

Unit 21 WORSE THINGS HAPPEN...

Темы и ситуации: Бывает и хуже...

(претензии и жалобы на недоставку, задержку в поставке, повреждения, нарушение условий контракта). Письмо-рекламация и ответ на него
Праздничные дни в Великобритании и США.

Текст для чтения: Малый бизнес в США: - S-корпорация - не всегда лучший выбор.

ДИАЛОГ

Victor Kim and John Cartwright are discussing by phone some problems which have arisen in connection with the delivery of the equipment.

Telephone Conversation

- John Cartwright.
- Hello, John. This is Victor Kim, from TST.
- Hello, Victor. Any problems?
- Yes. Did you receive our fax yesterday?
- Yes, we did.

Телефонный разговор

- Джон Картрайт.
- Здравствуйте, Джон. Это Виктор Ким из ТСТ.
- Здравствуйте, Виктор. Какие-нибудь проблемы?
- Да. Вы получили вчера наш факс?
- Да, получили.

- I'd like to know your reaction to it.
- We've carefully studied your complaints, Victor. You're perfectly correct as to the short-delivery. Items 2.5 and 2.6 were lacking in the consignment of equipment we sent to you. It was overlooked by our controller. We apologize for the oversight. It won't happen again.
- When will you send us these parts?
- This week. By air. We'll also send you some documents to facilitate customs clearance at your end.
- Fine. But what about the packing? The cover of one of the containers was badly damaged. The equipment in this container was damaged a little too.
- It wasn't our fault, Victor. The equipment was packed in the required way. You should take this up with the captain of the ship.
- We've already done it, John. He believes that your packing is to blame.
- I must disagree totally with him. Perhaps you should have been firmer in dealing with him.

- Я бы хотел знать Вашу реакцию на него.
- Мы внимательно изучили Ваши претензии, Виктор. Вы абсолютно правы в отношении недоставки. Позиций 2.5 и 2.6 действительно не было в партии оборудования, которое мы отправили Вам. Это упущение нашего контролера. Мы приносим свои извинения за эту оплошность. В будущем этого больше не случится.
- Когда Вы отправите нам эти детали?
- На этой неделе. Самолетом. Мы также вышлем Вам некоторые документы, для того чтобы облегчить растаможивание этого груза.

— Хорошо. А что Вы можете сказать по поводу упаковки? Упаковка одного из контейнеров была сильно повреждена. Оборудование, которое находилось в этом контейнере, также немного пострадало.

— Это не наша вина, Виктор. Оборудование было упаковано должным образом. Вам следует обратиться с этой претензией к капитану судна.

— Мы уже сделали это, Джон. По его мнению, все дело в Вашей упаковке.

— Я категорически с этим не согласен. Может быть, в разговоре с ним Вам следовало проявить большую настойчивость?

— Let's come back to this matter in a couple of days, John. I'll try to discuss it with the ship-owners. But there is one more problem: the three-week delay in delivery of the equipment. We suffered some losses through this delay. I'd like to remind you that according to the sanctions clause of our contract we have the right to claim compensation.

— I'm afraid you haven't that right, Victor. This delay was caused by a strike in the Brighton port. We consider this strike to be a force majeure circumstance that had a direct effect on the execution of our liabilities. We did our best to meet the deadline.

— Давайте вернемся к этому вопросу через пару дней, Джон. Я попытаюсь обсудить этот вопрос с владельцами судна. Но у нас осталась еще одна проблема: задержка поставки оборудования на три недели. Из-за этой задержки мы понесли убытки. Я бы хотел напомнить Вам, что согласно раздела нашего контракта, касающегося санкций, мы имеем право требовать у Вас компенсацию.

— Боюсь, что у Вас нет такого права, Виктор. Причиной задержки была забастовка в порту Брайтона. Мы полагаем, что эта забастовка была форс-мажорным обстоятельством, которое оказало непосредственное влияние на выполнение наших обязательств. Мы сделали все от нас зависящее для того, чтобы уложиться в срок.

— I don't agree, John. English ports are often hit by strikes. You were able to foresee this complication. Moreover, to meet the deadline you could have delivered the equipment to another port.

— We couldn't have done it owing to circumstances outside our control.

— If we don't reach mutual understanding, our company will have to go through arbitration procedures.

— There's no need to get aggressive, Victor. There will be a meeting of our top executives at 11 o'clock where your claim will be on the agenda. I'll try to settle it and ring you back after the meeting.

