

# Inhaltsverzeichnis

---

## Vorwort

<b>1.</b>	<b>Grundfragen des Einkaufs — Einkaufspolitik</b>	<b>1</b>
1.1	Der Beitrag des Einkaufs zu den Unternehmenszielen	1
1.2	Welche Aufgabe hat der Einkauf?	2
1.3	Wo steht der Einkauf innerhalb der Unternehmenshierarchie?	3
1.4	Das Verhalten des Einkaufs am Markt	4
1.4.1	Das Verhältnis des Einkaufs zu seinen Lieferanten	5
1.4.2	Gegengeschäfte — ein Dilemma für den Einkauf	6
<b>2.</b>	<b>Organisation und Organisationshilfsmittel im Einkauf</b>	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b>Einkaufsorganisation</b>	<b>8</b>
2.1.1	Aufbau- und Ablauforganisation	8
2.1.2	Aufgabenanalyse und Aufgabensynthese	8
2.1.3	Zentraler oder dezentraler Einkauf	10
2.1.4	Die Organisation des Einkaufs	13
2.1.5	Der Mensch in der Organisation	15
2.1.6	Maßhalten beim Organisieren	16
2.1.7	Die organisatorische Eingliederung der Rechnungsprüfung	17
2.1.8	Die Stellenbeschreibung	19
<b>2.2</b>	<b>Organisationshilfsmittel</b>	<b>22</b>
2.2.1	Formulare	22
2.2.2	Einkaufskarteien, -statistiken, -kennzahlen	23
2.2.2.1	Karteien	23
2.2.2.2	Einkaufsstatistiken	27
2.2.2.3	Kennzahlen	30
2.2.3	Die Registratur im Einkauf	31
2.2.4	Das Einkaufshandbuch	33

<b>3.</b>	<b>Einkaufsverfahren: Kaufvorbereitung und -abwicklung</b>	<b>35</b>
<b>3.1</b>	<b>Die Bedarfsanforderung</b>	<b>35</b>
<b>3.2</b>	<b>Die Anfrage</b>	<b>38</b>
3.2.1	Der Inhalt der Anfrage	39
3.2.2	Die Form der Anfrage	44
3.2.3	Wohin mit der Anfrage? — Bezugsquellenermittlung	45
<b>3.3</b>	<b>Das Angebot</b>	<b>48</b>
3.3.1	Allgemeines	48
3.3.2	Die Angebotsprüfung	49
3.3.2.1	Stimmen die Angebote mit der Anfrage überein?	49
3.3.2.2	Ist die Qualität geeignet?	50
3.3.2.3	Ist der Preis angemessen?	51
3.3.2.4	Was sind die besten Zahlungsbedingungen?	54
3.3.2.5	Wer trägt die Frachtkosten und das Transportrisiko?	57
3.3.2.6	Wann wird geliefert?	61
3.3.2.7	Sonstige Kriterien zur Angebotsprüfung	61
3.3.3	Der Angebotsvergleich	61
3.3.3.1	Der Angebotsvergleich mit spezifizierten Teilpreisen	64
3.3.3.2	Der Angebotsvergleich durch Gewichten und Bewerten der Angebotsbestandteile	65
<b>3.4</b>	<b>Ist der günstigste Bieter leistungsfähig?</b>	<b>67</b>
<b>3.5</b>	<b>Die Kaufentscheidung</b>	<b>68</b>
<b>3.6</b>	<b>Die Bestellung</b>	<b>69</b>
3.6.1	Die Bestellung als Vertragsunterlage	69
3.6.2	Der Inhalt der Bestellung	70
3.6.3	Die Form der Bestellung/Bestellformular	71
<b>3.7</b>	<b>Die Auftragsbestätigung</b>	<b>73</b>
<b>3.8</b>	<b>Die Terminüberwachung</b>	<b>74</b>
3.8.1	Wie erreicht man mehr Terminalsicherheit?	74
3.8.2	Wer ist zuständig für die Terminkontrolle und wie organisiert man sie?	75
<b>3.9</b>	<b>Der Liefer-/Leistungsverzug</b>	<b>76</b>
3.9.1	Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?	78
3.9.2	Welche Rechte hat der Käufer?	78
<b>3.10</b>	<b>Die Prüfung und Annahme der Ware — Mängelrüge</b>	<b>80</b>

