

**MANUAL OF MERCANTILE
CORRESPONDENCE IN TWO
LANGUAGES - ENGLISH AND
GERMAN, IN TWO VOLUMES,
VOL. II**

Published @ 2017 Trieste Publishing Pty Ltd

ISBN 9780649642816

Manual of Mercantile Correspondence in Two Languages - English and German, in Two Volumes, Vol. II by Dr. Chr. Vogel & L. Simon & H. P. Skelton

Except for use in any review, the reproduction or utilisation of this work in whole or in part in any form by any electronic, mechanical or other means, now known or hereafter invented, including xerography, photocopying and recording, or in any information storage or retrieval system, is forbidden without the permission of the publisher, Trieste Publishing Pty Ltd, PO Box 1576 Collingwood, Victoria 3066 Australia.

All rights reserved.

Edited by Trieste Publishing Pty Ltd.
Cover @ 2017

This book is sold subject to the condition that it shall not, by way of trade or otherwise, be lent, re-sold, hired out, or otherwise circulated without the publisher's prior consent in any form or binding or cover other than that in which it is published and without a similar condition including this condition being imposed on the subsequent purchaser.

www.triestepublishing.com

DR. CHR. VOGEL & L. SIMON & H. P. SKELTON

**MANUAL OF MERCANTILE
CORRESPONDENCE IN TWO
LANGUAGES - ENGLISH AND
GERMAN, IN TWO
VOLUMES, VOL. II**

Taschenbuch
der
Handelskorrespondenz
in deutscher und englischer Sprache.

Bestehen mit einer
Anleitung zum leichten Erlernen des kaufmännischen Briefstils.
In zwei Theilen.

Ursprünglich herausgegeben von F. Simon, Dr. Chr. Vogel & H. P. Skelton, W. C. Wrangmore.

Elfte Auflage.

Durchgesehen und vermehrt
von

Leland Mason & Direktor Dr. Chr. Vogel.

Zweiter Theil: Deutsch-Englisch.

UNIV OF CALIFORNIA
MANUAL
OF
MERCANTILE CORRESPONDENCE
IN TWO LANGUAGES — ENGLISH AND GERMAN.

By M. M. L. SIMON, Dr. CHR. VOGEL & H. P. SKELTON, W. C. WRANKMORE.

TWO VOLUMES.

Eleventh Edition revised and enlarged
by
LELAND MASON & DIRECTOR DR. CHR. VOGEL.
Second Volume: German-English.

LEIPZIG.
G. A. GLOECKNER.
(Früher Verlag von Otto Spamer.)

1883.

HF 5728

G 355

1885

v. 2

TO VIRU
AIRPORT
Harry East Miller

Einleitung.

Als wir vor mehr als zwanzig Jahren unsere englische und französische Handelskorrespondenz zunächst in dem vorliegenden Teile das erste Mal herausgaben, lag es bereits in unsrer Absicht, womöglich auf Grund einer in allen vier Bändchen gleichlautenden Reihe von Briefmustern die Einheit eines bestimmten Lehrganges soweit als thunlich herzustellen. Zum ersten Male gelang es uns, dieses Ziel mit einigem Erfolge bei der im Jahre 1869 erschienenen fünften Auflage zu erreichen, nachdem wir in der Person des damaligen Herausgebers, Herrn H. B. Skelton, eine geeignete Kraft für unser Vorhaben gewonnen hatten. Dieser, ein geborner Engländer, hatte viele Jahre hindurch in Frankreich und Deutschland gelebt; er war nicht nur auf verschiedenen Kontoren größerer Handelshäuser als Korrespondent praktisch beschäftigt, sondern auch als Lehrer in allen drei Sprachen thätig gewesen. Ihm verdanken die letzten Ausgaben unsrer „Handelskorrespondenz“ nicht nur im einzelnen, in bezug auf sprachlichen Text und auf Annotierung der Briefe, sondern auch hinsichtlich des angestrebten höheren Zweckes diejenige Vervollkommnung, welche sich unter den gegebenen Verhältnissen als zunächst erreichbar überhaupt durchführen ließ.