— All right. I'm waiting for your call, John.

— Bye, Victor.

— Я не согласен с Вами, Джон. В английских портах забастовки случаются довольно часто.

Вы могли это предвидеть. Кроме того, для того чтобы уложиться в срок,

Вы могли доставить груз в другой порт.

— По ряду не зависящих от нас обстоятельств мы не смогли этого сделать.

— Если мы не достигнем взаимопонимания, наша компания вынуждена будет обратиться в арбитраж.

— Не стоит так горячиться, Виктор. В 11 часов состоится совещание руководителей нашей

компании, на котором будет рассматриваться Ваша претензия. Я попытаюсь уладить этот вопрос и позвоню Вам после совещания.

— Хорошо. Жду Вашего звонка, Джон.

— До свидания, Виктор.

At the meeting in Brighton

- The next point on the agenda is the claim of TST Systems. Could you bring us up to date on this problem, John?
 - Yes. There was a three-week delay in delivery of the equipment for them. They want us to pay compensation.

На совещании в Брайтоне

- Следующий вопрос на повестке дня — претензия компании TCT Системз. Не могли бы Вы ввести нас в курс дела, Джон?
- Мы на три недели задержали поставку им оборудования. Они хотят, чтобы мы заплатили компенсацию.
- I don't think that their claim is well-grounded. The delay was caused by that strike at the port. They won't win if they refer their claim to arbitration. I think we should reject this claim.
- I'm not sure about that. I've just spoken to Mr Kim, the Commercial Director of the company. He's ignored all my remarks. They're ready to start taking legal action to show that they're serious.
- If they do that, we'll have to get our lawyers in.
- I don't think it's a good idea, Mr Rogers. They are going to place a large order with us next year.
 - If we decline their claim, we may lose this order.
- How much do they want us to compensate for the delay?
- Approximately... pounds.
- Perhaps we shall offer them half the sum.
- That's a good idea. I'll try to settle it with Mr Kim.
- Yes. But if they disagree, we'll have to reject their claim ... And negotiate a longer delivery time with them next year.
- Мне кажется, что эта претензия не достаточно обоснована. Причиной этой задержки была забастовка в порту. Им не удастся выиграть, если они передадут свою претензию на рассмотрение в арбитраж. Я думаю, что нам следует отклонить эту претензию.
- Не уверен. Я только что разговаривал с м-ром Кимом, коммерческим директором этой компании. Он проигнорировал все мои замечания. Они готовы обратиться в суд и показать, что настроены серьезно.
- Если они сделают это, мы будем вынуждены привлечь наших юристов.
- Мне не очень нравится эта идея, м-р Роджерс. В следующем году они собираются сделать у нас большой заказ. Если мы отклоним их претензию, то можем потерять его.
- Какую сумму они хотят от нас получить в качестве компенсации за задержку?
- Примерно... фунтов.
- Может предложим им половину суммы?
- Неплохая идея. Попытаюсь предложить это м-ру Киму.
- Хорошо. Но если они не согласятся, мы вынуждены будем отклонить их претензию ...
- И в следующем году предлагайте им более длительные сроки поставки.

ЯЗЫКОВЫЙ КОММЕНТАРИЙ

complaint - жалоба, претензия (синоним: **claim** — претензия)

to complain about smth - жаловаться на что-либо, выражать недовольство чем-либо;
without complaint — безропотно

short-delivery, short-shipment— недопоставка, неполная поставка.

Другие причины жалоб и рекламаций:

misdirection — отправка (товара) по неправильному адресу;

default of payment — неуплата;

delivery of substandard (wrong) goods поставка недоброкачественного товара (не того товара, который заказывали);

infringement of terms and conditions of the contract — нарушение условий контракта;

inadequate packing — не соответствующая требованиям упаковка;

shortage of smth нехватка чего-либо

to overlook smth— 1) не заметить, упустить что-либо из виду; 1) возвышаться над чем-либо, смотреть сверху на что-либо; 2) надзирать

oversight— 1) недосмотр, оплошность; 2) надзор, присмотр

to be damaged— быть поврежденным;

to damage — 1) повреждать, наносить ущерб; 2) ушибить (о частях тела);

damage 1) повреждение, вред; 2) ущерб, убыток;

damages — убытки, компенсация за убытки;

to bring an action of damages against smb — предъявлять кому-либо иск за убытки;

agreed and liquidated damages — согласованные и заранее оцененные убытки

fault -1) недостаток, дефект; 2) промах, ошибка;

to find fault with smb, smth — придирается к кому-либо, чему-либо

in the required way— должным образом.

