

| <h1>Auftragsbearbeitung</h1> | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|-----------|--|--|-----------------|--|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vertrag | ok | | | nicht ok | | | un-wichtig | Notizen |
| schriftlicher Auftrag | | | | | | | | |
| eindeutige Bestimmung des Vertragspartners | | | | | | | | |
| eindeutige Leistungsbeschreibung | | | | | | | | |
| Fristen, Termine | | | | | | | | |
| Zahlungskonditionen | | | | | | | | Zahlungsziele, Skonto, An-, Abschlagszahlung |
| Sicherheiten | | | | | | | | Bonitätsprüf., Eigent.vorbehalt, Handwerker-Sicherungshyp. |
| gesetzliche Grundlage | | | | | | | | VOB, BGB, AGB |
| bei Exportaufträgen | | | | | | | | Ausfuhr-, Einfuhrvorschriften, USt-Ident.Nr, Zollpapiere, Kreditsicherung, Zahlungsart, Gerichtsstand, gelt. Recht |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Auftragsbestätigung | ok | | | nicht ok | | | un-wichtig | Notizen |
| schriftl. Bestätigung des Besprochenen | | | | | | | | |
| zeitnahe Auftragsbestätigung nach Kundenbestellung | | | | | | | | |
| zeitnahe Auftragsbestätigung nach mündlichen Verhandlungen | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| <h1>Auftragsbearbeitung</h1> | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|----|--|----------|--|------------|---------|--|
| Auftragsvorbereit. | ok | | nicht ok | | un-wichtig | Notizen | |
| erf. Informationen beschaffen, aufbereiten und weiterleiten | | | | | | | |
| zeitliche Dispositionen | | | | | | | |
| Materialbeschaffung | | | | | | | |
| Personalplanung | | | | | | | |
| technische Ausstattung | | | | | | | |
| Logistik | | | | | | | |
| Abstimmung mit anderen Beteiligten | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Auftragsabwicklung | ok | | nicht ok | | un-wichtig | Notizen | |
| Auftragsmanagement | | | | | | | |
| Qualitätssicherungsmaßnahmen | | | | | | | |
| schriftliche Vereinbarung über Zusatzarbeiten | | | | | | | |
| zeitnahe Zeit- und Materialerfassung | | | | | | | |
| schriftliche Leistungsnachweise (Abschlagszahl. zeitig anfordern) | | | | | | | |
| sofortige Beseitigung festgestellter Mängel | | | | | | | |
| rechtzeitige Terminvereinbarung für die Abnahme der Leistung | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Auftragsbearbeitung | | | | | | | | |
|------------------------------------------|-----------|--|--|-----------------|--|--|-------------------|--------------------------------------------------------|
| Abrechnung | ok | | | nicht ok | | | un-wichtig | Notizen |
| umgehende Erstellung der Schlussrechnung | | | | | | | | |
| Vereinfachung Zahlungsvorgang | | | | | | | | Abbuchung bei Stammkunden, Überweisungsträger beilegen |
| Mahnwesen | | | | | | | | |
| Nachkalkulation | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Kundenbetreuung | ok | | | nicht ok | | | un-wichtig | Notizen |
| Vermerk für geeignete Nachfassaktionen | | | | | | | | |
| Kundenbefragung | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |