

# 1. Zustandekommen und rechtliche Grundlagen des Kaufvertrags (KV)

## 1.1 Was ist ein Kaufvertrag?

Wird von Käufer und Verkäufer abgeschlossen; KV kommt zustande, wenn sich beide Seiten über Preis und Ware einig sind; es handelt sich um ein zweiseitiges verbindliches Rechtsgeschäft.

### 1.1.1 Phasen des KV

3 Phasen: Anbahnung, Abschluss und Erfüllung

### 1.1.2 Worüber werden KV abgeschlossen?

- Sachgüter: körperliche Produkte, die man angreifen kann
- Digitale Produkte: können nicht angegriffen werden

Dienstleistungen werden nicht in Kaufverträgen geregelt

## 1.2 Electronic Commerce – Kaufvertrag über Internet

## 1.3 Wie kommt ein Kaufvertrag zustande?

Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

1. Übereinstimmende Willenserklärung zwischen Verkäufer und Käufer (siehe weiter unten).
2. Verkäufer und Käufer sind geschäftsfähig (siehe weiter unten).
3. Geschäft ist möglich (unmögliche oder sinnlose Geschäfte sind ungültig).
4. Geschäft ist erlaubt (Geschäft muss legal sein und nicht gegen gute Sitte verstoßen).
5. Geschäft wird freiwillig abgeschlossen (siehe weiter unten).

### 1.3.1 Übereinstimmende Willenserklärung

- Mündlich (am häufigsten; B2C oder B2B (Business to Consumer oder Business to Business))
- Schriftlich (bei umfangreichen Geschäften; damit Beleg vorhanden ist)
- Schlüssige Handlung (aus Verhalten ist Wille eindeutig erkennbar)
- Elektronisch (nimmt ständig zu)

### 1.3.2 Kontrahierungszwang

Grundsätzlich herrscht Vertragsfreiheit; Zwang trifft nur bestimmte Unternehmen in Monopolstellung, die Dienstleistungen erbringen, die jede Person benötigt (Energie, Wasser...)

### 1.3.3 Verkäufer und Käufer sind Geschäftsfähig

- Kinder < 7 Jahre: nicht Geschäftsfähig; dürfen nur geringfähige Sachen kaufen
- Unmündige Minderjährige (7 - 14): beschränkt Geschäftsfähig; dürfen geringfügige Sachen kaufen & Geschenke annehmen
- Mündige Minderjährige (14 - 18): erweitert Geschäftsfähig; können über eigenes Geld frei verfügen
- Geistig voll handlungsfähig und > 18 : voll geschäftsfähig

### 1.3.4 Geschäft kommt freiwillig zustande

Geschäft durch Zwang oder Furcht kommt zwar zustande, kann aber vom Bedrohten angefochten werden

## 1.4 Rechtliche Grundlagen

Es gibt versch. Gesetze; welches gilt hängt davon ab, ob Vertragspartner Unternehmer oder Privat sind

### 1.4.1 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB)

Für alle KV; regelt Pflichten des Verkäufers und Käufers (Ware auch hergeben bzw. Preis zahlen)

#### 1.4.2 E-Commerce-Gesetz (ECG)

Bei allen Käufen im Internet in Europa; Unternehmen müssen AGB zum Download anbieten

#### 1.4.3 Konsumentenschutzgesetz (KSchG)

Bei B2C gilt ABGB und KSchG; KSchG schützt Endverbraucher z.B. vor nachteiligen Vertragsbestandteilen; Gewährleistungsanspruch vom Endverbraucher kann nicht außer Kraft gesetzt werden, bei B2B oder zw. Privatpersonen aber schon

#### 1.4.4 Unternehmensgesetzbuch (UGB)

Bei B2B gilt ABGB und UGB; UGB regelt wann jemand als Unternehmer gilt & welche Pflichten er erfüllen muss, wenn er mit anderen Unternehmen Verträge schließt

**Usancen (Handelsbräuche):** Gepflogenheiten, die bei B2B-Geschäften in der Regel angewendet werden (z.B. eine Kiste hat 24 Flaschen)

## 2. Der Inhalt des KV (Ware, Menge, Preis)

### 2.1 Bestandteile

KV muss beinhalten:

- Verkäufer
- Käufer
- Warenart, Qualität
- Preis
- Menge

Häufig werden auch Lieferung und Zahlung geregelt:

