Sie mich gleichzeitig ? 6. Was erwarten Sie ?

## LETTER 47.

1. Welcher Brief ist Ihnen zugekommen ? 2. Haben Sie davon Notiz genommen ? 3. Was senden Sie mir nun mit Ihrem heutigen Brief zu ? 4. Was soll ich mit dem Betrag tun ? 5. An wen haben Sie die Warensendung adressiert ? 6. Zu wessen Verfügung ? 7. Wie haben Sie die Referenzmuster gesandt ? 8. Haben Sie auch das Dessin 387 geliefert ? 9. Warum haben Sie dieses Dessin nicht geschickt ? 10. Haben Sie für dieses Dessin ein anderes gesandt ? 11. Welches Dessin ? 12. Was hoffen Sie bezüglich dieses Ersatzes ? 13. Zählen Sie auf meine Zufriedenheit hinsichtlich der Ausführung des Auftrags ? 14. Warum ? 15. Was hoffen Sie nun ?

## LETTER 48.

1. Was ist Ihnen zugekommen ? 2. Was haben Sie weiter noch erhalten ? 3. Sind die Waren befriedigend ? 4. Was weisen Sie mir an ? 5. Wofür versteht sich dieser Check ? 6. Durch wen erhalte ich den Check ? 7. Was soll ich bei Erhalt der Rimesse tun ?

## LETTER 49.

1. Was lassen Sie mir mit Ihrem Brief zugehen ? 2. Für wessen Rechnung ? 3. Was soll ich mit dieser Rimesse tun ? 4. Soll ich Ihnen den Empfang anzeigen ? 5. Wo soll ich den Empfang bestätigen ?

## LETTER 50.

1. Was ist Ihnen durch die Dresdener Bank zugegangen ? 2. Infolge wessen Weisungen ? 3. Was tun Sie mit dieser Rimesse ? 4. Sind Sie mir dafür verbunden ? 5. Worüber sind Sie besonders erfreut ? 6. Welche Hoffnung hegen Sie nun ?

## LETTER 51.

1. Was pflegen Sie bei ersten Geschäften zu tun ? 2. Worauf beziehen Sie sich ? 3. Machen Sie dabei keine Ausnahmen ? 4. Warum wollen Sie von dieser Regel bei mir abweichen ? 5. In welcher Höhe machen Sie Barzahlung zur Bedingung ? 6. Wie ist die andere Hälfte zu regulieren ? 7. Was erwarten Sie von mir ? 8. Ist diese Bedingung den Umständen angemessen ? 9. Erwarten Sie mein Einverständnis ? 10. Warum erwarten Sie sofort Antwort ?

## LETTER 52.

1. Sind Sie mit meinem Vorschlag einverstanden ? 2. Worauf teilen Sie mir das mit ? 3. Was wünschen Sie nun zu wissen ? 4. Werden Sie mir nach Erhalt der Antwort Geld senden ? 5. Was erwarten Sie bei Kassezahlung ? 6. Sind die Waren eilig ? 7. Worum [Um was] bitten Sie mich daher ?

## LETTER 53.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 12. ds. Mts. zugekommen ? 2. Haben Sie Notiz genommen ? 3. Wieviel wird Ihre Rechnung betragen ? 4. Warum können Sie die ganze Summe nicht genau bestimmen ? 5. Ist die Stücklänge gleichmässig ? 6. Wie lange brauchen Sie zur Lieferung ? 7. Wann werden Sie die Ware spedieren können ? 8. Kann ich darauf rechnen, dass die Lieferung der Ware nach Kräften beschleunigt wird ? 9. Welchen Skonto bewilligen Sie für Kassezahlung ?

## LETTER 54.

1. Wofür sind Sie mir verbunden ? 2. Wann habe ich Ihnen diese Bestellung gegeben ? 3. Haben Sie davon Vormerkung genommen ? 4. Wann werden Sie die Ware liefern ? 5. Sind Sie stets gerne bereit, mir zu dienen ?

## LETTER 55.

1. Was tut Ihnen betreffs der Lieferung meiner Bestellung leid ? 2. Weshalb können Sie nicht wie versprochen liefern ? 3. Wann hoffen Sie nun liefern zu können ?



## LETTER 56.

1. Welches ist der Zweck Ihres heutigen Schreibens ? 2. Worüber ? 3. Was soll ich mit dem Betrage tun ? 4. An wen haben Sie die Sendung spediert ? 5. Infolge welcher Instruktionen ? 6. Was soll ich den Herren Schneider & Co. mitteilen ? 7. Soll ich die Sendung versichern ?

## LETTER 57.

1. Was ist der Zweck Ihres heutigen Schreibens ? 2. Durch wessen Vermittlung senden Sie mir diese zwei Ballen ? 3. Wie hoch sind die Waren versichert ? 4. Wessen Instruktionen soll ich bei der Weiterbeförderung befolgen ?

## LETTER 58.

1. Was ist Ihnen zugekommen ? 2. Infolge wessen Weisungen ? 3. Was haben Sie mit den zwei Ballen getan ? 4. Haben Sie bei der Weiterbeförderung Ihre Spesen nachgenommen ? 5. Sind Sie mir für diese Zuweisung dankbar ?

## LETTER 59.

1. Hat der Dampfer seine Ladung in gutem Zustande gelöscht ? 2. Was war die Ursache des Seeschadens ? 3. Sind unter den benässten Waren auch Güter für mich ? 4. Kann ich die Rhederei für den Schaden verantwortlich machen ? 5. Wer muss für den Schaden aufkommen ? 6. In welchem Falle ist die Versicherungsgesellschaft für den Schaden verantwortlich ? 7. Ist die Gesellschaft auch verantwortlich, wenn der Schaden unter 3% ist ? 8. Können Sie den Schaden genau angeben ? 9. Wer hätte die Kosten der Schadensfeststellung zu tragen ? 10. Von wem wird der Schaden festgestellt ? 11. In welchem Falle müsste ich die Spesen der Besichtigung tragen ? 12. Was raten Sie mir daher unter den Umständen an ? 13. Auf welche Weise soll ich mich mit der Gesellschaft einigen ? 14. Würden auf diese Weise höhere Spesen vermieden werden ? 15. Für welchen Fall erbitten Sie sich Instruktionen ? 16. Soll ich Sie sofort benachrichtigen ? 17. Was wünschen Sie weiter zu wissen ? 18. Wollen Sie dann das Nötige besorgen ?

## LETTER 60.

1. Was ist Ihnen seitens des Herrn Rudert in Hamburg zugegangen ? 2. Was wird in diesem Schreiben mitgeteilt ? 3. Was soll ich in der Sache tun ? 4. Warum soll ich Herrn Rudert selbst Instruktionen geben ?

## LETTER 61.

1. Auf welches Schreiben beziehen Sie sich ? 2. An wen ist das Schreiben gerichtet ? 3. Was betrifft das Schreiben ? 4. Was teilen Sie mir mit betreffs der Versicherung fraglicher Kisten ? 5. Was soll ich in der Sache anordnen ? 6. In welchem Falle soll ich die Inspektion der Waren anordnen ? 7. Was ist mit dem Dokument zu tun ? 8. Für welche Beträge sind die betreffenden Kisten versichert ?

## LETTER 62.

1. Können Sie mir genau sagen, ob der Schaden mehr als 3% des Wertes der Ware beträgt ? 2. Worauf teilen Sie mir dies mit ? 3. Haben Sie dies schon irgendwo mitgeteilt ? 4. An wen war das Rundschreiben adressiert ? 5. Kann ich die Besichtigung der Kisten anordnen ? 6. Muss ich die Kosten der Besichtigung tragen ? 7. Auch für den Fall, dass der Schaden weniger als 3% beträgt ? 8. Muss ich also für diese Spesen aufkommen, selbst wenn die Versicherungsgesellschaft für den Schaden nichts zahlt ? 9. Erwarten Sie nun weitere Weisungen ?

## LETTER 63.

1. Welche Instruktionen geben Sie mir bezüglich der Feststellung des Seeschadens ? 2. Glauben Sie, dass der Schaden 3% übersteigt ? 3. Liesse sich die beschädigte Ware vielleicht zu einem annehmbaren Preise verkaufen ? 4. Was müsste mit der beschädigten Ware getan werden ? 5. Zu welchem Zwecke ist die Rücksendung der beschädigten Ware nötig ? 6. Warum ? 7. Würde die Rücksendung den Verlust vermindern ?

## LETTER 64.

1. Welches Schreiben ist in Ihren Besitz gelangt ? 2. Haben Sie mittlerweile die beschädigte Ware besichtigen lassen ? 3. Durch wen ist die Besichtigung erfolgt ? 4. Welche vier Dokumente lassen Sie mir nun zugehen ? 5. Haben die Lloyds Agenten Ihren Vorschlag

angenommen ? 6. Worin besteht dieser Vorschlag ? 7. Zu welchem Zwecke wird die beschädigte Ware an mich zurückgesandt ? 8. Woraus kann ich dies ersehen ? 9. Wie hoch wurde der wirkliche Schaden geschätzt ? 10. Kann ich diesen Schaden bei der Versicherungsgesellschaft reklamieren ? 11. Was tun Sie mit den beschädigten Stücken ? 12. Durch wessen Vermittlung erhalte ich die beschädigten Stücke ? 13. Wie ist der Ballen gezeichnet ? 14. Was haben Sie mit der anderen Ware getan ?

## LETTER 65.

1. Welchen Brief haben Sie erhalten ? 2. Was enthielt dieser Brief ? 3. Danken Sie mir für die Einsendung dieser Papiere ? 4. Werden Sie mir den Betrag meiner Spesen vergüten ? 5. Was erwarten Sie nun ? 6. Was wird dann geschehen ?

## LETTER 66.

1. Wer hat Ihnen den Namen meiner Firma aufgegeben ? 2. Was soll ich Ihnen zugehen lassen ? 3. Kaufen Sie viel von diesen Taschentüchern ? 4. Um was bitten Sie mich ? 5. Wie sollen sich die Preise verstehen ? 6. Welche Qualitäten haben Sie hauptsächlich im Auge ? 7. Können Sie mir grosse Aufträge auf diesen Artikel versprechen ?

## LETTER 67.

1. Was senden Sie mir unter Kreuzband zu ? 2. In Antwort auf welchen Brief ? 3. Was geben Sie in Ihrem Briefe an ? 4. Verstehen sich die Preise mit Skonto ? 5. Gewähren Sie ein Ziel ? 6. Liefern Sie franko Dresden ? 7. Belasten Sie Kommission für Ihre Bemühungen ? 8. Was stellen Sie mir weiter in Rechnung ? 9. Sind Ihre Preise alleräusserst ? 10. Können Sie dazu kleine Partien liefern ?

## LETTER 68.

1. Welchen Auftrag erteilen Sie mir in Antwort auf mein Schreiben vom 8. ds. Mts. ? 2. Erteilen Sie den Auftrag zu späterer Lieferung ? 3. Wie ist die Ware zu sortieren ? 4. Können Sie mir bestimmt grössere Aufträge in Aussicht stellen ? 5. An welchen Spediteur soll ich die Sendung adressieren ? 6. In welchem Falle ? 7. Werden Sie die Sendung selber versichern ?

## LETTER 69.

1. Wofür sind Sie mir verbunden ? 2. Werden Sie diese Bestellung bestens ausführen ? 3. Können Sie Dessin 796 liefern ? 4. Bieten Sie mir Ersatz an ? 5. Können Sie sofort einen Teil der Waren absenden ? 6. In welchem Falle ? 7. In welchem Falle müsste die Fertigstellung aller bestellten Nummern abgewartet werden ? 8. Wielange würde dies dauern ?

## LETTER 70.

1. Sind Sie mit meinem Vorschlag einverstanden ? 2. Sehen Sie daher von der sortierten Sendung ab ? 3. Warum nehmen Sie von der sortierten Sendung Abstand ? 4. Auf welchen Brief teilen Sie mir dies mit ? 5. Nehmen Sie das Ihnen für No. 796 proponierte Ersatzmuster an ? 6. Was gewärtigen Sie nun ?

## LETTER 71.

1. Haben Sie meinen Brief empfangen ? 2. Können Sie die bestellten Taschentücher nun sofort komplett liefern ? 3. Welches Quantum könnten Sie sofort zur Ausführung bringen ? 4. Könnten Sie in Kürze weitere Sendung machen ? 5. Wann würde die Lieferung des Restes erfolgen ? 6. Erwarten Sie von mir Antwort betreffs meines Vorschlages ?

## LETTER 72.

1. Was teilen Sie mir auf mein Schreiben vom 2. crt. bezüglich einer Teilsendung mit ? 2. Glauben Sie, dass eine Teilsendung den Preis etwas verteuert ? 3. Was möchten Ihre Kunden gerne sehen ? 4. Was vermuten Sie, dass inzwischen geschehen ist ? 5. Haben Sie also gegen eine Teilsendung nichts einzuwenden ?

## LETTER 73.

1. Was teilen Sie mir in Erledigung meines Schreibens vom 13. ds. Mts. mit ? 2. Was senden Sie mir in Ihrem Briefe ? 3. Was soll ich mit dem Betrage tun ? 4. Wann wird die Lieferung des Restes erfolgen ?

## LETTER 74.

1. Ist Ihnen meine Sendung zugekommen ? 2. Welche Nachricht erbitten Sie sich betreffs sofortiger Zahlung ? 3. Was bewilligen Ihnen einige andere englische Fabrikanten für Kasse ? 4. Glauben Sie, dass ich Ihnen diesen Extraskonto einräumen kann ?

## LETTER 75.

1. Pflegen Sie für sofortige Barzahlung einen Kasseskonto einzuräumen ? 2. Erklären Sie sich bereit, mir erbetenes 1% für Check ausnahmsweise zu bewilligen ? 3. Weshalb machen Sie diese Ausnahme ? 4. Erwarten Sie weitere Aufträge ?

## LETTER 76.

1. Haben Sie von mir in letzter Zeit Aufträge empfangen ? 2. Was tun Sie daher, um wieder eine Bestellung zu erhalten ? 3. Worauf lenken Sie meine Aufmerksamkeit hin ? 4. Was heben Sie betreffs Ihrer vorjährigen Weine besonders hervor ? 5. In welcher Weise kommt dieser Zusatz Ihren Weinen vom Vorjahre zu statten ? 6. Würden Sie mir spezielle Vorteile in den Preisen einräumen ? 7. Erwarten Sie eine günstige Antwort auf Ihren Vorschlag ?

## LETTER 77.

1. Haben Sie sich von der diesjährigen Weinerte ein gutes Resultat versprochen ? 2. Sind Ihre Wünsche und Hoffnungen in Erfüllung gegangen ? 3. Welchem Umstand ist dieser Misserfolg zuzuschreiben ? 4. Hat das regnerische Wetter die Qualität der Weine beeinflusst ? 5. Wie sind die nach dem Regen gekelternen Weine ausgefallen ? 6. Sind die vor dem Regen gekelternen Weine in Qualität besser ? 7. Welche Vorsichtsmassregeln haben Sie nun betreffs der Auswahl der Moste getroffen ? 8. In welcher Weise haben Sie die jungen Weine verbessert ? 9. Haben Sie von den älteren Weinen noch ein grosses Lager ? 10. Sind Sie in der Lage, Ihre Kundschaft zu befriedigen ? 11. Woran sind Ihre Kunden gewöhnt ? 12. Haben Sie in Ihren Preisen eine Erhöhung eintreten lassen ? 13. Waren die Moste dieses Jahr teurer als sonst ? 14. Kommen die diesjährigen Weine durch die Mischung mit älteren Weinen im Preise hoch ? 15. Woraus ist ersichtlich, dass Sie Ihre Preise nicht erhöht haben ? 16. Wofür danken Sie Ihren Kunden am Schluss des Ernteberichts ? 17. Was wünschen Sie ihnen bei dieser Gelegenheit ? 18. Wozu halten Sie sich empfohlen ?

## LETTER 78.

1. Haben Sie mein Schreiben vom 7. Oktober empfangen ? 2. Was war dem Briefe beigefügt ? 3. Was teilen Sie mir darauf betreffs Einkäufe bei der Konkurrenz mit ? 4. Zu welchen Preisen haben Sie diese Weine gekauft ? 5. Haben Sie für den Winter etwas Bedarf ? 6. Sind Sie geneigt für später etwas zu kaufen ? 7. In welchem Falle ? 8. Auf welche Weine reflektieren Sie augenblicklich ? 9. Wünschen Sie von diesen Weinen Proben zu erhalten ? 10. Pflegen Sie Ihre Bestellungen durch Vertreter zu erteilen ? 11. Was erwarten Sie daher ? 12. Nehmen Sie zur Zahlung der Fakturen ein längeres Ziel in Anspruch ?

## LETTER 79.

1. Was haben Sie aus meinem letzten Schreiben zu Ihrem Bedauern erfahren ? 2. Bezweifeln Sie, dass mich die Konkurrenzware befriedigt hat ? 3. Welche Hoffnung hegen Sie daher ? 4. Lässt Ihnen der mir bisher bewilligte Rabatt noch einen grösseren Nutzen ? 5. Wollen Sie mir trotzdem weiter entgegenkommen ? 6. Was erwarten Sie von mir infolge dieser Begünstigung ? 7. Was lassen Sie mir per Post zugehen ? 8. Sind Sie bereit, mir weitere Proben von andern Weinen zuzusenden ? 9. Würde diese Sorte Wein der Konkurrenzware überlegen sein ? 10. Wie kommen die Preise dieser Sorte zu stehen ? 11. Ziehen Sie es vor, Ihre besseren Weine zu liefern ?

## LETTER 80.

1. Haben Sie mein letztes Schreiben erhalten ? 2. Wofür sind Sie mir verbunden ? 3. Was haben Sie mir schon früher mitgeteilt ? 4. Waren die Preise billiger als meine ? 5. Was bemerken Sie mir betreffs der Konkurrenten Conradi & Heinz ? 6. Geniessen Sie bei den genannten Preisen noch weitere Vorteile ? 7. Sind Sie bereit, mir einen Auftrag zu geben ? 8. Worauf ? 9. In welchem Falle werden Sie den Auftrag geben ? 10. In wieviel Fässern ist der Auftrag zu liefern ? 11. Hat die Konkurrenzware Ihre Kunden befriedigt ? 12. Können Sie infolge des grösseren Rabattes, der Ihnen von Konkurrenzfirmen eingeräumt wird, mehr als früher verkaufen ? 13. Warum ist es Ihnen schwierig, von Rheinweinen viel zu verkaufen ? 14. Wie werden die Weine von der Konkurrenz an ganz unbedeutende Leute hierzulande geliefert ?

