

49. Die Rechnungskontrolle

Selina ist Lehrling im 3. Lehrjahr bei der Paul Hammer & Söhne GmbH in Mondsee. Soeben hat sie einen Anruf von einer Kollegin erhalten, die zu einer Messe unterwegs ist. Die Kollegin meinte, dass ihr aufgefallen sei, dass Selina bei der Rechnungskontrolle der Faktura der Fa. Multi Trade etwas übersehen hat. Genaueres konnte sie leider nicht mehr sagen, da die Verbindung wegen eines Funklochs abbrach.

Sehen Sie sich die Bestellunterlagen und die Rechnung der Fa. Multi Trade auf den Seiten 262 bis 265 an.

Können Sie einen Fehler finden?



757 Sie sollen für die zukünftigen Lehrlinge in Ihrem Unternehmen eine Checkliste erstellen, nach der die Rechnungskontrolle erfolgen soll.



Was könnte alles auf einer solchen Liste stehen?

Bestellung mit Lieferschein abgleichen: Stimmen Mengen und Artikel überein?

Lieferschein mit Rechnung kontrollieren: Stimmen Mengen und Artikel überein?

Wurden alle Konditionen (Rabatte, Staffelpreise, Zahlungs- und Lieferbedingung) berücksichtigt? Stimmt der Firmenwortlaut?

758 Ordnen Sie richtig zu.



ab Werk

frachtfrei

Zahlungsbedingung

frei Haus

Frachtpauschale € 15,00

Frachtkosten und Risiko trägt der Verkäufer

Frachtkosten und Risiko trägt der Empfänger

pro Sendung wird ein fix vereinbarter Betrag verrechnet

Frachtkosten übernimmt der Verkäufer, Risiko trägt der Empfänger

8 Tage 3 %, 30 Tage netto

Häufig wird ein **Pauschalbetrag** entweder pro Bestellung, pro Lieferung oder pro Paket verrechnet. Dabei handelt es sich um einen Fixbetrag, bei dem weder auf Gewicht noch auf Anzahl der Sendungsstücke geachtet wird.

Die Kontrolle der Liefer- und Zahlungsbedingungen ist genauso wichtig wie die Kontrolle der Preise oder ob auch wirklich die bestellten Waren geliefert wurden.

Vor der Rechnungskontrolle erfolgt die **Warenübernahmen im Lager**. Mit der gelieferten Ware erhält man immer auch einen Lieferschein. Das Lieferscheindoppel (Durchschlag eines Lieferscheins) wird bei Übernahme der Lieferung i. A. (= im Auftrag) unterschrieben. Da im Normalfall die Zeit zu einer genauen Inspektion der Ware fehlt, wird der Zusatz „unter Vorbehalt übernommen am“ dem Datum hinzugefügt und dem Lieferdienst mitgegeben. Das Original bleibt bei Ihnen. Eventuelle Mängel werden sofort angemerkt bzw. es wird Kontakt mit dem Lieferanten aufgenommen und die getroffene Vereinbarung schriftlich festgehalten. In vielen Firmen gibt es dazu einen vorgegebenen Ablauf.

759 **Gibt es in Ihrem Lehrbetrieb einen festgeschriebenen Ablauf für die Warenübernahme?**



Ist ein solcher Ablauf nicht vorhanden, entwerfen Sie einen für Ihren Lehrbetrieb.

Nach der Warenübernahme erfolgt die **Rechnungskontrolle**. Stimmen die Positionen auf dem Lieferschein mit der Bestellung oder Auftragsbestätigung überein, werden sie abgehakt. Treten Differenzen auf, versieht man die entsprechende Position mit einer Hinweisziffer und vermerkt den Mangel mit dieser Ziffer auf einem Notizblatt. Im Anschluss werden diese Mängel schriftlich (E-Mail, Fax mit Übertragungsprotokoll oder Brief) dem Lieferanten gemeldet. Bei telefonischen Absprachen empfiehlt es sich, die getroffene Vereinbarung schriftlich festzuhalten. Mögliche Vereinbarungen: Nachsendung von fehlenden Artikeln, Ausstellung einer Gutschrift, Abholung, Rücksendung oder Austausch falsch gelieferter oder beschädigter Ware, Neuausstellung einer nicht korrekt ausgestellten Rechnung.

760 **Wie nennt man ein Schreiben, in dem Mängel festgehalten werden, in der Fachsprache?**



Welche Punkte sollten enthalten sein?

