

5918

Михайло Кульчицький

КОРЕСПОДЕНЦІЯ



КУРС ЛЕКЦІЙ ЧИТАНИХ У
ПРАЖСЬКІЙ КООПЕРАТИВНІЙ
ШКОЛІ В 1923/24 Р.



ВИДАННЯ УКРАЇНСЬКОЇ СЕЛЯНСЬКОЇ
СПІАКИ НА ЕМІГРАЦІЇ В Ч.-С. Р.
ПРАГА 1924 Р.

TISK L. J. NOVÁK, PRAHA-8, 310.

У В І Д.

Кожний купець мусить бути в постійних зносинах зі своїми постачальниками і одбірачами, або як у торгівлі кажуть, зі своїми торговельними приятелями. Якщо купець і його приятелі живуть у тому самому місці, то звичайно порозуміваються між собою усно; але, як вони мешкають далеко один од одного, то порозуміваються між собою листуванням, кореспонденцією. Таким чином, листування має дуже велике значіння в торгівлі, бо тільки при її допомозі можна вести торговельні зносини між купцями, що їх не має на місці, що живуть далеко один од одного. Крім цього листування є доказ того, що купці між собою в торговельних зносинах та що заводять між собою умови й тим то дуже часто усні торговельні умови купці списують на письмі, а то часом можна їх забути.

З того видно, що в сучасній торгівлі, майже всі торговельні справи полагоджуються на письмі, та що листування грає не малу роль в успіхах цілої торгівлі.

Зміст торговельного письма повинен бути короткий, але й ясний та зрозумілий, щоб у ньому не було ніяких слів, щоб їх можна зрозуміти сяк або так, а то й не зрозуміти, бо з того можуть повстати неприємні наслідки, а то і страти в маєтку.

Зверхній вигляд письма повинен бути чепурний та гарний бо ж по цьому судять і купця, й його фірму.

Торговельні письма треба писати чемно. Купець має пам'ятати, що чемність ніколи йому не зашкодить, навпаки, вона може йому тільки допомогти. Але ж він не повинен уживати і таких слів, що його можуть принизити, і тим підірвати його гідність порядного купця.

Та багатьом людям важко листуватися, бо вони не вміють як слід висловлювати своїх думок, їм недостає деяких слів і відповідних зворотів, через те їх листи не мають тої гладкості та тої ясності думок, що є такі потрібні для торговельних листів. Тим то всяк, що хоче добре вивчитися листуватися повинен читати багато зразкових письм, що все можуть стати йому в великій пригоді, коли полагоджуватиме листування.

ЗВЕРХНЯ ФОРМА ПИСЬМА.

Звичайно торговельне письмо пишуть на білому папері формату чвертки, завбільшки 23x29. Коротші листи пишуться на однім листку, довші на цілім аркуші. Короткі й не такі важні повідомлення пишуться на половині чверткового формату, на т. з. м. меморандумі, або на листівці.

Прохання (подання) до урядів пишуть на папері канцелярського формату, завбільшки 21x34.

В заголовку письма звичайно видрукована фірма, її докладна адреса, число телефону, число рахунку, поштової щадниці, адреси на телеграми й т. д.

Торговельний лист складається з ось яких частин:

1. день і рік (дата), коли лист написаний;
2. внутрішня адреса, або надпис;
3. властивий зміст листа;
4. Закінчення;
5. підпис. -

Дату пишемо з правого боку в горі, приблизно у другому рядку під видрукованим заголовком. Звичайно з фірмою друкують і дату, на пр., у Львові дня.....19..... Дату виписують цілу, не скорочуючи її, місяці виписують звичайно словами.

Яких 4 см. під датою пишуть адресу. Вона складається з титулу, ім'я і прізвища адресата, та місцевости куди лист іде. Для фірми пишуть адресу так, як вона записана в торговельнім реєстрі, при чому не треба скорочувати назви фірми. -

Занадто високих, або якихось спеціальних титулів уживати не треба. Перед прізвищем досить написати слово "Пан чи Добродій", "Пані" чи Добродійка, Панове", а як адресатом є фірма, пишуть, П. Т. т. зн. "повним титулом", на приклад.

Пан Володимир Задорожний

у Дрогобичі.

Панове Веселовський і Спілка

в Тереховлі.

Коли в місці побуту адресата немає пошти, тоді під місцем його проживку пишеться ще й пошту, н. пр.:

Пан Степа Чорновусий

у Купнівчых.

п. Гудки.

У великих містах пишеться нище вулицю, число дому, а то й і на-
верх і число дверей:

П.Т.Товариство "Просвіта"

У Львові.

ч 10.

Як лист іде поза межі краю, треба дописати ще й край.
найважніша частина письма, - це властивий зміст. Тим то тре-
ба добре вважати щоб висловлюватись ясно, не вживати невід-
повідних слів, а то може вийти яке непорозуміння. Зміст му-
сить бути такий, щоб той, що читає лист, міг його зрозуміти
тільки так, як ми собі думали пишучи його. Коли пишемо до ко-
гось уперше, то зачинаємо письмо реченням, декількома слова-
ми зазначаємо, що нас спонукує писати лист. Наприклад:
.....Ваш заступник звернув нам увагу, що Ви тепер купуєте
збіжжа сьогорічного збору; тим то ми звертаємось до Вас....

Прочитавши в часописі "Діло" з дня 12 ц.м., що в Вас на ск-
ладі є всякі хліборобські машини, ми і т.д.

Відповідаючи на письмо, або просячи відповіді, звичайно
зачинаємо так:

На Ваш запит із дня 28 м.м. подаємо Вам до відома,.....

У відповідь на Ваш лист із дня.....

Ваше припоручення з днями виконали.....

Потверджуємо, що одержали Ваше письмо з дня..... і т.д.

або:

Покликуючись на Ваше письмо з дня.....просимо Вас...

Покликуючись на Вашу обіцянку..... і т.д.....

Властивий зміст пишеться яких 2 ст.нижче надпису й то
так, що перший рядок виходить приблизно як 7 см., а всі
дальші яких 4 см. від лівого краю. З правого боку не треба
дописуватися до самого краю, але ж більше як 1 см. вільного
місця лишати не слід.

Слова, речення й числа, що для адресата важні, пишемо
так, щоб вони кидалися в очі. Тим то добре їх писати в ново-
му рядку, рівно з першим рядком, або на середині, та ще й слід
їх і підчеркувати, н. пр.:

.....прислані нам грошовим листом

К. 5.000.- ми вписали в Ваш рахунок валь 5.ц.м.

або:

.....а рівночасно просимо прислати нам як найшвидче
150 суперфосфату

На основі Вашого замовлення з дня..... і т.д.

По властивому змісті йде закінчення, де ми висловлюємо на

всякий лад своє поважання, н. пр.:

З поважанням, з глибоким поважанням, з пошаною і т. д.
У проханнях чи поданнях до урядів не пишеться ніколи вислову поважання.

По закінченні йде підпис того, що пише.

Коли письмо висилає правнича особа або фірма, то на закінчення його прибивають печатку, й підписується той, що ту фірму заступає й має право за неї підписуватись. Печатку й підпис дається яких 3 см. від правого краю.

Часом буває, що написавши письмо, ми хочемо, ще дописати. Тоді пишемо додаток, що його зазначаємо: Р. С. (т. зн., = пізніше дописано). Важніші доповнення пишеться, здебільшого, окремим письмом.

Щоб той, що висилає письма, знав, як їх висилати, і що до них має бути долучене, під змістом з лівого боку пишеться замітки, н. пр.: рахунок, вексель, чек..., а також як висилати: чи поручено, чи післанцем, чи спішно й т. д. —

На основі вище сказаного, повинна форма торговельного письма бути така:

К о о п е р а т и в н а Школа

Української Селянської Спілки на еміграції у Празі.

Ч. пор. 42

У Празі, дня 15 вересня, 1923р.

4 см

Товариство Краввий Союз Рєвізійний

2 см

у Львові.

ул. Демініканська, 11
Г А Л И Ч И Н А

2 см

7 см

4 см

Маємо собі за честь повідомити Вас, що дня 1.с.м. отворено у Празі Кооперативну Школу Української Селянської Спілки на еміграції в Ч.С.Р., що має підготувати кооперативних робітників, здібних до ініціативної роботи над відродженням нашого зруйнованого господарського життя.

З долученню пересилаємо Вам плян цілого матеріалу, що має бути прочитаний у нашій школі і сиче слухачів, що на виклади хо-

дять правильно.

2 ст }
3 поважанням 3 ст.

Плян матеріялу.
Спис слухачів.

Печатка й підпис.

2. КОВЕРТИ ЛИСТІВ.

Написаний лист укладається в коверту, колірову, або білу. Колірових уживається в письмах до фірм, а більш до приватних осіб. Коверта має бути така велика, щоб чвертковий папір, складений раз удовж, а раз упоперек, міг легко до неї ввійти. Листь-мо треба складати лише 2 рази, складаючи більше разів, купець дав доказ, що він недбайливий. На горі коверти, на передній стороні, звичайно видрукована фірма відсилача, так, як у заголовку письма. Адресу на коверті пишеться так само, як у листі. З лівого боку в долині, пишеться звітки, н. пр.: поручено, післанцем, спішно. При адресах у краю пишеться разом-перед титулом, далі йде ім'я і прізвище адресата, місце побуту, а як що-до чого й пошта, або вулиця й число дому. На письмах за кордон добре написати на сам перед край, місцевість, а вже потім ім'я і прізвище, а нарешті вулицю й число дому.

Зразок коверти.

КООПЕРАТИВНА ШКОЛА
Української Селянської Спільки
в Празі.

1) Пан

Петро Догаза,

Стрий.

вул. Шашкевича, 27.

2) Німеччина. *Deutschland*

Берлін. *Berlin*

Kalisyndikat S. m. v. H.

Dessauer strasse 28/29.

фи, або скрині, з переділками для кожної букви зокрема. В такі переділки вкладається письма в таким порядку, як вони приходили. З кінцем року всі письма з переділок вибірається, зв'язується до купи і складається до архіву, де вони мають лежати щонайменше 10 років. - Від кожного висланого письма купець му- сить залишати в себе копію, себ то відпис. Копії робиться або до т. зв. книги копій де з листками з шовкового паперу, до на них відбивається лист, або письмо перебивається на писальній машині. Кожне відхідне письмо й копія дістає порядкове число; його записується до протоколу відхідних (висланих) письм, а протокол цей виглядає більш-менше так:

Місяць...падолист.....1923.

ч. пор.	дата	Кому вислано	куди	короткий зміст	пере- сил- ка	замітка
4921	1.	Іван Черемшина	Истругів	Повідомлення про висилку 50 цукру	1 к.	-
4922	4.	Господарська Спіл- ка	Калуш	Повідомлення про одержаних 1000 к.	1	-
4923	5.	Народня Торговля	Самбір	Замовлення на цукор, каву й риж	1	-
						і т.д.

Копії складається, здебільшого, в регістратурі до письма то- го, кому відповідаємо, а з кінцем року вони йдуть разом із листами до архіву.

ЧАСТИНА I.

Плата й потвердження заплати.

Заплата-це передання грошей до рук іншої особи, з тим, щоб вирівняти свій або чужий рахунок за постачений крам (товар) або за якусь іншу вартість. Відповідно до того, чи ми платимо за себе, чи за когось іншого, заплата поділяється на:

- 1) власний рахунок або 2) чужий рахунок.
- Заплату можна переводити таким способом:
- а) готівкою (особисто, при касі),
 - б) поштовим переказом або післяплатою,
 - в) грошовим листом, або грошовим паунком,
 - г) через поштову щадницю,
 - ґ) банківим чеком,
 - д) рахунком.-

А. Плата на власний рахунок.

а) Плата готівкою.

Коли платимо за постачений нам крам готівкою, то по малих крамницях а ні покупець а ні продавець не дають один одному жадної посвідки (поквітовання), а тільки на бажання покупця продавець мусить виставити йому рахунок, або дати звичайну посвідку, що, мовляв, за таку й таку суму куплено товару. По більших крамницях покупцеві видають касовий купон, де є виписаний куплений товар і сума, або лише заплачена сума.-

Коли за товар платиться пізніше, то при касі теж треба показати рахунок, одержаний при видачі товару, і на тому рахунку той, що приймає гроші, потверджує заплату словами: Заплачено дня..15.січня.1923.-

Якщо той, що платить не преклав рахунку, виставленого йому при видачі товару, то той, що приймає гроші, має йому виставити т.зв. посвідку зложення, більш-менш той, що на такий зразок:

<u>Число: 354.</u>	Н А Р О Д Н Я Т О Р Г О В Л Я	<u>Число: 354.</u>	<u>К. 750</u>
ПОСВІДКА, видана на К. 750.- зложенних готів- кою ддя 25.УІ.1923.... Торг. спілкою "Поступ" у Грабівці.		Торговельна спілка "Поступ" у Грабівці. зложила нині в нас готівкою..... Сімсот п'ядесятъ корон на рахунок фактури з дня 4 с. м. В Самборі, дня 25 червня, 1923	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Народня Торговля тов. зареєстр. 800. пор. в Самборі </div> П. Кульчицький

Посвідки зложення не підлягають стемплевій оплаті.
Від приватних осіб (не купців) теж можна домагатися посвідки на заплачену суму; тоді той, що приймає гроші, виставляє звичайну посвідку (квіт), де наведе:

- 1) одержану суму словами і числами,
- 2) від кого дістав гроші,
- 3) за що
- 4) дату й підпис.