## LETTER 81.

1. Ist mein letztes Schreiben in Ihren Besitz gelangt ? 2. Glauben Sie, dass die Konkurrenzware schlecht sein muss, weil sie so billig ist ? 3. Geniessen Sie in der Weinbranche einen grossen Ruf ? 4. Ist Ihr Haus sehr bekannt ? 5. Halten Sie es für unmöglich, gute Ware zu den von der Konkurrenz berechneten Preisen zu liefern ? 6. Beabsichtigen Sie, nachtheilig über die Konkurrenz zu reden ? 7. Halten Sie es für überflüssig, über andere Weine zu reden ? 8. Welche Weine habe ich probiert ? 9. Was muss ich daher wissen ? 10. Was soll ich bei der Beurteilung von den verschiedenen Weinen tun ? 11. Welchen Preis wollen Sie für den zweijährigen Hochheimer annehmen ? 12. Haben Sie die bestellten 6 Ohm zur Ausführung vorgemerkt ? 13. Was sagen Sie betreffs der Preisdifferenz zwischen Ihrem Wein und der Konkurrenzware ? 14. Was heben Sie bei dieser Gelegenheit hinsichtlich der Qualität Ihrer Weine besonders hervor ? 15. Kann irgend ein Konkurrenzhaus solch gute Qualität liefern ? 16. Können Sie Ihren dreijährigen Hochheimer nicht billiger liefern ? 17. In welchem Falle würden Sie dennoch ein weiteres Opfer bringen ? 18. Glauben Sie, dass zu diesem Preise niemand ähnlichen Wein liefern kann ? 19. Können Sie mir noch einen anderen Wein zum Ankauf offerieren ? 20. Ist diese Sorte besser als die Konkurrenzware ? 21. Lassen Sie mir von dieser Weinsorte Proben zugehen ? 22. Zu welchem Preise könnten Sie mir diesen Wein liefern ? 23. Berechnet die Konkurrenz die Extra-Kosten der kleineren Fässer ? 24. Nehmen auch Sie zu diesem Mittel Zuflucht, um Kunden anzulocken ? 25. Wollen Sie bei den Fässern Profit machen ? 26. Was bringen Sie für die Fässer in Anrechnung ? 27. Sind Sie allenfalls willens, von der Berechnung der kleinen Fässer abzusehen ? 28. Zu welchem Preis wollen Sie mir die Hochheimer Auslese ablassen ? 29. Welche weiteren Instruktionen erwarten Sie nun ? 30. Was würden Sie nun betreffs des Auftrages gerne sehen ? 31. Weshalb ? 32. Ist dieses Ansuchen nicht unbescheiden ? 33. Aus welchem Grunde erachten Sie Ihre Bitte als sehr bescheiden ? 34. Bei welchen Aufträgen gewähren Sie diese Extra-Skonti ? 35. Verstehen sich diese Skonti bei freier Lieferung der Fässer ? 36. Hegen Sie grosse Hoffnungen, dass ich Ihnen in Zukunft stets meine Aufträge zuwenden werde ? 37. Wie soll ich die verschiedenen Weine prüfen ?

## LETTER 82.

1. Ist mein Schreiben vom 18. vor. Mts. nebst Proben in Ihren Besitz gelangt ? 2. Was verlangen Sie von Ihren Lieferanten in Betreff der Bedienung ? 3. Was nötigt Sie, bei Ihren Einkäufen so scharf auf

die Preise zu sehen ? 4. Warum können Sie auf billige Preise besondere Ansprüche erheben ? 5. Warum brauche ich keine Agenten-Provision zu zahlen ? 6. Können Sie noch einen weiteren Grund anführen, weshalb Sie Vorzugspreise beanspruchen können ? 7. Was soll ich Ihnen betreffs der Deckung meiner Faktura mitteilen ? 8. Erteilen Sie mir definitiv einen Auftrag ? 9. Zahlen Sie die von mir verlangten Preise ? 10. Sind Ihre Preise billiger als die der Konkurrenten ? 11. Erwarten Sie eine sorgfältige Auswahl der Weine ? 12. Welch weitere Begünstigung würden Sie betreffs des Fasswerkes gerne sehen ? 13. Weshalb wollen Sie das Fasswerk gratis erhalten ? 14. Wie sind die Fässer zu markieren ? 15. Darf auch meine Firma auf den Fässern erscheinen ? 16. Wie und wann muss die Spedierung der Fässer erfolgen ? 17. An wen ist die Sendung zu adressieren ? 18. Lassen Sie den Spediteuren Weisungen zugehen betreffs der Weiterbeförderung der Weine ? 19. Warum soll ich Ihnen prompt Avis von der erfolgten Verschiffung der Weine geben ?

## LETTER 83.

1. Haben Sie mein letztes Schreiben erhalten ? 2. Sind Sie mir für den gegebenen Auftrag verbunden ? 3. Werden Sie den Auftrag sorgfältig ausführen ? 4. Werden Sie gute Fässer verwenden ? 5. Liefern Sie franko London ? 6. Wann werden Sie die Verschiffung der Weine vornehmen ? 7. An wen senden Sie die Weine ? 8. Werden Sie die Weine versichert spedieren ? 9. Was wünschen Sie mir bei dieser Gelegenheit ?

## LETTER 84.

1. Auf welches Schreiben nehmen Sie Bezug ? 2. Welches Dokument senden Sie mir ein ? 3. Mit welchem Dampfer haben Sie die Weine verschifft ? 4. An wen adressierten Sie die Sendung ? 5. Wie sind die 33 Fässer gezeichnet ? 6. Wieviel beträgt die Faktura ? 7. Wem soll ich den Betrag der Rechnung zahlen ? 8. Sind Sie geneigt, weitere Bestellungen von mir auszuführen ?

## LETTER 85.

1. Sind meine beiden letzten Briefe in Ihren Besitz gelangt ? 2. Wem haben Sie den Betrag meiner Rechnung gezahlt ? 3. Infolge welcher Instruktionen ? 4. Wofür versteht sich der gekürzte Betrag ? 5. Was soll ich mit der gemachten Zahlung ausgleichen ? 6. Soll ich Sie davon avisieren ? 7. Wann ist die Sendung angekommen ? 8. Welche Hoffnung sprechen Sie betreffs der Weine aus ?



## LETTER 86.

1. Haben Sie mein Schreiben vom 28. vor. Mts. erhalten ? 2. Was bestätigen Sie ausserdem noch ? 3. Was begleichen Sie mit dem erhaltenen Betrag ? 4. Ist der erhaltenen Zahlung noch etwas hinzuzufügen, um den Betrag der Faktura völlig ausgleichen zu können ? 5. Haben Sie die Überzeugung, dass die gesandten Weine meinen Erwartungen entsprechen ? 6. Halten Sie sich zu weiteren Aufträgen empfohlen ?

## LETTER 87.

1. Haben Sie von dem Inhalt meines letzten Schreibens Notiz genommen ? 2. Zu welchem Preise wollen Sie mir die gewünschten weissen Baumwollspitzen ablassen ? 3. Versteht sich dieser Preis ab Nottingham ? 4. Wieviel beträgt das Gewicht der Ware ? 5. Und das Mass der Kiste ?

## LETTER 88.

1. Ist Ihnen mein Brief vom 22. crt. zugekommen ? 2. Können Sie mir den in Rede stehenden Auftrag erteilen ? 3. Warum können Sie die Bestellung nicht bestätigen ? 4. Glauben Sie, dass bei dem gegebenen Limit ein Irrtum vorliegt ? 5. Soll ich Ihnen die mir eingesandten Muster wieder zustellen ? 6. Können Sie mir einen neuen Auftrag überschreiben ? 7. Auf wieviele Stücke lautet die Bestellung ? 8. In welcher Qualität sind die Spitzen zu liefern ? 9. Um wieviele Dessins Spitzen handelt es sich ? 10. Wie muss das Sortiment geliefert werden ? 11. Wieviele Stücke sind in eine Schachtel zu packen ? 12. Soll ich Ihnen dafür einen Preis notieren ? 13. Was für weitere Einzelheiten benötigen Sie ? 14. Was haben Sie in der Zwischenzeit betreffs der Aufträge No. 3321 & 3606 von Ihren Freunden in Manila gehört ? 15. Können Sie nunmehr den Ihnen am 23. April aufgegebenen Preis bestätigen ? 16. Soll ich Sie avisieren, ob ich die Order ausführe ? 17. Was senden Sie mir von Indents 4589 & 4590 ? 18. Wo haben Sie die Preise notiert ? 26. Was würden Sie betreffs dieser Indents gerne sehen ?

## LETTER 89.

1. Haben Sie meinen Brief vom 26. ds. Mts. erhalten ? 2. Was möchten Sie von den Indents 3321 & 3606 gerne haben ? 3. Was für ein Sortiment meinen Sie ? 4. Haben Sie davon keine Referenzmuster ? 5. Wann werden Sie mir weitere Nachrichten betreffs dieser

Indents geben ? 6. Zu welchem Preis können Sie Indent 4461 ausführen ? 7. Können Sie auch Dessin No. 6 liefern ? 8. Könnten Sie dieses Dessin vorteilhaft ersetzen ? 9. Was betragen (das) Nettogewicht und (das) Kubikmass dieser Waren ? 10. Was retournieren Sie mir von den Indents 4589 & 4590 ? 11. Wo haben Sie die nötigen Details vermerkt ? 12. Wäre es Ihnen angenehm, darauf meine Bestätigung zu empfangen ?

## LETTER 90.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 28. Juli zugekommen ? 2. Haben Sie vom Inhalte Notiz genommen ? 3. Können Sie Indent 4461 zur Ausführung bestätigen ? 4. Von welchem Dessin wünschen Sie ein Muster zu empfangen ? 5. Wofür soll dieses Dessin als Ersatz dienen ? 6. Haben Sie meine Notierungen von den Indents 4589 & 4590 geprüft ? 7. Besteht eine Preisdifferenz zwischen meiner Offerte und Ihrem Limit ? 8. Ist diese Preisdifferenz einleuchtend ? 9. Warum können Sie sich diese Differenzen nicht erklären ? 10. Worum [Um was] bitten Sie mich daher ? 11. Senden Sie mir die Referenzen von Indents 3321 & 3606 ? 12. Erwarten Sie darüber weiteren Bericht ?

## LETTER 91.

1. Haben Sie meinen Brief vom 12. ds. Mts. empfangen ? 2. Was haben Sie sich betreffs Indent 4461 notiert ? 3. Können Sie mir die gewünschten Muster sofort zustellen ? 4. Aus welchem Grunde nicht ? 5. Welche Muster wünsche ich vermutlich zu erhalten ? 6. Geben Sie diese Ware in Arbeit ? 7. Wann wird dies geschehen ? 8. Wann hoffen Sie die Muster zurückzuerhalten ? 9. Können Sie mir heute keine genaueren Mitteilungen machen ? 10. Haben Sie bei der Preisnotierung von den Indents 4589 & 4590 keinen Fehler begangen ? 11. Können Sie keine Preisermässigung eintreten lassen ? 12. Was fügen Sie Ihrem Briefe bei ? 13. An wen haben Sie die Ware gesandt ? 14. Was soll ich betreffs des Fakturabetrages tun ? 15. Wofür danken Sie mir betreffs Indents 3321 & 3606 ? 16. Haben Sie diese Waren in Nota genommen ? 17. Wann wird die Lieferung erfolgen ?

## LETTER 92.

1. Haben Sie mein Schreiben vom 17. August erhalten ? 2. Haben Sie mir den Betrag der Faktura gutgeschrieben ? 3. Was wünschen Ihre Freunde in Zukunft betreffs der Verpackung ? 4. Warum soll

darin eine Änderung getroffen werden ? 5. Wie ist in Zukunft das Material zur Aufmachung der Spitzen zu senden ? 6. Bei welchen Spitzen ist die Aufmachung separat zu versenden ? 7. Auf welche Weise ist die Aufmachung der Spitzen zu verpacken ? 8. Wo ist das Paket in der Kiste unterzubringen ? 9. Wie sind die Spitzen selbst zu versenden ? 10. Wie ist in Zukunft mit der Angabe des Nettogewichts der Ware zu verfahren ? 11. Ist meine Annahme betreffs Indent 4461 in Ordnung ? 12. Was tun Sie mit den Mustern dieses Indents ? 13. Was haben Sie bezüglich Indents 4589 & 4590 beschlossen ? 14. Für welche Indents soll ich Ihnen Gegenofferte machen ? 15. Lassen Sie mir die Muster davon zugehen ? 16. Haben Sie Auftrag 4255 schon früher unterbreitet ? 17. Versprechen Sie sich jetzt einen billigeren Preis ?

## LETTER 93.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 23. August zugekommen ? 2. Haben Sie sich meine Instruktionen bezüglich der Aufmachung der Spitzen notiert ? 3. Wozu haben Sie sich diese Instruktionen bemerkt ? 4. Wann werden Sie mir auf die übrigen Punkte meines Briefes antworten ?

## LETTER 94.

1. Zu welchem Preise offerieren Sie mir die für Indent 4823 gewünschten 3000 Stück Spitzen ? 2. Was beträgt das Gewicht der Ware ungefähr ? 3. Und das Mass der Kisten ? 4. Können Sie von diesen Waren die Farbe crème liefern ? 5. Wie haben Sie deshalb die Notierung Ihres Preises arrangiert ? 6. Würde für crème etwas extra berechnet werden ? 7. Können Sie den Preis der Vorhänge von Indent 4255 nicht etwas ermässigen ? 8. Würde sich das Sortiment eventuell billiger herstellen lassen ? 9. In welchem Falle wäre das zu tun ? 10. Wäre es Ihnen lieber, wenn Sie das offerierte Sortiment, so wie es ist, ausführen könnten ? 11. Haben Sie mir die Muster von Indent 4823 wieder zugesandt ?

## LETTER 95.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 2. ds. Mts. zugekommen ? 2. Besteht im Preise des Indents 4823 zwischen meiner Notierung und Ihrem Limit eine Differenz ? 3. Vermuten Sie, dass ich von dem Fabrikanten keine entsprechende Ermässigung erhalten kann ? 4. Was tun Sie daher mit dem fraglichen Auftrag ? 5. Zu welchem Zwecke

retournieren Sie den Auftrag ? 6. Was können Sie mir betreffs Indent 4255 Erfreuliches mitteilen ? 7. Können Sie den Auftrag bestätigen ? 8. Welchen Wunsch äussern Sie betreffs der Versendung der Ware ? 9. Weshalb soll ich die Ausführung besonders beschleunigen ? 10. Wünschen Sie von dem Sortiment Muster zu empfangen ? 11. Warum soll ich Ihnen diese Muster sofort senden ? 12. Was weiter wünschen Sie zu empfangen ? 13. Warum soll ich neue Musterkollektionen senden ? 14. Was empfangen Sie unter Kreuzband ? 15. Was soll ich betreffs Indent 4793 tun ?

## LETTER 96.

1. Was haben Sie sich betreffs Indent 4255 notiert ? 2. Werden Sie die Ware in Kürze liefern ? 3. Wann werden Sie mir die Muster senden ? 4. Tut es Ihnen leid, dass Indent 4823 nicht ausgeführt werden darf ? 5. Haben Sie betreffs Sendung von Mustern Vormerkung genommen ? 6. Lassen Sie mir hinsichtlich Indent 4793 weitere Nachrichten zukommen ?

## LETTER 97.

1. Welchen Brief bestätigen Sie ? 2. Zu welchem Preise offerieren Sie mir die Spitzen für Indent 4793 ? 3. Wieviel wiegt die Kiste ungefähr ? 4. Wie gross ist die Kiste ? 5. Konnten Sie den Auftrag leicht placieren ? 6. Ist das der Grund der etwas späten Antwort ? 7. Was fügen Sie Ihrem Briefe bei ? 8. An wen haben Sie die Waren gesandt ? 9. Senden Sie mir auch Referenzmuster von der Sendung ?

## LETTER 98.

1. Ist mein Brief vom 2. ds. Mts. samt Fakturen in Ihren Besitz gelangt ? 2. Haben Sie die Muster, die ich Ihnen von Zeit zu Zeit zusandte, empfangen ? 3. Wohin soll ich die Muster in Zukunft senden ? 4. Weshalb ? 5. Sollen die Muster lose oder auf Papier aufgeklebt sein ? 6. Warum soll ich keine losen Muster senden ? 7. Besteht bei Indent 4793 eine Preisdifferenz zwischen meiner Notierung und Ihrem Limit ? 8. Erwarten Sie eine Preisermässigung ? 9. Weshalb ? 10. Durch wen werde ich eine Rimesse empfangen ? 11. Was soll ich mit dieser Rimesse begleichen ?

## LETTER 99.

1. Welchen Brief haben Sie erhalten ? 2. Ist Ihnen auch die übermittelte Remesse zugekommen ? 3. Was haben Sie damit ausgeglichen ? 4. Ist es Ihnen gelungen, Indent 4793 zum limitierten Preise zu placieren ? 5. Haben Sie die Ware in Arbeit gegeben ? 6. Haben Sie von meinen Instruktionen bezüglich der Mustersendungen Notiz genommen ? 7. Wie sind die Muster zu senden ?

## LETTER 100.

1. Womit sind Sie augenblicklich beschäftigt ? 2. Für wen sind die Muster-Kollektionen bestimmt ? 3. Was für Muster soll ich für Sie vorbereiten ? 4. Für welche Länder sind die Muster bestimmt ? 5. Wieviele Kollektionen wünschen Sie zu erhalten ? 6. Wie sind die Muster aufzumachen ? 7. Wozu sollen die Muster dienen ? 8. Warum sollen die Kollektionen so elegant aufgemacht werden ? 9. Darf auf den Etiketten meine Firma figurieren ? 10. Welche Firma soll auf den Etiketten vermerkt sein ? 11. Wünschen Sie zu den Mustern eine Preisliste ? 12. Wie sind die Preise zu kalkulieren ? 13. Welche Details wünschen Sie weiter noch ? 14. Nur die Angabe der Lieferzeit und der erhältlichen Minimal-Quantitäten ? 15. Ist Ihnen bekannt, dass die Herstellung solcher Kollektionen mit grossen Spesen verbunden ist ? 16. Glauben Sie, dass ich für meine Arbeit durch grössere Aufträge entschädigt werde ? 17. Was wünschen Sie in Betreff der fraglichen Kollektionen weiter zu erfahren ?

