

Unterrichten aus der Ferne

Kopiervorlagen im praktischen Soforthilfe-Set

Stand: 01/2021



Unterrichtshelfer sparen Zeit und unterstützen Lernende wie Lehrende – vor allem in Fernlernsituationen.

Die hier ausgewählte Lernsituation mit integrierten Arbeitsblättern plus Video stehen Ihnen natürlich auch im Arbeitsbuch *Lernsituationen* fürs 1. Ausbildungsjahr (ISBN 978-3-06-451783-7; 20,75 €) zur Verfügung. Das Video ist Bestandteil der PagePlayer-App der Fachkunde 1 (ISBN 978-3-06-451777-6; 20,50 €).

Viel Erfolg beim Unterricht aus der Ferne.

Cornelsen

Potenziale entfalten

Lernsituation 23

Einen Kaufvertrag abschließen I

 ▶ LF 2 Kap.4.1 bis 4.5

LERNSITUATION

In der Verkaufsabteilung der BPK GmbH geht bei Anna Voss folgende Anfrage eines bisher unbekannten Kunden, des Copy-Max Centers e.K. aus Solingen, ein.

COPY-MAX Center e. K. Düsseldorf Str. 10 42697 Solingen Bergisches Papierkontor GmbH Elberfelder Str. 85 42285 Wuppertal		 COPY-MAX Center e. K. Düsseldorf Str. 10 42697 Solingen Tel. 0212-2 83 59XX-0 Fax 0212-2 83 59XX-15 E-Mail info@copymax-sol.dex	
		Posteingang am 15. 11. 20XX	
Ihre Zeichen/Nachricht vom	Unsere Zeichen/Nachricht vom MBlu	Telefon, Name 0212 28359XX-11	Datum 13. 11. 20XX
Anfrage			
Sehr geehrte Damen und Herren, wir eröffnen im kommenden Monat unseren Copyshop in bester Innenstadtlage in Solingen und sind auf der Suche nach Lieferanten für hochwertiges Kopierpapier. Bitte unterbreiten Sie uns ein entsprechendes Angebot, das neben dem Preis auch Rabatte, Liefer- und Zahlungsbedingungen enthalten sollte. Mit freundlichen Grüßen Copy-Max Center e. K. <i>Maximilian Blume</i> Maximilian Blume			
Copy-Max Center e. K. Düsseldorf Str. 10 42697 Solingen	Telefon 0212-2 83 59XX-0 Telefax 0212-2 83 59XX-15 E-Mail info@copymax-sol.dex	Bankverbindung Stadtbank Solingen BIC: STABSO33XXX IBAN: DE76 3425 0000 0023 9492 21	Handelsregister Amtsgericht Solingen HRA 124590 Geschäftsführer Maximilian Blume

ARBEITSAUFTRÄGE

1. Erläutern Sie, welche Überlegungen vor Abgabe eines Angebotes durch die BPK GmbH angestellt werden müssen. Nutzen Sie hierfür die Übersicht auf der folgenden Seite.
2. Erstellen Sie ein schriftliches Angebot. Nutzen Sie dazu das Verzeichnis der Warengruppen, die allgemeinen Geschäftsbedingungen der BPK GmbH und beachten Sie die Vorgaben der DIN 5008.

Fragen zur Prüfung vor der Abgabe eines Angebotes	
Lieferwilligkeit	Lieferfähigkeit

Nach sechs Tagen geht folgende Bestellung per Brief ein:

COPY-MAX Center e. K. | Düsseldorf Str. 10 | 42697 Solingen

Bergisches Papierkontor GmbH
Elberfelder Str. 85
42285 Wuppertal



COPY-MAX
Center e. K.

Düsseldorfer Str. 10 · 42697 Solingen
Tel. 0212-2 83 59XX-0
Fax 0212-2 83 59XX-15
E-Mail info@copymax-sol.dex

Posteingang am 21.11.20XX

<small>Ihre Zeichen/Nachricht vom</small>	<small>Unsere Zeichen/Nachricht vom</small>	<small>Telefon, Name</small>	<small>Datum</small>
	MBlu	0212 28359XX-11	20.11.20XX

Bestellung

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Angebot.

Wir bestellen entsprechend Ihrem Angebot 2 Paletten BPK „Printomax“ zum Preis von 4,30 € je 500 Blatt.

Bitte senden Sie uns eine Auftragsbestätigung zu.

Mit freundlichen Grüßen

Copy-Max Center e. K.

