



BUSINESS ETIQUETTE

Writing letters

Thanks for your quick reply. - Спасибо за Ваш быстрый ответ.

Apologies for the delay. - Извинения за задержку.

Sorry for the delay with the answer. - Извиняемся за задержку с ответом.

Thank you for your letter. - Благодарю Вас за Ваше письмо.

We thank you for your letter of the 10th of July. -

Благодарим Вас за Ваше письмо от 10-го июля.

We thank you for your inquiry of the 10th of July. -

Благодарим Вас за Ваш запрос от 10-го июля.

Due to the fact that... - Благодаря тому, что...

In reply to your letter of the 25th of May... - В ответ на Ваше письмо от 25-го мая...

In answer to your letter of the 25th of May... - В ответ на Ваше письмо от 25-го мая...

Further to our letter of the 11th of January... - В

дополнение к нашему письму от 11-го января...

In response to your cable... - В ответ на Вашу телеграмму...

In response to your telex... - В ответ на Ваш телекс...

All whom it may concern... - Всем, кого это может касаться...

In accordance with the terms of our agreement... - В соответствии с условиями нашего соглашения...

In conformity with your instruction we ... - В соответствии с Вашими указаниями, мы...

We are writing to inform you... - В этом письме мы хотим сообщить Вам...

Kindly note that... - Заметьте, пожалуйста, что...

I regret to inform you... - К сожалению, должен сообщить Вам...

I have been informed that... - Мне сообщили, что...

We are forced to inform you... - Мы вынуждены сообщить Вам...

We wish to draw your attention to the following: - Мы должны обратить Ваше внимание на следующее:

We draw your attention to the fact... - Мы обращаем Ваше внимание на тот факт...

We confirm that... - Мы подтверждаем, что...

We acknowledge the receipt of... - Мы подтверждаем получение...

We have received your letter of... - Мы получили Ваше письмо от...

We have learnt with regret of... - Мы с сожалением узнали о...

We have learnt with regret about... - Мы с сожалением узнали о...

We regret to hear of... - Мы с сожалением слышим о...

We regret to hear about... - Мы с сожалением слышим о...

We are surprised to learn that... - Мы с удивлением узнали, что.

Regarding your letter of... - Относительно Вашего письма от...

Will you please notice that... - Просим Вас заметить, что...

Please note that... - Просим заметить, что...

Please take notice that... - Просим заметить, что...

Please inform us about... - Просим сообщить нам о...