## LETTER 101.

1. Ist mein Schreiben vom 5. crt. in Ihren Besitz gelangt ? 2. Haben Sie davon Notiz genommen ? 3. Werden Sie meinen Wünschen entsprechen ? 4. Wann werden Sie die Muster zur Versendung bringen ? 5. Hoffen Sie darauf gute Aufträge zu empfangen ?

## LETTER 102.

1. Ist Ihnen meine Sendung vom 22. crt. zugekommen ? 2. Haben Sie dieselbe bereits durchgesehen ? 3. Ist alles in Ordnung ? 4. Ist der berechnete Preis von 1095 nicht in Ordnung ? 5. Was wünschen Sie betreffs dieser Preisdifferenz ? 6. Erwarten Sie einen weiteren Bericht betreffs der sehr eiligen No. 3393 ? 7. Worüber sind Sie so sehr erstaunt ? 8. Haben Sie davon Beweise, dass ich diesen Detaillisten Offerte gemacht habe ? 9. Worüber sind Sie noch mehr

überrascht ? 10. Durch wen haben Sie diese Nachricht erfahren ? 11. Was folgern Sie aus dem Umstande, dass ich diesen Detaillisten Ware gesandt habe ? 12. Konveniert Ihnen meine Handlungsweise nicht ? 13. Beabsichtigen Sie, mir in Zukunft keine Bestellungen mehr zu erteilen ? 14. In welchem Falle würden Sie die Verbindung mit mir abbrechen ? 15. Erwarten Sie von mir Erklärungen darüber ? 16. Wann soll ich Ihnen die rückständigen Waren zusenden ?

## LETTER 103.

1. Haben Sie meinen Brief vom 30. vor. Mts. empfangen ? 2. Auf welche Weise ordnen Sie die reklamierte Preisdifferenz bei No. 1095 ? 3. Entschuldigen Sie sich wegen des Versehens ? 4. Haben Sie mir betreffs der Lieferung von No. 3393 schon berichtet ? 5. Weisen Sie meine Anschuldigung betreffs des Besuchs der Detail-Kundschaft zurück ? 6. Weshalb ? 7. Hat man Ihnen gesagt, dass Dahms Grossist sei ? 8. Ist Ihnen besonders daran gelegen, die Verbindung mit Dahms aufrecht zu erhalten ? 9. Haben Sie Dahms in irgend einer Weise vorgezogen ? 10. Haben Sie Dahms wirklich eine Sendung gemacht ? 11. Was haben Sie Dahms zugesandt ? 12. Ist die Möglichkeit vorhanden, dass Dahms diese langen Muster im Schaufenster hat ? 13. Könnte er nicht auch Ware ausgestellt haben ? 14. Kennen Sie die Firma Scheller ? 15. Glauben Sie, dass diese Darlegung der Sache mich befriedigt ?

## LETTER 104.

1. Welche Bitte richten Sie an mich betreffs der rückständigen Spitzen ? 2. Wann können Sie die Ware verkaufen ? 3. Was wären die Folgen, wenn ich die Ware nicht sofort zur Absendung bringe ? 4. Wer drängt Sie besonders um Lieferung der Ware ? 5. Ist Ihre Kundschaft über die langsame Lieferungsweise aufgebracht ? 6. Was soll ich tun, um Sie schneller bedienen zu können ? 7. Wer ist schon im Besitz der Nos. 7437-40 ? 8. Haben Sie auch schon Ware von diesen Nummern ? 9. Um welche Nachricht bitten Sie mich nun ?

## LETTER 105.

1. Haben Sie mein Schreiben vom 12. ds. Mts. empfangen ? 2. Haben Sie inzwischen eine Warensendung gemacht ? 3. Liessen Sie mir Faktura darüber zugehen ? 4. Was hat Ihnen Herr Berger betreffs der Lieferung der rückständigen Waren inzwischen mitgeteilt ?

5. Sind Sie mir für die Gewährung dieser Frist dankbar ? 6. Werden Sie Ihr Möglichstes tun, um diesen Liefertermin einzuhalten ? 7. Halten Sie es für vorteilhaft, die komplette Lieferung der Ware abzuwarten ? 8. Warum nicht ? 9. Was setzen Sie bei der Abfertigung von Teilsendungen voraus ? 10. Was soll ich mit den inkomplett gelieferten Waren tun ? 11. In welchem Fall soll ich sie Herrn Berger aushändigen ? 12. Sind andere Kunden mit inkompletter Lieferung zufrieden ? 13. Haben Sie zur Zeit viele Aufträge ? 14. Haben Sie meine Aufträge anderen vorgezogen ? 15. An welcher Bemerkung nehmen Sie Anstoss ? 16. Weshalb ? 17. Warum bedauern Sie diese wiederholte Bemerkung umso mehr ?

## LETTER 106.

1. Welche Anfrage richten Sie an mich betreffs der Nos. 3027-3098 ? 2. Haben Sie bei diesen Nummern eine Preisdifferenz konstatiert ? 3. Zu welcher Vermutung gibt Ihnen diese Preisdifferenz Anlass ? 4. Wünschen Sie Muster von ähnlichen Dessins zu empfangen ? 5. Welche Bedingung stellen Sie hinsichtlich der Lieferzeit der Ware ?

## LETTER 107.

1. Ist mein Schreiben vom 16. ds. Mts. in Ihren Besitz gelangt ? 2. Kann ich auf eine Preisreduktion bei den betreffenden Nummern rechnen ? 3. Warum nicht ? 4. Welchen Vorteil hat Ihnen der Fabrikant eingeräumt ? 5. Lassen Sie mir Muster von einigen Dessins zugehen ? 6. Wann werden diese Dessins auf Ihrem Markte zu bekommen sein ? 7. Können Sie mir Hoffnung geben, dass ich den Alleinverkauf dieser Dessins erhalte ? 8. In welchem Falle ?

## LETTER 108.

1. Wieviel enthält das fakturierte Stück Coating 2722 ? 2. Welches Mass ist auf der Etikette angegeben ? 3. Wann habe ich Ihnen dieses Stück berechnet ? 4. Wer hat Sie auf diese Massdifferenz aufmerksam gemacht ? 5. Glauben Sie, dass diese Angabe der Wahrheit entspricht ? 6. Haben Sie Ihren Kunden für die Differenz kreditiert ? 7. Soll ich Ihnen daher das Fehlmass gutschreiben ? 8. Was habe ich Ihnen für den gelben Stoff 4620 $\frac{1}{2}$  berechnet ? 9. Wann ? 10. Was kostete dieser Stoff in weiss ? 11. Glauben Sie, dass dieser für gelb berechnete Preis in Ordnung ist ? 12. Was soll ich Ihnen nun mitteilen ?

## LETTER 109.

1. Ist mein Brief vom 21. ds. Mts. in Ihren Besitz gelangt ?
2. Können Sie es sich erklären, dass bei dem fraglichen Stück 5 yards fehlen sollten ?
3. Wollen Sie mich für das Mindermass kreditieren ?
4. Ist der für 4620½ gelb berechnete Preis richtig ?
5. Sind diese hellfarbigen Stoffe gewöhnlich teurer als weiss ?
6. Weshalb ?
7. Was senden Sie mir gleichzeitig zu ?
8. Worüber ist diese Faktura ?
9. Was soll ich mit dem Betrag tun ?

## LETTER 110.

1. Was stellen Sie mir zur Verfügung ?
2. Wann wurden Ihnen diese 2 Stücke gesandt ?
3. Warum lassen Sie diese Ware zu meiner Verfügung ?
4. Ist diese Ware nicht 48" breit ?
5. Woraus kann ich das ersehen ?
6. Können Sie diese zwei Stücke nicht verwenden ?
7. Was soll ich daher tun ?

## LETTER 111.

1. Haben Sie meinen Brief vom 21. crt. empfangen ?
2. Sind die betreffenden 2 Stücke Satin 5885 in 42" von mir bestellt worden ?
3. Wäre es Ihnen angenehm, wenn ich die Ware behielte ?
4. Zu welchem Preise würden Sie mir diese Ware ausnahmsweise ablassen ?
5. Was soll geschehen, wenn ich diese Ware nicht übernehme ?
6. Könnten Sie mir später diese 42" Ware zum gleichen Preise liefern ?
7. Entschuldigen Sie sich wegen dieses Versehens ?

## LETTER 112.

1. Haben Sie in meiner Faktura vom 25. Juli einen Fehler entdeckt ?
2. Worin besteht dieser Irrtum ?
3. Soll ich Sie für die betreffende Differenz kreditieren ?
4. Was hat Ihnen soeben mein Vertreter zugestellt ?
5. Worauf machen Sie mich nun betreffs künftiger Mustersendungen aufmerksam ?
6. Warum konveniert es Ihnen nicht, dass ich die Muster durch meinen Vertreter sende ?
7. Haben Sie in dieser Beziehung schon schlimme Erfahrungen gemacht ?
8. Soll ich Ihnen auch meine Korrespondenz direkt zusenden ?

## LETTER 113.

1. Haben Sie mir auf die Batisttücher einen Skonto von 10% eingeräumt ?
2. Sind Sie dessen sicher ?
3. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit ?
4. Haben Sie mir diesen Skonto nicht auch



auf Kommissionsware zugesagt ? 5. Warum nicht ? 6. Glauben Sie, dass irgend ein Missverständnis auf Seiten des Herrn Nalewki vorliegt ? 7. Erledigen Sie daher die Sache durch Zusendung einer Kreditnota ? 8. Warum nicht ? 9. Haben Sie sich meine Wünsche betreffs direkter Zusendung der Korrespondenz bemerkt ?

## LETTER 114.

1. Wundern Sie sich über meine Ihnen gemachte Mitteilung ? 2. Weshalb ? 3. Werden Ihnen 10% von anderer Seite eingeräumt ? 4. Haben Sie bei der Erteilung des Auftrags 10% Skonto zur Bedingung gemacht ? 5. Bestehen Sie daher auf 10% ? 6. Warum haben Sie wegen dieser Differenz nicht schon früher reklamiert ? 7. Kann ich die noch zu liefernden Tücher annullieren ? 8. In welchem Falle ?

## LETTER 115.

1. Ist meine Forderung von 10% Skonto auf die Batisttücher nicht begründet ? 2. Können Sie diesen Skonto in keinem Falle gewähren ? 3. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit ? 4. Werden Sie die noch in Nota befindlichen Tücher liefern ? 5. Sind Sie über meine Reklamation überrascht ? 6. Weshalb ?

## LETTER 116.

1. Was senden Sie mir mit Ihrem heutigen Schreiben ? 2. Wann haben Sie das Konto abgeschlossen ? 3. Wieviel beträgt der Saldo ? 4. Zu wessen Gunsten ? 5. Was soll ich mit dem Auszug tun ? 6. Was soll ich Ihnen nach Prüfung des Auszuges mitteilen ? 7. Sind Sie stets gerne bereit, mir zu dienen ?

## LETTER 117.

1. Haben Sie meinen Brief vom 1. ds. Mts. erhalten ? 2. Was enthielt der Brief ? 3. Per wann war der Auszug abgeschlossen ? 4. Haben Sie den Auszug durchgesehen und in Ordnung befunden ? 5. Was haben Sie mit dem Saldo getan ?

## LETTER 118.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 23. Juli zugekommen ? 2. Was bezweckt Ihr heutiges Schreiben ? 3. Erwarten Sie von mir in Bälde eine Rimesse ? 4. Weswegen bitten Sie mich um Entschuldigung ?

## LETTER 119.

1. Haben Sie meinen Brief vom 20. ds. Mts. erhalten ? 2. Ist Ihnen der Inhalt des Briefes unangenehm ? 3. Steht mir ein Recht zu, Sie an Zahlung zu erinnern ? 4. Geht Ihr Geschäft gut ? 5. Sind Sie schon lange etabliert ? 6. Hätte Ihr Geschäft im ersten Jahre mehr Nutzen abwerfen können ? 7. Haben Sie das Ihnen eingeräumte Ziel überschritten ? 8. Wie kommt es, dass Sie mein Ziel überschritten haben ? 9. Beabsichtigten Sie schon früher, mir für den verfallenen Teil Anschaffung zu machen ? 10. Warum haben Sie Ihre Absicht nicht ausgeführt ? 11. Ist der allgemeine Geschäftsgang nicht gut ? 12. Glaubten Sie im Rechte zu sein, mein Ziel zu überschreiten ? 13. Welch besonderen Grund hatten Sie dafür ? 14. Verkehren Sie gerne mit den Herren Belzer ? 15. Warum haben Sie bei mir alle Ihre Einkäufe gemacht ? 16. Haben sich meine Konkurrenten bemüht, mit Ihnen in Verbindung zu kommen ? 17. Haben Sie von ihren Offerten Gebrauch gemacht ? 18. Was fügen Sie Ihrem heutigen Briefe bei ? 19. Werden Sie weitere Zahlung in Bälde folgen lassen ? 20. Was erwähnen Sie bei dieser Gelegenheit betreffs des Postens vom 17. Juni ? 21. Würden Sie darauf meine Aufmerksamkeit hingelenkt haben, wenn ich Sie nicht um Zahlung moniert hätte ? 22. Glauben Sie im Rechte zu sein, wenn Sie die Valutierung der betreffenden Faktura per 1. Juli beanspruchen ?

## LETTER 120.

1. Haben Sie meinen Brief vom 27. ds. Mts. erhalten ? 2. Was erhielten Sie mit demselben ? 3. Haben Sie mir den Betrag der Remesse gutgeschrieben ? 4. Lag irgend ein Irrtum vor, dass ich Sie um Zahlung gemahnt habe ? 5. Bitten Sie mich deshalb um Entschuldigung ? 6. Werden Sie in Zukunft einem ähnlichen Vorkommnis vorbeugen ? 7. Heissen Sie die von Herrn Wells getroffenen Abmachungen gut ? 8. Ist es Ihnen angenehm, dass ich alles bei Ihnen kaufe ? 9. Werden Sie bei der Ausführung meiner Aufträge mein Interesse wahrnehmen ? 10. Haben Sie meine Wünsche betreffs der Faktura vom 17. Juni erfüllt ?

## LETTER 121.

1. Was ist der Zweck Ihres heutigen Schreibens ? 2. Wieviel ist auf dem Konto verfallen ? 3. Woraus ist dies zu ersehen ? 4. Welche Regulierungsweise haben Sie stipuliert ? 5. Sind die verfallenen Posten sehr alt ? 6. Können Sie solche Zielsüberschreitungen

nicht dulden ? 7. Haben Sie es bisher mit der Zahlung sehr genau genommen ? 8. Ist es Ihr Wunsch, die Verbindung mit meinem Haus stets angenehm zu gestalten ? 9. Rechnen Sie daher auch auf ein Entgegenkommen meinerseits ? 10. Was erwarten Sie nun ?

## LETTER 122.

1. Werden Sie sich bemühen, Ihr Konto wie gewünscht abzutragen ? 2. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit ? 3. Wann werde ich von Ihnen eine Zahlung erhalten ? 4. Was erwarten Sie von mir, da Sie ein alter Kunde sind ? 5. Aus welchem besonderem Grunde soll ich es mit dem Ziele nicht so genau nehmen ?

## LETTER 123.

1. Was senden Sie mir mit Ihrem heutigen Schreiben zu ? 2. Was soll mit dieser Zahlung beglichen werden ? 3. Soll ich Ihnen dafür eine Quittung senden ?

## LETTER 124.

1. Was empfangen Sie mit meinem Schreiben vom 10. ds. Mts. ? 2. Haben Sie mir diesen Betrag gutgeschrieben ? 3. Begleicht diese Rimesse das Konto per 31. März vollständig ? 4. Woraus ist dies ersichtlich ? 5. Soll ich Ihnen diesen kleinen Saldo zahlen ? 6. Können Sie auf die Vergütung von Verzugszinsen nicht verzichten ? 7. Wann kommen Verzugszinsen in Anrechnung ? 8. Sind Sie damit einverstanden, dass ich Ihnen erst im Laufe des auf den Verfall folgenden Monats Rimesse sende, wenn mir dies konvenieren sollte ? 9. Muss ich diese nun einmal angenommene Zahlungsweise auch pünktlich einhalten ? 10. Muss ich bei Überschreitung des Zieles auf jeden Fall Zinsen zahlen ?

## LETTER 125.

1. Ist meine Rimesse in Ihren Besitz gelangt ? 2. Haben Sie mich dafür erkannt ? 3. Ist in der Rimesse der alte Saldo einbegriffen ? 4. Wollen Sie auf die Vergütung dieser Differenz verzichten ? 5. Mit welchem Betrag ist die Faktura vom 13. Juni in Ihren Büchern aufgeführt ? 6. Wieviel beträgt die Differenz ? 7. Wie hoch beläuft sich der ganze Saldo zu Ihren Gunsten ?

## LETTER 126.

1. Mit welchem Betrag war meine Faktura vom 13. Juni versehentlich in Ihrer Aufstellung aufgeführt? 2. Was beträgt die fragliche Rechnung in Wirklichkeit? 3. Schreiben Sie mir die Differenz gut? 4. Werden Sie mich auch für den Betrag von £6. 6.2 erkennen? 5. Wo wurde diese Differenz abgezogen? 6. Können Sie sich nicht herbei lassen, mir diesen Betrag zu zahlen? 7. Kann ich Ihnen zumuten, dass Sie mit Ihrer Fabrikation warten, bis ich das bestellte Garn geliefert habe? 8. In welchem Falle kann ich dies nicht verlangen? 9. Ist es selbstverständlich, dass ich für den Ihnen zugefügten Schaden aufkommen muss? 10. Wie ist der Schaden entstanden? 11. Sind Sie deshalb über meine Forderung überrascht? 12. Ist Ihre Entscheidung in der Sache als endgültig anzusehen? 13. Tut es Ihnen leid, unsere Verbindung durch Reklamationen zu stören? 14. Werden Sie auf Ihrem Recht bestehen? 15. Könnten Sie sich die Garne bei meinen Konkurrenten verschaffen?

## LETTER 127.

1. Haben Sie meinen Brief vom 11. ds. Mts. erhalten? 2. Was habe ich Ihnen in diesem Briefe avisiert? 3. Was teilen Sie mir darauf betreffs meiner Aufstellung mit? 4. Pflegen Ihre Lieferanten Ihnen Zinsen zu belasten? 5. Bin ich zur Belastung von Zinsen berechtigt? 6. Warum sprechen Sie mir jede Berechtigung ab? 7. Würden Sie meine Tratte acceptiert haben? 8. An wem liegt nun die Schuld? 9. Was erwarten Sie nun von mir unter diesen Umständen? 10. Was würden Sie im Nichtfalle tun? 11. Wie hoch beläuft sich mein Guthaben? 12. Per wann soll ich auf Sie trassieren? 13. Werden Sie mir die Tratte acceptiert prompt zustellen?