<b>4.</b>	<b>Einzelthemen des Einkaufs</b>	<b>82</b>
<b>4.1</b>	<b>Kleinbestellungen, ein Rationalisierungsproblem</b>	<b>82</b>
<b>4.2</b>	<b>Der Bonus</b>	<b>83</b>
<b>4.3</b>	<b>Die Vorauszahlung bei Bestellungen und ihre Sicherheit</b>	<b>84</b>
4.3.1	Die Bankbürgschaft als Sicherheit	85
4.3.2	Die Sicherungsübereignung als Sicherheit	86
<b>4.4</b>	<b>Preisgleitklauseln</b>	<b>87</b>
4.4.1	Preisgleitklausel bei Tagespreisen	88
4.4.2	Preisgleitklausel in längerfristigen Verträgen über marktgängige Produkte — Hausse-Baisse-Klausel	88
4.4.3	Preisgleitklausel für Investitionsgüter — Kostenelementklausel	89
<b>4.5</b>	<b>Die Prüfung der Leistungsfähigkeit der Lieferanten</b>	<b>94</b>
4.5.1	Kriterien für die Prüfung	94
4.5.2	Lieferanten-Informationsquellen	97
<b>4.6</b>	<b>Die Beschaffungsmarktforschung</b>	<b>100</b>
4.6.1	Was ist Beschaffungsmarktforschung?	100
4.6.2	Interne Informationsquellen als Ausgangsbasis	101
4.6.3	Marktanalyse und Marktbeobachtung	101
4.6.4	Wie erhält man Marktinformationen?	102
4.6.5	Das Weitergeben der gesammelten Informationen	103
4.6.6	Das Speichern der Informationen und der Auswertungen	103
<b>4.7</b>	<b>Die Beschaffungsplanung/das Beschaffungsprogramm</b>	<b>104</b>
<b>4.8</b>	<b>Einkaufsbedingungen kontra Verkaufsbedingungen</b>	<b>105</b>
<b>4.9</b>	<b>Einkaufen bei Monopolisten</b>	<b>107</b>
<b>4.10</b>	<b>Einkaufen im Ausland</b>	<b>108</b>
4.10.1	Hemmnisse und Vorurteile	108
4.10.2	Erste Schritte zum Auslandseinkauf	109
4.10.3	Informationsquellen	110
4.10.4	Die Anfrage	110
4.10.5	Die Prüfung des Auslandsangebotes	111
4.10.6	Die Bestellung und Auftragsbestätigung	112
4.10.7	Die Incoterms — Internationale Handelsklauseln	112
4.10.8	Die Zollabwicklung	113
4.10.9	Die Zahlung — das Akkreditiv	114

<b>4.11</b>	<b>Bessere Zusammenarbeit zwischen Einkauf und Technik</b>	<b>115</b>
4.11.1	Allgemeines technisches Verständnis des Einkäufers	115
4.11.2	Einkäuferisches Fachwissen	116
4.11.3	Intensiver Informationsaustausch	117
4.11.4	Gegenseitiges Vertrauen	117
4.11.5	Klare Zuständigkeitsregelungen	118
<b>4.12</b>	<b>Verhandlungspraxis im Einkauf</b>	<b>118</b>
4.12.1	Die Vorbereitung der Verhandlung	119
4.12.2	Die Durchführung der Verhandlung — Verhandlungstaktik	122
<b>5.</b>	<b>Im Einkauf gebräuchliche Vertragsarten</b>	<b>126</b>
<b>5.1</b>	<b>Der Abrufvertrag</b>	<b>126</b>
<b>5.2</b>	<b>Der Sukzessivlieferungsvertrag</b>	<b>126</b>
<b>5.3</b>	<b>Der Rahmenvertrag</b>	<b>127</b>
<b>5.4</b>	<b>Der Wartungsvertrag</b>	<b>128</b>
<b>5.5</b>	<b>Der Konsignationslagervertrag</b>	<b>128</b>
<b>5.6</b>	<b>Dienstleistungsverträge</b>	<b>129</b>
5.6.1	Der Werkvertrag	129
5.6.2	Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag — Leiharbeitnehmervertrag	130
5.6.3	Der Dienstvertrag	130
5.6.4	Wie werden Dienstleistungen vergütet und Überstundenzuschläge berechnet?	130
	<b>Weiterführende Literatur</b>	<b>133</b>
	<b>Sachregister</b>	<b>134</b>