Посвідки ті підлягають стемплевій оплаті.-

б) Плата поштовим переказом.

Коли хтось инакше, а не особисто, при касі, платить гроші, то мусить рівночасно з грошми післати й окреме повідомлення про це щоб той, що приймає гроші, знав, як їх зачислити.

В таким повідомленні пишемо:

1. кілько посилаємо,
2. як посилаємо,
3. на що посилаємо.-

Такі повідомлення є дуже короткі, їх пишемо звичайно на листівці. Більші підприємства мають до цього окремі друки. Той, що приймає гроші, теж повідомляє окремо:

1. кілька одержав,
2. як зачислив ті гроші.-

Пересилати гроші поштовим переказом тепер дуже дорого коштує тим то в торгівлі користуються дуже рідко цим способом плати. Крім того, посилати переказом не вигідно, бо ним можна посилати гроші до якоїсь певно визначеної суми (в Ч.С.Р. до 3.000 К ч.), отже на більші суми треба кілька переказів. Поштовий переказ, що його можна купити в кожній трафіці й на кожній пошті, виповняє, як каже припис, посилач грошей і передає його разом із грошми поштовому урядові, а уряд пересилає гроші на подану адресу.

Поштовий переказ складається з властивого переказу, де посилач пише 1) суму цифрами і словами і 2) адресу того, кому гроші посилає, і з відтинка, де з одного боку пишеться сума і адресу посилача грошей, а на другому можна писати адресатові, тим то пересилаючи гроші поштовим переказом, не треба вже посилати окремого повідомлення. Той, що приймає гроші, пише на другому боці місцевість, де живе, день, місяць і рік, коли гроші дістав, і підписується. Відтинок може собі задержати.

Переказом можна посилати гроші і "спішно" й телеграфічно. На телеграфічну посылку є окремі телеграфічні перекази.

При пересилці грошей до чужої держави, вживається т.зв. інтернаціональних або міжнародних поштових переказів, що їх треба виповнювати своєю і французькою мовою, і суму подавати валютою тої держави, куди гроші йдуть.

Зразок поштового переказу (зпереду).

Відтинок для Приймача	Поштовий переказ на 1200 К 35 с,		Місце до наліплення пош марок
печатка пошто- вого приймаль- ного уряду	тисячу двісті зорок и. - 35 с. Пан		
Переказана сума 1200 К 35 с	Атанас Чепурний, у Дрогобичі,		
адреса відсила- ча	вулиця, число дому: Стрийська, 34.		
Іван Береза, Татари, п. Дубляни	Остання пошта (край) Обведене грубою лінією виповнить одсилач чорнилом		
	Число прийнят- тя	Надано дня	Печатка
			Підпис пош- тового уря- довця.

Другий бік поштового переказу.

Посиляю Вам на взрівняння Вашого рахунку з дня 10. лютого с.р. суму 1240.35 К.- з поважанням Іван Бореза.	Печатка уряду виплатного	Число денежно- го рахунку	Запись у лис- ті доручень:
	Переказану квоту перебрав у Дрогобичі, дня 17. лютого 1923 Атанас Човуруний Підпис чорнилом, або хемічним олівцем.		
Печатка при- ходу:	Число прихо- ду.		

Післяплата.

Коли посилаємо крім незнаній нам особі або комусь такому, що не знаємо напевно, чи заплатить, чи ні, або що платить неточно, то не посилаємо товару на кредит, але за так зв. "післяплатою". Таку послужку можна слати поштою й залізницею. На поштові послужки є окремі перекази для післяплат. Вони складаються з поштового переказу на гроші й переказу на пакунок. Переказом на пакунок пошта доручує товар адресатові, а грошовим переказом пересилає одержані від адресата гроші вислачеві товару. При послужках залізницею дописується на звичайному накладному листі, на призначеному на це місці, суму, яку адресат має заплатити. Пошта видає крім тільки тоді, коли дістане повну плату. Як що адресат не заплатить, пошта по-

запечатати дома, і запечатану подати на пошту, але тоді пошта не ручається за суму, що в коверті, а лише за те, що коверти не порушують і що буде тасама вага. Можна занести на пошту коверту й незапечатану. Тоді урядовець перераховує суму, відсилач і пошта заліплюють коверту своїми ляковими печатками, й тоді вже пошта ручається й за суму, що йде поштою. На грошевий лист пошта видає посвідку, що його надано. Грошевий лист не може важити більше, як 250г. Більші грошеві суми треба вже посилати грошевим клунком. Такі клунки дається на пошту так само, як і всякий инший клунок разом із поштовим пересилковим листом.

Фінансові установи й більші підприємства, що часто посилають гроші, обезпечують ті посилки в обезпечених товариствах, а тоді, як лист пропаде, товариство платить суму, на яку посилку обезпечено. При необезпечених посилках пишеться на коверті суму, що є в коверті (не можна подавати більшу суму, ніж та, що є в коверті); можна написати й меншу, але як клунок пропаде, то пошта виплачує лише таку суму, що була виписана на коверті. При обезпечених посилках пишеться на коверті меншу суму, ніж та, що дійсно, звичайно 10 % дійсної суми, але за те посилку обезпечується на цілу суму.

Про висилку грошевого листа, або клунка мусимо повідомити адресата окремим повідомленням; але ж цього повідомлення не даємо до грошевого листа, а посилаємо його окремо. — В повідомленні пишемо:

1. кільки посилаємо;
2. як посилаємо (грошевим листом, чи клунком);
3. чи посилка обезпечена;
4. на що посилаємо.

Приймач потверджує:

1. кільки дістав,
2. як їх зарахував.

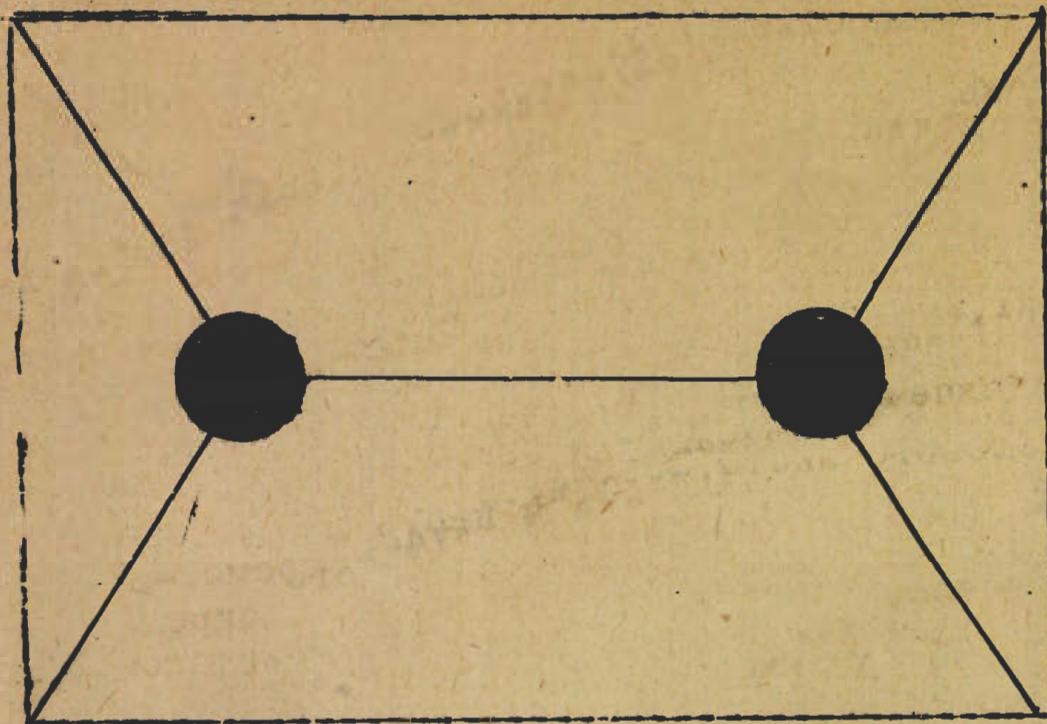
Зразок урядової грошевої коверти:

Зпереду:

Державний знак.			
Вкладено:			
5 банкнотів	по 1.000 к	5.000.к.	П.Т.
3	"	100 к	800.к.
20	"	50 к	1.000.к.
10	"	20 к	200.к.
2	"	10 к	20.к.
2	"	5 к	25.к.
2	"	1 к	2.к.
Металеві гроші	по 2 по 0.50к	1.к.	
	1 " 0.20к	к. 20 с.	у Самостійно
	1 " 0.10к	к. 10 с.	
разом		7.048 к	30с.

вул. Львівська 20.

Другий бік урядової грошової коверти:



Приватна грошова коверта зпереду.

КРЕДИТОВА СПІЛКА "ЛЮБОВ"

Т-во зареєстроване зобов.порукою

В Перегинську.

П.Т.

Кравий Гіпотечний Банк

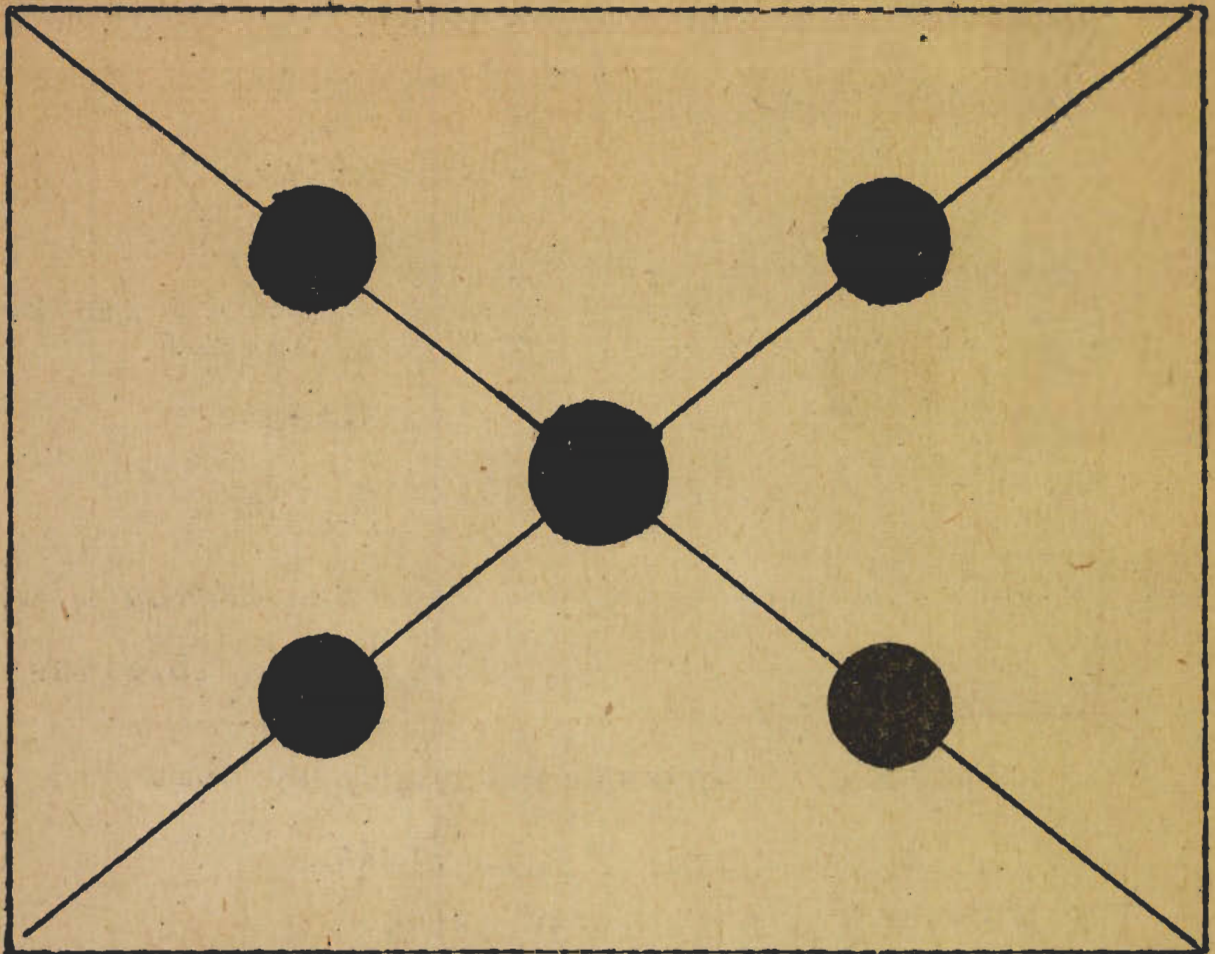
Вкладено:

у Львові.

..7..048..30..К...

вул. Валова, ч. 8.

Приватна грошова коверта з другого боку;



Повідомлення про висилку грошей грошовим переводом.

У Винники, дня 1. лютого, 1923.

Краєвий Споживчий Союз

у Львові.

Сього дні вислав Вам грошовим переводом
К. 5.000. - на заплата Вашого рахунку з дня 20 м.м. за
 прстачений мені цукор.

Очікурчи потвердження одержання грошей, остаєсь

з поважанням

Павло Чорний.

Потвердження одержаних грошей.

у Львові, дня 3 лютого, 1923.

Пан Павло Чорний

у Вишниках.

Вчора одержали ми грошовим переводом
К. 5.000.- на вирівнання нашого рахунку з дня 20 м.м.
Очікуючи Ваших дальших замовлень, остаємо

з поважанням

Краввий Споживчий союз
у Львові.

