

## BUSINESS ENGLISH

---

### ***Estimate of costs, offer, quote: come tradurre il "preventivo" in inglese?***

di **Stefano Maffei**

Capita sempre più spesso al commercialista italiano di ricevere richieste di **preventivo da clienti o colleghi stranieri**, interessati a servizi di consulenza contabile o fiscale, oppure a costituire società in Italia. Occorre perciò chiedersi quale sia la traduzione più corretta per il termine "preventivo".

Io suggerisco *estimate of costs*, espressione che non lascia dubbi rispetto al fatto che si tratti di una stima, ossia di una previsione suscettibile di variazioni laddove l'incarico al professionista subisca modifiche nel corso del rapporto di servizio. Un'alternativa ancor più sofisticata è *estimate of fees and costs*, espressione che prefigura come il preventivo in questione contenga una lista tanto di compensi (*fees*) che di costi vivi (spese di viaggio). Dal lato del cliente, peraltro, sempre di costi si tratta e quindi *estimate of costs* è più immediato e comunque corretto.

Al termine di una e-mail che specifichi i servizi richiesti, un avveduto cliente straniero potrebbe dunque scrivervi: "*Could you kindly send me your estimate of costs for the service described above?*". Non ci resterà che produrre un preventivo, allegarlo alla risposta e inserire in calce la frase "*Please find attached my estimate of costs*" oppure "*Please find enclosed my estimate of costs*".

I clienti più zelanti potrebbero insistere per ottenere una *itemized estimate of costs*, ossia un preventivo dettagliato, distinto per attività o per singole voci di spesa (*items*). In quel caso, taluni compensi potrebbero essere imputati su base oraria (*hourly rate*) e altri tramite una *flat rate*. Ecco alcuni *items* da includere in un preventivo ad un cliente straniero:

- *Drafting of distribution agreement between Società s.r.l. and Company Ltd (1500€ - flat rate);*
- *Meeting with client (4 hours - 150€ per hour);*
- *Accommodation and travel costs (parking at airport, airfare, taxi, hotel, meals, etc..).*

In italiano, però, il termine "preventivo" ha una duplice valenza.

Attenzione a distinguere "fare un preventivo" per un cliente (da tradursi appunto con *to*

*make/produce an estimate of costs*) da 'mettere a preventivo' una spesa. Quest'ultima espressione si riferisce alla pianificazione di una spesa per un efficace controllo di gestione e va tradotta con il verbo *to budget*. Così, ad esempio, il professionista che si accinga all'acquisto di un portatile dirà *I budgeted €750 for the purchase of a new laptop computer* mentre, in relazione ad un'azienda, capiterà di scrivere che *The managing director budgeted €25,000 for the purchase of a new company car*.

Passiamo ora brevemente ad alcune alternative con riferimento al 'preventivo' al cliente.

Non è sbagliato utilizzare i sostantivi *offer* e *quotation* (o l'informale *quote*), che letteralmente indicano statuizioni dirette ad un cliente o consumatore sul valore/prezzo di un determinato servizio. Ma *to quote* è più frequentemente utilizzato come verbo e così, nel caso di un servizio idraulico è corretto affermare che *The plumber quoted me €300 for installing a new shower*, mentre con riferimento al mercato azionario *Several football clubs are now quoted on the Stock Exchange*. Quando vogliamo conoscere il prezzo di prodotti - invece che di servizi - è meglio chiedere direttamente il prezzo o la *price list*.

Tenete tuttavia presente che *quotation* (o *quote*) hanno come significato principale quello di 'citazione' (con riferimento a proverbi o frasi famose di scrittori, poeti, politici). Così, è corretto scrivere che *The book begins with a quotation from Goethe* mentre *"I have a dream" is the most quoted phrase of Martin Luther King*.

Per spunti e terminologia sull'inglese commerciale visitate il sito [www.eflit.it](http://www.eflit.it)