



УДК: 811.161.1:811.134.3:651.92

DOI: 10.22363/2313-2299-2017-8-3-664-671

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО КАК ЧАСТЬ ДОКУМЕНТООБОРОТА: СОПОСТАВИТЕЛЬНОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТА НА РУССКОМ И ПОРТУГАЛЬСКОМ ЯЗЫКЕ

Г.Н. Пудикова

Российский университет дружбы народов
ул. Миклухо-Маклая, 6, Москва, Россия, 117198

В статье рассматриваются морфологические особенности русских и португальских документных текстов на примере гарантийных писем. Выбор темы обусловлен развитием традиций делового оборота в России и странах, где португальский язык является государственным, расширяющимся международным сотрудничеством, экономической глобализацией, построением информационного общества, которые требуют всестороннего изучения теоретических, методологических и практических подходов в области лексического наполнения документов делового оборота. Актуальность работы определяется следующими причинами: глобализацией международных деловых связей, что приводит к формированию единых подходов и стандартизации деловой переписки; активно развивающимися информационными технологиями, что приводит к снижению барьеров в формировании деловой переписки; происходящими в связи с глобализацией экономики и информатизацией общества изменениями в национальной лексике и деловой культуре.

Целью работы является рассмотрение морфологических особенностей русских и португальских документных текстов на примере гарантийных писем.

Автором были определены следующие задачи: определить содержание гарантийного письма и особенности его составления; провести анализ морфологических особенностей гарантийных писем на русском и португальском языках.

Предметом исследования выступают лексические особенности составления документов на русском и португальском языках. В качестве источников в работе использованы: нормативные правовые акты Российской Федерации, диссертационные исследования, литературные источники по изучаемой теме, публикации в периодической печати и материалы Интернет.

Объектом исследования выступают правила и традиции делового оборота.

Ключевые слова: гарантийное письмо, документооборот, документ, официально-деловой стиль, документальная лингвистика, деловой язык, бизнес коммуникация, деловое общение, международный документооборот

ВВЕДЕНИЕ

В условиях развития современных экономических отношений, глобализации, информатизации, интернационализации бизнеса, в деловом мире между коммерческими организациями необходимо выстраивание прочных взаимовыгодных отношений. Неотъемлемой частью таких отношений выступают товарно-денежный обмен и деловая переписка. Одной из форм деловой переписки является гарантийное письмо. Данный документ имеет ряд особенностей. Кратко рассмотрим их.

АНАЛИЗ КОМПОЗИЦИОННО-ЯЗЫКОВЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ГАРАНТИЙНЫХ ПИСЕМ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Гарантийное письмо является документом, в котором отправитель обещает или гарантирует осуществить выполнение каких-либо действий в отношении адресата, которые связаны с его интересами. Данное письмо не является официальным обязательством, скорее оно представляет собой некий знак серьезности намерений со стороны отправителя и выступает подтверждением взятых им на себя обязательств. Однако данный документ обычно имеет необходимые реквизиты — подпись руководителя и печать организации. Согласно существующим правилам документооборота гарантийные письма официально регистрируются и являются составной частью деловой переписки организации.

Отправителем гарантийного письма обычно является юридическое лицо либо лично руководитель организации. Адресоваться такой документ может как юридическому, так и физическому лицу. Иногда само слово «*гарантия*» и не фигурирует в тексте письма, однако сама форма говорит о том, что данная переписка именно такого рода. Гарантироваться могут различные действия, например, своевременная оплата за товар, сроки отгрузки или надлежащее качество выполнения работ.

В отдельных случаях гарантийные письма могут требоваться одной из сторон товарных отношений. Это происходит тогда, когда одна сторона не уверена в своем деловом партнере и нужны дополнительные гарантии проведения сделки, выполнения работ, оказания услуг и т.п. Кроме этого гарантийные письма часто служат дополнением к основному договору, как дополнительная гарантия качественного сотрудничества.