Повідомлення про висилку грошей грошовим листом,

Дроговиж, дня 15.січня, 1923.

Краввий Молочарський Союз

у Стрию.

Висилаємо Вам грошовим листом

К. 1250.-

На вирівнання Вашого рахунку з дня 28 м.м. за постачену
нам масничку.

Очікуючи potwierдження одержання, остаємо

з поважанням

Молочарська Спілка

у Дроговижі.-

Потвердження одержання грошового листа.

Стрий, дня 16.січня, 1923.

Молочарська Спілка.

у Дроговижі.

На основі Вашого вчорашнього повідомлення, одержали ми сьогодні готівкою грошовим листом

К. 1250.-, що вирівнюють наш рахунок із дня 28.м.м. за постачену Вам масничку.

з поважанням

Кравчий Молочарський Союз

у Стрию.-

г. Плата через Поштову Шадницю.

Платити через поштову шадницю тепер найдешевше, отим то плата тепер найбільш поширена. Воно й вигідно платити через шадницю і платникам і тому, кому платиться. Платник дістає олякет, виповняє його й дає його з грошми на пошту без жадної доплати, а той, що йому діставати гроші, дістає їх від усіх платників на один рахунок у Поштовій Шадниці. Власником рахунку в Поштовій Шадниці може бути всяк, хто складе основну вкладку. Щоб могли складати дадші суми на той рахунок, Поштова Шадниця видає власникові рахунку чекові листки, де видруковане його ім'я й число. Ті чекові листки власник посилдає платникам, що можуть на них на кожному поштовому уряді складати гроші. Такий чек складається з трьох частин: 1) посвідки одержання; 2) посвідки зложення й 3) купону для зачислення.

На першій частині, себ то на посвідці одержання, відсилач гроше виписує суму-цифрами й словами.

На другий-себ то на посвідці зложення, пише суму лише цифрами і далі-своє ім'я й адресу, внизу місцевість, де живе.

На третій частині, себ то на купоні для зачислення, він пише грошеву суму цифрами і своє ім'я та адресу.- Першу частину пошта повертає відсилачеві на доказ, що він заплатив,-другу дістає власник рахунку в Поштовій Шадниці; він із неї довідується, хто саме йому заплатив. На другому боці цієї останньої можна подавати власникові рахунку коротке повідомлення, але тоді треба наліпити поштову марку. Третя складовина лишається в Поштовій Шадниці. На олякеті в самого краю можна теж подавати коротесенькі повідомлення але ж тільки коротесенькі, які мають нам зачислювати переслану суму, н. пр. рахунок із дня 20. березня с. р. На Ваше письмо з дня 26 с. м. і т. д.- Часом можна повідомляти власника рахунку й окремим повідомленням, на що послали гроші, й то особливо тоді, коли послано менше аніж треба нам було послати, або коли послали гроші на вирівнання рахунків із пізніх часів і за різкі товари.-

Зразок чеку зпереду.

Посвідка одержання.
 на вклад К..10756.с...
 Корон ~~десять тисяч сім~~
~~сот п'ятдесят шість~~
 на чековий рахунок пош-
 тової шадниці у Львові.
 4.962.

Власник рахунку:
 Народній Дім
 -во. зареєстроване з об-
 орукою в Самборі.

Підпис поштового
 урядовця:

Почтова шадниця у
 Львові
 Посвідка зложення
 Вклад К..10756...с...
 Корон дев'ять тисяч
 сімсот п'ятдесят шість
 .у.Довгім....
 ...н.Сколя.....
 дня.16.личня.1923..

Почтова Шадниця у Львові
 Купон для зачислення
 Вклад.К.10756...с...
 на чек рахунок ч.4962
 що його зробив.Іван.
 ..Куций...
 .у.Довгім,н,Сколя.

Виповнити відсилача сторона
 Виповнити сторона.
 пошт.печатка

Чек із другого боку

Купон для зачислення лишається
 в поштовій шадниці. Те, що тут
 буде написано, не дійде до відом-
 ма власника рахунку.-

Марка.

Л.Т. Товариство!

Переслану суму
 10.756 к.

прошу вписати на мій
 біжучий рахунок.

З поважанням
 Іван Куций

Посвідку зложення треба ви-
 власникові рах.(але повнити в усіх трьох части
 треба наліпити припи нах й оддати з грошми пош-
 сану марку). товому урядові.
 Виповнювати її можна ч
 нилом, друком, або писальном
 машиною. День зложення му-
 ськть бути той, коли дійсно
 зроблено вклад: Поштовий у-
 рядовець доповнює посвідку
 одержання, відділяє її від
 посвідки зложення і звертає
 її вкладачеві як посвідку,
 що він склав гроші. Посвід-
 ку зложення і купон для за-
 числення йде до Почтової
 Шадниці у Львові.
 Поштові уряди не прийма-
 ють посвідок зложення, до-
 друку, або у грошовій часті
 ні є дещо перечеркнене, ви-
 терте або як щонебудь змі-
 нене. Вони не приймають по-
 свідок і не ясно виповненні
 брудних і пороздираних.

Такими чеками може кожний укладати гроші на conto власника рахунку щоб власник рахунку в Поштовій Шадниці міг дістати ті гроші або платити ними, він мусить дістати чеки поштової Шадниці.

Чеки Поштової Шадниці видають або на пред'явника, або на ім'я. Відповідно до того розрізняємо:

1. Чек на пред'явника, або касовий чек, це такий чек, де написано ім'я того, хто має відібрати гроші. Як місце на чеку призначене на ім'я, перечеркнута грубою лінією, то Поштова Шадниця виплатить на нього гроші кожному, хто прекада його при касі.-

2. Чек на ім'я це такий чек, де зазначене ім'я якоїсь особи. Поштова Шадниця виплачує гроші тільки тій особі, на яку чек виставлений. Такі чеки може Поштова Шадниця виплачувати ось як:

а) грошовим переказом,
б) " листом,
в) переписує гроші на рахунок того, що приймає гроші (зв. оборот клірінговий).


Відкликувати, можна лише чек на ім'я. Робиться це письмом, телеграфічно або телефонічно. В обох останніх випадках треба відклик додатково потвердити це й на письмі. Коли грошей ще не виплачено, або переписано їх на инший рахунок, то Поштова Шадниця сповнить бажання того, що робить відклик, і грошей не виплатить.-

Коли платимо комусь чеком Поштової Шадниці, то посилаємо йому повідомлення про це, що йому

1. платимо чеком Поштової Шадниці й кілька,
2. на що платимо.

Відбирач грошей потверджує, що гроші отримав.

Зразок чеку Поштової Шадниці.

<p>Купон 15 у Празі, дня 15/II. 1924 майно: Кс. 386.714 Вибрано: к. 25.000- Лишається к. 361.714.- Видано для: Української Селянської Спідки на еміграції в Ч.С.Р. у Празі.....</p>	<p>Поштову оплату 4 сот. заплачено прямо. Власник konta: Серія 7. Український Громадський Комітет Прага. Число konta: 35420. Місцевість, день, місяць і рік. Прага, дня 15. лютого 1924. К. 74. 201 е. Поштова Шадниця у Празі виплатить на : ой чек з чого (на мого) майна суму Кс. сім десятків чотирі тисячі п'ятсот Переводом на рахунок ч. 12.724..... Українська Селянська Спідка на еміграції. в Ч.С.Р. у Празі..... Підпис власника konta, або його псевдовласника.</p>
	<p>печатка </p>

На підставі цього чеку, Поштова Щадниця переписує суму 25.000 К. з рахунку Українського Громадського Комітету на рахунок Української Селянської Спілки. Той, що платить чеком Поштової Щадниці, повідомляє того, кому платить, що доручив Поштовій Щадниці перевести на його рахунок якусь певну суму на якусь певну річ. Повідомлення це може бути таке:

У Празі, дня 15. лютого 1924.

П. Т.

Українська Селянська Спілка

У Празі.

Оцим повідомляємо Вас, що сьогодні ми перевели в Поштовій Щадниці за Ваш рахунок суму:
К. 25.000.-

і просимо цю суму вписати на наш біжучий рахунок.

З глибоким поважанням

Укр. Гром. Комітет.

(Підпис)

Відповідь на це повідомлення.

У Празі, 16. лютого, 1924.

П. Т.

Український Громадський Комітет

У Празі, III.

вул. Шержікова, 4/III.

Ми одержали Ваше повідомлення з дня 15. ц. м. й записали переписану в Поштовій Щадниці на наш рахунок суму:

К. 25.000.

На Ваш біжучий рахунок.-

З глибоким поважанням

Укр. Селянська Спілка:

(Підпис).

г. Плата банковим чеком.

Власник кошта в банку, або якійсь иншій фінансовій установі, що видає чеки, може сам відібрати чеком яку хоче суму, або доручити вибрати її кому иншому. Платник може своєму вірителю замість готових грошей передати банковий чек. В цьому найбільша господарська вага чеку, в усіх культурних державах знають, що чек заступає гроші. В Англії й Америці всі промисловці, купці, ремісники, а то й робітники мають у банку своє конто, складають на нього гроші, й банк виплачує за них кожному, хто викажеться їх чеком.

Заком приписує, що банковий чек мусить мати такі частини:

1. слово чек у змісті;
2. підпис того, що чек виставляє;
3. місце, день, місяць і рік, коли чек виставлено;
4. ім'я банку або иншої фінансової установи, що видала чек;
5. доручення виставника чеку для банку, щоб виплатити із його майна означену частину; це доручення банк мусить безумовно виконати.

Чек, де не було б якоїсь одної з тих частин, неважний. Чек може бути виставлений на ім'я й допорушення, або на пред'явника. Чек на доручення можна переводити з одної особи на другу; чек на пред'явника не жирується, а чек на ім'я не переводиться. Чек, виставлений у тому самому місці, де він платний, треба прекласти до виплати до 5 днів; чек платний у иншому місці - до 8 днів. Коли виставник чеку хоче, щоб грошей на чек не виплачено а лише переписано на його рахунок, йому треба написати на передній стороні повперек чеку: "тільки переписати на рахунок". - Чеків на ім'я відкликати не можна, инші - можна

Зразок банкового чеку: /Аграрного Банку у Празі/.

<u>Ч. 340.</u> Виставлений на <u>Укр. Сел. Спідку</u> <u>Прага.</u>	Ч: 340 К. 8.000 Аграрний Чеськословацький Банк у Празі. виплатить за цей чек з мого (нашого) майна: на допорушення <u>Української Селянської Спідки</u> або пред'явникові. К. вісім тисяч У Празі, дня <u>20. лютого 1924.</u>
Дня <u>20./2. 1924.</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Підпис власника чеку. </div>

Зразок американського чеку.

№. 4951.Prague, September 5, 1923.

B a n k o f E u r o p e New- York.

Pay to the
order of

Mr. M. KULCHYCKY

one hundred eighty five Dollars

⌘ 185.-"Bohemian"
"ako banka Praha.

Як уже вище було сказано, платник може післати своєму вірителю чек для вирівнання рахунку, але тоді посилає й повідомлення-про те, на яку суму чек виставлений, на який банк і на що він посилає ці гроші. Приклад: "Народня Торговля" у Львові, платить "Краввому Молочарському Союзові" у Стрию за поставлене масло чеком "Гіпотечного Банку" у Львові суму 5.000 К., а чеком філії "Живностейської Банки" у Львові суму 8.000 К.

"Торговля" повідомляє "Краввий Молочарський Союз", що посилає чеки й нащо їх посилає; "Молочарський Союз" відповідає, що чеки одержав, гроші вибрав і як їх зачислив, а "Гіпотечний Банк", і філія "Живнобанки" у Львові повідомляють "Народню Торговлю", що виплатили виставлений нею чек "Краввому Молочарському Союзові".

Львів, дня 1. лютого 1924.

п. Т.

Краввий Молочарський Союз.

у Стрию.

Посилаємо Вам на заплатавання Ваших рахунків із дня 15. і 20. січня ц. р. за поставлене нам масло.

К. 5.000- в чеку "Гіпотечному Банку" у Львові і

8.000- в чеку філії "Живнобанки" у Львові,

разом К13.000-

Просимо потвердити нам одержання чеків і остаємо

з глибоким поважанням

Народня Торговля

у Львові.

Відповідь.

Стрий, дня 3. лютого 1924.

П.Т.

Народня Торговля.

у Львові.

Повідомляємо Вас, що сьогодні ми вибрали на чеки,
що Ви їх нам післали, на основі листу з 1.ц.м. в "Гіпотеч-
нім Банку" у Львові
К. 5.000.- -, а в філії "Жівностенської Банки" у
Львові
8.000.- -

разом К. 13.000.

Таким чином, наші рахунки з 15. і 20. м. м. за пос-
тачене Вам масло вирівняні.

З глибоким поважанням
Краввий Молочарський Союз
у Стрию.

У Львові, дня 3. лютого 1924.

П.Т.

Народня Торговля.

у Львові.

Ми виплатили чек ч. 1234, виданий Вами на доручен-
ня "Краввого Молочарського Союзу" у Стрию, а пишемо Вам у
дові

К. 5.000.- нинішньою валютою.

З поважанням
Гіпотечний Банк у Львові.

Таке саме повідомлення посилає Народній Торговлі й філія
"Жівностенської Банки" у Львові.-

Д. Плата рахунком (переводом із konta на конто).

Плата переводом із konta на конто можлива лише в таких кооперативах, у котрих торгівля звязана з кредитом. У таких кооперативах члени мають свої konta на вклад, або біжучі рахунки, на котрі складають свої гроші на проценти, і мають конто за відібрані товари.

