

4

Gesetzliche Grundlagen	120	IV Aufzeichnungen führen und den Überblick behalten	167
1 Vertragspartner und Geschäftsarten	121		
2 Geltende Gesetze	122		
Bestandteile des Kaufvertrages	125	Einführung in das betriebliche Rechnungswesen	168
1 Gesetzliche Bestandteile des Kaufvertrages	126	1 Gesetzliche Regelungen der Buchführung	170
1.1 Bestimmter Verkäufer und Käufer	126	1.1 Buchführungspflicht	170
1.2 Qualität (Produktart)	126	1.2 Formvorschriften	172
1.3 Quantität (Menge)	129	2 Umsatzsteuer	174
1.3.1 Mengenangaben	129	2.1 Allgemeines zur Umsatzsteuer	174
1.3.2 Das Gewicht der Verpackung	130	2.2 System der Umsatzsteuer	177
1.3.3 Gewichts- und Mengenabzüge	130	2.2.1 Merkmale der Umsatzsteuer	177
1.4 Preis	131	2.2.2 Umsatzsteuerzahllast	179
1.4.1 Preisfestsetzung	132	3 Belege	180
1.4.2 Preisnachlässe („Rabatt“) und Preisabzüge („Skonto“)	132	3.1 Einteilung von Belegen	180
1.4.3 Preisangaben und Umsatzsteuer	133	3.2 Belegprüfung und -bearbeitung	183
1.4.4 Preiskalkulation: Bezugskalkulation und Absatzkalkulation	134	3.3 Rechnungsbestandteile	184
2 Regelmäßig vorkommende kaufmännische Bestandteile	138	Zahlungsformen	191
2.1 Lieferbedingungen	138	1 Barzahlung	192
2.1.1 Erfüllungszeit der Lieferung	138	2 Zahlung unter der Verwendung von Girokonten	195
2.1.2 Erfüllungsort der Lieferung	139	2.1 Wichtiges rund um das Girokonto	196
2.1.3 Risiko- und Kostenübergang	140	2.2 Zahlungsanweisung	199
2.2 Zahlungsbedingungen	143	2.3 SEPA-Dauerauftrag und SEPA-Lastschriftverfahren	201
2.2.1 Erfüllungszeit der Zahlung	143	2.4 Zahlung per Nachnahme	203
2.2.2 Erfüllungsort der Zahlung	145	3 Zahlungskarten	204
2.2.3 Zahlungsform	146	3.1 Debitkarte	204
3 Sonstige kaufmännische Bestandteile	147	3.2 Kreditkarte	206
4 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	149	3.3 Prepaidkarte	208
4.1 Inhalt der AGB	149	4 Zahlung mit dem Computer	210
4.2 Geltung der AGB	150	4.1 Electronic Banking (E-Banking)	210
4.3 Gefahren der AGB	150	4.2 Zahlung beim Onlineshopping	212
Vertragsabschluss im Fernabsatz und E-Commerce	154	5 Zahlung mit dem Handy (M-Payment)	213
1 Fernabsatz und E-Commerce	155	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	218
2 Besonderheiten beim Vertragsabschluss im Internet	155	1 Einführung in die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	219
3 Beschränkung der Risiken beim E-Commerce	156	1.1 Wer darf eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung führen?	219
Rücktrittsrechte (Widerrufsrechte)	161	1.2 Welche Aufzeichnungen sind zu führen?	219
1 Grundsätzliche Regelungen	162	1.3 Was sind Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben?	221
2 Besondere Rücktrittsrechte für Konsumenten	163	2 Wareneingangsbuch	223
		3 Kassabuch	226
		3.1 Führen des Kassabuches nach der Bruttomethode	227

3.2	Kontrolle des Bargeldbestandes	232	1.3	Schriftliche Kommunikation bei Lieferverzug	301
3.3	Manko und Überschuss	234	2	Lieferung mangelhafter Produkte	303
4	Bankbuch	238	2.1	Arten von Mängeln	303
5	Einnahmen-Ausgaben-Journal	241	2.2	Feststellung und Bekanntgabe von Mängeln	304
6	Anlagenverzeichnis	245	2.3	Rechte des Käufers bei mangelhaften Produkten	305
6.1	Anlagenverzeichnis im Überblick	245	2.3.1	Gewährleistung	305
6.2	Berechnung der Abschreibung	248	2.3.2	Garantie	307
6.2.1	Berechnung der Anschaffungskosten	249	2.3.3	Produkthaftung	307
6.2.2	Berechnung des Abschreibungsbetrags	250	2.4	Schriftliche Kommunikation bei der Lieferung mangelhafter Produkte	308
6.2.3	Zeitpunkt der Inbetriebnahme	251	3	Fehlerhafte Rechnung	310
6.2.4	Buchwert	254			
6.3	Führen eines Anlagenverzeichnisses	255	Unzuverlässige Käufer		315
6.4	Erfassung des Anlagenkaufs	257	1	Annahmeverzug	316
7	Weitere Aufzeichnungen	259	1.1	Eintritt des Annahmeverzugs	316
7.1	Lohnkonto	259	1.2	Rechte des Verkäufers bei Annahmeverzug	316
7.2	Verwaltung von offenen Rechnungen	260	1.3	Schriftliche Kommunikation bei Annahmeverzug	317
7.3	Eigenverbrauch	261	2	Zahlungsverzug	318
8	Ermittlung der Umsatzsteuerzahllast	264	2.1	Eintritt des Zahlungsverzugs	318
9	Erfolgsermittlung	266	2.2	Rechte des Verkäufers bei Zahlungsverzug	318
10	Einkommensteuererklärung	268	2.3	Das Mahnwesen	319
			2.4	Schriftliche Kommunikation bei Zahlungsverzug	321
V	Schriftverkehr rund um den Kaufvertrag	279	VII	Kompetent handeln bei Bewerbungen	325
	Von der Anbahnung bis zur Erfüllung von Kaufverträgen in Unternehmen	280		Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Bewerbung; Rechte und Pflichten)	326
1	Anbahnung von Kaufverträgen	281	1	Arbeitsplatzsuche	327
1.1	Anpreisung des Verkäufers	281	2	Bewerbungsunterlagen richtig gestalten	328
1.2	Anfrage des Käufers	282	2.1	Bewerbungsschreiben	328
1.3	Angebot des Verkäufers	284	2.2	Lebenslauf	330
1.3.1	Angebote verfassen	284	3	Vorstellungsgespräche professionell führen	332
1.3.2	Angebote vergleichen	285	4	Beginn des Dienstverhältnisses	334
2	Abschluss von Kaufverträgen	287	5	Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber	334
2.1	Bestellung des Käufers	287	5.1	Wesentliche Rechte und Pflichten	335
2.2	Auftragsbestätigung	288	5.2	Bestimmungen zur Arbeitszeit	335
3	Erfüllung von Kaufverträgen	290	6	Beendigung eines Dienstverhältnisses	337
3.1	Lieferung der Produkte	290	6.1	Gründe für die Beendigung eines Dienstverhältnisses	337
3.2	Rechnungslegung	292	6.2	Dienstzeugnis	337
3.3	Annahme der Produkte	294			
3.4	Zahlung der Rechnung	294			
VI	Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages: Unzuverlässige Verkäufer und Käufer	297		Stichwortverzeichnis	342
	Unzuverlässige Verkäufer	298		Bildnachweis	344
1	Lieferverzug	299			
1.1	Eintritt des Lieferverzugs	299			
1.2	Rechte des Käufers bei Lieferverzug	300			