Es war nämlich mit Rücksicht auf die besonderen Eigentümlichkeiten in den merkantilen Beziehungen jedes der hier in betracht kommenden drei Länder (England, Frankreich, Deutschland) geradezu geboten, den angestrebten Hauptzweck eines einheitlichen Lehrganges auf eine gewisse Anzahl von Briefmustern zu beschränken, deren allgemeinere Natur eben für die verschiedenen Sprachen und Handelsverhältnisse eine und dieselbe Behandlung gestattet. Infolgedessen zerfallen beide Abteilungen unsrer „Handelskorrespondenz“ in zwei Hälften, deren eine alle in beiden Abteilungen resp. in sämtlichen vier Teilen, ihrem Inhalte nach gleichlautenden (durch römische Ziffern bezeichneten) Briefe umfaßt während die zweite, größere Hälfte solche (mit deutschen [arabischen] Ziffern numerierte) Briefmuster enthält, welche sowohl den verschiedenen Handelsverhältnissen in den drei Ländern als deren eigentümlicher schriftlicher Behandlung Rechnung tragen. Die gleichlautenden (römisch numerierten) Briefe sind, je nachdem sie ursprünglich entweder aus einem englischen oder französischen oder deutschen Kontor stammen und für die übrigen zwei Länder Anwendung gestatten, in deren Sprachen übersetzt worden, wobei auch mitunter die Firmen und Namen der Handelsplätze in entsprechender Weise modifiziert wurden. In vielen Fällen konnten natürlich die gegebenen Musterbeispiele der früheren Auflagen wieder benutzt werden; oft sind aber auch in beiden Hälften der einzelnen Sammlungen ganz neue Briefmuster, die aus der jüngsten Zeit und aus englischen oder französischen oder deutschen Kontoren stammen, eingefügt oder an Stelle älterer Muster gestellt worden. Dieses letztere Verfahren empfahl sich u. a. bei dem wichtigen Abschnitte der Marktberichte, die mit besonderem Fleiße von unsern Herausgebern aus der neuesten Praxis hervorragender Handelshäuser sowohl Englands wie Frankreichs, bei den neuesten Auflagen auch von Amerika, zusammengestellt und entsprechend mit Notizen versehen sind. Insbesondere verweisen wir hinsichtlich dieses letzteren Punktes auf die eingehenden Handelsberichte aus

englischen Fabrikbezirken sowie aus San Francisco in Kalifornien, welche letzteren ein helles Licht auf den im blühenden Aufschwunge begriffenen Handelsverkehr an der Westküste Nordamerikas werfen und den wachsenden Einfluß der neuen Dampferlinien des Stillen Ozeans wie der Pacific-Eisenbahn auf die stetig zunehmenden Verkehrsbeziehungen zwischen dem Osten und Westen deutlich erkennen lassen.

Wir verdanken diese neuen Handelsberichte, vornehmlich auch deren Verdeutschung und sorgfältige Annotation, der Mitwirkung des Herrn Sprachlehrers E. Michelsen in Magdeburg, welcher sich zugleich die Mühe einer logischeren Anordnung der deutsch numerierten Briefe sowie deren Vermehrung um neuere Muster hatte angelegen sein lassen. In gleicher Weise hatte sich Herr E. A. Dransfeld in Frankfurt a/M. ein wesentliches Verdienst um das vorliegende Werk erworben; er hatte zugleich das alphabetische Wörterverzeichnis in der kaufmännischen Terminologie, welches in älteren Auflagen hier und da einige Lücken bot, in ganz neuer Gestaltung und in weit vollständigerem Umfange hergestellt.

Was den Text der Briefe und die Annotation anbelangt, so ist beides jetzt vornehmlich durch Herrn Franz Reiser, Konsularsekretär und bereidigter Übersetzer in Stettin, einer sorgfältigen Revision und Verbesserung unterzogen worden. Dieser Herr hat auch das Werk durch mehrere neue Briefmuster, betreffend z. B. das Bankgeschäft, sowie insbesondere durch die Beifügung von Komnolementen, Chartepartien u. dgl. bereichert; ferner unter Ausschreibung veralteter Ausdrücke mit neueren zeitgemäßen Wendungen, endlich auch mit einer rationelleren Accentuierung ausgestattet.

In dem besonderen Verhältnis der beiden Teile jeder Abteilung ist der frühere Grundsatz, nach welchem jeder Teil einer Abteilung den Schlüssel zum andern bildet, auch dieses Mal vollständig durchgeführt worden.