Наиболее распространенным случаем использования гарантийного письма является факт подтверждения оплаты. Тогда по тексту самого письма или в приложении приводится ссылка на номер счета, по которому производится оплата. Но иногда гарантийное письмо может служить и заверяющим документом. В случае регистрации компании в государственных органах, когда помещение для юридического адреса будет предоставлено только через какое-то время, достаточно гарантийного письма от арендодателя. Некоторые банковские учреждения могут принимать гарантийные письма от сторонних организаций для выдачи кредита. В этом случае такой документ подтверждает платежеспособность заемщика.

В случае, если в письме идет речь о финансовых вопросах и суммах оплаты, то помимо подписи руководителя или должностного лица, от чего имени ведется переписка, ставится еще и подпись главного бухгалтера или финансового директора.

Гарантийное письмо обычно составляется в двух формах:

1) когда уже в начале текста Отправитель дает гарантию, а далее по тексту расшифровывает суть обязательств, сроки, условия и т.п.. Например, основной текст письма — без реквизитов — начинается со слов *Гарантируем настоящим письмом..;*

2) по тексту письма описывается суть переписки, а в середине или в конце письма указывается на предоставление гарантий со стороны отправителя, например, *Выполнение условий гарантируем.*

Гарантийное письмо является документом, в котором отправитель обещает или гарантирует осуществить выполнение каких-либо действий в отношении адресата, которые связаны с его интересами. Данное письмо не является официальным обязательством, но представляет собой некий знак серьезности намерений со стороны отправителя и выступает подтверждением взятых им на себя обязательств. Данный документ имеет определенные реквизиты, заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В Приложении 1 представлен пример гарантийного письма на русском языке.

В тексте данного документа содержится просьба в адрес корреспондента и юридически значимый компонент документа: «*Оплату гарантируем*», что позволяет считать данное послание гарантийным письмом.

Анализируя данный текст можно отметить следующие аспекты:

1) наличие необходимых реквизитов гарантийного письма — отправителя, получателя, подписей должностных лиц, печати организации;

2) использование простых предложений (в основном тексте — без реквизитов — использовано всего 3 предложения):

3) обращение с просьбой о предоставлении необходимого оборудования (повествовательное, невосклицательное, двухсоставное, полное, распространенное, осложненное предложение);

4) сочетание просьбы с уведомлением о предоставлении гарантии (*Оплату гарантируем* — повествовательное, невосклицательное, неполное, нераспространенное, неосложненное предложение);

5) указание банковских реквизитов (повествовательное, невосклицательное, безличное, распространенное, осложненное предложение).

Язык, которым написано данное гарантийное письмо, является сугубо деловым. Содержание его является понятным, в нем не использованы длинные размытые фразы и выражения, просторечье, жаргонизмы и другие обороты разговорной речи.

Данный документ в полной мере соответствует требованиям к оформлению деловой переписки. В письме указан вид деловой операции (предоставление дистрибутива) для конкретного оборудования, по которой предоставляется гарантия оплаты. В письме указаны необходимые банковские реквизиты для проведения операции. Единственным недостатком данного письма с позиции организации эффективного делового оборота является отсутствие сроков перевода, что делает данную операцию расплывчатой по времени выполнения. Но исходя из существующих норм делового оборота проведение расчетов осуществляется в течение 3—5 рабочих дней. Поэтому следует понимать, что платеж должен быть проведен в эти сроки после получения дистрибутива.

Так, например, в Яндекс.Директ — системе размещения поисковой и тематической контекстной рекламы — используется система гарантийных писем, которые могут быть оформлены со стороны юридических лиц (организаций и индивидуальных предпринимателей) и физических лиц [Правила оформления]. Общим для всех указанных документов выступает использование определенных правил.

1. Реквизитов Отправителя (для физического лица — фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес проживания; для организации — наименование органи-

зации, ее юридический адрес, ОГРН или ИНН, контактные данные; для индивидуального предпринимателя — наименование ИП, ОГРН, адрес регистрации ИП).

2. Все страницы заполненного гарантийного письма должны быть сшиты в один документ. На опечатаваемой наклейке должны находиться следующие данные: подпись и количество прошитых страниц. Если гарантийное письмо не прошито, каждая страница должна быть пронумерована и подписана.