Синоним: **properly; proper**— 1) присущий, свойственный; 2) надлежащий, подходящий;
3) пристойный, приличный

to suffer losses— нести потери, убытки;

to suffer a defeat — потерпеть поражение;

loss — потеря, убыток

to claim compensation— требовать компенсацию;

to claim smth (money, a penalty, etc.) from smb — требовать что-либо (деньги, пеню и т. п.) от кого-либо;

claim — претензия, иск, рекламация;

to make a claim — предъявлять претензию;

to withdraw a claim — снять претензию;

to accept a claim принимать претензию;

to meet (to satisfy) a claim — удовлетворять претензию

to be caused by smth - быть вызванным чем-либо;

to cause быть причиной, вызывать;

cause — 1) причина; 2) основание, мотив; 3) дело (в суде);

causeless — беспричинный, необоснованный

to foresee — предвидеть;

unforeseen — непредвиденный;

unforeseen complications (difficulties) — непредвиденные сложности;

unforeseen circumstances — непредвиденные обстоятельства

to settle — 1) поселять(ся), обосновываться; 2) улаживать, приводить в порядок;

settlement — 1) поселение; 2) урегулирование

well-grounded — обоснованный.

Синоним: **justified**.

Антонимы: **unjustified, groundless; groundless (unjustified) claim** — необоснованная претензия

to refer smth to smb — передавать что-либо на рассмотрение кого-либо;

to refer to smth (smb) — 1) посылать к чему-либо (кому-либо); 2) ссылаться на что-либо (кого-либо)

to reject — отклонять, отвергать.

Синоним (менее категоричный): **to decline** — отклонять;

to reject (to decline) a claim (an offer, a proposal) — отклонять претензию (предложение)

to compensate smb for smth — компенсировать (возмещать) кому-либо что-либо;

to compensate smb for losses (expenses) компенсировать кому-либо убытки (расходы);

compensation for smth — компенсация за что-либо;

to make compensation for smth — компенсировать что-либо;

full (partial) compensation — полная (частичная) компенсация

Слова и выражения по теме:

Any problems?

We've carefully studied your complaints,

to make a complaint

We apologize for the oversight.

оплошность.

It won't happen again.

customs clearance

to be (badly) damaged

It isn't our fault.

in the required way, properly

He's of the opinion that...

to agree

to disagree

to have a right to claim compensation

strike

to meet the deadline

top executives

п.)

to be on the agenda

совещания)

Какие-нибудь проблемы?

Мы внимательно изучили Ваши претензии.

подавать жалобу

Приносим свои извинения за эту

Этого больше не случиться.

растаможивание

быть (сильно) поврежденным

Это не наша вина.

должным образом

По его мнению ...

соглашаться

не соглашаться

иметь право требовать компенсацию

забастовка

уложиться в срок

руководители (компании, организации и т.

быть на повестке дня (собрания,

ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ
Письмо-рекламация. Ответ на письмо-рекламацию
(Letter of Complaint. Answering a Complaint)

В деловой практике основными причинами отправки писем-рекламаций (**letters of complaint, claim letters**) являются следующие:

- недоставка товара (**short-delivery, short-shipment**);
- поставка недоброкачественных товаров либо не тех товаров, которые были заказаны (**substandard or wrong goods**);
- задержки в поставке (**delays in delivery**);
- отправка по неправильному адресу (**misdirection and errors in addressing**);
- повреждения товара (**damages of goods**);
- производственные дефекты (**manufacturing defects**), обнаруженные при эксплуатации оборудования (**equipment operating**),

Несмотря на раздражение, которое может возникнуть у покупателя (заказчика) в связи с возникшими проблемами, в письме-рекламации ему следует как можно яснее изложить суть этих проблем и предложить свои пути их решения.

Особый такт следует соблюдать в ответе на письмо-рекламацию и в решении изложенных в нем проблем (**in handling complaints**).

Если жалоба или претензия была обоснованной, то кроме извинений необходимо подробно написать, какие меры будут приняты для того, чтобы исправить оплошность.

Если жалоба или претензия была необоснованной, то необходимо подробно изложить свои доводы и предложить пути решения возникших проблем.