- Lieferort und Lieferzeit
- Kostenübergang (Wer trägt Kosten der Lieferung)
- Risikoübergang (Wer trägt Risiko der Lieferung)
- Zahlungsort und Zahlungszeit und Art der Zahlung

Außerdem kann noch geregelt werden:

- Verpackung und Transport
- Nebenleistungen (Montage, Einschulung)
- Gewährleistung und Garantie (Wie lange & für welche Schäden haftet der Verkäufer)
- Folgen, wenn nicht rechtzeitig gezahlt oder geliefert wird

### 2.2 Qualität (Warenart)

**Vertretbare Waren (fungibel):** z.B. Jacke eines Modells von Jack Wolfskin; hat bei allen Ausführungen dieselben Merkmale

**Nicht vertretbare Waren (nicht fungibel):** Einzelstücke oder Wohnung; nur nach Besichtigung oder nach sehr genauer Beschreibung und Abbildung kaufbar

Marken und Muster versuchen Vertretbarkeit zu erreichen

#### 2.2.1 Marken

Besondere Zeichen, die dazu dienen, um bestimmte Erzeugnisse und Waren von gleichartigen zu unterscheiden

## Markenschutz

- Österreich: nach Eintragung ins Markenregister (Patentamt in Wien); 10 Jahre Schutzfrist
- International: Eintragung ins int. Markenregister (Genf); 20 Jahre Schutzfrist

Je nachdem wer Marke schützen lässt, gibt es Fabrikmarken (Erzeuger) und Handelsmarken (Händler); Markenartikel werden in einheitlicher Aufmachung und Qualität angeboten

### 2.2.2 Typen, Normen, Handelsklassen

- Typen: Vereinheitlichungen industrieller Erzeugnisse (z.B. VW Golf)
- Normen: Richtlinien aller Art um Formen, Maße etc. zu standardisieren (z.B. DIN A4)
- Handelsklassen: legen vor allem Qualität von Lebensmitteln fest (z.B. bei Eiern)

### 2.2.3 Muster und Proben

Vergleichbare Ausführungen einer Ware aus denen man die Qualität erkennen kann

### 2.2.4 Beschreibung und Abbildung

Ersetzen oft Besichtigung; können messbare (Stoff aus 100% Polyester) oder nicht messbare (flauschiger Pullover) Eigenschaften betreffen

### 2.2.5 Besichtigung der Ware

Vor allem bei Waren, die es nur einmal gibt z.B. gebrauchte Ware oder Ware mit kleinen Fehlern; bei vertretbaren Waren oft nicht die Ware selbst, sondern Ware gleichen Typs oder Marke

## 2.3 Quantität (Menge)

- Genaue Menge: bestellte Menge muss mit gelieferter übereinstimmen
- Ungefähre Menge: Verkäufer ist berechtigt, einen Prozentsatz mehr oder weniger zu liefern
- Ohne Mengenangabe: Käufer hat Ware vorher besichtigt, oder besitzt Überblick über Menge

### 2.3.1 Berücksichtigung der Verpackung bei der Mengenangabe

Nettogewicht + Tara (Verpackungsgewicht) = Bruttogewicht

## 2.4 Preis

B2C: USt muss angegeben werden; B2B: USt muss nicht angegeben werden

### 2.4.1 Preisfestsetzung im KV

- Fester Preis: zu diesem Preis muss geliefert und abgerechnet werden
- Basispreis: wird im KV zu Basisqualität verrechnet; weicht Qualität ab, wird zu- oder aufgeschlagen
- Kostenschwankungsklauseln: Preis kann erhöht werden, wenn einzelne Kosten steigen; Anteil der einzelnen Kosten müssen am Gesamtpreis vereinbart werden
- Indexklauseln: geben an, wie sich Preise in einem best. Bereich ändern (VPI...); wird Preis mit Index gesichert, kann er einfach an Indexentwicklung angepasst werden

### 2.4.2 Skonto

Bei Kauf gegen spätere Zahlung; Preisabzug wenn innerhalb einer kurzen Frist gezahlt wird;

Gründe: Zinsvergütung (Geld kommt früher als vereinbart); Risikoprämie: keine Gefahr, dass zu spät oder schleppend gezahlt wird – Dubiosen Risiko

