

E-mail - Wstęp

angielski

Dear Mr. President,

Bardzo formalny, odbiorca posiada specjalny tytuł, który jest używany zamiast nazwiska

rosyjski

Уважаемый г-н президент

Dear Sir,

Formalny, odbiorcą jest mężczyzna, którego nazwiska nie znamy. Zamiennie możemy użyć jednego z dwóch zwrotów formalnych

Уважаемый г-н ...

Dear Madam,

Formalny, odbiorcą jest kobieta, której nazwiska nie znamy. Zamiennie możemy użyć jednego z dwóch zwrotów formalnych

Уважаемая госпожа...

Dear Sir / Madam,

Formalny, nie wiemy, kim jest odbiorca. Używamy zwrotu w liczbie mnogiej

Уважаемые...

Dear Sirs,

Formalny, adresowany do kilku osób, których nie znamy bądź do całego wydziału. Używamy tego samego zwrotu, co przy nieznanym odbiorcy

Уважаемые...

To whom it may concern,

Formalny, odbiorca bądź odbiorcy są nam całkowicie nieznanymi

Уважаемые...

Dear Mr. Smith,

Formalny, odbiorcą jest mężczyzna o znanym nam nazwisku

Уважаемый г-н Смит

Dear Mrs. Smith,

Formalny, odbiorcą jest kobieta o znanym nam nazwisku, zamężna

Уважаемая г-жа Смит

Dear Miss Smith,

Formalny, odbiorcą jest kobieta o znanym nam nazwisku, niezamężna

Уважаемая г-жа Смит

Dear Ms. Smith,

Formalny, odbiorcą jest kobieta o znanym nam nazwisku, nie znamy jej stanu cywilnego

Уважаемая г-жа Смит

Dear John Smith,

Mniej formalny, nie jest to pierwszy kontakt

Уважаемый...

Dear John,

Nieformalny, kiedy osoby są ze sobą zaprzyjaźnione, nie jest powszechny

Дорогой Иван!

We are writing to you regarding...

Formalny, pisany w imieniu całej firmy

Пишем вам по поводу...

We are writing in connection with ...

Formalny, pisany w imieniu całej firmy

Мы пишем в связи с ...

Further to...

Formalny, nawiązujący do czegoś związanego bezpośrednio z firmą, z którą się kontaktujemy

Ввиду...

With reference to...

Formalny, nawiązujący do czegoś związanego bezpośrednio z firmą, z którą się kontaktujemy

В отношении...

I am writing to enquire about...

Mniej formalny, w imieniu własnym, ale jako pracownik firmy

Не могли бы вы предоставить информацию о...

I am writing to you on behalf of...

Formalny, kiedy piszemy w imieniu drugiej osoby

Я пишу от лица..., чтобы...

Your company was highly recommended by...

Formalny, zwrot uprzejmy

Ваша компания была рекомендована...

E-mail - Rozwinięcie

angielski

Would you mind if...

Formalna prośba, niezobowiązująco

rosyjski

Вы не против, если...

Would you be so kind as to...

Formalna prośba, niezobowiązująco

Будьте любезны...

I would be most obliged if...

Formalna prośba, niezobowiązująco

Буду очень благодарен, если...

We would appreciate it if you could send us more detailed information about...

Formalna prośba, bardzo uprzejmie

Для нас было бы очень ценно, если вы смогли бы прислать более детальную информацию о...

I would be grateful if you could... Formalna prośba, bardzo uprzejmie	Буду очень признателен, если бы вы смогли...
Would you please send me... Formalna prośba, uprzejmie	Не могли бы вы прислать мне...
We are interested in obtaining/receiving... Formalna prośba, uprzejmie	Мы заинтересованы в получении...
I must ask you whether... Formalna prośba, uprzejmie	Вынужден (с)просить вас...
Could you recommend... Formalna prośba, uprzejmie	Не могли бы вы посоветовать...
Would you please send me... Formalna prośba, bezpośrednio	Пришлите пожалуйста...
You are urgently requested to... Formalna prośba, bardzo bezpośrednio	Вам необходимо срочно...
We would be grateful if... Formalna prośba, uprzejmie, w imieniu firmy	Мы были бы признательны, если..
What is your current list price for... Formalna, określona prośba, bezpośrednio	Каков ваш актуальный прейскурант на...
We are interested in ... and we would like to know ... Formalne zapytanie, bezpośrednio	Мы заинтересованы в... и хотели бы узнать...
We understand from your advertisement that you produce... Formalne zapytanie, bezpośrednio	Как мы поняли из вашей рекламы, вы производите...
It is our intention to... Formalne oświadczenie woli, bezpośrednio	Нашим намерением является...