3. Реквизиты подписи (для физического лица подпись должна быть нотариально заверена; для организации — содержать дату, подпись ответственного лица/руководителя, печать; для индивидуального предпринимателя — проставлены дата подписания, подпись и печать (при ее наличии)).

4. В гарантийном письме должны быть указаны адреса рекламируемых сайтов. Перечислять конкретные адреса страниц, на которые совершаются переходы с объявлений в рекламной кампании, не нужно, поскольку при изменении адреса такой страницы гарантийное письмо будет считаться недействительным.

5. Для индивидуального предпринимателя к гарантийному письму необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации ИП, заверенную подписью и печатью (при ее наличии).

6. Для организаций подписать гарантийное письмо должен руководитель организации или уполномоченное лицо (в последнем случае к письму нужно приложить заверенную копию доверенности, в которой предусмотрено право указанного лица на подписание соответствующих документов от имени организации).

Анализ текста данных гарантийных писем позволяет выделить следующие морфологические особенности языка документов:

1) широкое использование нормативной лексики, юридических и экономических терминов (*законодательство, требование, лицензия, реализация, товар, свидетельство* и др.);

2) использование в основном простых предложений (1 сложноподчиненное предложение во всем тексте);

3) использование перечислений (для описания обязанностей Рекламодателя и гарантий со стороны Отправителя);

4) отсутствие эмоционально-экспрессивных синтаксических средств.

АНАЛИЗ КОМПОЗИЦИОННО-ЯЗЫКОВЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ГАРАНТИЙНЫХ ПИСЕМ НА ПОРТУГАЛЬСКОМ ЯЗЫКЕ

При рассмотрении специфики морфологических приемов при составлении гарантийных писем на португальском языке необходимо кратко отметить особенности португальской лексики.

О.Л. Гренадерова отмечает, что предлог является наиболее употребляемой языковой единицей в португальском языке, что свидетельствует о ее важном положении в лексической системе, анализ этого лексико-грамматического класса слов позволяет лучше осознать языковую систему как одно целое [Гренадерова 2005].

К.А. Степаненко, исследуя категорию лица в функционально-семантическом аспекте в русскоязычных и португальскоязычных текстах, отмечает, что на уровне

целого текста функционально-семантическая категория лица/персональности выполняет текстообразующую функцию, вступая во взаимодействие с другими текстообразующими категориями, и в первую очередь с модальностью. При этом план выражения соответствующего функционально-семантического поля в тексте имеет такой же набор конститuentов, как и в высказывании [Степаненко 2009].

А.Н. Быков отмечает, что в португальском языке увеличительные и уменьшительные суффиксы чаще используются для выражения пейоративной, нежели мелиоративной оценки [Быков 2005].

В португальской речи активно используются различные фразеологические обороты. Устная португальская речь экспрессивна, достаточно насыщена яркими сравнениями, междометиями и другими характерными лексическими единицами, что выделяет ее среди других языков [Гуревич 1998; Мартынов 2005; Мартынова 1984; Платонова 1996; Праченко 2004].

Рассмотрим, как эти особенности лексики проявляются в деловом обороте стран, где португальский язык используется как государственный.

В Приложении 2 представлен образец гарантийного письма для предоставления недвижимости в случае аренды.

В гарантийном письме представлены необходимые реквизиты:

- 1) Арендатора (*LOCATÁRIO*);
- 2) Арендодателя (*LOCADOR*);
- 3) Администратора (*ADMINISTRADOR*);
- 4) сведения о недвижимости;
- 5) сведения о компании-поручителе/гаранте, сроках удовлетворения претензий в случае неоплаты арендных платежей (60 дней);
- 6) место и дата подписания документа;
- 7) сведения о свидетелях сделки и их подписи.

В основном тексте широко использованы различные юридические и экономические термины: санкционировал, уполномочил (*fica autorizada*), имущество (*imóvel*), ежемесячная арендная плата (*aluguel mensal*), аренда (*locação*), сборы (*encargos*) и др.

В тексте не использованы просторечья, язык письма деловой. В тексте использовано только 1 сложносочиненное предложения, остальные — простые.