## LETTER 128.

1. Wie werden Sie sich für Ihre Rechnungen in Zukunft auf mich erholen? 2. Werden Sie mir Tratten zur Acceptierung zustellen? 3. Haben Sie die avisierte Tratte schon in Umlauf gesetzt? 4. Soll ich sie acceptieren? 5. Wie werden Sie die fragliche Zinsdifferenz ordnen?

## LETTER 129.

1. Welchen Betrag übersenden Sie mir zur Gutschrift auf Ihr Konto? 2. Soll ich darüber quittieren? 3. Wann werden Sie mir

weitere Rimesse senden ? 4. Welche Fakturen habe ich als verfallen bezeichnet ? 5. Wann haben Sie dies konstatiert ? 6. Ist dies in Ordnung ? 7. Warum nicht ? 8. Geniessen Sie dieses Ziel bei meiner Konkurrenz ? 9. Pflegen Sie überall zu dieser Bedingung zu kaufen ? 10. Haben Sie mir dies schon früher wissen lassen ? 11. Soll ich nun von Ihren Wünschen Kenntnis nehmen ? 12. Erbieten Sie sich, mir Referenzen aufzugeben ?

## LETTER 130.

1. Was haben Sie mit meinem Brief empfangen ? 2. Haben Sie mir den Betrag gutgeschrieben ? 3. Werden Sie mir 3 Monate Ziel einräumen ? 4. Nach welcher Zeit werden Sie mir Zinsen belasten ? 5. Haben Sie mir schon früher Zinsen angerechnet ?

## LETTER 131.

1. Wollen Sie mir Verzugszinsen zahlen ? 2. Nach welcher Zeit sind Sie dazu bereit ? 3. In welchem Falle ? 4. Worauf teilen Sie mir dies mit ? 5. Werden Ihnen von anderer Seite 3 Monate zur Zahlung bewilligt ? 6. Hatten Sie irgend welche Schwierigkeiten, dieses Ziel zu erhalten ? 7. Haben Sie schon früher auf Ihre Bedingung hingewiesen ? 8. Weshalb ? 9. Haben sich meine Vertreter erboten, mich von Ihren Wünschen in Kenntnis zu setzen ? 10. Glaubten Sie daher, dass es unnötig sei, über diese Sache weiter zu korrespondieren ? 11. Was erwarten Sie nun von mir unter diesen Umständen ? 12. Was würden Sie tun, wenn ich mich zu dieser Bedingung nicht verstehen könnte ?

## LETTER 132.

1. Ist Ihnen mein Gesuch um ein Ziel von drei Monaten unterbreitet worden ? 2. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit ? 3. Haben Sie Schwierigkeiten, Ihre eigenen Bedingungen in Deutschland durchzuführen ? 4. Können Sie bei mir keine Ausnahme eintreten lassen ? 5. Weshalb nicht ? 6. Haben Sie mich davon in Kenntnis gesetzt ? 7. Tut es Ihnen leid, dass Sie meinen Wünschen nicht entsprechen können ? 8. Bieten Sie mir für die Berechnung der Verzugszinsen auf irgend eine andere Weise genügenden Ersatz ? 9. Erbieten Sie sich bei dieser Gelegenheit zu ferneren Diensten ?

## LETTER 133.

1. Wollen Sie meine Bedingung nun gutheissen ? 2. In welchem Falle? 3. Worauf teilen (Sie mir dies) mit ? 4. Werden Ihnen drei Monate frei von anderer Seite zugestanden ? 5. Darf die Bedingung, „30 Tage Ziel,“ für die früheren Geschäfte massgebend sein ? 6. Wie müssen die Zinsen für die gelieferten Waren berechnet werden ? 7. Weshalb soll ich die Zinsen auf Basis von „90 Tagen Ziel“ berechnen ? 8. Warum lenken Sie auf diesen Punkt meine Aufmerksamkeit besonders hin ?

## LETTER 134.

1. Ist Ihnen mein Schreiben vom 17. crt. zugekommen ? 2. Haben Sie von dem Inhalt Kenntnis genommen ? 3. Kommen Sie meinen Wünschen in allem nach ? 4. Kann ich vorgeben, dass mir Ihre Konditionen nicht genau bekannt waren ? 5. Haben Sie dafür einen Beweis ? 6. Woraus ist ersichtlich, dass ich Sie von den Konditionen gebührend unterrichtete ? 7. Liegt ein Irrtum meinerseits vor, wenn ich beanspruche, dass die Zinsberechnung nach 30 Tagen nicht rückwirkend gemacht werde ? 8. Weshalb liegt ein Irrtum vor ? 9. Hoffen Sie nun, dass ich mit Ihren Bedingungen vollständig einig gehe ?

## LETTER 135.

1. Was wurde Ihnen durch meinen Vertreter dort zugestellt ? 2. Worüber sind Sie betreffs dieser Faktura überrascht ? 3. Wielange nehmen Briefe von London nach München in Anspruch ? 4. Wann hätte meine Faktura ausgestellt sein sollen ? 5. Haben Sie die Faktura anders datiert ? 6. Worüber bringen Sie Ihre Unzufriedenheit zum Ausdruck ? 7. Weshalb ? 8. Wie habe ich die Ihnen fakturierten Waren gesandt ? 9. Welche Artikel waren es ? 10. Hatten Sie um die Ablieferung dieser Artikel öfters geschrieben ? 11. Habe ich mit dieser Versandweise Ihren Wünschen entsprochen ? 12. Sind Ihnen dadurch irgend welche Ungelegenheiten bereitet worden ? 13. Glauben Sie, dass ich dieses Vorkommnis bedauere ? 14. Beabsichtigen Sie in Zukunft nicht mehr bei mir zu kaufen ? 15. In welchem Falle ? 16. Über welche Sache haben Sie mir früher geschrieben ? 17. Was haben Sie betreffs der Verpackungskosten bemerkt ? 18. Haben Sie von den Spesen etwas abgezogen ? 19. Soll ich für die Verpackung in Zukunft weniger berechnen ?

## LETTER 136.

1. Was soll ich in Zukunft bei Einsendung von Aufträgen genau vorschreiben? 2. Was für Vorschriften waren in Betreff des Versandes der fraglichen Waren gegeben? 3. Welche Versandungsweise habe ich im vorliegenden Falle gewählt? 4. Weshalb? 5. Glaubten Sie durch diese Versandweise meinen Interessen zu entsprechen? 6. Kann meine Bedienung mit Recht als saumselig und willkürlich bezeichnet werden? 7. Werden Sie in Zukunft meinen Vorschriften genau nachkommen? 8. Verstehen sich die berechneten 12/1 ausschliesslich für Verpackungsspesen? 9. Wo sind diese 12/1 berechnet worden? 10. Verdienen Sie etwas an den Verpackungsspesen? 11. Werden Sie den gemachten Abzug guthessen? 12. Warum war meine Rechnung vom 30. April datiert? 13. Warum haben Sie die Faktura nicht am gleichen Tage wie die Waren abgesandt? 14. Kann diese Verzögerung in der Versendung der Faktura nicht auf das Datum der Rechnung zurückbezogen werden? 15. Entsprechen Sie trotzdem meinen Wünschen?

## LETTER 137.

1. Was bezweckt Ihr heutiges Schreiben? 2. Welchen Betrag ziehen Sie auf mich? 3. Zu welchem Kurse ist der Betrag zahlbar? 4. In welchem Falle werden Sie die Tratte in Umlauf setzen? 5. Um was bitten Sie mich betreffs dieser Tratte?

## LETTER 138.

1. Was teilen Sie mir betreffs der präsentierten Tratte mit? 2. In welcher Eigenschaft schreiben Sie? 3. Ist der Wechsel protestiert worden? 4. Wo sind die Forderungen anzumelden? 5. Bis zu welchem Termine?

## LETTER 139.

1. Was bezwecken Sie mit Ihrem Brief? 2. Haben Carl Philo, Börne & Co. ihre Zahlungen eingestellt? 3. Sind Ihnen diese Leute etwas schuldig? 4. Um was bitten Sie mich? 5. Welche 5 Dokumente senden Sie mir nun ein? 6. Per wann ist der Auszug der laufenden Rechnung abgeschlossen? 7. Ist der Saldo in Ordnung? 8. Was betragen die Spesen auf die retournierte Tratte? 9. Sind diese Spesen in der Aufstellung Ihres Guthabens eingeschlossen? 10. Haben Sie die Rechnungsauszüge und die Vollmacht beglaubigen lassen? 11. Aus welchem Grunde nicht? 12. Glauben Sie, dass die Dokumente den gesetzlichen Anforderungen genügen?

## LETTER 140.

1. Ist Ihnen für die Fakturen vom September schon Rimesse zugekommen? 2. Wann haben Sie dies konstatiert? 3. Ist dies in Ordnung? 4. Was tun Sie daher?

## LETTER 141.

1. Worüber sind Sie sehr erstaunt? 2. Haben Sie schon eine Aufforderung zur Zahlung an mich ergehen lassen? 3. Was bezweckt nun Ihr heutiger Brief? 4. Was erwarten Sie nun von mir? 5. Was würden Sie tun, im Falle Sie nicht sofort Zahlung erhalten?

## LETTER 142.

1. Kommen Sie meinem Ansuchen sofort nach? 2. Um was bitten Sie mich daher? 3. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit? 4. Gehen Ihre Inkassi pünktlich ein? 5. Haben Sie viele Aussenstände? 6. Haben Sie deren Zahlung erwartet? 7. Warum können Sie Ihr Geld nicht pünktlich hereinbekommen? 8. Wann beabsichtigen Sie mein Guthaben zu begleichen? 9. Bitten Sie mich daher um Nachsicht? 10. Werden Sie mich durch Zahlung der Zinsen für die Verzögerung entschädigen? 11. Sind Sie mir für meine Nachsicht verbunden?

## LETTER 143.

1. Wer wünscht mit Ihrem Hause in Verbindung zu treten? 2. Haben Ihnen diese Herren Referenzen gegeben? 3. Was wünschen Sie nun von mir betreffs dieser Leute zu erfahren? 4. Soll ich Ihnen auch Angaben betreffs deren Kreditfähigkeit geben? 5. Würden Sie mir bei Gelegenheit dienlich sein?

## LETTER 144.

1. Was teilen Sie mir auf meine Anfrage mit? 2. War Ihre Verbindung bisher eine angenehme? 3. Wie sind Ihre Fakturen bezahlt worden? 4. Würden Sie den Leuten einen Kredit einräumen? 5. Darf ich von Ihren Mitteilungen beliebigen Gebrauch machen?

## LETTER 145.

1. Seit wann stehen Sie mit Zwolle in Geschäftsverbindung? 2. Auf welches Schreiben teilen Sie mir dies mit? 3. Wann ist die



fragliche Firma gegründet worden ? 4. Wieviel betrug das Gründungskapital ? 5. Wer hat das Geld gehabt ? 6. Hat Herr Zwolle sein Geschäft vergrössert ? 7. Kam Zwolle in Schwierigkeiten ? 8. Auf welche Weise wurden die Schwierigkeiten überwunden ? 9. Wann trat Herr Hempel als Teilhaber ein ? 10. Verblieb Herr Hempel lange im Geschäfte ? 11. Warum trat er aus ? 12. Zog Hempel seine Kapitaleinlage sofort zurück ? 13. Wieviel betrug seine Einlage ? 14. Wann wird ihm dieser Betrag zurückgezahlt ? 15. Welchen Kredit haben Sie der fraglichen Firma bisher gewährt ? 16. Sind Sie für Ihre Lieferungen pünktlich bezahlt worden ? 17. Ist Herr Zwolle fleissig und strebsam ? 18. Ist Herr Zwolle bestrebt, sich emporzuarbeiten ? 19. Glauben Sie, dass Zwolle vertrauenswert ist ? 20. Kann ich von Ihren Mitteilungen beliebigen Gebrauch machen ?

#### LETTER 146.

1. Worüber sind Sie betreffs meiner Anfrage überrascht ? 2. Warum sind Sie erstaunt, dass Harlander Ihren Namen als Referenz aufgegeben haben ? 3. Wann haben Sie für Ihre Sendung Zahlung erhalten ? 4. Hat Ihnen Ihr Auskunftsbureau einen guten Bericht über Harlander gegeben ? 5. Welche Vorsichtsmassregeln haben Sie betreffs der Zahlung getroffen ? 6. Zu welchem Zwecke ? 7. Würden Sie mir Vorsicht anraten ? 8. Soll ich von Ihren Mitteilungen diskreten Gebrauch machen ?

#### LETTER 147.

1. Um was hat sich Herr Junghaus bei Ihnen beworben ? 2. Hat er sich dabei auf Sie berufen ? 3. Was möchten Sie nun von mir betreffs dieses Herrn gerne wissen ? 4. Möchten Sie auch seine finanziellen Verhältnisse gerne kennen ? 5. Aus welchem Grunde ? 6. Versprechen Sie mir über meine Mitteilungen Verschwiegenheit ? 7. Würden Sie meine Dienste gegebenen Falles erwidern ?

#### LETTER 148.

1. Haben Sie mit Rumänien ein bedeutendes Geschäft gemacht, seitdem Sie der Angefragte vertritt ? 2. Können Sie ein bestimmtes Urteil über Junghaus abgeben ? 3. Wurde Ihnen der Angefragte seiner Zeit als achtbar geschildert ? 4. Sind Sie nun darüber entgegenstehender Ansicht ? 5. Worin glauben Sie den geringen Erfolg, den Junghaus für Sie erzielte, suchen zu müssen ? 6. Auf welches Schreiben hin machen Sie mir diese Mitteilungen ? 7. Kann ich davon beliebigen Gebrauch machen ?

## LETTER 149.

1. Ist Herr Junghaus schon seit langem Ihr Vertreter ? 2. Sind Sie mit seiner Tätigkeit zufrieden ? 3. Wer hat Ihnen den Angefragten als Vertreter empfohlen ? 4. Wurden Ihnen damals auch Mitteilungen betreffs seiner Vermögensverhältnisse gemacht ? 5. Wie ziehen Sie Ihre Aussenstände gewöhnlich ein ? 6. Haben Sie sich über die Vermögensverhältnisse des Angefragten eingehend erkundigt ? 7. Vermögen Sie mir darüber nichts Genaueres zu sagen ? 8. Würden Sie mir empfehlen, die Inkassi durch eine Bank besorgen zu lassen ? 9. Aus welchem besonderem Grunde raten Sie mir dies zu tun ? 10. Zahlt die Kundschaft pünktlich, wenn ihr die Wechsel durch eine Bank vorgezeigt werden ? 11. Geht Junghaus bei der Auswahl der Kundschaft vorsichtig zu Werke ? 12. Haben Sie in Rumänien schon Geld verloren ?

## LETTER 150.

1. Wer hat Ihnen den Angefragten als Vertreter empfohlen ? 2. Seit wann vertritt er Ihre Firma in Bukarest ? 3. Sind Sie mit seiner Arbeit zufrieden ? 4. Haben sich Ihre Reisenden über Junghaus günstig ausgesprochen ? 5. Lassen Sie nach Rumänien reisen ? 6. Nimmt der Angefragte die Interessen des vertretenen Hauses gebührend wahr ? 7. Machen Sie mit dem Angefragten Geschäfte auf eigene Rechnung ? 8. Haben Sie über seine Vermögensverhältnisse Erkundigungen eingezogen ? 9. Hat er für Sie Inkassi gemacht ? 10. Wieviel betrogen diese Inkassi ? 11. Sind Sie dafür stets pünktlich gedeckt worden ? 12. Haben Sie durch ihn schon Geld verloren ? 13. Was beweist dieser Umstand ? 14. Kann ich von Ihren Mitteilungen beliebigen Gebrauch machen ? 15. Auf welches Schreiben hin machen Sie mir alle diese Mitteilungen ?

## LETTER 151.

1. Sind Sie noch zahlungsfähig ? 2. Wodurch sind Sie in finanzielle Schwierigkeiten geraten ? 3. Haben Sie alles aufgeboten, um die Schwierigkeiten zu überwinden ? 4. Wie glaubten Sie diese Schwierigkeiten zu beheben ? 5. Waren Sie in Ihrem Bestreben erfolgreich ? 6. An wen wenden Sie sich nun ? 7. Worin besteht Ihre Bitte an die Gläubiger ? 8. Von welchem Bestreben sind Ihre Schritte geleitet ? 9. Können Sie mir Ihre Lage genau darstellen ? 10. Worum bitten Sie mich daher ? 11. Wo und wann findet diese Versammlung statt ? 12. Kann ich im Falle des Nichterscheinens einen Vertreter senden ?

13. Weshalb soll ich in der Versammlung der Gläubiger erscheinen ?
14. Was wird den Gläubigern nach der Versammlung überlassen ?
15. Was beabsichtigen Sie in der Gläubigerversammlung zu tun ?
16. Welchen Stand zeigte Ihre letzte Bilanz ? 17. Worin bestehen Ihre Aktiven ? 18. Würden Gebäude und Maschinen bei einer Versteigerung den angenommenen Wert erzielen ? 19. In welchem Falle würde die Fabrik ihren wirklichen Wert erhalten ? 20. Welche Garantie würde die weiterbetriebene Fabrik den Gläubigern bieten ?
21. Soll ich von der Einleitung gerichtlicher Schritte gegen Sie inzwischcn absehen ? 22. Warum soll ich von einem Pfändungsantrag abstehen ? 23. Wozu würde Sie ein allenfallsiger Pfändungsantrag nötigen ? 24. Würde die Anmeldung des Konkurses die Gläubiger schädigen ? 25. Würde durch die Konkursanmeldung jemand profitieren ?

## LETTER 152.

1. Worüber wünschen Sie von mir Auskunft ? 2. Was beabsichtigt die betreffende Firma mit ihren Gläubigern ? 3. Gehen Sie auf diesen Vorschlag ein ? 4. Worüber soll ich Sie aufklären ? 5. Weshalb wünschen Sie einen weiteren Einblick in die Verhältnisse zu erhalten ? 6. Hätte Gerhardt seine missliche Lage schon früher erkennen sollen ? 7. Auf welche Weise hat Gerhardt die Lage verschlimmert ? 8. Halten Sie diese Handlungsweise ehrenhaft ? 9. Ist das der Stein des Anstosses, dass Sie dem Akkord nicht beitreten wollen ? 10. Aus welchem besonderem Grunde versprechen Sie mir die grösste Verschwiegenheit betreffs meiner Mitteilungen ? 11. Sind Sie mir für meine Mitteilungen dankbar ?