Умова спільної закупні господарських потреб така-щоб члени платили рахунки готівкою. Але коли хто має в тій самій кооперативі складені гроші, то не мусить платити готівкою, а тільки вирівнює рахунки за товар, переводячи гроші з укладового рахунку на товарний. Таким самим способом кооперативи можуть вирівнювати свої рахунки зі своєю централею, коли мають у ній складені гроші. Доручення, щоб рахунок заплачено переводом із укладового konta на товарове, треба переслати перед реченцем сплатности рахунку, щоб віритель не числив відсотків за спізнену плату.

Віритель (т.б. кооператива) після кожного разового переводу заплати з рахунку на рахунок мусить повідомити про це платника.

Доручення щоб рахунок заплачено переводом із konta на конто.

В Дорожеві, дня 2. січня, 1924.

П.Т.

Торговельно -Кредитова Спілка

в Самборі.

Дня 5.п.м. платний Ваш рахунок із дня 25.м.м.; я прошу, щоб цей рахунок у сумі

К.34.825.-

Ви вирівняли переводом із мого біжучого рахунку.

Очікую відповіді що до виконання цього доручення й остаю

з поважанням

Іван Вирвидуб

у Дорожеві.

Відповідь.

у Самборі, дня 5. лютого, 1924.

Пан

Вирвидуб,

у Дорожеві.

Згідно з Вашим дорученням із дня 2.ц.м. ми записали в довг на Ваш біжучий рахунок суму

К. 34.825.- валь. 5.ц.м.

Таким чином, наш рахунок із дня 25.м.м. за постачений Вам штучний гній-вирівняний.

з поважанням

Торговельна-Кредитова Спілка

в Самборі.

Б. Плата на чужий рахунок.

Віритель може доручити своєму платникові, щоб він, замість йому, заплатив належну йому суму, третій особі, що він її назве. І платник може доручити третій людині, щоб вона за нього заплатила довг. Звичайно так роблять фінансові установи; вони платять за платника й відбирають гроші за вірителя.

Плату на чужий рахунок можна переводити різними способами (готівкою, переказом, чеком, грошовим листом і т.д.); але ж іздебільшого її переводять переводом із рахунку на рахунок.

При платі на чужий рахунок пишеться такі письма:

1. Як віритель доручує платникові, то пише віритель
 - а) доручення платникові, кому цей останній має платити;
 - б) він повідомляє того, що має гроші одержати;
 - в) платник повідомляє вірителя, що гроші заплатив;
 - г) того кому посилав гроші, що платить йому з доручення вірителя;
 - г) той, що дістав гроші, пише тому, що дав доручення своєму платникові післати (вірителеві) гроші-що гроші одержав;
 - д) той, що дістав гроші, пише тому, що йому прислав, що гроші одержав.
2. Коли платник доручає фінансовій установі, то пише
 - а) до тої установи, щоби заплатила гроші;
 - б) повідомляє вірителя, як йому платити;
 - в) фінансова установа повідомляє вірителя, що йому платить;
 - г) того, що доручив їй платити, що заплатила;
 - г) той, що дістав гроші, повідомляє того, що дав доручення установі платити, що гроші одержав;
 - д) Віритель доручує своєму платникові, щоб заплатив свій довг третій людині.

В Яворі, дня 16. грудня, 1923 р.

Пан.

Яким Запотічний.

у Довгім.

Прошу Вас, щоб Ви з ласки своєї заплатали торговель-
ній Спільці "Рівність" у Турці Стриєм
К. 10.500.-

Які Ви вйнуєте мені за рахунок із дня 1.ц.м., й які я запи-
сую на конто Вашого біжучого рахунку.

Очікуючи Вашого повідомлення, остаю

з поважанням

Микола задоріжний

у Яворі.

Віритель повідомляє торговельну Спільку в Турці.

В Яворі, дня 16. грудня, 1924.

П.Т.

Торговельна Спілька "Рівність".

у Турці Стриєм.

Сьогодні доручив п. Якимові Запотічному з Довгого, щоб
він заплатав Вам на мій рахунок

К. 10.500.-

Цю суму ми просимо записати на сплату рахунку з дня 5ц.м. за
одержаний од Вас товар.

Очікую потвердження одержання грошей і остаю

з поважанням

Микола Задоріжний.-

Платник повідомляє вірителя, що платить.

у довгім, дня 18 грудня, 924.

Пан

Микола Задоріжний.

в Яворі.

Згідно Вашим дорученням з дня 16 ц.м. я заплатав Тор-
говельній Спільці "Рівність" у Турці н/Стриєм

26.
К.10.500.-

Таким чином Ваш рахунок із дня 1.ц.м. вирівняний.

Остаю з поважанням
Яким Запотічний.

Платник повідомляє Торговельну Спілку.

У Довгім, дня 18.грудня, 1924.

П.Т. Торговельна Спілка "Рівність"

у Турці над Стриєм.

На доручення п. Миколи Задоріжного з Явори, посилав
Вам сьогодні грошовим листом

К. 10.500.-

Прошу потвердити одержання грошей і остаю

з поважанням
Яким Запотічний.

Спілка повідомляє того, що дав доручення платити.

у Турці н.Стриєм, 20 грудня, 1924.

Пан
Микола Задоріжний

в Яворі.

Сьогодні ми одержали від п.Якіма Запотічного з Дов-
гого

К.10.500.-,

й цю суму, згідно з Вашим повідомленням із дня 16.ц.м.ми
записали на конто Вашого біжучого рахунку, як частину спла-
ти за наш рахунок із дня 5.ц.м.

З поважанням

Торговельна Спілка "Рівність"

у Турці над Стриєм.

Повідомлення для того, що післав гроші.

В Турці над Стриєм, 20.грудня, 1924.

Пан
Яким Запотічний

у Довгім.

Сьогодні ми одержали від Вас грошевим, листом
К. 10.500.-
 й цю суму, згідно з Вашим повідомленням із 18.ц.м. ми записали на conto рахунку п. Миколи Задоріжного з Явора.-

З поважанням
 Торговельна Спідка "Рівність"

у Турці в/Стриєм.

Приклад, як платник доручує фінансовій установі, щоб за нього заплатила.

У Бісковичах, дня 10.лютого, 1924.

П.Т.
 Товариство "Народний Дім",

у Самборі.

Прошу післати на мій рахунок Т-ву "Сільський Господар" у Львові суму

К. 25.000.-

З поважанням

Матвій Присяжний.

Повідомлення для Сільського Господаря.

У Бісковичах, дня 10.лютого, 1924.

П.Т.
 Т-во "Сільський Господар"

у Львові.

Сьогодні я доручив Т-ву Народний Дім у Самборі, щоб воно заплатило Вам

К. 25.000.-

Таким чином Ваш рахунок із дня 20.м.м. за постачені мені штучні гної-вирівняний.

З поважанням

Матвій Присяжний.

"Народний Дім" у Самборі повідомляє т-во "Сільський Господар", що посилав гроші.

В Самборі, дня 11.лютого, 1924.

П.Т.
 Т-во "Сільський Господар"

у Львові.

На доручення п. Матвія Присяжного з Біскович посилавмо Вам сьогодні на його рахунок через Поштову Щадницю суму

К. 25.000.-

Очікуючи потвердження на одержання грошей, остаємо

з глибоким поважанням

Тво "Народній Дім"

у Самборі.

Тво "Народній Дім" повідомляє того, що дав доручення платити, що заплатило.-

В Самборі, дня 11. лютого, 1924.

Згідно з Вашим учорашнім дорученням ми післали сьогодні "Сільському Господареві" у Львові через Поштову Щадницю на Ваш рахунок

К. 25.000.-

і цю суму ми вписали в довг на Ваш діжучий рахунок валь.
10. ц.м.-

З поважанням

Тво "Народній Дім"

у Самборі.

Тво "Сільський Господар" повідомляє "Народній Дім", що гроші одержало.

У Львові, дня 12. лютого, 1924.

П.Т.

Тво "Народній Дім"

у Самборі.

Згідно з Вашим учорашнім повідомленням Поштова Щадниця виплатила нам сьогодні

К. 25.000.-

Цю суму ми записали на конто рахунку п.Якими Присяжного в Бісковичах.-

З поважанням

Тво "Сільський Господар"

у Львові.

Тво "Сільський Господар" повідомляє того, що дав доручення платити, що одержало гроші.

У Львові, дня 12 лютого. 1924.

Пан
Матвій Присяжний

у Бісковичах.

Сьогодні ми записали на конто Вашого рахунку
К. 25.000.-

які переслало нам Т-во "Народній Дім" у Самборі.

Таким чином наш рахунок із дня 20.м.м. за постачений Вам штучний гній-вирівняний.

З поважанням

Т-во "Сільський Господар"

у Львові.

000

Кореспонденція в торгівлі товарами.

Торговля товарами це є найважливіша й найбільш поширена галузь торгівлі, тим то й листування в торгівлі товарами творить найбільшу і найважливішу частину торговельної кореспонденції взагалі. Тепер у нас майже всі кооперативи займаються виключно торгівлею товарів, потрібних в господарстві, й тим то кореспонденція в тій торгівлі в них найбільш поширена.

Коли покупець і продавець живуть у тій самій місцевості, тоді говоримо про місцеву торгівлю; колиж вони живуть по різних місцях, то торгівля поміж ними — позамісцева. При місцевій торгівлі не треба вести такої широкої кореспонденції, як при заміщевій, бо ж покупець полагодує все, здебільшого, усно, зате при заміщевій мусить усе, що йому треба написати.

Хто займається листуванням у торгівлі товарами, той мусить добре розбиратися в товарах що до їх якості, родів й виробу; мусить знати торговельні звичаї, приписи торговельного закону, пошти, залізниць і т. д.

Торговлю товарами можна вести хоч на власний рахунок, хоч на рахунок третьої особи. Відповідно до того листування поділяється на

1. торговельне листування на власний рахунок і на
2. " " " чужий

Кожний купець повинен старатись, щоб якнайвигідніше купити товар йому потрібний, себ то, він повинен старатись купити якнайкращий товар за якнайнижчу ціну. Щоб знати різні ціни товару, купець звертається до фабриканта, чи до купця — гуртівника, і просить у нього оферти себ то, щоб подав йому ціну товарів. Сдержавши різні оферти, він вибірає ту, що є для него найвигідніша, й замовляє крам. Фабрикант чи купець-гуртівник полагодує замовлення, себ то, відсилає замовлений товар, виставляючи рахунок, який покупець має заплатити. Так звичайно виглядає листування в торгівлі товарами. Та трапляється часто таке, що покупець не вдоволений першою офертою, домагається деяких змін, на прикл., нижчої ціни, иншого опакowania, довшого кредиту й т. д. Буває теж, що продавець пішле инший товар, не такий, як подав ув оферті, або погано запакує, а то й вишле його пізніше. Далі покупець не заплатить на час за товар, не зверне за опакowania й т. д. З того виростає часто дуже широке і дуже різноманітне листування, котрого наперед годі передбачити, тим то й важко дати на все відповідні приклади. Але щоб однак мати ліпший перегляд, ми поділимо листування в торгівлі товарами на такі частини:

- а. запит що до ціни товару, або просьба вислати оферту.
- б. відповідь на запит, або прислана оферта.
- в. замовлення.
- г. полагодження замовлення.
- д. виставлення рахунку.

Як уже вище сказано, при місцевій торгівлі відпадають

декотрі частини листування, бож їх можна полагодити усно, н. пр.: запит щодо ціни, оферта, замовлення й виконання замовлення. Виконання замовлення може відбуватися так, що покупець забирає товар зі собою, або що продавець відсилає крам своїм післанцем, або возом. В останньому випадку продавець посилає і т.зв. постачальний лист, де пише дату, адресу покупця, товар і дає свій підпис. До постачального листа звичайно долучена посвідка одержання, таксамо виповнена, як постачальний лист; той, що її приймає, має її підписати, стверджуючи тим, що товар одержав.

Зразок постачального листа і зворотної посвідки:

Зворотна посвідка ч. 613.

П.Т.Торговельна Спілка, Віра

в Станіславові.

Оцим ми одержали: возом

Постачальний лист ч. 613.

Пан Василь Печенюк,

Станіславів,

вул. Шашкевича 4.

Оцим одержує: возом

Міш-ч. ків	Рід мелива	а	
7	житньої муки на хліб	60	420.
14	пшенишної муки 00	70	980
11	житних отрубів	50	550
20	пшенишних "	50	1000
			2950

Станіславів, дня 20. лютого, 1924

Василь Печенюк.

Міш-ч. ків	Рід мелива	а	
7	житньої муки на хліб	60	420
14	пшенишної муки 00	70	980
11	житних отрубів	50	550
20	пшенишних "	50	1000
			2950

Станіславів дня 20. лютого, 1924

Торговельна Спілка
"Віра"

Коли продавець доставив покупцеві товар і одержав від нього зворотну посвідку, виставляє йому рахунок, про котрий буде мова пізніше при рахунках.-

Листування при замісцевій торгівлі.
на власний рахунок.

А. Просьба вислати оферту.

Оферти можуть бути двоякі: загальні й особливі (спеціальні). Загальні оферти це цінники, де затулягнута весь товар, що його фабрикант чи купець-гуртівник має на продаж. Коли купець хоче одержати таку загальну оферту, то досить написати, щоб йому прислали цінник. При спеціальних офертах, себ то таких, де подається тільки товар, що його купець потребує, треба питатися докладніше про ціну, як платити, як крам має бути постачений і т. д.