### 2.4.3 Rabatt

- Mengenrabatt

- Schussrabatt (große Mengen in Teillieferungen)
- Umsatzbonus (im Nachhinein, wenn Umsatz best. Grenze übersteigt)
- Treuerabatt
- Einführungsrabatt (bei neuer Ware)
- Ausverkaufsrabatt (Geschäftsauflösung oder Ausverkauf)
- Mängelrabatt (für schadhafte, aber brauchbare Ware)

### 3 Inhalt des Kaufvertrags: Ergänzende Vertragsbestimmungen

Der Kaufvertrag enthält:

- Lieferbedingungen
- Zahlungsbedingungen
- Verpackung
- Sonstige Vertragsbestandteile

#### 3.1 Lieferbedingungen

Bestimmen **Wann** und **Wohin** geliefert wird. Bestimmen auch wo/wann die Ware in den **Besitz des Käufers** übergeht und wer für **Transportschäden** zahlt.

##### 3.1.1 Lieferzeit

Man unterscheidet:

- **Promptgeschäft**  
Sofort oder innerhalb weniger Tage
- **Termingeschäft**  
Ungefäher Liefertermin, z.B. Ende März  
Sonderform ist der **Kauf auf Abruf** → Käufer kann die Ware anfordern
- **Fixgeschäft**  
Bestimmter Tag festgelegt. Meist anhand des Geschäfts ersichtlich. Z.B. Hochzeit

Sonderregelung für Versand an Konsumenten: Waren müssen innerhalb von 30 Tagen versandt werden.

##### 3.1.2 Lieferort

Übergabeort der Ware. Hier findet auch der **Eigentumsübergang** statt. Standardmäßig **Niederlassung des Verkäufers**.

Die Ware kann **körperlich** (normal), **elektronisch** oder **symbolisch** (Eigentumspapiere) übergeben werden.

Die **Transportkosten/der Kostenübergang werden eigen geregelt**. Wenn nicht angegeben, trägt der Verkäufer alle Transportkosten.

Beispiel: „ab Lager“, „frei Haus“, „frachtfrei“ (Verkäufer trägt Kosten bis zum ersten Frachtführer)

#### 3.2 Zahlungsbedingungen

Regeln **Ort** und **Zeitpunkt** der Bezahlung, wenn notwendig.

##### 3.2.1 Zahlungsort

Normalerweise **Geschäftssitz des Käufers**. Nur symbolisch, da das Geld meist überwießen wird.

### 3.2.2 Zahlungszeitpunkt

Man unterscheidet:

- **Prompte Zahlung**  
Kassakauf. Entweder direkt im Geschäft oder sofort nach Erhalt der Rechnung.
- **Spätere Zahlung**  
Kauf auf Ziel. Mit Frist z.B. „zahlbar innerhalb von 30 Tagen“ und meist mit Skonto.
- **Vorauszahlung**  
Man zahlt den gesamten Betrag, bevor man die Ware erhält. Beispiel: Online
- **Anzahlung**  
Teilweise Bezahlung vor der Lieferung. Volle Begleichung danach.
- **Teilzahlung**  
Bzw. Ratenzahlung Ermöglicht Kauf ohne die gesamten nötigen finanziellen Mittel. Man zahlt die Summe in kleinen Beträgen ab.

### 3.3 Verpackung

**Schützt** die Ware beim Transport und Erhöht die **Lager-, Transport-, und Verkaufsfähigkeit** (Geschenksverpackung). Ist der Ware entsprechend zu wählen.

Die Verpackung ist meist **im Preis enthalten**, sonst zahlt der Verkäufer.

Verpackungstrends: Plastikverpackung, Fabriksverpackung, Einwegverpackung.

### 3.4 Sonstige Vertragsbestandteile

Das sog. **Kleingedruckte** beinhaltet:

- Eigentumsvorbehalt
- Umtauschrecht
- Strafregelungen
- Gewährleistung und Garantie
- ...

## 4 Verständigen, beschaffen und absetzen

Tipps um erfolgreich mit **Kunden** bzw. **Lieferanten** zu kommunizieren. Die Formen der Kommunikation sind: **persönlich, telefonisch, papiergebunden** und **elektronisch**.

Verschiedene Arten der Kommunikation haben verschiedene Vorteile:

- **Mündlich/Persönlich**
  - + schnell, billig, interaktiv
  - kein Beleg
- **Schriftlich**
  - + Beleg, besser strukturiert als Gespräch, umfangreiche Informationen können gut dargestellt werden
- **Elektronisch/E-Mails**
  - + schnell, direkt, billiger als schriftlich, immer verfügbar

Um möglichst effizient zu arbeiten, sollte immer die passende Form gewählt werden.