Образец письма-рекламации
(Sample of Letter of Complaint)

Men's Clothes Dealers Ltd.
142 South Road
Sheffield S20 4HL
England

18th April, 2002

Ref: Our Order No.142 of 21th March, 2002

Dear Sirs,

Thank you for your delivery of men's silk shirts, which we ordered on 21st March, 2002.
At the same time we would like to draw your attention to the following.

After examination of the shirts we discovered some manufacturing defects:

- there are oil stains on 12 shirts;
- the colour of buttons on 5 of the shirts does not match the colour of these shirts;
- one shirt is in a different style.

We are returning the defective shirts by separate mail, carriage forward, and would ask you to replace them with shirts in the colours and sizes specified below:

Size	Colour	Quantity
15	white	9
17	white	1
14	blue	6
16	blue	2

We would appreciate a prompt reply.

Yours faithfully,
Vladimir Smurov

**Образец ответа
(Sample of Answer)**

Visteria Ltd.
P.O.Box 82
Bishkek 720025
KR
2002

21th April,

Ref: Order No.142 of 21th March, 2002

Dear Mr.Smurov,

Your letter of 18th April, 2002, was duly noted. The shirts you returned to us are indeed defective. We have to admit that these defects were overlooked by our controller and offer apologies for the oversight.

We are sending you new shirts as a replacement this week by air, carriage paid, and would ask you to confirm their receipt by fax.

If any other problems arise, please do not hesitate to contact us.

Yours sincerely,
Jack Brown
Claims Department

Клише и выражения писем-рекламаций:

- **We would like (have) to remind you that...** —
Мы хотели бы (вынуждены) напомнить Вам, что...
- **We wish to draw your attention to the fact that...** —
Мы хотим обратить Ваше внимание на тот факт, что...
- **We are disappointed to find that the quality of the equipment (goods) you supplied does not meet (comply with, satisfy, match) the requirements of...** —
К сожалению мы обнаружили, что оборудование (товары), которые вы поставили нам, не удовлетворяют требованиям ...
- **To prove our statement we enclose (are enclosing) ...** —
В подтверждение нашего заявления мы прилагаем ...
- **The delay in delivery is causing us great inconvenience, as...** —
Задержка в поставке приводит к большим неудобствам, поскольку...
- **We find it necessary to note...** —
Считаем необходимым отметить ...
- **We are returning... and would ask you to replace...** —
Возвращаем вам ... и просим заменить ...
- **So far we have received no reply...** —
До сих пор мы не получили ответа...

- **Four containers in the consignment were found to be damaged. —**
Четыре контейнера в партии оказались поврежденными.
- **We duly informed you about the breakdown of the equipment. —**
Мы должным образом проинформировали Вас о выходе из строя оборудования.
- **At present your failure to deliver the goods greatly worries us. —**
В настоящее время мы крайне обеспокоены тем, что вы не можете поставить товар.
- **When we installed the equipment, we found that it was faulty. —**
Когда мы установили оборудование, то обнаружили, что оно не работает.
- **When we examined the goods, it turned out that ... —**
После осмотра товара оказалось, что ...

Клише и выражения ответов на жалобы и претензии:

- **We have carefully studied your claims... —**
Мы внимательно изучили Ваши претензии...
- **You were right to let us know about... —**
Правильно сделали, что сообщили нам о ...
- **You are perfectly correct in saying that... —**
Вы совершенно правы в том, что ...
- **After investigating your complaint, we have to admit that... —**
После изучения Вашей жалобы мы вынуждены признать, что ...
- **We can assure you that... —**
Можем заверить Вас в том, что ...
- **Steps are being taken immediately to avoid such mistakes in the future. —**
Мы немедленно примем меры для того, чтобы избежать подобных ошибок в будущем.
- **Please accept our apologies for... —**
Примите наши извинения за ...
- **We apologize for... —**
Просим прощения за
- **A replacement for the substandard goods will be delivered next week. —**
Замена недоброкачественному товару будет поставлена на следующей неделе.
- **We would ask you to return the faulty equipment at your convenience, carriage forward. —**
Просим вас возвратить нам бракованное оборудование в удобное для вас время, без оплаты перевозки.
- **May we remind you, however, that... —**
В тоже время, мы хотели бы напомнить Вам, что ...
- **However we hope you will also try to see our point of view. —**

Однако нам хотелось бы изложить также свою точку зрения.