## LETTER 153.

1. Wozu raten Sie mir betreffs des Akkordes des Herrn Gerhardt ?
2. Sind schon andere Gläubiger dem Vergleich beigetreten ? 3. Ist Herr Gerhardt nicht an der ganzen Sache schuld ? 4. Auf welche Weise kam Gerhardt in diese missliche Lage ? 5. Welches ist der Hauptgrund ? 6. Kennen Sie Herrn Gerhardt schon lange ? 7. Glauben Sie, dass er ehrlich ist ? 8. Glauben Sie, dass G. diese Schritte leichtem Herzens unternahm ? 9. Glauben Sie, dass seine Schritte unter den Umständen den Gläubigern zum Vorteil gereichen ? 10. Glauben Sie nicht, dass ein höherer Prozentsatz zu erzielen wäre, wenn der Konkurs eröffnet würde ? 11. Aus welchem Grunde wäre durch die Konkurserklärung nicht mehr zu erreichen ?

## LETTER 154.

1. Ist mein Schreiben vom 25. ds. Mts. in Ihren Besitz gelangt ? 2. Sind Sie ~~mir~~<sup>für meine</sup> ~~für meine~~ Mitteilungen dankbar ? 3. Sind Sie dem Akkordvorschlag beigetreten ? 4. Welchen Wunsch äussern Sie nun betreffs dieser Angelegenheit ? 5. Sind Sie bereit, mir in ähnlichen Fällen dienlich zu sein ?

## LETTER 155.

1. Wer ist der Überreicher des vorliegenden Briefes ? 2. Wohin reist Herr Morton ? 3. Können Sie Herrn Morton empfehlen ? 4. Soll ich mich seiner annehmen ? 5. Soll ich ihm Namen von Häusern angeben, mit denen er Geschäfte machen kann ? 6. Soll ich Herrn Morton Geld vorstrecken ? 7. In welchem Falle ? 8. Soll ich auf Sie für diese Vorschüsse trassieren ? 9. Werden Sie mir für meine Gefälligkeit erkenntlich sein ? 10. Sind Sie zu Gegendiensten stets bereit ?

## LETTER 156.

1. Wann haben Sie Herrn Morton gesehen ? 2. Was hat Ihnen Herr Morton überbracht ? 3. Haben Sie ihm Geld ausgezahlt ? 4. Mit welchem Betrag haben Sie mich debitiert ? 5. Fügen Sie Ihrem Briefe eine Quittung bei ? 6. Können Sie mir erfreuliche Nachrichten betreffs des Besuchs des Herrn Morton mitteilen ? 7. Glauben Sie, dass Herr Morton für seine Firma in Berlin einen grösseren Umsatz machen kann ? 8. In welchem Falle ? 9. Wann verlässt Herr Morton Berlin ? 10. Haben Sie ihn in Hamburg an jemand empfohlen ?

## LETTER 157.

1. Was bezweckt Ihr heutiges Schreiben ? 2. Können Sie mir Herrn Ford empfehlen ? 3. Wer ist Herr Ford ? 4. Besitzt Herr Ford ein Patent auf diese Maschine ? 5. Wo wird das Patent ausbeutet ? 6. Sollen auch in Deutschland Maschinen gebaut werden ? 7. Was beabsichtigt Herr Ford zu diesem Zwecke ? 8. Was soll ich für Herrn Ford tun ? 9. Sind Sie mir für meine Bemühungen dankbar ?

## LETTER 158.

1. Wofür bieten Sie mir Ihre Dienste an ? 2. Worauf beziehen Sie sich ? 3. Wo haben Sie Ihre Lehrzeit durchgemacht ? 4. Haben Sie die genannte Firma nach Ihrer Lehrzeit verlassen ? 5. War Ihnen

in diesem Hause Gelegenheit geboten, sich praktisch auszubilden ? 6. Konnten Sie auch Ihre Sprachkenntnisse verwerten ? 7. Wo sind Sie seit Februar vorigen Jahres beschäftigt ? 8. Welche Arbeiten haben Sie in diesem Hause auszuführen ? 9. Glauben Sie die offene Stelle befriedigend ausfüllen zu können ? 10. Was berechtigt Sie zu dieser Annahme ? 11. Besitzen Sie auch Kenntnisse im Englischen und Spanischen ? 12. Glauben Sie mich mit diesen Kenntnissen befriedigen zu können ? 13. Stenographieren Sie ? 14. Wie alt sind Sie ? 15. Sind Sie Protestant ? 16. Kann ich mich darauf verlassen, dass Sie Anstrengungen machen, um mich zufrieden zu stellen ? 17. In welchem Falle ? 18. Erwarten Sie eine Antwort ?

## LETTER 159.

1. Welche Anfrage richten Sie an mich ? 2. Soll ich Ihre Offerte in Erwägung ziehen, falls eine Stelle frei ist ? 3. Wo haben Sie Ihre Lehrzeit durchgemacht ? 4. Hatten Sie in diesem Hause gute Gelegenheit zur Ausbildung ? 5. Wo sind Sie zur Zeit beschäftigt ? 6. Warum beabsichtigen Sie sich zu verändern ? 7. Welche Kenntnisse besitzen Sie ? 8. Können Sie auch in fremden Sprachen korrespondieren ? 9. Wie alt sind Sie ? 10. Sind Sie vom Militärdienst frei ? 11. Würden Sie mir dankbar sein, wenn ich Sie anstellte ? 12. Würden Sie alles aufbieten, um mich mit Ihren Leistungen zufrieden zu stellen ?

## LETTER 160.

1. Haben Sie mein Bewerbungsschreiben erhalten ? 2. Sind Sie mir dafür verbunden ? 3. Können Sie mich in Ihrem Hause anstellen ? 4. Warum nicht ?

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

**4.—EXERCISES TO BE RENDERED INTO  
GERMAN, BEING SUPPLEMENTS  
TO MODEL LETTERS No. 1-160**

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

www.libtool.com.cn  
I.—CIRCULARS.

## EXERCISE 1.

*Wilkinson, Jones & Co.*, of *George Yard, Aldermanbury, London, E.C.*, beg to inform you that they have this day commenced business as

*Shipping, Forwarding, and Insurance Agents,*

at the above address, and are prepared to undertake the care of Export and Import consignments in all directions.

Their long experience in the trade, extending over a period of twenty years, will, they think, assure you of their ability to perform with economy and satisfaction any business entrusted to them, and bespeak your confidence and support.

They will be pleased to furnish you with any information, and submit quotations, on hearing from you.

They solicit the favour of your commands.

## EXERCISE 2.

*Fritzsche & Albert*, of *St. Gall (Switzerland)*, beg to inform you that they have this day established a house for the manufacture of Laces and Embroideries under the style of *Fritzsche & Albert*.

Trusting that you will support their undertaking, they assure you that any orders with which you will kindly favour them, will be executed with the utmost care so as to ensure entire satisfaction.

They beg to call your attention to their signatures below.



## EXERCISE 3.

*Albert Krause, of Leipzig*, begs to inform you that he has this day taken into partnership *Mr. Ferdinand Weil*, and will henceforth carry on business under the style of *Krause & Weil*.

A. Krause thanks you for past favours and solicits a continuance of the same for the new firm.

## EXERCISE 4.

*Lemberger, Pollak & Eyssen, of Hamburg*, deeply regret to have to notify you of the death of their *Mr. H. Eyssen*, which took place on the 17th inst.

At the same time they beg to inform you that *Mr. O. H. Eyssen* (eldest son of their late partner), who has been interested in their business for many years, has from this date been admitted a partner in their firm.

They refer to his signature at foot, and hope for a continuance of the same amicable relations as in the past.

## EXERCISE 5.

*Henry Greenwood and Albert Meyer, of London, E.C.*, have the pleasure to inform you that the separate business houses hitherto carried on by them respectively at

No. 65, Lawrence Lane, and No. 63, Wood Street, E.C., will be amalgamated from this date, and continued jointly under the firm of

*Greenwood, Meyer & Co.*

at No. 63, Wood Street.

They thank you for past favours, and trust to receive your support in the future.

## EXERCISE 6.

*Paul Ed. Richter* and *Heinrich Blank*, of *Hamburg*, beg to inform you that the partnership heretofore subsisting between them, has this day been dissolved by mutual consent.

All debts due to and owing by the late firm of *Richter & Blank* will be received and paid by *Mr. Heinrich Blank*, who will continue the business on his own account under the style of

*Heinrich Blank*,

except the business to *India* and the *East*, the continuation of which is left entirely to *Mr. Paul Ed. Richter*.

They hope that you will favour the new firms with the same support as hitherto.

## EXERCISE 7

*S. Leopold & Co.* of *Berlin* hereby beg to inform you that they have authorised *Mr. Joseph Ganz* to sign their firm by procuration, and request you to take note of his signature at foot.

**II.—CORRESPONDENCE WITH AGENTS.****EXERCISE 1. (Re Letter No. 21.)**

*Selwin & Lewis* acknowledge receipt to *Adrian Malopoulos* of remittance received through *Eduard Reinhardt, Constantinople*, with which they have balanced invoice of 14th July of last year, with many thanks. *S. & L.* hope to be favoured with further order very shortly.

**EXERCISE 2. (Re Letter No. 30.)**

*Selwin & Lewis* write to *Misali frères* enclosing invoice in completion of their order, amounting to £259 16s. 0d., for which *M. f.* are to credit *S. & L.*'s account as usual. *S. & L.* have bestowed the greatest care and attention upon the execution of *M. f.*'s order, and they beg to call special attention to the fact that owing to the decline in prices of cotton, they were able to make small reductions in various instances; they will be pleased to receive further orders.

**EXERCISE 3. (Re Letter No. 35.)**

*Selwin & Lewis* write to *Lazzaro Farro, Constantinople*, saying that they are greatly surprised to receive a claim through their agent, on account of the cream and blue shades of the muslins sent not being satisfactory. They (*S. & L.*) do not deny that the cream shade is rather pale, but as they received no special instructions when the order was sent by their agent, they executed it in the shade now in vogue, and *Farro* has no right to leave these goods at their disposal, the more so as the cream of the other muslins delivered, viz., cream and red, is exactly the same, and these were approved by him. As to the shade

of blue, they adhered exactly to the pattern sent by *Mr. Reinhardt*. *S. & L.* could have sent a fuller (deeper) blue, but as they had special instructions to dye exactly to shade submitted, they acted accordingly; in fact they had some trouble in finding a dyer doing this special shade.

*S. & L.* contend that the goods have been executed in conformity with instructions received, and his claim is entirely unjustifiable; they therefore expect *Farro* to keep the whole sending if he wishes the good relations with *S. & L.* to continue.

#### EXERCISE 4.

*J. Junghaus*, of *Bucarest*, under date 22 May, 1904, referring to the conversation he had with *Mr. Cox* when passing through *Bucarest* the other day, begs to offer *Messrs. Wilford & Cox*, of *Bradford*, his services, and he would be very pleased indeed if they would kindly entrust him with their agency for *Roumania*.

Knowing the market well, and being in intimate relations with the leading houses in the country, he is sure that he would be able to satisfy *W. & C.* in every respect; although this market has not the very best reputation, he can assure them that they will have no reason to complain, as his principle has always been to deal only with such customers as can offer every guarantee for prompt payment.

*J. Junghaus* mentions that the houses he has been representing for some years, and which he gives as references below, will no doubt give favourable information, and he therefore hopes that *W. & C.* will entertain his offer and confer upon him their agency.

As already mentioned to *Mr. Cox*, he would be satisfied with a commission of  $1\frac{1}{4}\%$  on all invoices paid for, in addition to his expenses for postages, telegrams, &c.; commission to

be settled half-yearly. *J. Junghaus* would be very glad to receive a favourable reply very shortly, so that he may prepare his customers for the sample collections, which should be put in hand at once.

References :

- Messrs. Engländer & Co., Krefeld.\*  
,, Willibald & Cohn, Brunswick.  
,, Wertheimer & Ebhardt, Brandenburg.  
,, James Hardy & Sons, Manchester.  
,, Green, Longman & Co., Manchester.  
,, François Loubet & Cie., Elbœuf, &c.

EXERCISE 5.

*Wilford & Cox* of *Bradford*, in reply to Letter No. 4 of 22 May, under date 4 June beg to inform *J. Junghaus* of *Bucarest* that they had already received a report from their *Mr. Cox* respecting the conversation which he had had with *Junghaus* when passing through *Bucarest* the other day.

Up to now they have done no direct business with *Roumania*, although their goods have been sold there to a considerable extent through commission houses; being manufacturers, they are in a position to compete well against other houses, and *Junghaus* may rely upon their giving him every support if he pushes their goods, in order to make a large turnover; otherwise they would prefer to do the business through English commission houses as before.

It goes without saying that they expect *Junghaus* to deal only with the very best houses of the country, whose financial standing is beyond doubt, as their small profit does not warrant running risks.

\* See Model Letters 147, 148, 149, 150, of Section 5, *Correspondence relating to Enquiries and Information about Firms* (pages 228—231).

On this understanding, they are prepared to make a trial with *J. Junghaus*, conferring upon him their agency for one year ; if satisfied, they would be willing to make an agreement for several years. They will pay him 1¼% commission on the business done in Roumania, viz., on the nett amount of the invoices, besides refunding his expenses for postages and telegrams.

*Wilford & Cox* have put a collection of their goods in hand, which they will forward to *Junghaus* at an early date, accompanied with all the necessary details.

In the meantime they will be pleased to hear from *Junghaus* if he has any special instructions to give regarding the making up of the collections.

#### EXERCISE 6.

In reply to above letter No. 5, *J. Junghaus* under date 7 June, first begs to thank *Wilford & Cox* for the confidence they have shown him by entrusting him with their agency for Roumania, and he assures them once more that he will do everything in his power to merit same by giving every satisfaction.

Having an extensive connection among the leading houses of the whole country, he is quite confident of securing a large business for them, and he will at once set to work preparing his customers for the collection, which he hopes to receive very soon. The patterns must be made up elegantly, so to make a favourable impression upon the customers ; the whole collection is to be sent in a trunk, marked J.J. No. 10.

*J. Junghaus* promises to push *W. & C.*'s goods specially and work for a large turnover, which is also in his own interest.

*Junghaus* awaits further news.

## EXERCISE 7.

*Wilford & Cox*, under date of 15 July, acknowledge receipt of letter No. 6 of 7 June, of which they have taken due note with thanks.

They have now pleasure in informing *Junghaus* that they have forwarded via *Goole-Hamburg-Vienna*, consigned to *Messrs. Schenker & Co. of Vienna*, 1 trunk marked J.J., No. 10, containing the collection of patterns mentioned in their letter of 4 June, and they enclose herewith price lists, on which all requisite details are stated.

As to the terms of payment *W. & C.* remark that their invoices must be settled within 6 months at the very latest by cheque on London; if within 30 days they will allow  $1\frac{1}{4}\%$  extra. They expect customers to make a settlement after 3 months from date of invoice, either by sending a cheque on London, or an acceptance at 3 months' date, for which interest at the rate of 6% p. a. must be included, besides  $\frac{1}{2}\%$  to cover encashment expenses, bank commission and bill stamps.

*Wilford & Cox* have given every attention to the preparation of the collection, and trust that good orders will result. They await his further advices.

### III.—CORRESPONDENCE RELATING TO TRANSACTIONS IN GOODS, FORWARDING PACKAGES FOR

SHIPPING, CLAIMS, Etc.

#### Transaction No. 1.

##### EXERCISE 1. (Re Letter No. 47.)

Make out invoice for Messrs. Rosenthal & Co., Dresden,  
dated 31 May 19. . . :

4 Pieces 54" Trouserings	No. 379, 398, 405, 429
	yards 46½ 51½ 50¼ 51¾
	price 5/9 5/9 5/9 5/9
2 ,, do.	No. 1753, 1754
	yards 38½ 39½
	price 4/3 4/3
6 ,, do.	No. 69, 85, 93, 101, 104
	yards 30 33 29 28 30
	price 7/6 7/6 7/6 7/6 7/6

£132 11s. 6d.

Packing £1 7s. 6d.

Insurance on £150 0s. 0d. ( $\frac{1}{4}\%$ ) = 7s. 6d.

##### EXERCISE 2. (Re Letter No. 50.)

Referring to invoice of 31 May 19. . ., *Werner & Heath* are sorry to inform *Messrs. Rosenthal & Co. of Dresden*, that an error was made in invoicing 33 yards of No. 85 54" Trouserings, as this piece only contains 30 yards. *W. & H.* therefore beg to enclose a credit note for the difference, viz., 3 yds. @ 7s. 6d. = £1 2s. 6d., asking at the same time *R. & Co.* to kindly excuse the error.

They hope to be favoured with new orders very soon, when they will deduct this amount from next invoice.

[Make out credit note for *R. & Co.*, see specimen form, Model Letter No. 37, page 52.]



## EXERCISE 3.

*Rosenthal & Co.* of *Dresden* acknowledge receipt of *Werner & Heath's* letter enclosing credit note for £1 2s. 6d., which amount they have debited to *W. & H. R. & Co.* have not yet measured all the pieces received and had not discovered the error up to now, as the ticket of the piece in question was marked 33 yards and they took the right measure for granted when checking the goods from the invoice. However, *R. & Co.* are much obliged to *W. & H.* for calling their attention to the mistake; they trust that the cloths will meet with a ready sale, and as soon as occasion arises they will place a further order.

## Transaction No. 2.

## EXERCISE 4. (Re Letter No. 53.)

*S. Zwolle, Amsterdam*, under date 23 April, begs to acknowledge receipt of letter No. 53 from *Bartlett & Sons*, contents of which he has duly noted.

He encloses cheque on London for £180 0s. 0d., which *Bartlett & Sons* are to credit, including 1% for cash payment, viz., £181 16s. 0d. in all, under advice, on account of goods ordered through their agents, *Messrs. Sternberg & Co.*

*S. Zwolle* is in urgent need of the goods, and he trusts that *B. & S.* will do everything in their power to dispatch them in a week or so.

## EXERCISE 5.

*Bartlett & Sons*, under date 26 April, own receipt of cheque received for £180 0s. 0d., with which, plus 1% = £1 16s. 0d., they credit *Zwolle's* account, with many thanks.

*B. & Sons* are hurrying on the execution of the goods in question, and they hope to be able to dispatch them in a few days.