Briefe sollte man erst nach guter Planung schreiben.

## 5 Kaufverträge anbahnen, abschließen und erfüllen

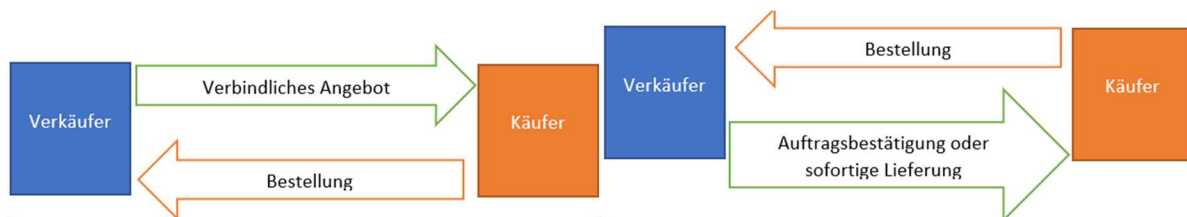
**Anfrage:** Kunde fordert den Verkäufer auf ein Angebot zu erstellen - telefonisch / schriftlich

**Angebot:** verlangt (auf Anfrage) / unverlangt (vom Verkäufer aus)

**bindendes Angebot:** erfolgt auf ein solch ein Angebot eine Bestellung, ist der KV abgeschlossen. **Bindungsfrist:** wie lange ist das Angebot bindend; sollte im Angebot enthalten sein, da es sonst schwer ist diese zu bestimmen (z.B.: Überlegungsfrist, Zustellung von Briefen etc...)

**freibleibendes Angebot:** durch Freizeichnungsklausel; Anbietende ist nicht gebunden

**Wege zum Abschluss eines KV:**



**Bestellungen mündlich:** oft B2B; Wiederholungsaufträge (Preis Qualität etc. bekannt)

**Bestellungen schriftlich:** z.B. Bestellscheine, Auftragsbestätigung

**Webformular:** z.B. automatische Auftragsbestätigung via E-Mail beim Online-Kauf

**Richtig Bestellen:** gut vorbereiten; exakt formulieren

- Bedarf planen (Menge, Qualität, Zeitpunkt)
- Informationen beschaffen; Kaufvertragsbedingungen verhandeln
- Entscheidung treffen (Lieferant, Preis, etc...)

**Bestätigung der Bestellung mit der Auftragsbestätigung;**

AB werden mit Fax, E-Mail oder Brief erteilt, wenn:

- der Bestellung **kein bindendes Angebot** vorausgegangen ist
- die Bestellung vom **Angebot abweicht**
- die Bestellung **mündlich** erteilt wurde
- Bei **Onlineshopping** ist eine Auftragsbestätigung **Pflicht**.

**Onlineshopping - E-Commerce:**

**B2B** (bestehende Beziehungen; Vorteil: automatische Auftragsbestätigung, Benachrichtigung, Rechnung elektronisch)

**B2C** (Digitale Produkte "downloadable goods" und standardisierte Produkte die aufgrund der Beschreibung online bestellt werden können und geliefert werden)

**Ablauf:** Einstieg - Produktwahl - Bestellung & Bezahlung - Auftragsbestätigung - Lieferung

**Vorteile:** Verkäufer: elektronische Bearbeitung, keine Druckkosten, schnelle Aktualisierung;  
Käufer: Preisvergleich, flexible Suchmöglichkeiten, bequem & rund um die Uhr verfügbar

**Probleme:** Zustellung durch Transport - teuer & langsam, Zahlungssicherheit, Betrugsgefahr

**Rücktrittsrecht:** 14 Tage; 3 Monate wenn der Konsument nicht informiert wurde.

Ausnahmen: Lebensmittel, Zeitungen & Zeitschriften etc...; Nach dem Rücktritt: Ware zurückschicken und Zahlung rückerstatten

### **Kaufaufträge erfüllen:**

**Pflichten des Verkäufers:** Lieferung, Abmachungen einhalten (z.B. Montage)

**Pflichten des Käufers:** Abnahme der Ware, Zahlung

**Versandwege:** Frachtführer oder Spediteur oder Selbsteintritt

**Begleitpapiere:** Lieferschein (beim Käufer & Gegenschein beim Verkäufer), Frachtpapiere (Bei Lieferung durch Frachtführer), Sonstige (z.B. Ausland)

### **Rechnung Erstellen**

**Gesetzliche Bestandteile** (müssen enthalten sein): Verkäufer, UID d. VK\*, Käufer\*, fortlaufende Rechnungsnummer\*, Ausstellungsraum, Tag / Zeitraum der Lieferung, Menge & Bezeichnung der Ware, Entgelt ohne UST\*, Entgelt mit UST, Steuerbetrag\*

*\* muss bei Rechnungen unter 400€ nicht angegeben werden*

Rabatte werden auf der Rechnung vermerkt.

