

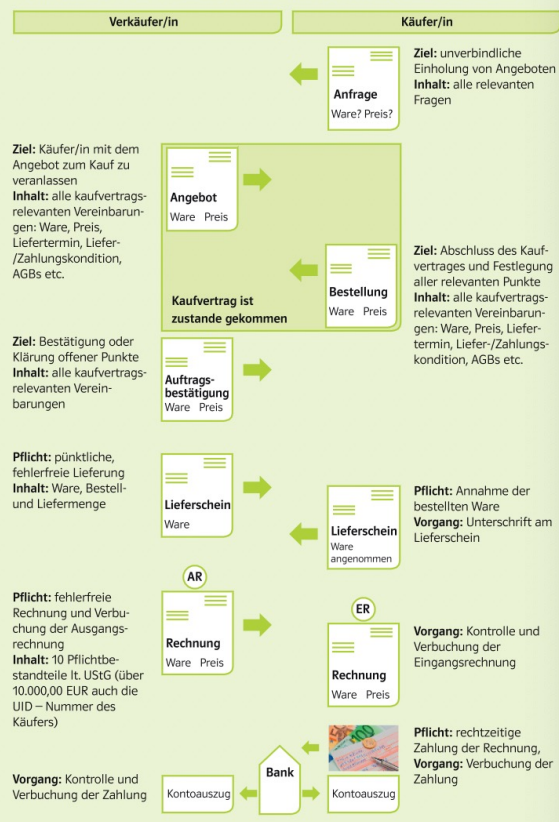
Kaufvertrag: Schriftverkehr

Ziel/Kompetenz:Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung und Warenannahme, Rechnung erstellen können



- Absender > Briefkopf: Wer schreibt den Brief, Käufer oder Verkäufer
- Empfänger: Adressat... i.d.R. an Ansprechspartner adressieren
- Betreff: Der Empfänger soll sofort erkennen, worum es geht.
- Anrede: i.d.R. Persönliche Anrede... Sehr geehrter/e Herr/Frau...!
- Anlass: Warum schreibe ich den Geschäftsbrief?
- Anliegen: Was soll passieren?
- Schlussgruß: Mit freundlichen Grüßen ... Vorname, Nachname
- Beilagen: Welche Dokumente sind dem Brief beigelegt?

Kompletter Ein- und Verkaufsprozess inkl. Vernetzung zur Buchhaltung



Phase 1 Anpreisung	
Anpreisung	Aufmerksam machen, Einladung in Kaufvertragsverhandlungen einzutreten, in Verkaufsräume zu kommen, Prospekte
Anfrage	Gezielte Informationsbeschaffung, unverbindlich, allgemein oder speziell, mündlich oder schriftlich oder elektronisch

Phase 2 Abschluss	
Angebot	a) Verlangt oder unverlangt b) Verbindlich (an jemand bestimmten gerichtet, Bindungswille erkennbar) oder unverbindlich Verbindlich, wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, Freizeichnungsklauseln: solange der Vorrat reicht, Zwischenverkauf vorbehalten,... Bindungsdauer: mündlich: Gesprächsdauer, schriftlich: 2facher Postweg u. angemessene Überlegungsdauer
Bestellung	Käufer prüft das Angebot und bestellt lt. Angebot, womit der KV grds. zustande kommt
Auftragsbestätigung	Bestätigung der Bestellung. Ist nur in bestimmten Fällen erforderlich...(Webshop Bestellung eines Konsumenten) oder sinnvoll (wenn Lieferung sich verzögert, oder Bestellung abweicht)

Phase 3 Erfüllung	
Lieferschein	Alle Waren (inkl. Menge ohne Preis) sind aufgelistet. Dient bei Warenannahme der Kontrolle, wenn alles korrekt geliefert wurde ... Gegenzeichnung
Rechnung	Rechnung muss alle gesetzlichen Elemente beinhalten. Muss rechnerisch, formell, inhaltlich überprüft werden Kleinbetragsrechnungen: Verkäufer, Bruttobetrag, Steuersatz, Tag der Lieferung, Datum der Rechnung, UID des Verkäufers Normale Rechnungen (bis 10.000 Euro): Käufer, Nettobetrag, Steuersatz, Steuerbetrag, Rechnungen > 10.000 Euro: + UID des Käufers
Bezahlung (Bestätigung)	Barzahlung: Kassabeleg Überweisung: Bankbeleg