## EXERCISE 6.

*Bartlett & Sons*, under date 5 May, referring to their letter of 26th April, have now much pleasure in handing invoice for the goods ordered, which were forwarded to *Messrs. John Sutcliffe & Son, Grimsby*, to be reforwarded by them to *Mr. Fedor Prinzing & Co., Amsterdam*, as per *Zwolle's* instructions. For the amount of the invoice, viz.:

£387	6s.	9d.	less
£181	16s.	0d.	cheque already received, inclusive of cash discount allowed thereon, they take the liberty of drawing upon <i>Zwolle</i> for
<u>£205</u>	<u>10s.</u>	<u>9d.</u>	at three months' date, and they recommend their draft to his protection.

*B. & S.* hope that the execution of *Zwolle's* order, upon which they have bestowed the greatest attention, will receive his entire satisfaction, and they await the favour of his further commands.

## EXERCISE 7.

*S. Zwolle, Amsterdam*, under date 16 May, informs *Bartlett & Sons, Bradford*, that he has received their favour of 5th inst. enclosing invoice for £387 6s. 9d., which is in order, and in conformity with the goods just received.

The draft for £205 10s. 9d. has not yet been presented for acceptance, but will receive due honour upon presentation.

The goods are to *Zwolle's* entire satisfaction, and he hopes soon to be able to send a repeat order.

**Transaction No. 3.****EXERCISE 8.** (Re Letter No. 54.)

*Leopold Schreiner & Co.* of *Düsseldorf*, under date 24th January, enclose an order for Printed Handkerchiefs and Muslins, for exportation to the Congo State. In the order sheet, all details are stated, and *L. S. & Co.* hope that *John Samuel & Co.* will do their very best to execute this order to entire satisfaction, at the very lowest prices possible. The goods should be forwarded to Antwerp, consigned to *R. Schneider & Co.*, and must arrive on about 10 March to catch the steamer for the Congo State.

Buyers await confirmation of this order.

**EXERCISE 9.** (Re Letter No. 55.)

Buyers (writing under date 4th March) are in receipt of Letter No. 54 and very much regret the delay in the execution of their order, which caused them to miss the steamer sailing on March 15th. The next steamer will leave Antwerp middle of next month, and Buyers trust that *J. Samuel & Co.* will endeavour to dispatch goods in good time to catch this boat, otherwise they would suffer a great loss.

**EXERCISE 10.** (Re Letter No. 56.)

*Leopold Schreiner & Co.* of *Düsseldorf*, under date 7 April, write to *R. Schneider & Co.*, *Antwerp*, informing them that they will receive from *John Samuel & Co.* of *Manchester* (through *Heath & Co.*, *Manchester*) :

6 Bales marked *L. S. & C. ††* 1643 to 1648, containing Cotton Goods (Printed Handkerchiefs and Muslins), weights, values, and description of the goods as per details enclosed. These

goods are to be shipped by *S.S. "Marius"* of the *Compagnie Belge Maritime du Congo*, leaving Antwerp on 15th April, consigned to *Messrs. Richard Dolfuss & Cie., Matadi*. The sending is to be insured for £600 (each bale separately for £100); one bill of lading direct to consignees, and two copies to Düsseldorf, together with note of charges.

*L. Schreiner & Co.* await documents, &c., in due course.

#### EXERCISE 11. (Re Letter No. 56.)

*L. Schreiner & Co.* of Düsseldorf write on April 15th to *John Samuel & Co.* of Manchester, in answer to Letter No. 56, enclosing cheque on London for the amount of invoice; £496 7s. 6d., less  $2\frac{1}{2}\%$  discount for prompt cash, for which they await acknowledgment.

#### EXERCISE 12.

Acknowledge receipt of cheque received to balance invoice in question, hoping soon to be favoured with further orders, which will receive prompt attention.

#### Transaction No. 4.

#### EXERCISE 13. (Re Letter No. 60.)

*Robert Lamb & Co.* of Manchester, under date 7 November, acknowledge receipt of Letter No. 60 enclosing circular from *Mr. Julius Rudert* of Hamburg re goods damaged by seawater. They will do the necessary and revert to the matter as soon as a settlement with the Insurance Company is arrived at, when they will also submit the respective documents and credit note for the amount obtained.

## EXERCISE 14.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

Referring to their letter of 7 November, *Robert Lamb & Co.* of *Manchester*, under date 12 December, herewith—viz., under separate cover as commercial papers (registered)\*—send to *Goldschmidt & Co., Berlin*, the documents relative to Particular Average of goods ex “*Navarra*,” mentioned in Letter No. 64, together with statements from the Average Adjusters and the Insurance Brokers, *Messrs. John Bishop & Co.* of *London*, amounting to £15 18s. 5d., with which they have credited their account.

The goods damaged by sea-water were returned to *R. Lamb & Co.* by the Forwarding Agent, *Mr. Julius Rudert*, to be re-finished and re-dyed; the value of the goods returned is £65 0s. 2d., deducting claim for damage allowed by Lloyds’ Agents, as per details stated below; the cost of re-dyeing and finishing will be about £5, so that there will be a gain of about £10 18s. 5d., which is equal to about 13½% profit of the value of the sound goods, viz., £80 18s. 7d. As soon as the goods are worked up, *R. Lamb & Co.* will forward them under advice.

## Details of estimated value of goods damaged :

23½ yds. @ 1s. 3d.	..	..	£1	9	5
116 ,, @ 4s. 0d.	..	..	23	4	0
514½ ,, @ 1s. 3d.	..	..	32	3	2
75½ ,, @ 2s. 2d.	..	..	8	3	7
			<hr/>		
			£65	0	2
			<hr/>		

\* To save postage see *Hooper & Graham*, Modern Business Methods, *The Home Trade*, on Postal Matters, page 211.

Statement of Particular Average on Goods, Sea Damage, per

**NAVARRA,**  
 bound from GOOLE to HAMBURG and BERLIN.

INTEREST—

	£	s.	d.	£	s.	d.
G. & Co. No. 1821. 1 Case Goods, valued at				350	0	0
„ 1822. 1 do. do.				280	0	0
Remainder of Specification ..				1,670	0	0
				£2,300	0	0

Including all risks on shore or afloat, &c.,  
 &c., until safe arrival with consignee.  
 Average payable separately on each  
 package.

DAMAGE at HAMBURG—

G. & Co. No. 1821. 1 Case, containing 89  
 pcs. Cotton Goods, 4 pcs.  
 damaged by Fresh Water.  
 „ 1822. 1 Case, containing 87  
 pcs. Cotton Goods, 13 pcs.  
 damaged by Fresh Water.

And on which Lloyd's Agents made an  
 allowance for the damage in preference  
 to selling the damaged goods by Auction.

PARTICULAR AVERAGE,

On No. 1821. 1 Case Cotton Goods,  
 damaged partly.

Sound Value, per Lloyd's Agent's Certificate,  
 viz. :—

120 l. No. 2541. 20d. per yd. }					
150 l. „ 4081½. 5s. 4d. „ }					
1 pce., 120 l., 23½ yds. @ 20d. per yd...				1	18 9
3 „ 150 l. 116 „ @ 5/4 „ ..				30	18 8
4 pcs. 139½ yds. .. ..				£32	17 5

Allowance for Damage, viz. :—

1 pce., 23½ yds. @ 5d. per yd. £0 9 8					
3 „ 116 „ @ 1/4 „ 7 14 8					
4 pcs., 139½ yds. .. ..				£8	4 4

Detn., 24·9937 per cent.

## INSURED VALUE—

£ s. d. £ s. d.

No. 1821. 1 Case valued at £350 0s. 0d.

First cost per invoice, £327 6s. 9d.

1 pcs., 120 l., No. 2541, cost, viz. 23½ yds.

@ 18d. per yd. . . . . 1 14 10

3 pcs., 150 l., No. 4081½, cost, viz. 116 yds.

@ 4/10 per yd. . . . . 28 0 8

4 pcs. 139½ yds. £29 15 6

If £327 6s. 9d. be valued at £350 0s. 0d.,

£29 15s. 6d. will be valued in proportion

@ £31 16s. 9d.

£31 16s. 9d. Dctd. 24-9937 per cent. . . 7 19 2

*Under 3 per cent. No Claim.*On No. 1822. 1 Case Cotton Goods,  
partly damaged.*Sound Value*, per Lloyd's Agent's Certificate,11 pcs., 120 l., No. 2541. 20d. per yd. } *Duty paid for Cash.*  
2 „ 144 l., „ 16. 2/10 „ }

13 pcs.

11 pcs., 120 l., 514½ yds. @ 20d. per yd. 42 17 6

2 „ 144 l., 75¼ „ @ 2/10 „ 10 13 2

13 pcs. 589¾ yds. . . . . £53 10 8*Allowance for Damage*, viz.—

11 pcs., 514½ yds. @ 5d. per yd. £10 14 4

2 „ 75¼ „ @ 8d. „ 2 10 2

13 pcs. 589¾ yds. . . . . 13 4 6

Dctn. 24-7043 per cent.

## INSURED VALUE—

No. 1822. 1 Case valued at £280 0s. 0d.

First Cost per Invoice, £260 4s. 11d.

11 pcs., 120 l., No. 2541., cost, viz. 514½ yds.

@ 18d. per yd. . . . . 38 11 9

2 pcs., 144 l., No. 16, cost, viz. 75¼ yds.

@ 2/6½ per yd. . . . . 9 11 3

13 pcs. 589¾ yds. 48 3 0

If £260 4s. 11d. be valued at £280 0s. 0d.,

£48 3s. 0d. will be valued in proportion

@ £51 16s. 1d.

£51 16s. 1d. Dctd. 24-7043 per cent. . . . . 12 16 0

	£	s.	d.	£	s.	d.
Brought forward .. ..				12	16	0
<b>EXTRA CHARGES—</b>						
Lloyd's Agent's Charge for Survey and Compromise, &c. .. .. M.	57	50				
Valuation Fees .. .. .	10					
				67	50	
Exchd. @ 20-35 .. ..	£3	6	4			
<i>Expenses paid by the Agent on 3 Cases, viz., Nos. 1821, 1822, and 1849—</i>						
Carriage to Warehouse .. .. M.	5	00				
Labour, taking them up, weighing, &c.	4	20				
" opening and repacking ..	12	00				
New Paper for packing .. ..	1	50				
Repacking Linen, Yarn, &c. ..	1	20				
Carriage to Railway of 3 Cases ..	5	00				
"    " of 1 Bale, M.	1	00				
Surveyors' Fees .. .. .	10	00				
Petty Expenses .. .. .	10	00				
Certified Copy of Protest .. ..	10	80				
				M.59	70	
If 3 Cases pay M.	59	70				
2 Cases will pay proptn. M.	39	80				
Exchd. @ 20-35 .. ..				1	19	1
				£5	5	5
Allow for 1 Case, No. 1822, on which there is a claim .. .. .				2	12	9
Postages .. .. .				0	2	6
Statement .. .. .				1	1	0
				£16	12	3
£	s.	d.				
2,251	0	0	<i>Decld. on Policy effd. at Lloyds, 22nd August,</i>			
			19.., pays .. .. .	16	5	2
			On £10,000 is £ 3/4 per cent.			
49	0	0	<i>Decld. on Policy effd. at Lloyds, 10th October,</i>			
			19.., pays .. .. .	0	7	1
			On £10,000 is £ 1d. per cent.			
<u>£2,300</u>	<u>0</u>	<u>0</u>		<u>£16</u>	<u>12</u>	<u>3</u>

LLOYD'S AND

ST. MICHAEL'S BUILDINGS,

9, GRACECHURCH STREET.

8th December, 19..

MANLEY HOPKINS & SON.



[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

JOHN BISHOP & CO.,  
SHIP AND INSURANCE BROKERS.

Lloyds,

London, E.C., 8 December, 19..

Messrs. Robert Lamb & Co.

*Credit.*

By settlement of Claim for Particular Average per  
*Navarra S/S.*

Policy £10,000 Steam Goole-Germany, &c.  
Dated 22 August 19..

Policy £10,000 do.  
Dated 10 October 19..

Amount as per Statement .. ..	£16 12 3
Less	
Cost of Statement ..	£0 10 6
Brokerage .. ..	0 3 4
	0 13 10
Cheque herewith .. ..	£15 18 5

Statement and Papers enclosed.

E.E.

As will be seen from the Average Statement, no compensation is granted by the Insurance Company for the goods damaged in Case †† 1821, as the amount of the damage does not amount to the necessary percentage (in the present case 3%) as per Lloyd's policy. The damage estimated by Lloyd's Agents at Hamburg was : 23½ yds @ 5d.      £0 10 11

116 yds @ 1s. 4d.      7 14 8

Total ..      £8 5 7

The loss in such cases must be borne by the insurers, in this instance by Goldschmidt & Co., Berlin, for whose account and risk the goods were forwarded and insured for by R. Lamb and Co., Manchester.

(See *Hooper & Graham, Modern Business Methods, Import and Export Trade*, page 156.)

The present case, in spite of the above loss, turns out favourable, as Goldschmidt & Co. make a profit of £8 8s. 0d. on the goods damaged :

Amount recovered from Insurance Co. ..      £15 18 5

Cost of refinishing damaged goods      £5 3 9

(see Exercise, Letter No. 16,  
page 374).

Freight, &c., for returning damaged goods to Manchester ..      1 3 4

Freight, &c., for forwarding re-finished goods from Manchester to Hamburg .. .. .      1 3 4

7 10 5

Gain ..      £8 8 0

## EXERCISE 15.

Buyers acknowledge receipt of Sellers' letter of 12 December as well as of the various documents sent under separate cover, registered, of which they have taken due note, at the same time thanking Sellers for the trouble they have taken in the matter.

Buyers now await further news as to the exact cost of re-finishing the damaged goods ; as soon as ready they are to be forwarded to Buyers.

## EXERCISE 16.

*Robert Lamb & Co.*, under date 30 December, beg to acknowledge receipt of *Goldschmidt's* letter of 15 December, and herewith beg to advise them that the goods damaged and refinished were reforwarded to *Mr. Julius Rudert, Hamburg*, in 1 Bale, marked G & C †† 1370 ; they enclose invoice for ref finishing, amounting to £5 3s. 9d., which *Goldschmidt & Co.* are to credit, together with £1 3s. 4d. freight, &c., for returning the damaged goods from Hamburg to Manchester.

## Transaction No. 5.

## EXERCISE 17. (Re Letter No. 66.)

[See pages 224—225, *Correspondence relating to Enquiries and Information about Firms* (Letters Nos. 143 and 144), also *German Commercial Practice*, Part I., pages 74—80.]

Sellers enquire from *W. Lucas & Co. of Berlin* if Buyer is good for a credit of, say, £300.

## EXERCISE 18.

*W. Lucas & Co. of Berlin* supply a very good report about Buyer, saying that the firm is highly respectable and trustworthy. They have dealt with him for a good many years and had transactions of a much larger amount than the amount enquired about, and he has always paid promptly.

## EXERCISE 19. (Re Letter No. 73.)

(a) Make out an invoice for the following goods sent in 2 Bales marked LG 201/2, to John Sutcliffe & Son, Grimsby, to be forwarded to Julius Rudert, Hamburg :—

400 doz. Printed Handkerchiefs @ 11d. per doz.

Nos. 799, 800, 804, 806.

300 „ Printed Handkerchiefs @ 10½d. „

Nos. 47, 56, 73 (for 797).

300 „ Printed Handkerchiefs @ 10d. „

Nos. 66, 67, 797;

Charges :

2½% Commission.

Packing (2 Bales), 7s.

Insurance (½% on £50).

(b) Advise Forwarding Agent, *Mr. Julius Rudert of Hamburg*, of having sent to him, through *John Sutcliffe & Son, Grimsby*, 2 Bales LG †† 201, 202 Cotton Goods (Printed Handkerchiefs), gross weight Kilos . . . ., which are to be forwarded as per instructions of *Mr. Luitpold Grasser, Dresden*. Expenses have been charged forward.

[See *German Commercial Practice*, Part I., page 50.]

## EXERCISE 20. (Re Letter No. 73.)

*Luitpold Grasser*, under date 7 March, acknowledges receipt of Seller's letter No. 75 and begs to enclose cheque for £45 7s. 6d., which, with 1% extra, 9s. 1d., balances their invoice of 23 February. Buyer awaits a receipt in due course.

He would also like to know when the remainder of the goods will be shipped.

## EXERCISE 21.

Sellers acknowledge receipt of above cheque. The remainder of the goods will be shipped in 3/4 weeks.

## Transaction No. 6.

## EXERCISE 22. (Re Letter No. 84.)

Sellers, under date 30 April 19.., advise *Messrs. Fedor Prinzing & Co., Rotterdam*, of having consigned to them 33 Barrels of Wine, with which they are to proceed according to instructions of *Messrs. Gilby, Leman & Co. of London*.

## EXERCISE 23. (Re Letter No. 84.)

Buyers, under date 2 May 19.., write to *Fedor Prinzing & Co., Rotterdam*, asking them to forward the 33 Barrels of Wine per first steamer to *Messrs. Henry Wightman & Co., Royal Albert Docks, London*, charging their expenses forward.

## EXERCISE 24.

Forwarding Agents, under date 10 May 19.., inform Buyers of having shipped the 33 Barrels of Wine per *S.S. "Holland,"* to *Messrs. Henry Wightman & Co., London*, and charged forward their expenses amounting to £9 13s. 6d.

Forwarding Agents are much obliged to Buyers for this business, and they trust that they will continue to avail themselves of their services whenever occasion arises. Their (Buyer's) orders will always be promptly attended to.

#### EXERCISE 25. (Re Letter No. 86.)

In reply to Letter No. 85, Sellers beg to acknowledge receipt of the remittance received, value £170 7s. 6d., which they have placed to Buyers' credit, with many thanks.

They, however, beg to point out that it is quite impossible to allow the £4 7s. 6d. deducted for cash discount, as the prices which they quoted were exceptionally low; besides they made no charge for the cost of barrels, and it was understood that the total amount of the invoice would be remitted as soon as the wine had arrived in London.

Sellers, therefore, ask Buyers to re-credit them with the above deduction, and they hope soon to be favoured with a further order, when this amount can be settled by adding it to the next remittance.

#### EXERCISE 26.

Buyers, in reply to Sellers' letter, beg to point out that no stipulation was made that the amount of the invoice was strictly "nett cash," and they therefore deducted  $2\frac{1}{2}\%$ , which is quite customary when paying for goods on arrival; other wine growers allow up to 6 months free of interest, so that the discount of  $2\frac{1}{2}\%$  deducted is nothing but a fair rebate for their early payment.

Buyers consider their remittance to be in full settlement of the invoice, and they hope Sellers will agree to this, if they wish to receive further orders.

## EXERCISE 27.

Sellers acknowledge receipt of Buyers' letter No. 26. They are sorry that they omitted to state in the invoice the condition "Payable nett cash," and they will therefore agree to allow in this instance the 2½% deducted and have balanced the invoice in question.

The loss of this amount lessens considerably their small profit on the transaction, after having made exceptionally low prices and charged nothing for the barrels. They therefore venture to hope that Buyers will soon place another, larger order, to compensate them for this extra allowance.

## Transaction No. 7.

## EXERCISE 28. (Re Letter No. 91.)

Buyer instructs Forwarding Agents to ship Goods by first steamer sailing to the Philippine Islands to his Branch House in Manila; one B/L is to go direct to consignee in Manila; the two other copies, together with note of charges, are to be sent to Buyer. Insurance has been effected by Buyer.

## EXERCISE 29. (Re Letter No. 98.)

Buyer writes to his London Bank, *The City Bank*, asking them to remit for his account to *Messrs. Chas. Hind & Co., Nottingham*, £218 16s. 9d., and debit his account under advice.

## EXERCISE 30.

*The City Bank*, under date 8 October, inform Buyer of their having remitted to Sellers the amount of £218 16s. 9d., with which they have debited him in current account, due to-day.

**Transaction No. 8.****EXERCISE 31.** (Ref. Letter No. 101.)

Following up their letter of 8 October, *Messrs. Smith & Rowland of Leeds*, under date of 15 November, beg to inform Buyer that they have just forwarded, through the medium of *John Sutcliffe & Son, Grimsby*, one small case, containing five complete collections of novelties for the coming spring and summer season. They enclose price list, in which all requisite details are stated.

Sellers have spared neither trouble nor expense in order to make the collections as attractive as possible, and they therefore trust that Buyer's travellers will obtain good results, to compensate Sellers for their outlays.

To give Buyer some encouragement to push Sellers' goods, they have decided to allow him this season an extra discount of  $2\frac{1}{2}\%$ , if the orders on these collections amount to £1,500, and they hope that he will appreciate this.

**EXERCISE 32.**

Buyer, under date of 21 November, acknowledges receipt of Sellers' letter No. 31, also of the pattern collections, which he has just received, and for which he is very much obliged. The collections have indeed been got up very tastefully, and he assures Sellers that he will endeavour to attain the turnover stipulated in order to get the benefit of the extra discount promised, which would materially assist him to bear the heavy travelling expenses which are always incurred in carrying such collections.



## EXERCISE 33.

Buyer, under date 9 January, has much pleasure in handing enclosed Order No. 1, which he recommends to Sellers' particular attention. As stated on order sheet, goods must be shipped by 15/20 March prox<sup>o</sup>., consigned to *Heinrich Werder, Hamburg "Freihafen."*\*

Buyer awaits confirmation of this order in due course.

Further orders will follow very shortly.

## EXERCISE 34.

Acknowledge receipt of above order, which is conform in every detail, and will be shipped in accordance with instructions received. Sellers will be pleased to be favoured with the promised further orders, which will receive their very best attention.

## Transaction No. 9.

## EXERCISE 35. (Re Letter No. 102.)

Sellers, under date 22 May, beg to enclose invoice for further sending of various sets of laces delivered complete, amounting to £93 7s. 5d., for which Buyers are to credit them.

They are hurrying on the making of the sets remaining, and will make another shipment without loss of time.

Above goods were shipped through *Messrs. E. Sander-son & Co.* of this City, as usual.

## EXERCISE 36. (Re Letter No. 103.)

Make out a credit note for  
 72 doz. yds. of Lace, No. 1095, charged @ 2s. 9d. per doz. yds.  
                                           instead of 2s. 8d. „  
                                           less 15% and 2½% discount.  
 Due 22 May, 19..

\* As these goods are for re-exportation to Scandinavia, and will be shipped from Hamburg, together with other goods (to save expenses), the sending must be addressed „Freihafen (= Free port) Hamburg "; otherwise the German import duty will be levied on these goods.

## EXERCISE 37. (Re Letter No. 105.)

Buyers, ~~in reply to Letter No.~~ 105, under date 24 June, acknowledge receipt of further sending received in the meantime, amounting to £46 3s. 7d., with which they have credited Sellers, with thanks.

They would be very much obliged if Sellers would make a special effort to make sendings of complete sets, but if this is not always possible, they may send an incomplete set of various widths as soon as there is sufficient lace to make a parcel of about 20–30 kilogrammes. The chief point is that goods be delivered without delay, as Sellers are now in the midst of the season and require goods most urgently.

Of other contents of Sellers' letter, Buyers have taken due note, and they will transmit the remarks to their Mr. Thiele, who is still on his journey, as the complaint re sales to retailers emanated from him.

## EXERCISE 38.

Sellers are in possession of Letter No. 37, contents of which they have duly noted.

They are pleased to be able to enclose invoice for another shipment to the amount of £238 6s. 9d., for which Buyers are to credit them.

This sending completes most of the lace stated to be urgently required; the delivery of the remaining lace they are hurrying on, and they enclose a list of what is still pending execution, stating approximate date of delivery. Buyers may rest assured that no time will be lost in shipping these goods.

**Transaction No. 10.****EXERCISE 39. (Re Letter No. 107.)**

Buyers, under date 12 May, own receipt of Letter No. 107 and thank Sellers for patterns received. They are sorry that the manufacturer will make no concession on the various numbers; had he done so they would have been able to do a very nice business; it seems that his competitors have brought out a cheap imitation of this class of lace, so they (Buyers) will now have considerable difficulties to contend with.

Buyers have made a selection of the designs submitted, and they give the enclosed order for 9 sets, which must be executed very promptly. They must, however, make it a condition that the manufacturer reserves these sets to them for London, for at least 6-8 weeks, so that they may be the first in the market to show these goods and thus get an advantage over their competitors.

Buyers trust that the manufacturer will accept this proposal, and they are awaiting invoice.

**EXERCISE 40.**

Sellers, on 14 May, beg to thank Buyers for the order received by their favour No. 39, which will receive their very best attention, and they will be able to make a good sending in about three weeks. The manufacturer is quite willing to accept the proposal, and therefore will not show the selected patterns to any London House before end of June, but he considers the quantities ordered of Nos. 3790/6, 3718/26, 3753/59, 3773/79, and 3617/21 somewhat small, and hopes that Buyers will see their way to double the quantities, in order to make it worth his while to reserve these sets, which would no doubt meet with a ready sale on the London market. They await a reply by return of post.

## EXERCISE 41.

On May 16th, Buyers write to Sellers (in reply to Letter No. 40), saying that they agree to double the quantity of the various numbers mentioned, and they hope to receive very soon an invoice for a good sending. Buyers are pushing these sets specially and will send a supplementary order very shortly.

## EXERCISE 42.

Sellers, under date 29 May, acknowledge receipt of favour No. 41, and now have much pleasure in handing invoice of a sending of lace ordered, despatched to Buyers' address through forwarding agents, *Messrs. Brasch & Rothenstein of Plauen*, amounting to £128 10s. 9d., for which Sellers take the liberty of drawing upon Buyers, as usual, payable end of July, and commend the draft to Buyers' protection.

Sellers hope to complete Buyers' order in about a fortnight; in the meantime they will be very pleased to receive further orders.

## EXERCISE 43.

Buyers are in possession of Letter No. 42, as well as of the shipment of laces, for which they are obliged, and which is to their entire satisfaction.

The draft will be duly honoured upon presentation, but Buyers beg to point out to Sellers that they (Sellers) have forgotten to deduct 2½% for prompt payment, and therefore ask Sellers to deduct the £3 4s. 3d. from their next draft.

Buyers enclose a further order which they recommend to Sellers' prompt attention.

## EXERCISE 44.

Sellers thank Buyers for new order contained in letter No. 43, which will be executed in 2-3 weeks.

They (Sellers) are sorry that they overlooked deducting the 2½% extra discount from their draft, and they will take this into account when drawing against the next sending. They beg to apologise for this oversight.

## Transaction No. 11.

## EXERCISE 45. (Re Letter No. 109.)

Make out credit-note for 5 yards Coating No. 2722 @ 6s. 9d. less 10% discount.

## EXERCISE 46. (Re Letter No. 111.)

(a) Buyer, under date 24 November, acknowledges receipt of Letter No. 111, and is sorry to say that he cannot keep the 2 pieces Orion Satin in question, as for the particular purpose these goods are required they must be 48" wide.

He has handed over the 2 pieces to Sellers' agent, *Mr. Albert Gaugler*, as requested, and asks Sellers to send him a credit-note for the goods, inclusive of Marks 48.30 for German import duty and Marks 14.30 for proportionate freight disbursed by him.

Make out a credit-note for :

(b) No. 5885 48" Orion Satin 52½ and 53 yds. @ 6s. 6d. less 10% discount, adding Marks 48.30 and 14.30 at exchange of 20.42 per £. [See *Hooper & Graham, Import and Export Trade, Exchange Calculations*, page 30.]

## EXERCISE 47.

Sellers, in reply to Letter No. 46, are very sorry to learn that Buyer has no use for the 2 pieces of Orion Satin wrongly sent, and they now enclose a credit-note for goods handed over to their agent, inclusive of their disbursements for duty and freight.

Sellers will be pleased to send 2 pieces of 48" and they ask Buyer to let them know whether they are to do so; they could send these 2 pieces in about 10 days.

## EXERCISE 48.

In reply to letter No. 47, Buyer acknowledges receipt of credit-note, for the amount of which he has debited Sellers' account.

For the present he does not wish to receive 2 pieces 48" in exchange for the 42" Orion Satin wrongly sent, as he has sufficient stock of these Satins, but when occasion arises he will not fail to send orders.

## Transaction No. 12.

## EXERCISE 49. (Re Letter No. 115.)

Buyers, under date 31 October, acknowledge receipt of Letter No. 115, and write to say that they are extremely surprised at Sellers' refusal to allow the claim, as their Mr. Nalewki distinctly stipulated for 10% discount on the Handkerchiefs in question, otherwise he would have never bought them. Buyers, therefore, insist upon payment of the difference viz., 5% on £103 19s. 6d. = £5 4s. 0d.

They now enclose cheque on London for £213 6s. 9d., in settlement of invoice of 25 July 19.. of £218 10s. 9d., asking Sellers to send a receipt in due course.

cc

## EXERCISE 50.

Sellers are in possession of Letter No. 49, enclosing cheque for £213 6s. 9d., which they have passed to Buyers' account, on  $\frac{a}{c}$  of invoice of 25 July last for £218 10s. 9d.

Sellers must strongly protest against the deduction made by Buyers of £5 4s. 0d. for alleged difference of discount on Handkerchiefs in question, as the goods were sold to Mr. Nalewki with 5% only. Not only Mr. Burgess, but also the manager of their Handkerchief Department, Mr. Ward, distinctly remember having stipulated for 5%; it is true that Mr. Nalewki wanted 10%, but this was refused by both Mr. Burgess and Mr. Ward, as indeed it would be quite impossible to allow such a discount unless they wanted to work at a loss.

Sellers handed Mr. Nalewki a copy of his order on which 5% is distinctly mentioned, and which is binding, so there can be no dispute whatever on this point. They, therefore, must ask Buyers to pay the amount of £5 4s. 0d. to their agent in Warsaw, Mr. Moritz Goldberg, and unless Buyers do so, they will be compelled to close the account. Sellers like to do their business in a straightforward manner and they will not submit to such arbitrary deductions as made by Buyers; had there been the least doubt about the discount granted on their part, Sellers would have willingly given buyers the benefit, but as they are quite sure of having agreed to 5% only, they expect Buyers to fulfil their obligation.

**IV.—CORRESPONDENCE RELATING TO PAYMENTS,  
DRAFTS, ACCOUNTS CURRENT, DUNNING, etc.**

**Transaction No. 1.**

**EXERCISE 1. (Re Letter No. 120.)**

Buyers, under date 23 September, acknowledge receipt of Letter No. 120, of which they have taken note with thanks.

They now have pleasure in enclosing a further remittance for £120 0s. 0d. at sight on London, and ask Sellers to kindly acknowledge receipt in due course.

Buyers also enclose another order which they commend to Sellers' attention.

**EXERCISE 2.**

Sellers, on September 25th, return cheque received for £120 0s. 0d. on London, as Buyers omitted to endorse it in favour of Sellers.

The order enclosed in Letter No. 1 is receiving every attention, and will be executed in 2-3 weeks.

**EXERCISE 3.**

Buyers acknowledge receipt of Letter No. 2 and now beg to return cheque in question, £120 0s. 0d. on London, duly endorsed, and ask Sellers to kindly excuse oversight.

Of other contents of Sellers' letter, Buyers have taken due note and are obliged.



## EXERCISE 4.

Sellers, on 30 September, are in receipt of Letter No. 3, covering £120 0s. 0d. payable at sight on London, duly endorsed, which they have passed to Buyers' account, with many thanks.

**Transaction No. 2.**

## EXERCISE 5. (Re Letter No. 122.)

Sellers, under date 10 April, inform Buyers that they duly received their letter of 13 March, of which they have taken due note, and they now await the remittance promised.

## EXERCISE 6.

Buyers, in reply to Letter No. 5, on 17 April, beg to enclose cheque on London for £200 0s. 0d., which Sellers are to place to Buyers' credit on account. Buyers will endeavour to make another remittance very shortly.

## EXERCISE 7.

Sellers own receipt of Letter No. 6 with cheque, value £200 0s. 0d. on London, which they have passed to Buyers' credit, with thanks.

They are somewhat surprised at the smallness of the remittance, considering that nearly £400 is now overdue, and they must insist upon another payment being made by the end of the month, otherwise they will be compelled to put a sight draft in circulation. The profit Sellers make on goods sold is so little that they must see to their money coming in promptly, otherwise it would not be worth their while to do the business.

**Transaction No. 3.**[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)**EXERCISE 8.**

Buyers, in reply to Letter No. 124, beg to point out to Sellers that a term of 6 months free of interest is granted to them by all the other houses, from whom they buy similar goods, and they hope that Sellers will be able to do the same, otherwise Buyers would find it more to their interest to cover their requirements through other channels in future. Hitherto, Buyers have given Sellers the preference, and they will be pleased to continue to do so, if Sellers allow Buyers equal terms. Buyers therefore must ask Sellers to cancel the balance claimed.

**EXERCISE 9.**

In reply to Letter No. 58, Sellers are sorry to say that they cannot see their way to accede to Buyers' request to allow 6 months free of interest. Sellers do not mind waiting 6 months for remittance in payment of their invoices, but if Buyers take that time, Sellers must insist upon payment of 3 months' interest at the rate of 6% p.a., as the utmost they can allow is three months free only. If other houses allow of a longer period free, they must cover themselves for the  $1\frac{1}{4}\%$ , which a further 3 months would mean, by some other means, perhaps by raising the prices. Sellers' quotations are based upon a 3 months free credit only, which admit of no loss of interest for delays in payment, and they therefore must ask Buyers to carry forward the balance claimed.

## Transaction No. 4.

## EXERCISE 10. (Re Letter No. 125.)

Buyers, under date 30 June, enclose a draft for £464 10s. 4d. per 15th August on London, in settlement of account to date, as per statement at foot, receipt of which Buyers are to acknowledge.

*Statement—*

19..		£	s.	d.
May 24.	Your invoice	..	74	18 7
June 7.	„ „	..	213	18 9
„ 13.	„ „	..	175	13 0
			<u>£464</u>	<u>10 4</u>

## EXERCISE 11. (Re Letter No. 126.)

Sellers acknowledge receipt of Buyers' letter, No. 126, and are somewhat surprised that Buyers still refuse to pay the amount of £6 6s. 2d. deducted some time ago for late delivery of yarns, after the explanation Sellers' agent had given to Buyers on this subject. Sellers can only repeat that they had entered into no formal contract to deliver the yarns ordered on 15 February certain, as the spinner could give them only an approximate date for delivery; the delay of 3 weeks in delivering these yarns could not be avoided, owing to the break-down of some machinery, of which Sellers advised Buyers at the time.

Had Sellers bound themselves to deliver the yarns in question on February 15th prompt, they would not hesitate one moment to grant fair compensation, but as they did not do so, they must in fairness expect Buyers to withdraw their claim, and they therefore ask them to carry forward the amount deducted.

**Transaction No. 5.**

**EXERCISE 12.** (Re Letter No. 127.)

Sellers, under date 11 November, inform Buyer that they have taken the liberty of drawing upon him for £266 19s. 0d. per 11 February, 19.., payable at exchange as per endorsement, in settlement of invoices as per statement at foot, and recommend their draft to his protection.

Sellers will be pleased to be favoured with further orders, which will receive their very best attention.

*Statement—*

	£	s.	d.
19....			
July 14. Our invoice ..	180	9	6
„ 24. „ „ ..	84	16	6
	£265	6	0

Interest from 31st August to 11th

November (72 days), @ 5% ..	1	13	0
	£266	19	0

**EXERCISE 13.** (Re Letter No. 128.)

Buyer, in reply to Letter No. 128, begs to inform Sellers that their draft for £266 19s. 0d. per 11 February prox<sup>o</sup>., has this day been presented to him for acceptance; in accordance with Sellers' wishes he accepted the draft, to avoid expenses by a refusal, and he has debited Sellers with £1 13s. 0d. for the amount of interest included in this draft, which Sellers are to deduct on the next occasion.

**Transaction No. 6.**

**EXERCISE 14.** (Re Letter No. 134.)

Buyers, in reply to Letter No. 134, dated 23 November, are sorry to see that Sellers refuse to meet their wishes re 3 months free of interest on former transactions.

In opening the business with Sellers, Buyers informed Mr. Dorrien (the Sellers' traveller) that they expected a credit of 3 months free of interest; it is true that he pointed out that Sellers allow, as a rule, only 30 days free, but he took the order, being anxious to secure Buyers' business, and nothing else had been mentioned to Buyers on the subject until they found, on verifying the extract of account current received middle of July, that interest was charged after 30 days; having been very busy lately, Buyers had no time to examine account current before now, otherwise they would have claimed before.

Buyers, as already mentioned, agree to pay interest in future after 30 days, but they expect Sellers to cancel the interest charged on former transactions, and unless Sellers do so, Buyers would be obliged to limit or discontinue their business with Sellers, as they think that their claim is justified in every respect.