— **We regret that we cannot exchange... since... —**

К сожалению мы не можем заменить ..., поскольку ...

— **We regret to inform you that we cannot accept your claim because of... —**

К сожалению вынуждены сообщить, что мы не можем принять Вашу претензию, поскольку ...

— **We would like to inform you that the delay in delivery occurred through no fault of ours.**

Мы бы хотели сообщить Вам, что задержка в поставке произошла не по нашей вине.

— **It is not our fault that... —**

Это не наша вина, что ...

— **Needless to say that both our companies suffered unnecessary losses that hopefully will be avoided in the future. —**

Нет необходимости говорить о том, что обе наши компании понесли напрасные убытки, которых мы надеемся избежать в будущем.

ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

Праздничные дни в Великобритании и США (Public Holidays in Great Britain and the USA)

В Великобритании выходными являются следующие дни:

1. Новый год — **New Year Day (January 1).**
2. Страстная пятница — **Good Friday.**
3. Пасхальный понедельник — **Easter Monday.**
4. Первый понедельник мая — **May Day.**
5. Последний понедельник мая — **Spring Bank Holiday.**
6. Последний понедельник августа — **August Bank Holiday.**
7. Рождество — **Christmas (December 25).**
8. 2-й день рождества — **Boxing Day (December 26, or December 27 if December 26 is Sunday).** Название этого праздника происходит от слова "box" (коробка), куда прячут рождественские подарки.

В Соединенных Штатах Америки количество праздничных и выходных дней в различных штатах различно. Однако есть праздники, которые являются выходными днями во всех штатах. К их числу относятся:

1. Новый год — **New Year Day (January 1).**
2. День Мартина Лютера Кинга — **M.L.King's Day (the third Monday in January).**
3. День рождения Вашингтона — **Washington's Birthday (the third Monday in February).**
4. День памяти героев — **Remembrance Day (the last Monday in May).**
5. День независимости — **Independence Day (July 4).**
День подписания Декларации независимости (**Declaration of Independence, 1776**) и провозглашения независимости 13 британских колоний в Америке.
6. День труда — **Labour Day (the first Monday in September).** Отмечается как дань уважения работникам промышленности и сельского хозяйства, внесшим большой вклад в развитие Америки за последние 300 лет. Знаменует собой также начало нового учебного года.
7. День Колумба — **Columbus Day (the second Monday in October).**
8. День ветеранов — **Veterans' Day (November 11).** Отмечается в память ветеранов армии Соединенных Штатов.
9. День благодарения — **Thanksgiving Day (the fourth Thursday in November).**
Отмечается в память первых поселенцев на американском континенте.
Знаменует собой также окончание сбора урожая.
10. Рождество — **Christmas (December 25).**

ПРАКТИКА

1. Представьте себе, что Вы разговариваете по телефону со своим деловым партнером из Англии. Сформулируйте ответы на его реплики:

He. Good afternoon, Mr Ivanov. We've written to you several times detailing our complaint, but haven't received your reply yet.

You. (Попросите у него прощения, скажите, что Вы внимательно изучили его жалобу, но не успели еще написать ответ, поскольку были очень заняты в последнее время).

He. We are in a very awkward position now. We haven't received the shipment which was supposed to arrive two weeks ago.

You. (Выразите сожаление и скажите, что задержка произошла не по Вашей вине. Назовите причину задержки, которая, по Вашему мнению, является достаточно уважительной).

He. When will the shipment be ready for dispatch?

You. (Скажите, что товар будет отправлен не позднее пятницы).

He. If we don't receive the shipment by the end of next week, we'll cancel the order.

You. (Еще раз извинитесь, заверьте его, что на этот раз задержки не случится).

2. Напишите английской компании письмо, в котором укажите, что Вы оказались в довольно затруднительном положении по причине задержки поставки партии оборудования, которое должно было прибыть в порт две недели тому назад. Спросите о причине задержки, а также узнайте, когда оборудование будет поставлено.

3. Прочитайте приведенный ниже отрывок из статьи и ответьте на вопросы.

According to industry sources, Acer, Elitegroup, and Mitac were among the earliest Taiwan companies to test the B5 version of the Pentium which is now said to be distributed as the replacement for the flawed 60/66MHz Pentiums.