Maximilian Blume

Maximilian Blume

ARBEITSAUFTRÄGE

3. Erstellen Sie eine Auftragsbestätigung, den Lieferschein und die Rechnung für den Vorgang. Nutzen Sie die Vorlagen auf der nächsten Seite.
4. Entwerfen Sie ein Ablaufschema, das den Vorgang in allen Teilschritten von der Anfrage bis zur Bezahlung abbildet. Erklären Sie Ihrem Nachbarn dieses Schema.

Aufgaben

1

In einem Schaufenster ist ein Kleid mit 198,00 € ausgezeichnet. Ist der Verkäufer an diesen Preis gebunden, wenn es sich um einen Auszeichnungsfehler handelt und das Kleid eigentlich 298,00 € kostet?

2

Nachdem ein Hersteller eine Preisliste an Kunden verschickt hat, stellt er fest, dass es sich nicht um die aktuelle Preisliste, sondern um die des Vorjahres handelt. Bis wann muss er sein Angebot widerrufen?

3

Stellen Sie fest, ob es sich in folgenden Fällen um rechtswirksame Angebote handelt:

- a) Schaufensterauslage
- b) zugesendete Ware ohne Aufforderung
- c) Vorlage von Ware in einem Geschäft

4

In einem Katalog werden drei Bücher für insgesamt 19,00 € angeboten. Ein Kunde bestellt die Bücher zu 17,00 €.

- a) Kommt ein Kaufvertrag zustande?
- b) Wie ist die Sachlage, wenn die Bücher zu 17,00 € geliefert werden?

5

Ein Großhandelsunternehmen bestellt auf ein bis zum 30. Juni gültiges Angebot eines Lieferers erst am 4. Juli, da sich der zuständige Sachbearbeiter im Krankenhaus befand. Ist der Lieferer an sein Angebot gebunden?

6

Wie lange ist der Anbietende an seinen Antrag gebunden? Wie kann man die Gebundenheit an sein Angebot ausschließen?

7

Entscheiden Sie in den vorliegenden Fällen, ob ein Kaufvertrag zustande gekommen ist. Worin bestehen jeweils die gegenseitigen Pflichten?

- a) Frau Müller legt im Supermarkt „Good Buy“ 1 kg kernlose Weintrauben in ihren Einkaufskorb. Außerdem lässt sie sich an der Käsetheke 300 g Schweizer Käse abwiegen. Anschließend geht sie zur Kasse und bezahlt.
- b) Sabine Ganser, Vertriebsmitarbeiterin eines Fahrradgroßhändlers, bietet Herrn Baumann im Fahrrad Einzelhandel Uwe Klein e. K. telefonisch einen Restposten von zehn Stück des Sondermodells City Glide Summer zum Preis von 179,00 € an. Herr Baumann erklärt, er sei damit einverstanden.
- c) Beatrice Schmächting entdeckt im Modehaus „Condor“, in dem sie Stammkundin ist, ein Sommerkostüm zum Preis von 249,00 €. Sie probiert es an und es gefällt ihr so gut, dass sie es erwerben will. Da sie ihren Kontostand kennt, vereinbart sie mit der Inhaberin zunächst nur eine Anzahlung von 100,00 € und verspricht, den Rest zum Ersten des nächsten Monats zu bezahlen. Das Kostüm nimmt sie gleich mit nach Hause.

8

Entscheiden Sie, ob in den folgenden Fällen ein gültiger Kaufvertrag zwischen der BPK GmbH (Verkäufer) und der Paper GmbH (Käufer) abgeschlossen wurde.

Fall	Willenserklärungen	Kaufvertrag ist	
		zustande gekommen	nicht zustande gekommen
A	Die Paper GmbH bestellt, die BPK GmbH liefert die bestellten Artikel sofort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Die Paper GmbH sendet eine Anfrage, die BPK GmbH eine Auftragsbestätigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Die BPK GmbH macht ein verbindliches Angebot; die Paper GmbH bestellt zu einem geringeren Preis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Die BPK GmbH liefert eine unbestellte Ware an die Paper GmbH. Diese veräußert die Ware an einen Dritten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Die BPK GmbH macht ein freibleibendes (unverbindliches) Angebot; die Paper GmbH bestellt sofort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Die BPK GmbH macht telefonisch ein gültiges Angebot; die Paper GmbH bestellt schriftlich 2 Tage später.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Die Paper GmbH bestellt, die BPK GmbH sendet eine Auftragsbestätigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Die BPK GmbH macht der Paper GmbH ein schriftliches verbindliches Sonderangebot. 5 Tage später liefert die BPK GmbH die Ware an die Paper GmbH aus. Die Paper GmbH überweist den Rechnungsbetrag sofort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lernsituation 24

Einen Kaufvertrag abschließen II

FK ▶ LF 2 Kap.4.1 bis 4.5

LERNSITUATION

In der Verkaufsabteilung der BPK GmbH sind heute, am 15.11.20XX, die folgenden Bestellungen eingegangen.