Was den eigentlichen Zweck und Nutzen unsrer „Handelskorrespondenz“ anlangt, so können wir auch bei dieser achten Auflage im allgemeinen uns auf die Wink und Andeutungen berufen, mit denen wir bereits die früheren Auflagen eingeleitet haben. Hiernach soll unsre Sammlung kaufmännischer Briefe hauptsächlich jungen Leuten, die sich dem Handelsfach widmen wollen oder schon ihre kaufmännische Laufbahn begonnen haben, Gelegenheit bieten sich in der merkantilen Korrespondenz zu vervollkommen, daneben auch, falls sie nur wenig mit der englischen Sprache vertraut sind, ihnen die Erlernung des englischen kaufmännischen Briefstils so erleichtern, daß sie auch ohne Lehrer, also lediglich mittels Selbstunterrichts, sich darin ausbilden können.

Unsre Sammlung enthält Muster jeder Art, welche die verschiedensten Vorfälle des kaufmännischen Lebens in zweckentsprechender Briefform abhandeln. In jeder kaufmännischen Praxis ereignen sich Geschäftsvorfälle, wie wir sie in unsern Beispielen geboten haben, und mit geringer Änderung lassen sich deshalb unsre Briefe gewiß in einem größern Maße wohl täglich mehrmals mit Erfolg benutzen.

Die Briefe sind nicht, wie es bei vielen andern Werken dieser Art der Fall ist, vom Verfasser eigens angefertigt, sondern sie entstanden meistens im Geschäft und durch das Geschäft. Gewiegte Geschäftsmänner, Freunde und Bekannte von uns, die wir für unser Vorhaben zu interessieren wußten, haben uns mit Bereitwilligkeit ihre Geschäftskorrespondenz vorgelegt, und daraus haben wir

solche Muster gewählt, die nicht nur von allgemeinem Interesse sind, sondern für den Leser auch in jeder Beziehung belehrend und nutzbringend sein müssen. Es versteht sich wohl von selbst, daß wir hier und da kleine Änderungen trafen, so z. B. in der Firma, dann in dem Datum; den Ort jedoch, wo das Schreiben entstanden, und den Platz, wohin es gesandt worden war, haben wir meist unverändert gelassen, um auch hierdurch noch den Wert unsres Buches zu erhöhen, indem es mithin gleichfalls zeigt, welcher Art Geschäfte an einem Orte gemacht werden, und was für Geschäfte zwischen den verschiedenen Handelsplätzen stattfinden.

Ganz abgesehen von den sich unter jedem Briefe und kaufmännischen Aufsatze vorfindenden Anmerkungen, bietet der vorliegende deutsch-englische Teil einem jungen Manne, der sich auch für das Erlernen der englischen Handelskorrespondenz gar nicht interessiert, doch die ergiebigste Gelegenheit, sich an unsern Mustern die Wendungen und Ausdrucksformen des kaufmännischen Stils bestmöglichst anzueignen. Es war unser besonderes Bestreben, jedem der nach einem englischen oder französischen Originale übertragenen deutschen Briefe zugleich eine muster-gültige Form zu verleihen, um auch nach dieser Richtung das zu bieten, was vielleicht in manchem umfanglicheren und dem Preise nach weit teureren Buche nicht besser gefunden werden mag.

Unser Werk besteht aus zwei gesonderten und selbständigen Theilen, wovon der eine, der englisch-deutsche Teil, die englischen Musterbriefe, wie unsere Freunde sie uns mittheilten, nebst bezüglichen Notizen und Anmerkungen, der andre, der deutsch-englische Teil, die möglichst getreue, aber gut deutsche und zwar kaufmännisch deutsche Übersetzung derselben enthält.

Der deutsch-englische Teil wird viel, größtenteils für sich allein in Schulen und besonders in Handelsschulen gebraucht. Hier sind die unter jedem Briefe vorkommenden Anmerkungen und Worterklärungen bei der Übersetzung der Briefe ins Englische unter Anleitung des Lehrers zu benutzen; dieselben enthalten eine Angabe der wichtigsten kaufmännischen Ausdrücke und Wendungen, soweit sie vom Deutschen abweichen. Wörter, die leicht in jedem Verikon nachzuschlagen sind, und, unsrer Annahme nach, viele Schüler auch wohl schon kennen, haben wir in der Regel nicht berücksichtigt.