В просьбі про спеціальну оферту подається звичайно:

1. рід і якість товару, що його хочемо купити;
2. кільки його потребуємо;
3. місцевість, куди товар мають постачити;
4. спосіб постачення товару;
5. реченець постачення;
6. спосіб плати за нього й т. д.

У просьбі про оферту купець може домагатися, щоб йому прислано і зразок товару, н. пр., зразок вина, сукна, збіжжя й т. д.

Купець, що хоче набути товар на кредит, а фірмі, що від неї просить оферти невідомий, мусить у просьбі про оферту навесити декілька фірм, що його знають і що могли б дати про нього новій фірмі добре засвідчення.

Добре було б, щоб купець вислав просьби прислати йому оферти до кількох фірм, бо тоді може вибрати ту оферту що для нього буде найдогідніша.

Просьбу про оферту можна вислати й телеграфічно. Тоді добре було б потвердити телеграму в окремому листі, де треба подати зміст телеграми і ще раз обширніше подати ту саму просьбу.

Запит що до ціни насіння конюшини.

У Славську, дня 1. березня, 1924.

Пан

Микола Вернигора

в Рожнітові.

Ми довідалися, що в Вас є на продаж більша скількість насіння конюшини, тим то просимо Вас, щоб Ви подали нам на нього свою оферту і прислали зразок насіння. Як що якість і ціна насіння нам підійде, ми замовимо в Вас цілий Ваш запас.

З поважанням
Торговельна Спілка "Зоря"

у Славську.

Запит що до ціни муки і круп.

У Медвежі, дня 1. березня, 1924.

П. Г.

Народня Торговля

в Дрогобичі.

Незабаром нам виходять запаси пшенишної і житньої муки, і ячмінних круп. Не забуваючи гасла: "Свій до свого", хочемо своє запотребовання покривати в Вас, тим то просимо подати нам найнижші ціни згаданого товару.-

Пшеничної і житньої муки потребуємо місячно яких 200 q. а круп 50 q.; ми платили б готівкою, після одержання рахунку.

Сподіваємося, що Ви справді поставите нам найнижші ціни, й ми, таким чином, зможемо суперничати з довколишніми ворожми нам купцями.

Остаємо

з поважанням

Торговельна Спілка "Любов"

у Медвежі.

Запит що до ціни кави, цукру і рижу.

У Річицях, дня 15. грудня, 1923.

П. Г.

Народня Торговля

в Раві-Руській.

Перед Святками ми потребуватимемо більшу скількість кави, цукру й рижу, тим то просимо подати нам найдешевші ціни названих товарів.

Через те, що наша торговля заснована що-тільки у травні цього року ми не маємо ще відповідного оборотового капіталу и бажали б одержати товар на три місячний кредит.-

Очікуючи Вашої ласкавої оферти, остаємо

з глибоким поважанням

"Господарська Торговля"

в Річицях.

Телеграфічний запит про ціну.

/:Телеграма/.

Сільський Господар

Львів.

Ноцайте ціну кафіту 300 q. Тудорковичі, телеграфічно
Спілка "Слава".

Письменне потвердження телеграфічного запиту.

У Тудорковичах, дня 30 січня, 1924.

П.Т.

Краєвий Союз Господарських Спілок
"Сільський Господар"

у Львові.

Потребуємо для своїх членів

300 .меленого Каїніту.

Ми обіцали їм що ціни подамо їм до трьох днів, тим то й пісдали Вамсьогодні таку телеграму:

"Подайте ціму каїніту 300 *q.* Тудорковичі, телеграфічно".
Ми хочемо всі наші штучні гної відбирати лише від Вас, тим то сподіваємося, що дасте нам окрему скидку зі звичайних цін, щоби ми могли суперничати з тутешніми купцями, що теж хотять нашим членам продавати штучні гної.

Учікуємо Вашої ласкавої відповіді й оставимо

з поважанням

Господарська кооперативна Спілка "Слава"
в Тудорковичах.

Б. Оферта.

Оферта є це заява продавця, де він подає, що має на продаж товар, називає його ціну й зазначає умови продажу.

Оферту подає продавець і:

- 1) як його до того завізвуть, щоб дав ціну якогось товару і
- 2) з власної спонуки.

Оферта, подана в відповідь на просьбу про оферту, називається "спеціальна", й її зміст відповідає змістові просьби про оферту. -

Та дуже часто купці роблять оферту без просьби, з власної спонуки й тоді оферта називається "загальною".

Зачальну оферту роблять, іздебільшого, цінником або обіжником, де продавець звертає увагу на свою крамницю, на свої склади. Часом продавець оферує з власної спонуки лише деякий товар, особливо тоді, коли час на те відповідний, н. пр., штучні гної, коли треба гноїти, вугілля перед зимою й т. д. Цінники та обіжники висилать звичайно тоді, коли на торговому ринку на-стає зміна цін.

Крім того, розрізняємо оферти "обов'язкові" й "необов'язкові". Обов'язкова оферта це така, коли продавець оферти з'о-

обов'язується незміняти її й невідкликати, покупець на час її прийме. Необов'язкова оферта така, що подавець оферти застерігає собі право змінити подану оферту або відкликати її. Необов'язкову оферту роблять звичайно тоді, коли ціни товару дуже часто змінюються, так що продавець не може знати наперед, чи за подану ціну зможе постачити товар, чи ні.

Одержавши оферту, покупець повинен одповісти, чи приймає оферту, чи ні. Відповідь на оферту подавець оферти повинен одержати по таким часі, якого треба, щоб оферта дійшла поштою до купця, щоб він міг порівняти її з іншими офертами та щоб відповідь могла дійти до подавця оферти. Часом буває, що оферант зазначає в оферті час, доки його оферта обов'язує, н. прикл., оферта ця обов'язкова для мене до 25. ц. м. Коли б відповідь дійшла по 25. подавець оферти має собі вільну руку й може товар постачити на оферованих умовах, або ні.

Коли покупець приймає оферту й повідомляє про це на час оферанта, тоді настає між ними умова, що обов'язує обидві сторони. Крім письмених оферт, можуть бути й усні оферти, телефонічні й телеграфічні; тільки ж добре було б останні оферти зараз же письменно потвердити, щоб на випадок спору мати доказ, по чийому боці правда.

Загальні оферти, цінники, обіжники, плякати, інсерати в часописах для подавців оферт не обов'язкові.

Оферта повинна бути точною й ясною відповіддю на запит, тим то в ній треба подати всі важні умови, навіть і ті, про які у просьбі не згадано.

Звичайно оферта містить у собі:

- а) причини, що спонукують оферента до оферти,
- б) рід і якість товару,
- в) ціну товару,
- г) умови плати,
- г) час постачення товару,
- д) інші умови, що їх продавець собі застерігає.

Оферту кінчається запевненням, що замовлення буде старанно виконане.

Кожну оферту можна відкликати, але треба, щоб відклик дійшов до відома покупця не пізніш, як сама оферта. Тим то звичайно відкликають оферти телефонічно або телеграфічно, та ще до того треба додатково зробити відклик і порученим (рекомандованим) письмом.

Оферта насіння конюшини.

В Рожнітові, дня 2. березня, 1924.

Ц.Т.

Торговельна Спілка "Зоря".

у Славську.

На Ваш запит із дня 1. ц. м. мав честь подати Вам офер-

ту:

Кава "Мокка", сирова.....	по	Мп.	700.000.000.-
" " палена.....	"	"	750.000.000.-
" "Сейльон", сирова.....	"	"	800.000.000.-
" " палена.....	"	"	850.000.000.-
Цукор, у головах.....	"	"	250.000.000.-
" " кістках, звичайний.....	"	"	300.000.000.-
" " " кришталевий.....	"	"	350.000.000.-
Рих італійський.....	"	"	25.000.000.-
" каролінський.....	"	"	30.000.000.-

за 100 *кг.* у міхах і скринях, плата на Вашій станції, з тримісячним кредитом, або за готівку до 14 днів з 2,1/2 % скидки.
Запевнюючи Вас, що Ваше замовлення виконаємо якнайшвидче й найстаранніше, остаємо

з поважанням

"Народня Торговля"

в Раві Руській.

Телеграфічна оферта.

Телеграма,

Спілка "Слава"

Тудорковичі.

Каїніт 12 % за Мп. 5.000.000.000-Тудорковичі без мішків

Сільський Господар.

Потвердження телеграфічної оферти.

у Львові, дня 31.січня 1924.

П.Т.

Господарсько-споживча Спілка "Слава"

в Тудорковичах.

Вчора ми одержали Ваш телеграфічний запит що до ціни каїніту, й на той запит ми відповіли Вам теж телеграфічно:

Каїніт 12% за мп. 5.000.000.000-Тудорковичі без мішків?

Як із поданої оферти бачите, ми поклали Вам ціну щонайнижшу, а щоб дати змогу нашим селянам іще більше користуватись штучними гноями, даємо Вам товар на 3 місячний кредит, або за готівку до 8.днів даємо 3% опусту.-

Ціна розуміється за 100 *кг.* Товар висилаємо в критих вагонах, у паперових мішках, за котрі числимо 10 Мп. за штуку.

Очікуючи Вашого ласкавого замовлення, запевняємо Вас у нашій солідній обслузі й остаємо з поважанням

Сільський Господар

у Львові-

Телеграфічний відклик оферти.

В Соколі, дня 2. березня, 1924.

П.Т.

Господарсько-споживча Спілка "Самопоміч"

у Мошкові.

На сьогоднішній товарній біржі зайшли такі великі зміни в цінах збіжжя, що ми мусили Вам вислати таку телеграму

"Спілка Самопоміч Мошків.

Відкликуємо вчорашню оферту Згода."

Потверджуючи опим цю депешу, подаємо Вам до відома, що на сьогоднішній біржі ціни вівса й жита так підскочили, що для нас неможливо постачити Вам це збіжжя на основі нашої вчорашньої оферти. Сьогодні ми могли б Вам продати овес на 20%, а жито на 25% дорожче.

Ця нова оферта обов'язує нас до 10. днів, а що ціни можуть незабаром іще більше піти вгору, ми радимо Вам поспішати із замовленням. Всі інші умови, зазначені в нашій останній оферті, м'ють вагу й на далі.

Очікуючи Вашого ласкавого замовлення, остаємо

з поважанням

Торговельна Спілка "Згода"

в Сокалі.

В. Замовлення.

Замовлення-це відповідь на спеціальну або загальну оферту. Замовлення можна робити й без оферти, й саме тоді, коли ми вже в у зносинах із якоюсь фірмою й дістаємо вже від неї товар. Замовлення можна робити усно або на письмі. У письменному замовленні подаємо:

1. рід і якість товару,
2. кількість, яку замовляємо,
3. ціну,
4. умови плати,
5. реченець і місце постачення,
6. спосіб опакowania,
7. " постачення,

ad 1) Рід товару треба означити докладно, щоб не міг виринути сумнів, який саме товар потрібний. Як ми не знаємо якості товару, то найкраще вимігати завсіди-найкращий. Як якість у замовленні не зазначена, купець обов'язаний вислати товар середньої якості.

ad 2) Кількість товару подаємо або докладно, н. пр., 100 *kg*, 25 т., 50 *hl*, 10 бочок, і т. д. або приблизно, н. пр., яких 200 *kg*. Часом подаємо границю між найменшою й найбільшою кількістю 100-150 *hl*.

ad 3) Ціну означаємо звичайно на основі оферти. Можна подавати і приближну ціну, н. прикл., яких 450.000.- Мп., або найнижшу й найвищу н. прикл., по Мп. 500.000-800.000.- При ціні подаємо звичайно місце до якого продавець покриває всі видатки довозу, фрахт (накладну) і т.д., н. пр. по Мп. 400.000 за 100 кг франко станція Самбір, себ то, що продавець має на свій кошт доставити нам товар на станцію до Самбора.

ad 4) Платити за товар можна всяко: готівкою, післяплатою, чеком записати на біжучий рахунок, виставити вексель, на кредит і т.д.

ad 5) Реченець постачення товару може бути "як-стій" (зараз же), й тоді продавець мусить вислати товар найдалі до 6 днів. При деяких товарах "як-стій", визначає 8-10, а то й 14 днів. Та ще можна реченець доставки назначити н. пр. до 20 березня ц.р., або "до тижня", до "двох тижнів", "до місяця" й т.д.- Місце постачання в замовленні дуже важна точка, бо ж із ним сполучене ризико підчас доставки. На основі торговельного закону, ризико спадає на продавця аж до місця постачання, від місця постачання не означено, то місце доставки уважається ту місцевість, де продавець перебуває, або місце, де знаходиться товар.-

ad 6) Кожен товар у торгівлі має свій спосіб опакowania. Коли покупець хоче, щоб його товар був опакований инакше, то мусить це своє бажання зазначити в замовленні. Нераз опакowania пишеться окремо, н. пр., мішок, бочку, скриню й т.д. Часом продавець забирає собі опакowania, і то не зазначує реченця, чи визначує якесь певний реченець, але тоді звертає суму заплачену за опакowania. Коли покупець хоче щоб продавець не лічив йому опакowania, мусить написати в замовленні: разом із опакowaniaм, або: франко опакowania.

ad 7) Постачати товар можна всяко: поштою, залізницею, втрадом, морилкою звичайною або поспішною, порученою, обезпеченою й т.д. Коли в замовленні нічого не згадано про спосіб доставки, продавець повинен вислати товар так, як це робить кожний порядний покупець.-

Замовлення насіння конюшини.