🗑️

↩️

↶

➡️

Löschen
Antworten
An alle
Weiterleiten

Von: Verlagshaus Bücher OHG

An: fritz.stoll@BPKontor.dex

Datum: 14.11.20XX, 16.35 Uhr

Betreff: Bestellung

Sehr geehrter Herr Stoll,

herzlichen Dank für Ihr verbindliches Angebot vom 6.11.20XX.

Hiermit bestellen wir 3.000 Bögen Ihres Artikels Nr. 40411 zum Preis von 46,20€ pro 250 Bögen. Da wir eine Serie von hochwertigen Kunstbänden planen, erwarten wir allererste Qualität.

Bitte teilen Sie uns mit, wann wir mit der Lieferung rechnen können.

Mit freundlichen Grüßen

B. Holterhoff

Verlagshaus Bücher OHG
Buch und Offsetdruck
Bachstr. 102 · 59077 Hamm
Tel: 02381 556XX-14 · Fax: 02381 556XX-11
E-Mail: baerbel.holterhoff@bücherverlag-hamm.dex

Bürobedarf August GmbH

Bürobedarf August GmbH · August-Macke-Platz · 53119 Bonn

Bergisches Papierkontor GmbH
z. H. Herrn Stoll
Elberfelder Str. 85
42285 Wuppertal

Posteingang am 15.11.20XX

Ihre Zeichen/Nachricht vom	Unsere Zeichen/Nachricht vom	Telefon, Name	Datum
	Hsch/boab	0228 9481XX-7	13.11.20XX

Bestellung

Sehr geehrter Herr Stoll,

hiermit bestellen wir aufgrund Ihres gestern bei uns eingetroffenen verbindlichen Angebotes 5 Kartons Feinpapier BPK „Bankpost“-Qualität, 100 g/qm zum Preis von 16,75 € pro Karton.

Wir bitten um zügige Lieferung.

Mit freundlichen Grüßen

Bürobedarf August GmbH

i. A. *Scharff*

Helmut Scharff

DROGERIE AG

DROGERIE AG · ELSE-LASKER-SCHÜLER-STR. 11 · 42107 WUPPERTAL



Drogerie AG · Else-Lasker-Schüler-Str. 11 · 42107 Wuppertal

Bergisches Papierkontor GmbH
Elberfelder Str. 85
42285 Wuppertal

Posteingang am 15.11.20XX

Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom

Unsere Zeichen/unsere Nachricht vom
gsch/bbil

Telefon, Name

0202 199XX-04
Georg Schlüter

Datum

14.11.20XX

Bestellung Nr. 101b

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr verbindliches Angebot. Wir bestellen hiermit:

4 x Echt Bütten Briefkassette, Jugendstil Design, zum Preis von 24,25 €/St.

4 x Echt Bütten Briefkassette, Barock Design, zum Preis von 28,00 €/St.

Sollten sich die Briefkassetten gut verkaufen, werden wir bei der nächsten Bestellung eine größere Menge ordern.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. *G. Schlüter*

G. Schlüter

Auszug aus der Preisliste der BPK:

Preisliste



bpk Bergisches
Papierkontor GmbH

Artikel Nr.	Bezeichnung	Standardpreise (€)	Mengenstaffelpreise (€)		
			ab 5 Stck.	ab 10 Stck.	ab 20 Stck.
10111	Echt Bütten Briefkassette 100 Blatt DIN A4, 100 Hüllen DIN C6, 114 x 162 mm, mit grauem Futter, halbmatt, Jugendstil-Design	33,45	26,75	25,50	24,25
10112	Echt Bütten Briefkassette 100 Blatt DIN A4, 100 Hüllen DIN lang, 100 x 220 mm, mit grauem Futter, halbmatt, Barock-Motiv	40,00	32,00	30,00	28,00

ARBEITSAUFTRÄGE

1. Begründen Sie, ob durch die Bestellungen jeweils ein Kaufvertrag zustande gekommen ist.
2. Entscheiden Sie, wie die BPK GmbH auf die jeweiligen Bestellungen reagieren sollte. Bedenken Sie dabei, dass es sich einerseits um langjährige und gute Kunden handelt, die nicht vor den Kopf gestoßen werden sollten, die BPK GmbH andererseits aber auch nichts zu verschenken hat.
3. Verfassen Sie entsprechende Schreiben an die jeweiligen Kunden.