We carefully considered your proposal and...

Formalna informacja o pozytywnym rozpatrzeniu złożonej propozycji

Мы тщательно рассмотрели ваше предложение и...

We are sorry to inform you that...

Formalna informacja o negatywnym rozpatrzeniu złożonej propozycji

Мы с сожалением сообщаем вам, что...

The attachment is in...

Formalna informacja o programie otwierającym załącznik

Прикрепленный файл в формате...

I could not open your attachment this morning. My virus-checker program detected a virus.

Formalne, bezpośrednio, o problemach z otwarciem załącznika

Сегодня утром мне не удалось открыть ваш прикрепленный файл. Мой антивирус обнаружил в нем вирус.

I apologise for not forwarding the message sooner, but due to a typing error your mail was returned marked "user unknown".

Formalne, uprzejme

Прошу прощения за то, что не ответил раньше, но из-за опечатки ваш e-mail не был доставлен. Причина ошибки: "Пользователь неизвестен"

For further information please consult our website at...

Formalne, przy promowaniu swojej strony internetowej

Больше информации см. на сайте...

E-mail - Zakończenie

angielski

If you need any additional assistance, please contact me.

Formalne, bardzo uprzejme

rosyjski

Если у вас возникнут дальнейшие вопросы, вы можете обратиться ко мне за информацией.

If we can be of any further assistance, please let us know.

Formalne, bardzo uprzejme

Если в дальнейшем мы чем-либо еще сможем быть вам полезны, пожалуйста дайте нам знать.

Thanking you in advance...

Formalne, bardzo uprzejme

Заранее спасибо...

Should you need any further information, please do not hesitate to contact me.

Formalne, bardzo uprzejme

Если у вас возникнут дальнейшие вопросы, пожалуйста свяжитесь со мной.

I would be most grateful if you would look into this matter as soon as possible.

Formalne, bardzo uprzejme

Был бы очень признателен, если вы сможете заняться этим вопросом как можно скорее

Please reply as soon as possible because...

Formalne, uprzejme

Прошу ответить как можно скорее, поскольку..

If you require any further information, feel free to contact me.

Formalne, uprzejme

При возникновении дальнейших вопросов, пожалуйста свяжитесь со мной.

I look forward to the possibility of working together.

Formalne, uprzejme

Я заинтересован в дальнейшем сотрудничестве.

Thank you for your help in this matter.

Formalne, uprzejme

Спасибо за помощь в этом деле.

I look forward to discussing this with you.

Formalne, bezpośrednie

Я хотел бы обсудить это с вами

If you require more information ...

Formalne, bezpośrednie

Если вам необходимо больше информации...

We appreciate your business.

Formalne, bezpośrednie

Мы ценим ваш вклад

Please contact me - my direct telephone number is...

Formalne, bardzo bezpośrednie

Пожалуйста свяжитесь со мной по номеру...

I look forward to hearing from you soon.

Mniej formalne, uprzejme

Надеюсь на скорый ответ

Yours faithfully,

Formalne, odbiorca nie jest nam znany

С уважением...

Yours sincerely,

Formalne, powszechnie używane, odbiorca jest nam znany. Możemy użyć tych samych zwrotów, co przy nieznanym odbiorcy

С уважением...

Respectfully yours,

Formalne, rzadziej używane

С уважением ваш...

Kind/Best regards,

Nieformalne, między partnerami w biznesie mówiącymi do siebie po imieniu

С уважением...

Regards,

Nieformalne, między partnerami w biznesie, którzy często ze sobą pracują

С уважением...