While Intel last month fanned out fury over its initial announcement to replace the flawed chips on a case-by-case basis, its new "no-question-asked" replacement policy is still under fire. The most asked question concerning Intel's new replacement policy is "when".

In fact, our company late last month was still waiting for the retailer who sold us five flawed 66MHz Pentiums to obtain the necessary replacement from Intel's local distributor. In the meantime, the Pentium systems have been retired from the desktop publishing and art department whose members had been growing bald from all the hair-tearing incidents in which their artwork and page-makeups came out in pages of printed rubbish.

Our accounting department also had a Pentium, but since all accounts were checked by abacus, our accountants were more fortunate.

- a) How many names of companies are mentioned in this article?
- b) What faulty product does this article describe?
- c) Which company produced it?
- d) Why was the accounting department more fortunate than other departments?

4. Составьте письмо в адрес английской компании, которая поставила Вам партию мужских костюмов, изложив в нем следующие претензии:

- на шести костюмах не хватает от одной до трех пуговиц;
- на двух костюмах повреждена ткань;
- на трех костюмах есть пятна от краски.

Спросите, когда и каким видом транспорта можно отправить обратно бракованные костюмы и когда можно будет получить замену этим костюмам.

5. Какое слово или словосочетание необходимо исключить из приведенного ниже списка:

manufacturing defect	detention
damage	deadline
outstanding debt	substandard goods
faulty equipment	short-shipment
default of payment	delay in delivery
misdirection	

Какое общее название Вы можете предложить для оставшихся слов и словосочетаний (дайте английский эквивалент).

6. Составьте на английском языке письмо-ответ на претензию о недоставке товара Вашей компанией. Попросите прощения за свою оплошность, укажите, по чьей вине она случилась, какие меры Вы собираетесь принять для того, чтобы этого не произошло в дальнейшем.

ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

Small Business in the USA: An S-Corporation Is not Always Best

It is generally believed that small companies should incorporate as S-corporations. While an S-corporation enjoys many corporate attributes (the main one is that the owners of a corporation do not expose their personal assets to corporate liability), it is treated like a partnership for the purposes of determining its Federal income tax liability. At the end of each fiscal year, its total earnings (or losses) are prorated to each shareholder, and these earnings (or losses) are incorporated into their individual income tax returns.

Among the advantages of the S-corporation for small business is no "double taxation" — paying income tax on corporate net income, and then paying an individual income tax on the dividend income subsequently distributed by the corporation.

Thus, an S-corporation "generally will not be liable for federal income tax." If losses are incurred during the start-up period (or any other period), these losses can be deducted each year from the shareholders' tax returns. All income, losses, credits, and deductions are the "washed through" the S-corporation at the end of fiscal year, and carried directly to the individual tax return for shareholder. Being emptied out at the end of each fiscal year, the S-corporation has no retained earnings account.

For most small businesses, the S-corporation has long been the preferred corporate structure. The operational accounting is simpler, and accounting, legal, and administrative expenses are minimized. Shareholders receive the immediate benefits of earnings without "double taxation", and the shelter of tax deductible losses on their individual tax returns. There are sound reasons to state that this is generally the most popular corporate structure.

However, for small businesses that are growing rapidly, the conventional C-corporation status may turn out to be more preferable. The primary motivation for such a change would be the ability to retain and reinvest earnings in the expanding business.

The maximum Federal income tax rate for C-corporations is 34 percent for taxable income up to \$10.0 million, whereas the maximum tax rate on S-corporations income is now the maximum individual rate of 39.6 percent

At the other end of the range, the Federal tax on corporate income of \$100,000 is \$22,250 for a C-corporation, whereas the incremental tax on this income added to the other income of the shareholder in an S-corporation could be as high as \$39,600 if the shareholders are already in the maximum tax bracket.

If the business is striving to retain and reinvest all possible cash during a period of strong growth, it will obviously forego distributing cash dividends therefore avoiding the problem of "double taxation."

The maximum tax will be effectively reduced by more than 16 percent, and substantial funds will then be retained to meet the capital needs of the expanding enterprise. Discounting the effects of depreciation charges, this shift of corporate structure yields almost a 10 percent increase in net cash flow.

Проверьте себя:

1. What types of corporations are described?
2. What is the maximum corporation tax rate for taxable income up to \$10.0 million?
3. What is the main advantage-of the S-corporation status?
4. What does the term "double taxation" mean?
5. In what case is the C-corporation status more preferable than the S-corporation status?