FOLGESITUATION

Die BPK GmbH erhält eine Anfrage von ihrem Kunden bestprint Ltd. aus Großbritannien. Dieser wünscht ein Angebot über 500 Bögen hochwertiges Kunstdruckpapier. Da weder die Ansprechpartnerin Frau Miller noch ein anderer Mitarbeiter der bestprint Ltd. deutsch spricht, ist das Angebot in englischer Sprache zu erstellen.



bestprint Ltd. · 12 Upper Woburn Place · GB-London WC1H 0HX
Bergisches Papierkontor GmbH
Elberfelder Str. 85
42285 Wuppertal

Posteingang am 15.11.20XX

Date 13 November 20XX

Dear Mr Stoll

Enquiry

We urgently need 500 sheets of high quality glossy paper, standard size, for delivery by the end of this week.

Could you please send us an offer for this quantity and confirm the delivery date?

We are looking forward to hearing from you.

Best regards

Patricia Miller

Patricia Miller
Purchasing Manager

Required vocabulary:

Kunstdruckpapier	glossy paper
Kunstdruck	art print
Bildband	illustrated book
DIN-Format	standard paper-size
holzfrei	woodfree
chlorfrei gebleicht	produced without chlorine bleaching
rechtwinklig geschnitten	square cut
Faserstoff (bei Papier und Zellstoff)	pulp
druckfertig	ready for printing
frei Haus	delivered duty paid

ARBEITSAUFTRAG

Erstellen Sie das gewünschte Angebot unter Berücksichtigung der Artikelliste der BPK GmbH (Seite 7). Beachten Sie außerdem die Vorgaben zur englischsprachigen Geschäftskorrespondenz im Fachbuch.

Bergisches Papierkontor GmbH · Elberfelder Straße 85 · 42285 Wuppertal

bpk Bergisches
Papierkontor GmbH

Lieferschein Nr. 66921

Bearbeiter	Kundennummer	Ihre Bestellung Nr.	vom	Versanddatum 22.11.20XX
Versandart/Freivermerk Lkw/frei Haus		Verpackungsart		
Pos.-Nr.	Artikel-Nr.	Warenbezeichnung	Menge	Mengeneinheit
		Ware erhalten		
Ort, Datum, Unterschrift				

Bergisches Papierkontor GmbH · Elberfelder Straße 85 · 42285 Wuppertal

bpk Bergisches
Papierkontor GmbH

Rechnung Nr. 10301

Bearbeiter	Kundennummer	Ihre Bestellung Nr.	vom	Rechn. Datum 22.11.20XX	
Versandart/Freivermerk		Verpackungsart		geliefert am	
Pos.-Nr.	Artikel-Nr.	Warenbezeichnung	Menge	Preis/Einheit €	Gesamtpreis €
		Nettorechnungsbetrag			
		+ 19 % Umsatzsteuer			
		Bruttorechnungsbetrag			
Bitte überweisen Sie unter Angabe der Rechnungsnummer					
Euro bis			oder Euro bis		

Arbeitsblatt 23.1 Schriftstücke bei der Auftragsabwicklung

Welche Schriftstücke werden nachfolgend beschrieben?

Bezeichnung	Inhalt des Schriftstückes
	Mit diesem Schriftstück fordert der Verkäufer den Käufer auf, den vereinbarten Kaufpreis zu zahlen.
	Dieses Schriftstück begleitet die Ware zum Käufer; es listet unter anderem auf, welche Waren diese Lieferung beinhaltet.
	Mit diesem Schriftstück fragt der Käufer unverbindlich den Verkäufer, ob und ggf. unter welchen Bedingungen dieser eine Ware zu liefern bereit wäre.
	Dieses Schriftstück erstellt der Käufer, wenn er bereit ist, eine Ware beim Verkäufer zu kaufen.
	Der Verkäufer teilt dem Käufer mit, dass er die Waren liefern wird.
	Hiermit teilt der Verkäufer dem Käufer mit, unter welchen Bedingungen er bereit ist, eine bestimmte Ware an den Käufer zu liefern.

Tragen Sie die Schriftstückart in der richtigen Reihenfolge ein und kennzeichnen Sie durch einen Pfeil, wer das Schriftstück jeweils erhält.

Schriftstücke in der richtigen Reihenfolge		
Verkäufer (BPK GmbH)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5. jjoöukb	
	6.	
		Käufer (Copy-Max Center e. K.)

Arbeitsblatt 24.1 Die Pflichten der Kaufvertragspartner

Die Pflichten der Kaufvertragspartner

Mit dem

Abschluss des Kaufvertrages durch und

verpflichten sich

der Verkäufer Verpflichtungsgeschäft der Käufer

die ordnungsgemäß gelieferte Ware

Die Vertragspartner erfüllen ihre Vertragspflicht durch

Erfüllungsgeschäft

Der Käufer wird durch Einigung und Übergabe der Ware.