У Славську, дня 4. березня, 1924.

Пан

Микола Вернигора

в Рожнітові.

На основі Вашої оферти і зразка, засланого нам 2 ц.м., замовляємо в Вас

250 кг .насіння конюшини по Мп. 10.000.000.-

за 100 кг, за готівку без скидки, виплатну на станції Славсько.

Через те, що багато наших членів хоче вже тепер купити собі насіння, просимо вислати його по змові як-найшвидче.

Подіваємося, що Ваше замовлення виконає старанно і остаточно

з поважанням
Торговельна Спілка "Зоря"
у Славську.

Замовлення муки і круп.

В Медвежі, дня 5. березня, 1924.

П.Т.

Народня Торговля

у Дрогобичі.

На підставі Вашої оферти з дня 3.ц.м. просимо вислати нам як стій залізницею на стацію Дубляни:

500 <i>кг</i> , пшенишної муки	00.....	по Мп.	9.500.000.-
500 " "	разової.....	" "	8.500.000.-
300 " житної	" питльованої	" "	8.000.000.-
200 " "	разової ...	" "	7.000.000.-
250 " ячмінних круп великих.....	" "	" "	6.800.000.-
250 " "	малих.....	" "	6.500.000.-

за 100 *кг* чистої ваги, франко Ваш склад, за готівку з 5% скидки.

Очікуючи старанного виконання нашого замовлення, остаємо

з поважанням
Торговельна Спілка "Любов"
у Медвежі

Подібні замовлення робиться на каву, цукор, риж, каїніт і т.д. Часом буває, що подана нам оферта нас незадовольняє; тоді ми посилаємо "умовне замовлення", себ то таке, де замовляємо оферований нам товар, але лише з тою умовою, що продавець згодиться на наші зміни в його оферті. Приклад: ми питали про ціну вапна; оферент посилав оферту і ставить ціну Мп. 400.000- за 100 *кг*. Ми замовляємо вапно, але з умовою що продавець дасть нам його за Мп. 350.000- за 100 *кг*. -

Зразок такого умовного замовлення.

В Кутах, дня 4. березня, 1924.

П.Т.

Краввий Союз Господарських Спілок
Сільський Господару Львові.

На основі Вашої оферти з дня 2.ц.м. замовляємо в Вас
100 *кг* вапна до гнобня

але лише з тою умовою, що будете числити нам 100 *кг* по Мп. 350.000, франко наша стація, сплата до 30 днів, або за готівку з 3% скидки, реченець постачення найдалі до 31.ц.м.

Сподіваємося, що на цю ціну Ви згодитесь, а то ж із іншого місця дають нам вапно за подану нам ціну.

З поважанням
Госп.-торг. Спілка "Верховина"
в Кутах.-

Такі умови можна ставити й до місця і часу постачення, заплати, якості товару й т.д.

00

Д. "отвердження й виконання замовлення.

Коли купець полагоджує замовлення зараз же одержавши його, то не потребує повідомляти замовника, що замовлення його одержав; досить тоді повідомити його, що воно залагоджене, або вислати товар і рахунок, це буде мова про висилку товару й названа сума що належить за товар. -

Але ж якщо купець не зможе полагодити зараз замовлення або не мусить цього зробити, бо н. прккл., реченець постачення припадає на пізніше, то повинен повідомити покупця, що замовлення одержав, та додати, чи виконає замовлення, чи ні. Коли він не може виконати замовлення, то повинен платити причину, чому саме не може. І не повинен продавець змінити замовлення покупця, не поспитавши його перед тим, чи він годиться на зміну н. пр., на вищу ціну, ніж подана в замовленню, на більшу скількість або иншу якість товару й т.д.

Повідомлення, що замовлення полагожене, містить у собі:

- 1) згадку про письмо чи який инший спосіб, яким замовлення було зроблено;
- 2) повідомлення, як вислано товар;
- 3) ціну товару й побічні видатки;
- 4) инші потрібні замітки. -

Потвердження що одержано замовлення.

В Рожнітові, дня 5. березня, 1924.

П.Т.

Торговельна Спілка "Зоря"

у Славську.

Отцим потверджую, що одержав Ваше замовлення на 250kg насіння конюшини по Мп. 10.000.000.- за 100kg за готівку без скидки, заплата на стації Славсько, замовлення полагоджу через 5 днів.

З поважанням

Микола Вернигора.

Більші фірми мають, здебільшого, готові друки, на котрих завначують лише кількість товару, ціну й реченець постачення.

Зразок листівки на потвердження замовлення.

(Друк).

у Львові, дня.....192..

П.Т.

Оцим потверджуємо одержання Вашого ласкавого
замовлення з дня.....192..на.....

.....
.....

Замовлення виконаємо докладно згідно з Вашим
бажанням.

З поважанням

підпис

Повідомлення про полагодження замовлення листом.

У Львові, дня 14. лютого, 1924.

П.Т.

Господарсько-споживча Спілка "Косар"

у Жизномирі.

Полагоджуючи Ваше ласкаве замовлення з дня 12.ц.м.,
ми вислали сьогодні на Вашу адресу, залізницею, франко Ва-
ша станція в вагоні ч.г.г. 45-720,

100 кг. 20% суперфосфату.

Рахунок за постачений товар пішлемо Вам у найблиз-
ших днях.

В надії, що посилкою будете цілком задоволені, очіку-
ємо Ваших дальших замовлень і остаємо

з поважанням

"Сільський Господар"

Повідомлення про полагодження замовлення на
рахунку.

У Львові, дня 10.березня, 1924.

П.Т.

Господ.-спож. Спілка "Сільський Господар"

у Селиськах.

Дякуємо Вам за замовлення з дня 6.д.м., й посилаємо Вам рахунок, що його просимо вирівняти залученим чеком. Ми переконані, що постаченим нами товаром будете цілком задоволені і сподіваємося дальших Ваших замовлень.

Із поважанням

Народня Торговля

у Львові.

Р а х у н о к

Ми післали Вам на Ваш рахунок залізницею до
стації.....платно

Штук	к. г.	Рід товару	Ціна		Сума	
			Мп.	с	Мп.	с

Д. Рахунок.

Після погодження замовлення т.є. після висилки товару висилається рахунок. Часом висилають рахунок рівночасно з товаром, або, як вона бувало за війни і зараз після неї висилали рахунки перед висилкою товару й домагалися заплати наперед. Як покупець платить за товар готівкою зараз же висираючи товар, то виставляти йому рахунок не треба, хіба що він сам цього забажає. Але ж як покупець продає й невеличку кількість товару на кредит то висилає рахунок. При маленьких сумах не треба виставляти рахунку, а досить давати т. зв. "ноту", де пишеться лише що найважливіше: рід і кількість товару й ціну.

В рахунку подається: кількість товару, рід його, ціну, як товар вислано, на чий ризик, хто платить за перевіз, як товар опакований, речення сплати, де за нього платити й т.д.

Платити рахунок можна:

- а) зараз же одержавши товар готівкою-без скидки;
- б) платний за готівку без скидки-до 8,14 днів;
- в) " " за 30 днів або готівкою з 2 (3-3,1/2-4-5%) скидки
- г) " " 60 " " до 8(14) днів з 3% скидки і т.д.

Коли покупець пішли товар, що не відповідає замовленню, то треба зараз, одержавши товар вислати т. зв. "рекламацію". В рахунок звичайно пишуть, до якого часу можна реклямувати її прим.

Рекламації мають вагу лише тоді, коли дійдуть до купця 8 (14) днів, після того, як покупець одержав товар. Про рекламацію буде мова пізніше.

В рахунку подається теж, чи опаккування приймається назад, чи ні, і з якою умовою; н. прикл., бочки (паки, коші, міхи) приймає покупець назад, і зверне почислену за них суму, коли покупець поверне їх в доброму стані в виплатить до.....днів. Майже кожний покупець має готові друковані рахунки, що їх сам собі складає, відповідно до того, на які товари вони призначені

Інакші рубрики має рахунок на мішаний товар, інакші на муку, інакші на залізо, збіжжя й т.д.

Кожний рахунок мусить бути стемпльований. Висота стемпля залежить од суми, на яку рахунок виставлений, і знайти її можна в кожному календарі між стемплевими скалями.-

Коли на рахунку є замітка "платний і позивний у....., тоді стемплева сплата подвійна.-

Зразок ноти.

Оспод. споживча спіл
з "Дзібубок"
у Дзібубках

..Ч. 151..

у Дзібубках, дня. 28. жовтня, 1923.

Н О Т А.

..Пан. Іван. Свистун....

...у. Дулібах.....

2 мішки по 75 муки

Мп. 4.500.000.

Чек.

Зразок рахунку.

Господарсько -споживча спілка "САМОПОМІЧ"
 Рахунок поштової Щадниці в СОЛОТВИНІ Телефон 31.
 123.485
 Кооператива з обм. порукор.

В Солотвині дня.....19..

РАХУНОК

.....
 Ми післали Вам на Ваш рахунок і Ваше ризико.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Платний.....готівкою.....скидки або до.....без скидки
 Від дня платності числимо.....% процент на Реклямації беремо на
 увагу вісмох днів.

Зразок рахунку на течівні речі (течива)

Рах. у Пошт. Щадниці 1749 Телефон ч. 234.	НАРОДНЯ ТОРГОВЛЯ Товарист. зареєстр. з обм. пор. В С А М Б І Р І.	Адрес. на телегр. Торговля-Самбір
---	--	--------------------------------------

В Самборі.....19...

РАХУНОК.

Стемпель

Ми діслали Вам..... на Ваш рахунок і Ваше ризико.

чис-ло	бо-чок	Гр. вага кг	тара кг	Ч. ва-га кг	Платний і по-зивний у Самборі	Ціна за 100кг Мп.	с.	Сума Мп. с

Платний.....за готівку з.....% скидки, або до.....днів без
 скидки. Бочки приймається назад, коли їх повертається в доброму
 стані, виплачено до 60 днів.

Рахунок народної торгівлі на постачання цукру і крупи.

Народна Торговля
в Дрогобичі
Число рах. Пошт. Шадиці 182943
ч. телефону 738.

В Дрогобичі, 10. березня 1924.
Н.Т.
Торговельна Спілка "Любов"
у Медвежі.
п. Дубляни.

Маємо честь подати Вам рахунок за висланий Вам залізницею то
згідно з Вашим замовленням з дня 5.ц.м., що його суму Мп.
пишемо довг на Ваш біжучий рахунок і цю суму просимо переслати в
платності залученим чеком.

Чекаючи Ваших дальших замовлень остаємо з поважанням

Народна Торговля.

Ч. Ваг.	Кількість мішків	Вага		Рід Товару.	ціна К		Поодинок.		Разом.
		число.	по- зом		Мп.	с	Мп.	с	
10	75/84	50	500	Пшеничної муки 00.	9500000		4	7500000	
10	85/94	50	500	" " разової	6500000		4	2500000	
6	70/76	50	300	Житної муки питльової	8000000		2	4000000	
4	38/41	50	200	" " разової	7000000		1	4000000	
5		50	250	Ячмінних круп велик	6800000		1	7000000	
5		50	250	" " малих	6500000		1	6250000	
				40 мішків		200		8000	
				Стемпель				10000	
									161268000
				Від того 5%скидки					8068400
									153199600

ЛАСНОСТІВ. АЖ. Д. ДОВНОЇ. ЗАПЛАТИ.

Потвердження одержання товару й рахунку.

Коли продавець вишле товар згідно з замовленням покупця, то останній обов'язаний і мусить товар прийняти.

Коли товар замовленню не відповідає, н. пр., якість його гірша, він стухлий, або має якусь иншу хибу, тоді покупець теж мусить прийняти його, скласти в себе або де инде на кошт продавця, а йому як-стій про це написати т. е. хибу реклямувати. Тим то кожний купець повинен одержаний товар зараз обдивитись, щоб переконатися, чи він відповідає замовленню та офірті, чи ні; а тож коли видних хиб на час не зареклямує, то не зможе опісля ані повернути товар, ані домагатися щоб усунено хибу, або знижено ціну. Лише хиб, що їх не можна зараз пізнати (н. пр., консерви у бляшанках купець зараз одчинити не може, щоб подивитися, чи вони добрі чи злі) можна реклямувати й після реченця, назначеного на рахунку.

І рахунок повинен покупець переглянути, щоб переконатися, чи ціни відповідають офірті й замовленню, та чи не почислено в ньому дещо таке чого на основі офірти не слід було зачисляти, н. пр., в офірті було сказано, що ціна розуміється разом із опакowaniem, а тимчасом у рахунку числиться опакowania окремо.-

Коли рахунок платний як-стій, то покупець повинен переслати належну суму так, як пересилають гроші-тепер найчастіше чеком, які має кожна більша фірма, причому відтягає собі умовлену скидку; наколи ж він платний аж по якимось часі, то належну суму вписує до книжки на рахунок вірителів, і в день платности посилає гроші.

При повідомленню про пересилку грошей, згадується теж, що товар одержано і що, після провірення, знайдено все в порядку. Таке повідомлення дуже коротке, тим то його пишеться звичайно на листівці, а більшість фірм має на них готові вже друки.

Потвердження одержання товару й висилки грошей.

В Медвежі, дня 13. березня, 1924.

П.Т.

Народня Торговля

в Дрогобичі.

Сьогодні ми одержали висланий Вами дня 10 .ц.м. товар враз із рахунком, і після провірення, нашли все в порядку.
Належну суму

Мп. 153.199.600

пересилаємо рівночасно залученим чеком.