Mängelrüge; auf welche Rechnung/Lieferschein bezieht man sich, welche Mängel sind

Aufgetreten, was erwartet man sich bis zu welchem Termin



Mosaik

Die Kunden A, B und C kaufen am Aktionstag „Nimm 3, zahl 2“ dieselbe Anzahl einer Ware.

Danach ist das Lager halb leer.

Die nächsten Kunden D und E kaufen je 20 Stück und erhalten dafür je 2 Stück Naturalrabatt.

Die restliche Ware, bis auf 6 Stück, kauft Kunde F zu den gleichen Bedingungen wie D und E.

Wie viel Stück hatte der Händler ursprünglich auf Lager und wie viel Stück kauften die Kunden A, B und C?

Übungen

761 Warenannahme oder Rechnungskontrolle?

Tragen Sie die angeführten Fragen bzw. Vorgänge in die zutreffenden Spalten der Tabelle ein.
 Wurden die vereinbarten Liefer- und Zahlungsbedingungen berücksichtigt?
 Stimmt der Preis? Ist der Zeitpunkt der Lieferung korrekt?
 Stimmen die gelieferten Waren mit den Angaben auf dem Lieferschein überein?
 Wurde bei diesem Lieferanten bestellt? Sind alle Rechnungsbestandteile vorhanden?
 Stimmt die Anzahl der Packstücke laut Lieferschein mit der Lieferung überein?
 Stimmt der Firmenwortlaut?
 Stimmen die gelieferten Waren mit der Bestellung überein (Warenbezeichnung, Menge)?
 Sind die Packstücke beschädigt?

Warenübernahme	Rechnungskontrolle
Stimmen die gelieferten Waren mit den Angaben auf dem Lieferschein überein?	Wurden die vereinbarten Liefer- und Zahlungsbedingungen berücksichtigt?
Wurde bei diesem Lieferanten bestellt?	Stimmt der Preis?
Stimmt die Anzahl der Packstücke laut Lieferschein mit der Lieferung überein?	Ist der Zeitpunkt der Lieferung korrekt?
Sind die Packstücke beschädigt?	Sind alle Rechnungsbestandteile vorhanden?
	Stimmt der Firmenwortlaut?
	Stimmen die gelieferten Waren mit der Bestellung überein (Warenbezeichnung, Menge)?

762 Diskutieren Sie, warum die folgenden Maßnahmen eingeleitet wurden.



Welcher Mangel könnte jeweils vorliegen?

a) Ware wird auf Kosten des Lieferanten zurückgeschickt

Ware mangelhaft, zu viel geliefert, falsche Ware geliefert

b) Gutschrift wird ausgestellt

zu wenig Ware geliefert, falscher Preis verrechnet

c) Ware wird nachgesandt

zu wenig Ware geliefert, mangelhafte Ware geliefert

d) Preisnachlass wird gefordert

zu viel Ware geliefert, falsche Ware geliefert

763 Überprüfen Sie, ob bei der Rechnung auf Seite 265 alle handels- und steuerrechtlichen Voraussetzungen für eine Rechnung, die zum Vorsteuerabzug berechtigt, erfüllt sind.



Kompetenzcheck

764 Geben Sie in Stichworten an, was in der Warenübernahme mit der Lieferung geschieht.



765 Geben Sie in Stichworten an, wie die Rechnungskontrolle aussieht.



766 Wie nennt man Schreiben, in denen Mängel festgehalten werden?



--

767 Geben Sie in der Tabelle an, wer für die gegebenen Lieferbedingungen die Kosten bzw. das Risiko trägt und an welchem Ort der Kosten- bzw. Risikowechsel erfolgt.



	Transportkosten trägt	Risiko trägt
ab Werk St. Leonhard	Käufer ab Werk des Verkäufers in St. Leonhard	Käufer ab Werk des Verkäufers in St. Leonhard
frachtfrei Bahnhof Hallein	bis zum Bahnhof Hallein der Verkäufer	der Käufer ab Werk des Verkäufers
frei Lager Grödig	Verkäufer bis zum Lager des Kunden in Grödig	Verkäufer bis zum Lager des Kunden in Grödig



Das habe ich gelernt!