Таким образом, можно сделать вывод, что морфологические особенности составления гарантийных писем на португальском языке и использования лексики определяются спецификой самого документа делового оборота — гарантийного письма — и существующими требованиями/обычаями к его оформлению.

Во многом они схожи со спецификой составления гарантийных писем на русском языке, что можно объяснить схожими нормативными подходами при оформлении гарантийных писем как в российской деловой практике, так и стран, использующих португальский язык в качестве государственного.

В практике составления гарантийных писем на русском и португальском языках не используются лексические особенности этих языков, исключено приме-

ние просторечий, фразеологизмов, характерных для устной речи (в том числе которые могут быть использованы и в устном деловом общении — на переговорах, встречах, конференциях, обсуждениях и т.п.). Эта особенность определяется существующей деловой (в том числе и международной) практикой, на которую ориентированы и правила национального документооборота.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Гарантийное письмо выступает одной из форм деловой переписки. Гарантийное письмо является документом, в котором отправитель обещает или гарантирует осуществить выполнение каких-либо действий в отношении адресата, которые связаны с его интересами. Данное письмо не является официальным обязательством, но представляет собой некий знак серьезности намерений со стороны отправителя и выступает подтверждением взятых им на себя обязательств. Данный документ имеет определенные реквизиты, заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Морфологические особенности составления гарантийных писем на русском и португальском языках и использования лексики определяются спецификой самого документа делового оборота — гарантийного письма — и существующими требованиями/обычаями к его оформлению.

К таким особенностям следует отнести:

- 1) широкое использование нормативной лексики, юридических и экономических терминов;
- 2) использование в основном простых предложений;
- 3) использование перечислений;
- 4) отсутствие в тексте эмоционально-экспрессивных синтаксических средств.

Во многом морфологические особенности составления гарантийных писем на русском и португальском языках схожи между собой, что можно объяснить похожими нормативными подходами при оформлении гарантийных писем как в российской деловой практике, так и стран, использующих португальский язык в качестве государственного.

В практике составления гарантийных писем на русском и португальском языках не используются лексические особенности этих языков, исключено применение просторечий, фразеологизмов, характерных для устной речи (в том числе которые могут быть использованы и в устном деловом общении — на переговорах, встречах, конференциях, обсуждениях и т.п.). Эта особенность определяется существующей деловой (в том числе и международной) практикой, на которую ориентированы и правила национального документооборота.

© Пудикова Г.Н.

Дата поступления: 17.03.2017

Дата принятия к печати: 10.06.2017

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Быков А.Н.* Вариативность употребления суффиксов оценки в португальском языке: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 2005.
2. *Гренадерова О.Л.* Полифункциональность предлога: на материале португальского языка: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 2005.
3. *Гуревич Д.Л.* Речевые слова в португальском языке: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 1998.
4. *Мартынов Е.В.* Функционально-семантическая характеристика пропозициональных структур с модальным значением необходимости: на материале португальского языка: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 2005.
5. *Мартынова Л.Л.* Семантико-синтаксическая характеристика пропозициональных структур с оценочным значением (на материале португальского языка): дис. ... канд. филол. наук. Москва, 1984.
6. *Платонова Е.Е.* Междометие в португальском языке: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 1996.
7. *Праченко О.В.* Фразеологические единицы с колоративным компонентом в русском, английском, испанском и португальском языках: дис. ... канд. филол. наук. Казань, 2004.
8. *Степаненко К.А.* Категория лица в функционально-семантическом аспекте: на материале русского и португальского языков: дис. ... канд. филол. наук. Москва, 2009.
9. Правила оформления гарантийного письма // Яндекс.директ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://yandex.ru/support/direct/required-docs-rules/letter-of-guarantee.xml?lang=ru#legal> (дата обращения 05.01.2017).

УДК: 811.161.1:811.134.3:651.92

DOI: 10.22363/2313-2299-2017-8-3-664-671

LETTER OF GUARANTEE AS PART OF DOCUMENT: COMPARATIVE DESCRIPTION OF THE DOCUMENT ON RUSSIAN AND PORTUGUESE

Galina N. Pudikova

RUDN University

6, Miklukho-Maklaya str., Moscow, Russia, 117198

Abstract. The article deals with morphological features of Russian and Portuguese texts of Document on the example of letters of guarantee. Choosing a theme is caused by the development of traditions of business turnover in Russia and the countries where Portuguese is the official language, expanding international cooperation, economic globalization, the construction of the Information Society, which require a comprehensive study of theoretical, methodological and practical approaches in the field of lexical content of documents of business turnover.