З поважанням

Торгов.Спілка "Любов"

у Медвежі.

Крім таких головних письм, наведених під а.б. в.г.д., трапляються в торгівлі товарами ще різні нагоди до дальшого листування.

Ось такі найчастіші нагоди:

1. відкликання оферти,
2. " " замовлення,
3. упімнення з приводу зробленого замовлення (урговання),
4. реклямації і
5. упімнення, щоб заплачено рахунок.

ad 1. Про відклик оферти була вже мова вище; там і подано зразок телеграфічного й письменного відклику (стор. 38).

ad 2. Таксамо як оферту, можна відкликати й замовлення. Тут треба вважати на те, щоб відклик дійшов рівночасно, або ще раніш, аніж замовлення. Тим то замовлення відкликаються звичайно телефонічно або телеграфічно, або поспішним листом. Телефонічний й телеграфічний відклик замовлення треба потвердити ще письменно й подати причину, чому замовлення відкликуємо. Коли відклик прийде на час, то купець не сміє товару висилати, а як вишле, то покупець не обов'язаний його приймати, бо відкликати замовлення на час, значить те саме, що товару взагалі не замовляти. Але як відклик прийде пізніше, то продавець може його прийняти, але не мусить. Порядний покупець прийме й пізніше одержаний відклик, розуміється, якщо з того не вийде для нього шкоди.

Коли продавець мав постачити товар до якогось реченця, а цього не зробив, то теж можна замовлення відкликати. Робиться це звичайно рекомендованим листом, щоб опісля не міг викручуватися, що, мовляв, відклику не одержав; в листі і жадається потвердження, що відклик одержано. —

Часом може бути таке, що продавець відкине замовлення покупця. Тоді не треба, а-то і неможливо-подавати причини, чому замовлення не можемо чи не хочемо приймати. Тоді досить написати коротко, що замовлення не можемо прийняти, не подаючи причин. (Замітка: не можна, чи то не слід писати таких причин, що можуть покупця образити, н. пр., знаємо, що грошеве становище купця погане, або хоч гроші в нього є, треба його кілька ризів упоминати, щоб заплатив; в таких випадках ліпше не подавати жадної причини.)

Після одержання відклику продавець має потвердити, що його одержав, і повідомити, що замовлення не виконає. Якщо від того йому вийшла шкода, то він може домагатися, щоб йому її заплачено (але тільки тоді, коли спізнений відклик). —

Зразок телеграфічного відклику замовлення.

/Телеграма/

Сільський Господар Львів

Відкликуємо замовлену вчора сіялку лист іде

"Сила"

Письменне потвердження відклику.

У Збаражі, дня 10. березня, 1924.

П.Т.

Краєвий Союз Господарських Спілок

"Сільський Господар"

у Львові.

Вчора ми замовили в Вас для нашого члена

18 рядкову сіялку за 5.000.000 Мп.

Через те, що він нас саме повідомляє, що купив деінде вживану, добру, а далеко дешевшу сіялку, ми телеграфували Вам: "відкликуємо замовлену вчора сіялку. Лист іде."

Просимо наш відклик прийняти до відома й нас про це повідомити.

З поваженням

Кооператива "Сила"

в Збаражі.-

Відклик замовлення приймається.

У Львові, дня 12. березня, 1924.

П.Т.

Кооператива "Сила"

у Збаражі.

Ми одержали Ваш лист із дня 10 ц.м., котрим Ви відкликуєте замовлену Вами 18 рядкову сіялку за Мп. 5.000.000. Бачучи, що Ви инакше не могли собі поступити, ми беремо Ваш відклик до відома й замовлення не виконаємо.-

Просимо й далі звертати Вашим членам увагу на наш склад різних господарських машин і знаряддя й остаємо

з поваженням

"Сільський Господар".

Зразок одкиненого замовлення.

В Хиріві, дня 11. лютого, 1924.

Пан

Степан Капуста

в Фельштині.

Ми одержали Ваш лист із дня 9. ц.м., котрим Ви замовляє-

те в нас 300^{kg} суперфосфату, але, на жаль, мусимо Вас повідомити, що цього замовлення ми не можемо полагодити, бо Ви не є нашим членом. Як Вам, може, відомо лише члени можуть продавати свої продукти в кооперативі й купувати від неї господарське знаряддя.

Радимо Вам теж стати нашим членом й тим то послаємо Вам до перегляду наш статут і один примірник запросин у члени. Як член Ви можете мати всі вигоди спільного продажу і спільної закупні господарського знаряддя.

Очікуючи Вашої відповіді, остаємо

з поважанням

Госп.торг.кредит.Спілка

Статут.

Запросини у члени.

в Хирові.

ad 3. На замовлення послається ввічнення тоді, коли покупець не виконає його в означеному реченці, себто, коли минув реченець постачення. Тоді пишеться лист, чи листівку, де подається:

- а) дату, коли товар замовлено;
- б) рід товару;
- в) реченець постачення;
- г) домагається, щоб товар якнайшвидче вислано.

У відповіді на ввічнення подається:

- а) причину, чому замовлення не полагоджено;
- б) просьбу вибачити за неточність.

Колиб покупець наслідком спізненого висланя товару мав яку шкоду, він може, на основі торговельного закона, домагатися від продавця відшкодування.-

Зразок упічнення замовлення.

В Луці, дня 4.січян, 1924.

П.Т.

Народня Торговля

в Самборі.

Дня 25, грудня м.р.я замовив у Вас

1500 ^{kg} цукру	по	Мп.....
50 [°] кави "Сантос".....	"	".....
2000 [°] пшеничної муки 00.....	"	".....
і 100 [°] італійського рижу.....	"	".....

з тим, що названі товари Ви вишлете найпізніше 2.д.м. Хоч реченець уже минув, я не одержав ні товарів, ні ніякого повідомлення.

Через те, я цих товарів перед близькими Святками конечно потребу, прошу як-найшвидче їх вислати.

З поважанням

Петро Вовк

у Луці.

Відповідь на ввічання.

В Самборі, дня 5, січня, 1924.

Пан
Петро Вовк

у Луці.

У відповідь на Ваше учорашнє ввічання повідомляємо Вас, що названі Вами товари ми вислали вчора на Вашу адресу на станцію Дорожів так, що Ви вже сьогодні а найдалі завтра їх матимете.

Рівночасно просимо Вас вибачити нам за спізнєння, але ж перед Святками ми маємо дуже багато замовлень, що і спричиняють деякі недокладности в висилці.

Очікуючи Ваших дальших замовлень, які виконаємо як-найточніш, остаємо

з поважанням

"Народня Торговля"

в Самборі.

ad 5. Замітки, що їх робить покупець, невдоволений одержаним товаром, продавцеві, називаємо реклямацією. Причини до реклямації можуть бути різні, напр.: гірший сорт товару, менша або більша його кількість, не відповідне опакування, не відповідний спосіб пересилки товару, не відповідна ціна, иний реченець заплати, не відповідна скидка й т. д. Уже при рахунках ми казали, що покупець повинен як-стій, одержавши товар і рахунок, переконатися, чи все прислане відповідає його замовленню, чи ні. Тим то він повинен як-стій передивитися, який це товар, зважити його, переглянути рахунок і т. д., а як замітять де які хиби, зараз же, а то найпізніше до реченця, зазначеного в рахунку, повідомити про них продавця; хиба тільки як буде т. зв. хиба захована, можна пові-одмити аж тоді, коли покупець їх мітить.

Коли товар хибний або гіршої якості, то покупець має право домагатися:

1. відклику замовлення;
2. щоб продавець прислав новий товар;
3. щоб йому було поповнено втрату, яку він мав.

Відклику замовлення можна домагатися тоді, коли товару взагалі не можна вже вжити. Тоді віддається такий товар продавцеві до його розпорядкування, щоб він робив собі з ним, що хоче, а замість неприятого товару не жадається іншого. Але поганий товар можна й дати продавцеві до його розпорядкування—й рівночасно домагатися, щоб прислав добрий. Коли ж товар ріжний, але його можна вжити, або коли товару менше, тоді треба домагатися зниження ціни, або звороту видатків, зв'язаних із направою хиби. Відповідно до того чи хиби товару більші, чи менші, й вигляд режлямації инчий. При маленьких хибах звертається продавець увагу, щоб на другий раз полагодував замовлення точно і старанно. Коли хиби більші, то треба їх докладно описати, а як можливо, то й доказати чим небудь (н. пр. накладним, листом, списаним протоколом і т. д.).

Продавець, пізнавши, що закиди, які йому робить покупець правдиві, повинен задоволити його бажання, себ то, повинен чи взяти товар назад, чи післати инший, чи зменшити ціну, чи звернути видатки й т. д.—

Хоч режлямації пишуть тоді, коли ми товаром не вдоволені, то про те ніколи не слід уживати грубих або образливих слів, а лише в чемний спосіб треба подати до відома, що ми не вдоволені, й чого собі бажаємо.

Зразок режлямації тоді, як вислано гірший сорт товару.

В Городиславичах, дня 16. січня, 1924.

П.Т.

Краввий Союз Господарських Спілок

"Сільський Господар"

у Львові.

Сьогодні ми одержали залізницею п'ять січкарень на три різакки марки "Бубна", які Ви вислали на нашу адресу 13. д. м. Через те, що в замовленні ми просили прислати нам п'ять січкарень марки "Меліхар" на 4 різакки, наші члени не хочуть присланих січкарень прийняти. Тим то ми віддаємо Вам прислані нам січкарні до Вашого розпорядкування і просимо прислати нам січкарні згідно з нашим замовленням.

Очікуючи від Вас відомости, що нам ізробити з присланими нам січкарнями, остаємо

з поваженням

Госл.-спож. Спілка "Воля"

в Городиславичах.

Відповідь.

У Львові, дня 18 січня, 1924.

П.Т.

Господарсько-споживча Спілка "Воля".

в Городиславичах.

У відповідь на Вашу реклямацію з дня 16.ц.м. повідомляємо Вас, що наш торговельний помішник помилково вислав Вам січкарні марки "Бубна", замість марки "Меліхар".

Тим то вислаємо Вам сьогодні п'ять січкарень на чотири різакі марки "Меліхар", і рівночасно просимо віддані нам до нашого розпорядкування січкарні вислати на наш кошт на нашу адресу.

Просимо в Вас вибачення за ту неприємну для нас помилку й остаємо все готові до Ваших дальших послуг

з поважанням

"Сільський Господар-

у Львові.

Реклямація через вищу ціну.

в Конюшках, дня 10. березня, 1924.

П.Т.

"Народня Торговля"

в Перемишлі.

Сьогодні ми одержали Ваш рахунок із дня 8. ц.м. й переглядаючи його замітили, що Ви числите нам за 1кг цукру по/Мп. 400.000- а в оферті, що на основі її ми робили замовлення, Ви подавали ціну 350.000 Мп. за 1кг

Тим то повертаємо Вам присланий нам рахунок, і просимо справити його згідно з Вашою офертою з дня 2. і з нашим замовленням із дня 5. ц.м.

З поважанням

Госп. спож. Спілка "Згода"

в Конюшках.

Відповідь.

П.Т.

Господарсько-Споживча Спілка "Згода"

в Коношках.

Звернений нам разом із Вашим листом з дня 10. ц.м. рахунок ми одержали й після справлення його послали Вам його знову.

Просимо вибачити нам за недобачену помилку й остаємо

з поважанням
"Народня Торговля"
в Перемишлі.

Рахунок.

ad 5. Упіннення за незаплату рахунку.

Всі добре знають, що купець чи фірма, що платять за товар готівкою, дістають його куди дешевше, ніж ті, що беруть його на кредит. За війни й якийсь час по війні не тільки ніхто не давав товару на кредит, а то й усі жадали заплати наперед. В нормальних часах фабрики й гуртівники дають товар на одно-дво-і тримісячний кредит, але за те покупець мусить платити високі відсотки, і тим то й товар дорожів. Хто платить готівкою, той не лише знає, що не платить відсотків, але звичайно, платячи готівкою, купець одержує 1-2-3 і більше процентову скидку, отож може продати товар дешевше, ніж той, хто купує на кредит.

І наші кооперативи повинні старатися купувати товари лише за готівку й за готівку їх продавати, бо тоді члени матимуть велику користь й кооператива зможе добре розвиватися. Але ж коли кооператива не має готівки й мусить купувати товар на кредит, то хоч повинна старатися заплатити його в день сплати рахунку. Але щоб кооператива могла сплачувати точно свої рахунки, мусять і її члени платити за товар точно, в день сплати рахунку. Коли платник не може на час заплатити, повинен про це повідомити свого вірителя за день перед сплатою, подати в листі причину, чому не може заплатити і просити, щоб йому продовжено реченць заплати. Звичайно віритель сповняє в таких випадках просьбу довжника і продовжує реченць заплати. Коли ж таке продовження тягнеться довго, він одраховує собі відсотки за спізнену плату. Але ж як платник не платить на час і не просить продовження реченця заплати, віритель послає йому упіннення або пригадку, щоб заплатив. Причини, чому платник не платить, можуть бути різні:

- а) платник міг забути реченць заплати;
- б) " не має грошей, щоб заплатити, або
- в) " має гроші, а не хоче платити.

