

**Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

**Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

**Die moderne Damenschneiderei in Wort und Bild**

**Bartesch, Hermine  
Fiedler, Mathilde**

**Leipzig ; Nordhausen, [1918]**

4. Der geschäftliche Briefwechsel

**urn:nbn:de:bsz:31-106271**

Retouren werden nur innerhalb 8 Tagen berücksichtigt.

Bei Zahlungen ist meistens 3 Monate Ziel. Bei Zahlung innerhalb 30 Tagen 3—4% Skonto. Erfüllungsort ist der Wohnort der Handelsniederlassung des Lieferanten; wenn keine Vereinbarungen getroffen sind. Die Zahlungsbedingungen läßt man ebenfalls auf die Kopie schreiben.

**Vom Verband des Großhandels in Zutaten für Damenkleidung G. B.  
in Berlin**

sind nachstehende allgemeine Geschäftsbedingungen vom 5. Dezember  
1917 eingeführt:

1. Alle Bedingungen sind Höchstbedingungen; schärfere Abmachungen sind zulässig.
2. Die Zahlungsbedingungen sind:
 

bei Zahlungen innerhalb 30 Tagen	höchstens	2%	Abzug,
" " " 60 "	" "	1%	"
" " " 90 "	" "	ohne jeden	Abzug.

Nach Ablauf des Ziels ist der Rechnungsbetrag mit 6% jährlich zu verzinsen. Der Monat gilt bei allen Berechnungen zu 30 Tagen. Die Zahlungsfrist gilt als innegehalten, wenn die Zahlung innerhalb der ersten 5 Werktage nach Fälligkeit der Rechnung abgesandt ist; diese 5 Tage kommen für die Zinsberechnung nicht in Frage.

3. Das Ziel für die während eines Monats gelieferten Waren rechnet vom Ende des betreffenden Monats ab.
4. Die Kosten und die Gefahr der Versendung trägt der Käufer.
5. Warenabzüge (Warenkonto) und Umsatzvergütungen an Warenhäuser, Einzelabnehmer, Verbände oder Einkaufsvereinigungen sowie andere Zuwendungen irgend welcher Art an die Kundschaft (z. B. Kalender, Reklamegegenstände, Weihnachtsgeschenke, Zugaben u. dgl.) sind in jeder Form verboten.
6. Waren aus Auswahlsendungen gelten als fest verkauft, wenn sie nicht innerhalb zwei Wochen abgesandt sind.
7. Erfüllungsort ist der Ort der Handelsniederlassung des Verkäufers.  
Gerichtsstand neben dem Erfüllungsort Berlin.

**4. Der geschäftliche Briefwechsel.**

Der geschäftliche Briefwechsel soll in möglichst geordneter Weise vor sich gehen. Die einlaufenden Briefe sollen, wenn eben angängig, noch denselben Tag beantwortet werden. Der darin geübte Ton muß in höflicher Form sein. Die früher üblichen, übertriebenen Höflichkeitsphrasen sollen möglichst vermieden werden.

Alle abgehenden Karten und Briefe müssen sorgfältig kopiert werden. Die einlaufenden Korrespondenzen in übersichtlicher Weise geordnet in den Schnellhefter eingefügt werden. Diese Schnellordner mit den Briefen sind 10 Jahre lang aufzubewahren.

### 5. Die Übersendung der Rechnungen.

Für die Damenschneiderei ist es notwendig, jedem gelieferten Kleidungsstück oder sonstiger Ware eine Rechnung beizufügen.

Es hat dies den Vorteil einer schnellen Zahlung seitens der Kundschaft. Auch werden spätere Reklamationen in bezug auf Preis vermieden. Es kommt sehr oft vor, daß die Kundschaft einen niederen Preis für die Ware annahm, als dieselbe in Wirklichkeit kostet. Infolge verspäteter Zusendung der Nota können leicht allerlei unnötige Meinungsverschiedenheiten entstehen.

Im folgenden Abschnitt sind einige Wege vorgeschlagen, die sich vor Erhebung der Klage bei säumigen Schuldnern empfehlen.

#### Höfl. Mahnbrief.

B. . . . , den 15. 7. 17.

Sehr geehrte Frau!

Unter höflicher Bezugnahme auf die Ihnen am 3. vor. Monats übersandte Rechnung für gelieferte Waren, möchte ich Sie höflichst gebeten haben, mir den Betrag, wenn Sie es irgendwie einrichten können, baldmöglichst zukommen zu lassen.

Ich benötige den Betrag dringend, da ich für Einkäufe größere Summen zu bezahlen habe. In der angenehmen Erwartung, keine Fehlbite getan zu haben, zeichnet

mit vorzüglicher Hochachtung  
ergebenst  
Unterschrift.

#### Dringender Mahnbrief.

H . . . . . , den 15. 8. 17.

Frau Dora Lorenz!

Da Sie mich auf mein Schreiben vom 15. v. M. ohne Antwort ließen, auch bisher keine Zahlung auf meine Rechnung vom . . . . über Summe . . . M. leisteten, muß ich Sie hiermit ebenso höflich als dringend bitten, mir den obigen Betrag bis zum 30. d. M. zu übermitteln, da ich selbst dringende Zahlungen zu leisten habe.