- Ich kann angeben, was in der Warenübernahme passiert. > 764
- Ich kann anführen, worauf man bei einer Rechnungskontrolle achten muss. > 765
- Ich kann den Fachbegriff für ein „Mängel-Schreiben“ nennen. > 766
- Ich kann Lieferbedingungen interpretieren und reklamieren. > 767





Alte Wiener Straße 4
5301 Eugendorf
☎ 06225 74 49
✉ office@multitrade.cc

Preisliste Gewerbe Büroartikel gültig ab 1. Jänner 20..

Kopierpapiere 1 Pack = 500 Blatt

Artikel	€/Pack	€/Pack ab 10 Pack	€/Pack ab 30 Pack
DC-A4-70 weiß A4, 70 g	4,69	4,29	3,89
DC-A4-75 weiß A4, 75 g	4,99	4,69	3,99
DC-A3-75 weiß A3, 75 g	9,79	8,99	
NÖ-A4-75 weiß A4, 75 g	5,49	4,89	3,99
NÖ-A3-75 weiß A3, 75 g	10,69	9,49	

Briefumschläge 1 Pack = 1 000 Stk.

Artikel	Format	€/Pack	€/Pack ab 3 Pack
Briefumschlag gummiert, mit Fenster	weiß, DIN lang	20,29	19,25
Briefumschlag gummiert, ohne Fenster	weiß, DIN lang	19,09	18,29
Briefumschlag selbstklebend, mit Fenster	weiß, C6	18,19	17,09
Briefumschlag selbstklebend, mit Fenster	Kompaktbrief	28,09	26,89
Briefumschlag selbstklebend, ohne Fenster	weiß, C6	18,39	16,89
Briefumschlag selbstklebend, ohne Fenster	Kompaktbrief	28,99	27,99

Ordner mit Griffloch und Qualitätshebelmechanik, verschiedene Farben

Artikel	€/Pack	€/Pack ab 20 Stk.	€/Pack ab 50 Stk.
Standard 7,5 cm, selbstklebendes Rückenschild	1,59	1,49	1,35
Standard 7,5 cm, auswechselbares Rückenschild	1,69	1,59	1,49
Standard 5,0 cm, auswechselbares Rückenschild	1,59	1,49	1,39
Klassik 7,5 cm, Rückenschild zum Einstecken	1,55	1,35	1,25
Klassik 5,5 cm, Rückenschild zum Einstecken	1,45	1,25	1,15

Artikel	Einheit	Preis/EH
Aktenvernichter 25 l	Stk	77,99
Aktenvernichter 12 l	Stk	89,99
Laminiergerät, A4	Stk	29,99
Laminiergerät, bis A3	Stk	49,00
Druckender Tischrechner Beta	Stk	54,99
Druckender Tischrechner Alpha	Stk	74,99

Alle Preise verstehen sich in Euro und exkl. der gesetzlich vorgeschriebenen USt.

Ab einem Auftragswert von 500,00 € gewähren wir einen Rabatt in Höhe von 10 %.