Für solche nun, denen die Gelegenheit nicht geboten ist, sich den englischen kaufmännischen Briefstil unter Anweisung eines Lehrers anzueignen, sind unsre beiden Teile in ihrer Verbindung bestimmt. Der eine ist die Ergänzung des andern, und beide sind in diesem Falle notwendigerweise zusammen zu gebrauchen.

Gesetzt, es wolle jemand, der schon die Grundbegriffe der englischen Sprache inne hat, also mit der Formellehre und mit den wichtigsten Regeln der Syntax dieser Sprache vertraut ist, sich ohne fremde Hilfe in den englischen Briefstil einführen, so würden wir ihm folgenden Weg vorschlagen, der, wie wir versichern können, sich schon bei vielen jungen Leuten als praktisch bewährt hat.

Bei dem Studium unsrer „Handelskorrespondenz“ verfährt man am besten, wenn man nicht mit einem beliebigen Abschnitte oder Briefe, dessen Inhalt vielleicht den Lernenden zunächst interessiert, den Anfang macht, sondern das ganze Buch von Anfang an in der gegebenen Reihenfolge grundsätzlich durcharbeitet. Letztere beruht nicht nur auf inneren Gründen, die sich auf den Gegenstand der einzelnen Briefe beziehen, sondern ist auch mit Rücksicht auf die Bedürfnisse des

Lernenden hinsichtlich der Schwierigkeiten in der Sache wie Sprache angeordnet worden. Für solche, die sich noch in der Aussprache zu vervollkommen haben, sind viele englische Wörter, deren richtige Aussprache Anfängern besonders schwer fällt und erfahrungsgemäß auch den schon Geübteren hier und da noch Zweifel erregt, in dem englisch-deutschen Teile von dem gegenwärtigen Mitarbeiter unsres Werkes, Herrn F. Reiser, mit einer praktischen Aussprachebezeichnung versehen, deren Erklärung auf Seite VI des ebengenannten Teiles gegeben ist. Der dem Selbstunterricht sich Widmende versuche nun mit Hilfe der untenstehenden Anmerkungen, aber ohne vorläufig den deutschen Teil zu Rate zu ziehen, jenen ins Deutsche zu übertragen, und zwar diese Übersetzung möglichst wortgetreu und in englischer Konstruktion auszuführen. Sodann notiere sich der Lernende diejenigen kaufmännischen Wörter und Wendungen, welche ihm bis dahin noch unbekannt waren, auf ein besonderes Blatt Papier. Sind solche dem Gedächtnisse eingeprägt, so nehme man die fertiggestellte deutsche Übersetzung wieder zur Hand und übertrage sie, unabhängig vom englischen Texte und ohne das Vokabelblatt zu benutzen, zurück ins Englische. Hierauf vergleiche man seine eigne Übersetzung mit dem englischen Muster und korrigiere (aber schonungslos und Selbstbetrug vermeidend) alles Falsche, indem man solches einfach unterstreicht. Ist dies geschehen, so werde die Arbeit eine Zeitlang beiseite gelegt, damit man nicht in Versuchung gerät, nur oberflächlich nach dem Gedächtnis zu verbessern. Später aber nehme man seine durch Unterstreichen der falschen Wörter und Sätze angezeichnete Übersetzung wieder vor und versuche durch Nachdenken herauszubringen, aus welchem Grunde die unterstrichenen Wörter und Sätze falsch sind, und wie sie statt dessen lauten sollten. Damit fahre man fort, bis nichts mehr zu verbessern ist. Beim zweiten Vergleich mit dem englischen Musterbrief stellt sich vielleicht noch etwas als falsch heraus, was dann auch auf oben angegebene Weise korrigiert wird, bis endlich die Übersetzung dem englischen Muster in allen Stücken gleichlautend sich erweist.

Diese Übung wird, wenn man sie gewissenhaft unsrer Vorschrift gemäß ausführt, zu Anfang freilich sehr langsam vor sich gehen; sie gewährt aber Geläufigkeit im Ausdruck und führt den Lernenden nach und nach, auch ohne daß er sich dessen recht bewußt wird, in alle Wendungen und Ausdrücke der kaufmännischen Schriftsprache ein.