The relevance of the work is determined by the following reasons: globalization of international business ties, which leads to the formation of unified approaches and standardization of business correspondence; Actively developing information technologies, which leads to a reduction of barriers in the formation of business correspondence; Occurring in connection with the globalization of the economy and the informatization of society changes in the national vocabulary and business culture.

The purpose of the work is to consider the morphological features of Russian and Portuguese documentary texts on the example of guarantee letters.

The author has identified the following objectives: to determine the content of the letter of guarantee and especially its preparation; an analysis of morphological features of letters of guarantee in the Russian and Portuguese. The subject of research is the lexical peculiarities of drawing up documents in Russian and Portuguese. The sources used in the work: normative legal acts of the Russian Federation, doctoral research, literary sources on the studied subject, published in the periodical press and Internet materials.

The object of research is the rules and traditions of business turnover.

Key words: commitment letter, document, document, official-business style, documentary linguistics, business language, business communication, business communication, international document

REFERENCES

1. Bykov, A.N. (2005). Variability use suffixes assessment in the Portuguese language: [dissertation]. Moscow. (in Russ).
2. Grenaderoova, O.L. (2005). Polyfunctionality excuse: on a material of the Portuguese language. (in Russ).
3. Gurevich, D.L. (1998). Spoken word in Portuguese: [dissertation]. Moscow. (in Russ).
4. Martynov, E.V. (2005). Functional-semantic characteristic of propositional structures with modal value of necessity: on a material of the Portuguese language: [dissertation]. Moscow. (in Russ).
5. Martynova, L.L. (1984). The semantic and syntactic characteristic of propositional structures with an estimated value (based on the Portuguese language). (in Russ).
6. Platonova, E.E. (1996). Interjection in Portuguese: [dissertation]. Moscow. (in Russ).
7. Prachenko, O.V. (2004). Phraseological units with kolorativnym component in Russian, English, Spanish and Portuguese: dissertation]. Kazan. (in Russ).
8. Stepanenko, K.A. (2009). Category entity in functional-semantic aspect: on a material of Russian and Portuguese dissertation]. Moscow. (in Russ).
9. Rules of writing a guarantee letter // Yandex.direct [Electronic resource]. URL: <https://yandex.ru/support/direct/required-docs-rules/letter-of-guarantee.xml?lang=ru#legal> (accessed: 5.01.2017).

Для цитирования:

Пудикова Г.Н. Гарантийное письмо как часть документооборота: сопоставительное описание документа на русском и португальском языке // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Теория языка. Семиотика. Семантика, 2017. Т. 8. № 3. С. 664—671. doi: 10.22363/2313-2299-2017-8-3-664-671.

For citation:

Pudikova, G.N. (2017). Letter of guarantee as part of documents: comparative description of the document on Russian and Portuguese. *RUDN Journal of Language Studies, Semiotics and Semantics*, 8 (3), 664—671. doi: 10.22363/2313-2299-2017-8-3-664-671.

Galina N. Pudikova, 2017. *RUDN Journal of Language Studies, Semiotics and Semantics*, 8 (3), 664—671. doi: 10.22363/2313-2299-2017-8-3-664-671.

Сведения об авторе:

Пудикова Галина Николаевна, ассистент кафедры русского языка № 1 факультета русского языка и общеобразовательных дисциплин Российского университета дружбы народов; научные интересы: теория, практика и методика преподавания русского языка как иностранного, компаративистика; e-mail: pudikova.g.n@gmail.com.

Bio Note:

Pudikova Galina Nikolaevna, Assistant of the Russian Language Department No. 1 of Faculty of Russian language and General Educational Disciplines of RUDN University; *Scientific interests*: theory, practice and methodology of teaching Russian as a foreign language, comparativistics; e-mail: pudikova.g.n@gmail.com.