Buyers now await a decisive answer.

#### EXERCISE 15.

Sellers, in reply to Letter No. 64, can only refer to their Letter No. 132 (of 14 November), in which they pointed out to Buyers that their agent, Mr. A. Bauer, had been instructed to notify Buyers, that 30 days free only could be allowed, and from what Sellers can understand, this information had been duly conveyed to Buyers by him.

However, in order to terminate this rather unsatisfactory correspondence, Sellers are willing to split the difference in question and they enclose a credit-note for £3 14s. 6d., hoping that this will be appreciated by Buyers, and Sellers await with pleasure the favour of their further orders, which will receive Sellers' best attention.

**EXERCISE 16.**

Buyers received Letter No. 65, enclosing a credit note for £3 14s. 6d., which they have placed to the debit of Sellers.

Buyers, too, do not find it an agreeable work to correspond further on the subject, and they therefore accept the credit note as a compensation for the interest charged in account current per 30 June.

As soon as opportunity offers, Buyers will give a further order.

**Transaction No. 7.****EXERCISE 17. (Re Letter No. 136.)**

Buyers in reply to Letter No. 136, can only repeat that the charge made for packing is enormous and out of all proportion to the proper value of the material. Buyers receive sendings from other quarters daily, and the charges on them do not amount to half so much as Sellers have invoiced. Buyers therefore ask Sellers to look into this matter again, as there must be some mistake, and to send a credit note for an adequate reduction.

Buyers at the same time enclose a cheque for £50 on London, to be credited under advice.

**EXERCISE 18.**

Sellers, in reply to Letter No. 67, have carefully looked into the charge made for packing expenses, and they found that no mistake was made in this item, the material used being of the very best; besides, Buyers must not forget that the fancy boxes specially ordered by them are rather expensive, and cannot be produced at a lower figure than that charged.

However, in order to meet Buyers, Sellers are willing to make an allowance of £1 0s. 0d., and they enclose a credit note, hoping that this abatement, which constitutes an actual loss for Sellers, will meet the case.

Remittance for £50, cheque on London, has been credited with many thanks.

cc 1

**Transaction No. 8.****EXERCISE 19.** (Re Letter No. 139.)

*Dr. Ludwig Stoll of Frankfurt o/M.*, under date of 3 January, has pleasure in acknowledging receipt of Sellers' letter, No. 139, enclosing various documents relative to the affairs of *Carl Philo, Börne & Co.*, with which he will do the needful.

A statement of assets and liabilities of the debtors, which has been prepared by the official accountants, shows that a dividend of 50% will be paid, provided that the debtor's outstandings will all be realised.

As soon as a final arrangement has been arrived at, *Dr. Stoll* will revert to the matter.

**EXERCISE 20.**

Sellers are obliged to *Dr. Stoll* for his favour of 3rd of January, of which they have taken due note. As the amount in question is very small, Sellers are quite agreeable to accepting a dividend of 50% (= 10s. in the pound), in case debtors are anxious to secure an extrajudicial arrangement.

Sellers are now awaiting further news on the subject.

**Transaction No. 9.****EXERCISE 21.** (Letter preceding No. 140.)

Sellers, under date 20 February, write to Buyers saying that no doubt it will have escaped their attention that the invoices of last September are still unpaid, and Sellers therefore take the liberty of calling Buyers' attention to this fact.

At the same time, Sellers beg to offer their services to Buyers, and they would be pleased to be favoured with a further order, which will receive every attention.





**V.—CORRESPONDENCE RELATING TO ENQUIRIES  
MADE ABOUT FIRMS, AND INFORMATION  
SUPPLIED.**

**EXERCISE 1.**

(Letter preceding *No. 145* and relating to *No. 51.*)

Enquire from *Ferdinand Müller & Co.* of *Elberfeld* about the standing of *S. Zwolle, Amsterdam*, who has given *Bartlett & Sons, Bradford*, an order amounting to about £360.

**EXERCISE 2.**

(Letter preceding *No. 146* and relating to *Nos. 137 and 139.*)

*Carl Philo, Börne & Co.* of *Frankfort on the Main* are desirous of doing business with *Thornbury, Lowe & Co., Ltd., Manchester*, and have given *Passavant Gebrüder* of *Basle* as reference. *Thornbury, Lowe & Co. Ltd.*, therefore ask *Passavant Gebrüder* whether they consider the named firm good for about £400.

**EXERCISE 3.**

(Letter preceding *No. 149* and relating to *No. 4 Exercises, 2 Correspondence with Agents, page ...*)

*Wilford & Cox* of *Bradford* enquire from *Willibald & Cohn* of *Brunswick* about *J. Junghaus, Bucarest*, asking them whether they consider him a suitable agent; *Wilford & Cox* would also like to know if *Junghaus* is possessed of means, so that they might now and then entrust him with encashments.

## EXERCISE 4.

(Letter preceding No. 150 and relating to No. 4, Exercises,  
2 Correspondence with Agents, page ...)

*Wilford & Cox* of *Bradford* ask *Wertheimer & Ebhardt* of *Brandenburg* for information about *J. Junghaus*, *Bucarest*, who applied for their agency. They would like to know whether *Junghaus* is well introduced to the best customers of *Bucarest*, and whether he is very careful in making sales, as Roumania is rather a risky market, and they would only appoint an agent if they knew that their interests are in safe hands.

*Wilford & Cox* also ask if *Junghaus* is in a position to offer a guarantee, in case he should make purchases for his own account.

## VI.—CORRESPONDENCE RELATING TO SUSPENSION OF PAYMENT.

www.libtool.com.cn

### EXERCISE 1.

(Letter from *Brandon & Weller* of *London* to their agent,  
*Heinrich Blank*, *Leipzig*.)

*Brandon & Weller*, under date 4 March 19.., without referring to current correspondence, enclose a circular, which they just received from *Friedrich Gerhardt* of *Leipzig* announcing his insolvency.

*B. & W.* are exceedingly surprised at this news, as *H. Blank* has always spoken highly of debtor, and on the strength of this they did not hesitate to execute all the orders debtor sent, some of which were executed only a few months back. They trust that debtor's position is not a serious one, so that no loss will be incurred, and they ask *Blank* to represent them at the creditors' meeting on 12th inst., as mentioned in the circular. From the enclosed statement of account, *Blank* will see that debtor owes £340 16s. 9d., to which interest at the rate of 6% p. a. is to be added (from the date of invoice to day of payment); they also enclose a power of attorney\* in case *Blank* should require one.

*B. & W.* are anxiously looking forward to a detailed report on the position of their debtor.

#### *Statement of Account :*

19..				
September	14.	Amount of invoice ..	£34	17 9
October	28.	„ „ ..	26	16 0
December	16.	„ „ ..	54	8 2
19..				
January	18.	„ „ ..	64	3 7
February	4.	„ „ ..	84	7 6
„	16.	„ „ ..	76	3 9
			<u>£340</u>	<u>16 9</u>

\* For specimen of Power of attorney see Letter No. 139, page 213.

## EXERCISE 2.

*Heinrich Blank*, on March 7th, begs to acknowledge receipt of *Brandon & Weller's* letter with enclosure relating to *Friedrich Gerhardt*.

He is exceedingly sorry for this occurrence, but no one expected that difficulties would ever arise, as debtor was supposed to be very wealthy and gave to each of his four married daughters a dowry of about 60,000 Marks, besides having paid off his former commanditaires, *Messrs. Werner & Haupt of Hamburg*. Indeed, debtor's provisional balance sheet shows a surplus of about 320,000 Marks over his liabilities, which amount to about 830,000 Marks. In certain quarters, however, it is feared that his stock and buildings with machinery figure for an excessive amount, but nothing definite can be stated until the whole situation is examined, and *Blank* must reserve any further comment until after the creditors' meeting, when he will report promptly.

*Blank* at the same time assures *Brandon & Weller* that he will do his very best to safeguard their interest in the most effective manner.

## EXERCISE 3.

Referring to his letter of 7th inst., *Heinrich Blank* begs to inform *Brandon & Weller* that the meeting of creditors in the affairs of *Friedrich Gerhardt* has just taken place. Debtor asked for a postponement for three years, engaging himself to pay off his debts by 6 equal half-yearly instalments, without payment of interest and without offering any guarantee. This was rejected by the majority of creditors represented, and after a lengthy discussion, debtor proposed that he would undertake to pay a dividend of 66 $\frac{2}{3}$ % within 12 months from day of acceptance by his creditors, paying 15% cash down, and the remainder by debtor's acceptances at 4, 8 and 12

months' date, including interest at 5% p.a. and covered by the guarantee of the bankers, *J. Baruch & Co* of this City.

Most of the creditors present favoured this second proposal ; which, considering the actual situation of the affairs of *Gerhardt*, seems to be very acceptable and in the interest of all the creditors. If the case should be thrown into the bankruptcy court, *Blank* is sure that no 50% can be expected, as the large stock and buildings with machinery will not realise half of their real value, as experience has shown in similar cases.

*Blank* is indeed very sorry for this occurrence, that *B. & W.* should have to lose, but no blame can be attached to him, as *G.* enjoyed general confidence to the very last minute, and everybody gave him credit for what he asked for ; the crisis was chiefly brought about through *Gerhardt's* bank, which suddenly withdrew the credit.

*Blank* is now awaiting *Brandon & Weller's* instructions how to act in the matter.

#### EXERCISE 4.

*Brandon & Weller*, under date 20th March, own receipt of *Heinrich Blank's* letter of 12th inst., of which they have taken due note. They cannot quite agree with him as to the acceptance of the proposition made by debtor, and they insist upon debtor paying at least 75% cash. They contend that debtor should have known his real position long ago, and he should not have aggravated his liabilities by further purchases ; two-thirds of the amount of his indebtedness date back only a few weeks, when he must have foreseen coming events, and receiving further goods under such circumstances can only be termed open fraud.

*B. & W.* must therefore ask *H. Blank* to see that debtor makes a better offer, otherwise they would prefer that he should go into the bankruptcy courts, even at the risk of

recovering less ; they would then at least have the satisfaction of knowing that the whole situation would be properly investigated. [www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

*B. & W.* are also writing to debtor's former commanditaires of Hamburg, *Messrs. Werner & Haupt*, who are business friends of theirs, to have their opinion on the matter.

#### EXERCISE 5. (Re Letter No. 154.)

*Brandon & Weller*, on March 27th, referring to their letter of 20th, write to *Heinrich Blank* with respect to affairs *Friedrich Gerhardt*, saying that after mature reflection they have decided to accept debtor's proposal of 66 $\frac{2}{3}$ %, if no higher dividend can be obtained, but the amount must be paid in cash.

They therefore ask *Blank* to convey to debtor this decision, upon the acceptance of which depends their consent to a voluntary arrangement ; if debtor should refuse this condition, they would be compelled to make him bankrupt.

*B. & W.* now await a decisive reply.

#### EXERCISE 6.

*Heinrich Blank*, in reply to Letter No. 5 on April 2nd begs to inform *Brandon & Weller* that he has made every effort possible to induce *Gerhardt* to pay the proposed dividend of 66 $\frac{2}{3}$ % in cash, but he is sorry to say that he has not succeeded ; the composition has to be signed by all the creditors accepting the terms of the arrangement already stated, and no preference can be given to any of the creditors. However, after a lot of work and diplomacy, *H. Blank* succeeded in securing an extra dividend of 10%, which debtor promises to pay him secretly as soon as *Brandon & Weller* have given their consent to the terms officially stated.

*H. Blank* thinks that *Brandon & Weller* will do best to accept this proposal, as it is very favourable indeed, considering the circumstances; the three acceptances at 4, 8 and 12 months' date will certainly be met, as they are covered with the guarantee by the well-known bankers *J. Baruch & Co.*, and the first instalment of 15%, plus 10% extra, would be paid in cash at once.

*H. Blank* mentions that the case is rather an unfortunate one, and he is sure that *Brandon & Weller's* interests are safeguarded by agreeing to the above proposal. He now awaits their final decision in this matter.

#### EXERCISE 7.

In reply to Letter No. 6, *Brandon & Weller* inform *Heinrich Blank* that they consent to accepting the terms stipulated, viz., 15% & 10% payable in cash, and acceptances for 17 $\frac{3}{4}$ % at 4 months' date, 17% at 8 months' date, and 17% at 12 months' date, which are to be guaranteed by *Messrs. J. Baruch & Co.*, interest to be added at the rate of 5% p. a.

*Brandon & Weller* ask *H. Blank* to do the needful, and they hope that a cheque for the first instalment and the extra dividend of 10% will soon come forward.

#### EXERCISE 8.

*Heinrich Blank* acknowledges receipt of Letter No. 7, of which he has taken due note. He already signed the composition, in consequence of *Brandon & Weller's* authorisation, and he hopes to be able to send a cheque for the first dividend in a few weeks, when all the creditors will presumably have agreed to the terms.

*Friedrich Gerhardt* wishes *H. Blank* to transmit to *Brandon & Weller* his most hearty thanks for the assistance they afforded him by accepting the terms of the composition.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

V.—ABBREVIATIONS USED  
IN GERMAN CORRESPONDENCE.



## ABBREVIATIONS.

[www.libtool.com.cn](http://www.libtool.com.cn)

### GERMAN.

à	= zu, bei.
a. a. O.	= an anderen Orten.
abds.	= abends.
a/	= auf.
a. c.	= anni currentis, laufenden Jahres.
a. d.	= a dato, von heute an.
a. D.	= ausser Diensten.
Adr.	= Adresse.
A. G.	= Aktien-Gesellschaft.
Anw.	= Anweisung.
a. p. (a. p <sup>to</sup> )	= anno passato, des vergangenen Jahres.
Art.	= Artikel.
a. St.	= alten Stils.
Aufl.	= Auflage.
a/v	= a vista, nach Sicht.
b/	= bei.
Bd.	= Band.
Behhdlg.	= Buchhandlung.
beif.	= beifolgend.
bes.	= besonders.
betr.	= betreffend, betreffs.
bez(ügl).	= bezüglich.
bezw.	= beziehungsweise.
Bk.	= Bank.
br(osch).	= broschiert.
btto.	= brutto.
ca.	= circa, ungefähr.
cm.	= Centimeter.
Com.	= Commission.
Co. (C <sup>ie</sup> )	= Compagnie.
crt.	= currentis.
Cr.	= Credit(or).
C <sup>to</sup> Cr <sup>t</sup>	= Conto-Corrent.
Ctr.	= Centner.
D. B.	= Durch Boten.
d. d.	= de dato.

Dec.	= Decort, Abzug.
dergl.	= dergleichen.
D. G.	= Durch Güte.
d. h.	= das heisst.
d. i.	= das ist.
div.	= diverse.
d. J.	= dieses Jahres.
d. M.	= dieses Monats.
do.	= ditto.
d. O.	= der Obige.
Dzd. (Dtz.)	= Dutzend.
ds.	= dieses.
ebendas.	= ebendasselbst.
eff.	= effektiv.
Einl.	= Einlage.
einl.	= einliegend.
Erb.	= Erben.
erg(eb).	= ergebenst.
E. v.	= Eingang vorbehalten.
Ew.	= Euer.
f.	= fein.
ff.	= fein fein.
f.a.b.	= frei an Bord.
Fab(r).	= Fabrik(ant).
Fakt.	= Faktura.
fl. h.	= holländischer Gulden (Florin).
fl. ö.	= österreichischer Gulden.
f. a. h.	= frei ab hier.
Fol.	= Folio, Seite.
Fr(s), Fs., Fcs.	= Frank(en).
fr., fco.	= franko.
freibl.	= freibleibend.
Frl.	= Fräulein.
g	= Gramm.
Gebr.	= Gebrüder.
gef(l).	= gefälligst.
geh.	= geheftet.
Gew.	= Gewicht.
gez.	= gezeichnet.
Gr.	= Gross.
Hdlg.	= Handlung.

hl.	= Hektoliter.
höfl.	= höflichst.
i. d. J.	= in diesem Jahre.
i. A.	= im Auftrage.
ill.	= illustriert.
i. V.	= in Vertretung.
jährl.	= jährlich.
jun., jr.	= junior.
Kap.	= Kapital, Kapitel.
kgl.	= Kilogramm.
kgl.	= königlich.
Kgr.	= Königreich.
K. K.	= Kaiserlich königlich.
km.	= Kilometer.
k. Mts.	= künftigen Monats.
k. S.	= kurze Sicht.
Lfg.	= Lieferung.
l. J.	= laufenden Jahres.
l	= liter.
l. R.	= laufende Rechnung.
l. S.	= lange Sicht.
lt.	= laut.
M	= Mark, Meile.
m/	= mein.
m	= Meter.
M. A.	= Mangels Annahme.
m. b. H.	= mit bindender Haftpflicht.
Mk.	= Mark.
mm.	= Millimeter.
m. o. w.	= mehr oder weniger.
M. Z.	= Mangels Zahlung.
n.	= netto.
Nachm.	= Nachmittags.
N. B.	= Notabene.
Nachf.	= Nachfolger.
n. J.	= nächsten Jahres.
n. M.	= nächsten Monats.
n. S.	= nach Sicht.
n. St.	= neuen Stils.
O/	= Order.
o. K.	= ohne Kosten.

ord.	= ordinär.
o. W.	= ohne Wert.
p.	= per, pro.
Pa.	= Prima (1a).
p. a.	= per annum.
pass.	= passato.
p. c.	= Procent.
Pf., Pfg.	= Pfennig.
Pfd.	= Pfund.
p. M.	= per Monat.
p. M.	= pro mille.
P. P.	= praemissis praemittendis.
p. p. (p. p <sup>a</sup> , pp <sup>a</sup> )	= per procura.
pr. Adr.	= per Adresse.
pr. compt.	= per comptant.
Prov.	= Provision.
P. T.	= pleno titulo.
qm.	= Quadratmeter.
R.	= Rechnung.
Rab.	= Rabatt.
resp.	= respektive.
Rim.	= Rimesse.
R. W.	= Reichswährung.
s.	= siehe.
S.	= Seite.
s. d.	= siehe dieses.
Sec.	= Secunda.
S. E. & O.	= salvo errore et omissione.
sel.	= selig.
sen., sr.	= senior.
s. n. S.	= siehe nächste Seite.
sogen.	= sogenannt.
spf.	= superfein.
S. T.	= salvo titulo.
St.	= Steamer; Stück.
Str.	= Strasse.
s. Z(t).	= seiner Zeit.
t.	= Tonne.
tägl.	= täglich.
Tg.	= Tag.
Tr.	= Tratte.