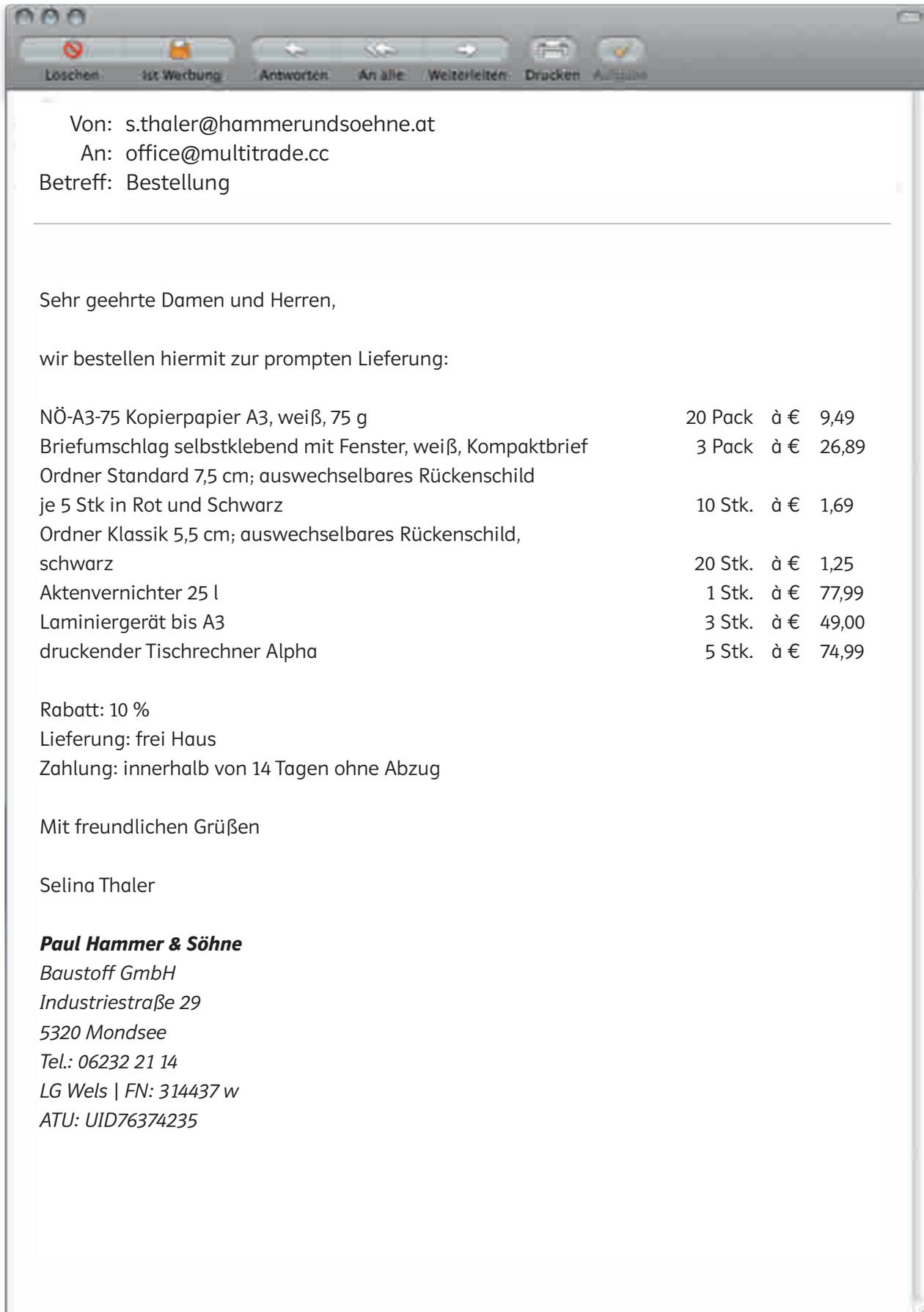
Bis zu einem Auftragswert von 750,00 € erfolgt die Lieferung unter Verrechnung einer Transportpauschale in Höhe von 15,00 €, die Lieferung erfolgt unversichert. Ab einem Auftragswert von 750,00 € erfolgt die Lieferung frei Haus.

Zahlungsbedingung: innerhalb von 14 Tagen netto

Multitrade GmbH
FN: 334376 h
LG Salzburg

UID: ATU37627453
DVR: 1235879
www.multitrade.cc

Salzburger Sparkasse
AT69 20404 00000235689
SBGSAT2SXXX





Alte Wiener Straße 4
5301 Eugendorf
☎ 06225 74 49
✉ office@multitrade.cc

Paul Hammer & Söhne
Baustoff GmbH
Industriestraße 29
5320 Mondsee

Multitrade GmbH, Alte Wiener Straße 4, 5301 Eugendorf

Lieferschein

Nummer: 46982/15 Datum: 2017-03-24
Lieferdatum: 2017-03-24
Kunde: 205510

Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	EH
DC-A3-75	Kopierpapier A3, 75 g, weiß	20	Pack
	Briefumschlag gummiert mit Fenster, weiß, DIN lang	3	Pack
	Ordner Standard 7,5 cm; auswechselbares Rückenschild, rot	5	Stk.
	Ordner Standard 7,5 cm; auswechselbares Rückenschild, schwarz	5	Stk.
	Ordner Klassik 5,5 cm, auswechselbares Rückenschild, schwarz	20	Stk.
	Aktenvernichter 25 l	1	Stk.
	Laminiergerät bis A3	3	Stk.
	druckender Tischrechner Alpha	5	Stk.

Zahlungskondition: innerhalb 14 Tagen netto

Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung das Eigentum der Multitrade GmbH.

Multitrade GmbH
FN: 334376 h
LG Salzburg

UID: ATU37627453
DVR: 1235879
www.multitrade.cc

Salzburger Sparkasse
AT69 20404 00000235689
SBSGAT2SXXX

