

Datenkranz

Auszug aus einem Fachbuch

Bestellungen richtig verfassen

Die Bestellung ist an keine bestimmte Form gebunden. Bestellungen können schriftlich, mündlich, elektronisch (E-Mail, Internet, Fax) oder fernmündlich (Telefon) abgegeben werden. Zur Vermeidung von Irrtümern und zu Beweis Zwecken werden Bestellungen häufig schriftlich verfasst.

Bestellungen sollten klar und eindeutig formuliert werden. Es sollten alle wichtigen Punkte aufgeführt werden, die auch ein Angebot enthält:

1. Art der Ware bzw. der Leistung
2. Menge bzw. Umfang der Leistung
3. Preis der Ware oder der Leistung
4. Liefer- und Zahlungsbedingungen

Liegt ein ausführliches schriftliches Angebot vor, kann auf die Wiederholung der Inhalte verzichtet werden. Es reicht aus, wenn auf das Angebot Bezug genommen wird und nur der Artikel und die gewünschte Menge aufgeführt werden.