Ist so durch wiederholtes Korrigieren eine fehlerfreie Übersetzung ins Englische aus dem selbstverfertigten deutschen Texte hergestellt, dann schlage man unsren deutsch-englischen Teil auf und versuche sich andern nämlichen, in gutem Deutsch vorhandenen Briefe noch einmal. Man wird sehr bald begreifen, wie wichtig die vorher unternommene Übung war; denn mit leichter Mühe wird hierauf nun ein jeder im stande sein den Urtext bald so wiederzugeben, als hätte er ursprünglich den englischen Musterbrief auswendig gelernt. Das mechanische Auswendiglernen können wir im allgemeinen nicht empfehlen und raten deshalb auch jedem, dem es um seine wirkliche Fortbildung zu thun ist, dieses in der Regel zu vermeiden, dagegen sich die Mühe, nach unsrer Methode zu verfahren, nicht verdrießen zu lassen. In ganz kurzer Zeit schon wird er an sich selbst erkennen, welch großer Vorteil ihm aus seinem Fleiße erwachsen ist.

Hinsichtlich der äußern Form des englischen Geschäftsbriefes verweisen wir auf die Seite 1 gegebenen allgemeinen Regeln.

Vorwort zur 10. Auflage.

Das Bedürfnis, vorliegende englische Ausgabe des „Taschenbuchs der Handelskorrespondenz“ hiermit nun schon in zehnter Auflage erscheinen lassen zu müssen, liefert, besonders den vielen Publicationen gleicher Gattung gegenüber, mehr als alles andere den gegründeten Beweis ihres wahren Wertes und ihrer praktischen Brauchbarkeit, welche sich nicht einseitig, wie anderswo, nur auf die schnelle Erlernung und beste Aneignung des kaufmännischen Briefstils dieser Sprache im allgemeinen beschränkt, sondern ihr Augenmerk dabei ganz vorzüglich auch noch auf die praktische Erfassung aller nur denkbaren merkantilen Vorkommnisse, sei es ihrer Disposition, ihrer Anordnung oder ihrer Ausführung nach, aufs erfolgreichste und belehrendste zu richten sich die Aufgabe gestellt hat.

Der in systematischer Reihenfolge und Ordnung gegebenen Sammlung wahrheitsgetreuer und dem wirklichen Handelsleben entnommener Geschäftsbriefe schließen sich zu diesem Zwecke noch zahlreiche Muster aller nur üblichen Handelsformulare und Geschäftsschemata in deutsch und englisch an, so daß also auch bei der Anfertigung und Abfassung solcher, deren bestes Verständnis dabei überdies vermittelt wird, die geeignetsten Vorbilder und Proben überall ausreichend vorhanden sind; hierzu leisten dann ferner noch die zur leichteren Übertragung aus einer Sprache in die andere gegebenen reichlichen Noten und Anmerkungen die erheblichsten Dienste, wie diese auch wiederum, wo notwendig, in der am Schlusse angehängten und mit besonderer Auswahl und Aufmerksamkeit in legalistischer Form zusammengestellten kaufmännischen Terminologie ihre genügendste Ergänzung finden.

In der Bearbeitung gegenwärtiger neuen Auflage, der auch der ursprüngliche Herausgeber dieser Sammlung, Herr Handelschuldirektor Dr. Chr. Vogel in Genf, diesmal wieder seine dankenswerthe Beihilfe gewidmet, und die, wiewohl sie nach Anordnung und Einrichtung mit der vorhergehenden im wesentlichen gleichgeblieben, jedoch durch die vorgenommene genaue Durchsicht und Revision, nebst mannigfachen wünschenswerten kleinen Veränderungen, sei es im Texte, sei es in den Anmerkungen, oder auch in der noch um zahlreiche Wörter und Ausdrücke vermehrten Terminologie, eine gegen früher wieder nicht unwesentliche Verbesserung und Erweiterung erfahren, hat der nunmehrige Verleger, der gerade die Ausbildung des kaufmännischen Verlags zu seiner speziellen Lebensaufgabe gemacht, es sich mehr als besonders angelegen sein lassen, dieser die höchste Sorgfalt zu widmen; daher darf er auch wohl mit Überzeugung vorliegende Auflage nicht nur als ihren noch unter der bewährten Leitung des so wohlverdienten Otto Spamer erschienenen Vorgängern ebenbürtig zur Seite stehend, sondern auch auf Grund ausgiebigster Benützung der darin schon gemachten Erfahrungen, als die früheren alle wieder weit überragend und übertreffend, aufs beste empfohlen halten.

Leipzig, im März 1882.

G. A. Blochner.