Через те, що віритель не знає, з яких причин довжник не платить, він пише першу пригадку дуже чемно. Кожна більша фірма має вже на це готові друки, майже всі вони однакові. Коли довжник забув реченць заплати, то, ясна річ, одержавши першу пригадку, зараз же заплатить свій довг і перепросить за спізнення. Коли

Він рад би заплатити, але чомусь не може, то просить вірителя, щоб якийсь час йому підждав. Коли платник нічого не відповідає й не платить, то віритель посилав йому друге ввіщення, де подає йому реченець, доки має заплатити, н. пр. до 8-10-14 днів, причому і згадує що вже раз уминав його, але даремне. Коли платник до назначеного реченця не заплатить і нічого не відпише, віритель посилав йому третє ввіщення, де подає знову реченець, доки він має йому заплатити (тепер уже коротший, н. пр., 5-8 днів) і грозить йому, що коли не заплатить до назначеного реченця, то він передасть усю справу адвокатові. Коли й це ввіщення не поможе, то найліпше таки-передати справу адвокатові й домагатися заплати судовою дорогою. -

Часом може трапитися, що віритель через помилку домагається від довжника заплати перед реченцем, а то й жадає заплати від платника, що вже заплатив. В таких випадках платник повинен в чемній формі повідомити вірителя, що реченець заплати є що-тільки того-й того дня, або що він заплатив уже тоді й тоді. Віритель, пізнавши свою помилку, повинен повідомити про це платника й перепросити його.

Зразок першого ввіщення.

В Самборі, дня 20. лютого, 1924.

Пан

Гаврило Наливайко

в Берегах.

Переглядаючи свої книги, ми побачили, що наш рахунок із дня 25. грудня м. р., на суму 100.000 Мп., платний уже 1. ц. м., до сьогодні ще не вирівняний.

Просимо прислати належну нам суму залученим чеком якнайшвидче й остаємо

з поважанням

Чек.

Народня Торговля

в Самборі.

Зразок другого ввіщення.

В Самборі, дня 1. березня, 1924.

Пан

Гаврило Наливайко

в Берегах.

Вже двічі ми вминали Вас, щоб Ви заплатили нам належну суму Мп. 100.000, але даремне. Тим то ми вминаємо Вас сьогодні утретє, щоб Ви найдалі до 8 днів заплатили

нам належну нам суму.

Коли до зазначеного речення не одержимо жаданої суми разом із 8% відсотків за спізнення від дня 1. лютого ц.р., то передамо цілу нашу справу адвокатові.

Сподіваємося, що Ви до цього не допустите й не хочете виставляти себе на непотрібні видатки та неприємності.

З поважанням

Допоручено.

Народня Торговля

в Самборі.

Умовничий лист.

Умовничий лист—це списана умова про купівлю і продаж, яку заводять між собою продавець і покупець. Таку умову списують іздебільшого тоді, коли продавець має постачати закуплений, чи по тільки замовлений товар частинами, довший час, або й нараз, але що тільки по якомусь часі. Більші фірми мають звичайно готові друки на різні роди товару, і на тих друках уже видруковані важніші умови купівлі та продажу. Такі друки виготовлені у двох примірниках; один примірник починається словами: "Ми продали Вам-другий: Ми купили від Вас....а решта все що до слова те саме в одному, що у другому. Умовничий лист виготовляє звичайно сторона продавця сама у двох примірниках. Один примірник підписує продавець і посилає обидва купівній стороні. Ця остання затримує в себе підписаний примірник, другий сама підписує й повертає його продавцеві. З хвилиною, коли обидві сторони підпишуть умовничі листи, умова купівлі-продажу-готова. Часом буває, що сторона продавця, або взагалі та сторона, що виготовляє умовничий лист спíše в ньому якісь інші умови купівлі-продажу, не ті, що були умовлені. Тоді друга сторона такого умовничого листу не підпише, а тільки повертає обидва назад. в окремім листі подає причину, чому його не підписала та просить прислати новий умовничий лист, з такими умовами, що були умовлені. Такі умовничі листи—це велика вигода для обох сторін. Продавець запевняє собі ними наперед відбут товару, а покупець має забезпечену правильну доставку товару на довший час та ще за ту саму ціну.—

Зразок умовничого листа.

Умовничий лист.

/Лист продавця/.

У Саноці, дня 3. січня, 1924.

П.Т.

Кравчий Союз Господарських Спілок
"Сільський Господар"

у Львові.

Ми продали Вам, згідно з Вашим замовленням із дня 28.м.м.
50 плугів марки С.Х. по Мп. 40.000.-
 платним на станції Львів, головний двірцець. Рахунки платні за
 готівку, без скидки, до 8 днів, після їх одержання,

Плуги будемо Вам постачати, згідно з Вашими дорученнями
 так, що кожену посилку ми висилатимемо найпізніше до 8 днів
 після одержання Вашого доручення.

Висилка почнеться

після 1.березня й тягтиметься до 15. квітня 1924.-

Коли б трапилися які надзвичайні перешкоди (війна, вогонь,
 страйк і т.д.), ми не обов'язані, доки будуть ці перешкоди, дос-
 тавляти Вам плуги, а Ви їх відібрати.

Коли б Ви нам у назначеному реченці не дали доручення ви-
 силати плугів, ми маємо право вислати їх на Вашу адресу й без
 Вашого доручення.

Спир, що повстав би з тої умови, рішає Окружний Суд у Сано-
 ці.

З поважанням

"Меркур"

Фабрика Господ. машин
 у Саноці-

Умовничий лист.
 /Лист покунця /.

У Львові, 5.січня, 1924.

П.Т.

Фабрика Господарських машин "Меркур"

у Саноці.

Ми купили від Вас, згідно з нашим замовленням із дня
 28.м.м.

50 плугів марки С.Х. по Мп. 40.000.-
 платним на станції Львів, головний двірцець. Рахунки платні за
 готівку, без скидки, до 8.днів після їх одержання.

Плуги будете нам постачати, згідно з нашими дорученнями
 так, що кожену посилку Ви висилатимете найпізніше до 8 днів
 після одержання нашого доручення.

Висилка почнеться

після 1.березня й тягтиметься до 15.квітня 1924.

Коли б трапилися які надзвичайні перешкоди (війна, вогонь,
 страйк і т.д.), Ви не обов'язані, доки будуть ці перешкоди, дос-
 тавляти нам плуги, а ми їх відібрати.

Коли б ми Вам у назначеному реченці не дали доручення ви-
 силати плуги, Ви маєте право вислати їх на нашу адресу й без

нашого доручення, з

Спир, що настав би з тої умови, рішає Окружний Суд у Са-
ноці.

З поважанням

Краєвий Союз Господарських Спілок

"Сільський Господар"

у Львові.

_____000_____

Вивідничі листи й інформації.

В нормальних часах трапляється дуже часто, що один купець дає другому купцеві товар на кредит. Щоб продавець міг дати покупцеві товар на кредит, мусить його добре знати, мусить бути переконаний у тому, що свої гроші за товар він одержить. Та буває частенько й так, що продавця покупець не знає, а проте останній домагається від продавця товару на кредит. Тепер ніхто нічого не позичає незнайомій людині, тим то й купець не дасть тому, кого не знає, товар на кредит доки не вивідається всього про його маєтковий стан, про його солідність, чесність і т. д. Сі відомости дістає він од своїх знайомих купців, або від поважних, чесних фірм, що знають людину, яка просить кредиту. Той, що від незнайомої фірми хоче одержати товар на кредит сам називає звичайно фірми, що його знають і що можуть подати про нього відомости; але осторожний купець не вдовольнит ся лише відомостями від таких фірм, а тож той, що просить кредиту. Ніколи не подасть такої фірми, що подала б про нього неприхильні для нього відомости.

В просьбі за інформацію мусимо докладно написати, про що хочемо бути поінформовані. Коли нам треба знати що про нового купця, то питаємося про його загальний маєтковий стан, як він веде свою торгівлю, як про нього люди говорять і т. д. Коли ж питаємося про такого, що купував у нас уже, то мусимо написати, чому жадаємо інформацій про нього. Ім'я купця або фірми, про які питаємося, пишемо звичайно на особному шматочку паперу й долучуємо до свого листа. Такий лист кінчимо запевненням, що одержані інформації затримаємо в тайні, і що ми готові до послуг і з нашого боку.

В відповіді на такий лист подають бажані інформації, але ж звичайно застерігаються, що цією інформацією не беруть на себе жадної відповідальности, і нарешті просять, щоб інформацію задержано в тайні. При таких інформаціях кожний повинен бути дуже осторожний, щоб була неправдивою інформацією не заподіяв шкоди ні одній, ні другій стороні. Хто себе не певний, то ліпше написати, що не знає добре відносин того, що про нього його питають, й тим то не може дати жадної інформації.

По містах є окремі інформаційні бюро, що за малу оплату дають інформації. Коли нам треба розвідатися дещо про заграничні фірми, то найліпше звернутися до торговельної палати, що дістає інформації від своїх консулів і подає їх безплатно всякому, що цього попросить. —

У нас можуть подавати дуже добрі інформації місцеві кооперативи, що бувають уже майже в кожнім селі та місті і що найліпше знають місцевих людей. І ми можемо кооперативам цілком довіряти, бо кожній кооперативі добро другої кооперативи повинно лежати на серці таксамо, як свої власної. —

Просьба за інформацію в кооперативи.

У Львові, дня 15.березня, 1924.

П.Т. Торговельна Спілка

в Бібрці.

Просимо Вас подати нам ласкаво потрібну інформацію про фірму, назначену на залученім листку: про її маєтковий стан, загальний погляд про неї та торговельні відносини. Ця фірма хоче замовити в нас товар на більшу суму на кредит, отже ми хочемо наперед знати, чи можемо дати їй кредит та до якої суми.-

Запевняємо Вас, що Вашу інформацію затримаємо в тайні й остаємо готові до послуг із нашого боку

з поважанням

1. залучник.

Кравчий Союз Споживчих Спілок

"Народня Торговля"

у Львові.

Инший запит.

У Львові, дня 15.березня, 1924.

П.Т. Торговельно-господарська Спілка "Сила"

в Рогатині.

Просимо Вас подати ласкаво нам інформацію про маєтковий стан п. Івана Немировича, купця в Вашому місті

Ми з ним уже довгий час у торговельних зносинах, і до недавна він платив завсіди на час свої рахунки. Останніми часами перестав бути точний щодо плати, а від двох місяців узагалі нічого не платить.

Запевнаємо Вас, що інформацію збережемо в тайні й остаємо

з поважанням

"Сільський Господар"

у Львові.

Відповідь на перший запит.

У Бібрці, дня 20.березня, 1924.

П.Т.

Краєвий Союз Споживчих Спілок

у Львові.

На Ваш запит із дня 15.ц.м. повідомляємо Вас, що п. Ан-тін Вечірний має в тутешньому місті свій власний дім вар-тості яких 5 мільярдів Мп., і в тому домі міститься й його крамниця з колоніальними товарами. Сам він людина чесна, всі його поважають і його крамниця дуже гарно розвивається. Дов-гів у нього немає, тим то й ми міркуємо собі, що без страху, можна дати йому товар на кредит.

Подаючи Вам без ніяких інших зобов'язань цю інформацію, просимо затримати її в тайні й остаємо

з поважанням

Торговельна Спілка

в Бібрці.

Відповідь на другий запит.

У Рогатині, дня 19.березня, 1924.

П.Т.

Краєвий Союз Господарських Спілок

"Сільський Господар"

у Львові.

В відповідь на Ваш запит із дня 19. ц.м. подаємо Вам до відома, що п. Іван Немирович має в нашому місті крамницю з залізним крамом, і цю крамницю до липня м.р. вів сам. Того місяця ввійшов він у спілку з п. Іваном Нещасним, і від тоді крамниця почала підупадати. По піврічній злуці спільник од-ступив так, що від Нового Року п. Немирович знову сам став власником цілої крамниці. Та проте торгівля його не йде йо-му так як передтим, відбирачів у нього дуже мало, і запасів товару у крамниці дуже небагато.

Власного маєтку п. Н. немає. Дім, де міститься його крам-ниця, власність його дружини. —

З того всього видно, що п. Н. тепер у поганому матеріаль-ному становищі й не може на час платити своїх рахунків.

Просимо затримати нашу інформацію в тайні й остаємо

з поважанням

Торгов. господ, Спілка "Сила"

в Рогатині.

ВИДАННЯ УКРАЇНСЬКОЇ СЕЛЯНСЬКОЇ СПІЛКИ НА ЕМІГРАЦІЇ В Ч.С.Р.

Дяків. **ТОРГОВЕЛЬНА НАУКА.** Курс лекцій читаних у Празькій Кооперативній школі в 1923/24 р.

І. Гуляй. **ТОРГОВЕЛЬНЕ І ВЕКСЛЕНЕ ПРАВО.** Курс лекцій читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.

РЕВІЗІЇ ТА ІНСТРУКЦІЇ. Витяг з лекцій читаних Я. Грабовим у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.

ІСТОРІЯ УКРАЇНСЬКОЇ КООПЕРАЦІЇ. Витяги з лекцій читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.

Михайло Кульчицький. **КОРЕСПОНДЕНЦІЯ.** Курс лекцій читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.

Роман Димінський. **КНИГОВОДСТВО.** Курс лекцій з Бухгалтерії, читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.

М. Літвицький. **СІЛЬСЬКО-ГОСПОДАРСЬКА КООПЕРАЦІЯ.** *
Курс лекцій читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р.
Друкується.

Крайвіх. **КОМЕРЦІЙНА АРИТМЕТИКА.** Переклад
Друкується.

К. Фільц. **ТОВАРОЗНАВСТВО.** Курс лекцій читаних у Празькій Кооперат. школі в 1923/24 р. Друкується.