**Warenabnahme:** Annahme & Prüfung (formell = sofort, materiell = genaue Prüfung)

## **6 Rechnungen zahlen**

**Barzahlung:** Zahlungsbestätigungen bei großen Beträgen sinnvoll. Unternehmen mit Buchhaltung brauchen für jede Zahlung einen Beleg.

**Zahlungsbestätigungen:** Ausdruck von Kassenterminal, "Saldierungsvermerk" auf Rechnung, Gesonderte Quittung

**Postnachname:** Sendung kann nur gegen Bezahlung erlangt werden

**Postanweisung:** der Betrag wird am Postamt eingezahlt

### **Bargeldlos**

**Giroverkehr:** von Konto zu Konto (auch durch Dauerauftrag oder Lastschrift)

**E-Banking** über Onlinezugang der Bank

**Mobile Banking** über das mobile Netz

**Kartenzahlung:** Debitkarten (pay now), Kreditkarten (pay later), Wertkarten (pay before)

**Bankomatkarte:** Abheben und direkte Bezahlung mit PIN möglich. Wird sofort abgebucht.

**Kreditkarte:** man zahlt jährlich 20€ bis 70€ und 2% bis 4% des Umsatzes. - Verlustgefahr, Betrugsgefahr (z.B. Internet), Verschuldungsgefahr

**Wertkarten (Smartcards):** Geld wird im Voraus abgebucht und auf der Karte gespeichert.

## 7 Unregelmäßigkeiten beim Kaufvertrag

Nach dem Abschluss eines Kaufvertrages kann es zu Fehlern (Unregelmäßigkeiten) bei der Erfüllung kommen. Diese Unregelmäßigkeiten können auf Seiten des Verkäufers oder des Käufers aufkommen.

### 7.1 Abkürzungen

- AGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen)  
Regelungen → z.B. Preise, Zahlungsmethoden, Lieferzeit, Rücksendungen und Entsorgung
- KSchG (Konsumentenschutzgesetz)
- ABGB (Allgemein Bürgerliches Gesetz Buch)  
Wenn z.B. jemand von einer anderen Person Schadenersatz fordert (weil diese Person ihn oder sie verletzt hat), so ist im ABGB geregelt, ob und unter welchen Umständen er/sie Schadenersatz bekommt.
- UGB (Unternehmensgesetzbuch)
- USt (Umsatzsteuer)

### 7.2 Unregelmäßigkeiten bei der Erfüllung durch den Verkäufer

Auf Seiten des Verkäufers können die Schwierigkeiten in drei verschiedenen Bereichen der Lieferung des Produkts aufkommen.

#### 7.2.1 Lieferverzug

- verspätete Lieferung
- Lieferung an den falschen Ort
- keine Lieferung erfolgt

**Fixgeschäften** (= am 20.5 soll eine Hochzeitstorte geliefert werden) → erfolgt die Lieferung nicht genau zur geforderten Zeit, ist der Kaufvertrag automatisch aufgelöst.

**Termingeschäften** (= gewöhnliches Zeitgeschäft, Lieferung innerhalb von 2 Monaten, Ende April) → Nachfrist wird vereinbart und aus dem gewöhnlichen Zeitgeschäft wird ein Fixgeschäft. Wird nun auch der Termin der Nachfrist versäumt tritt ein Lieferverzug ein.

**angemessener Nachfrist** → dem Verkäufer ist es möglich noch zu liefern, was wiederum von der vereinbarten Lieferung oder Leistung abhängig ist. (Nachfrist ist bei einem Fertighaus länger als die für Baumaterial).

Ein **Rücktritt vom Kaufvertrag** ist nur sinnvoll, wenn:

- der Preis der Ware gesunken ist,
- eine qualitativ höherwertige Ware gefunden wurde
- oder die Lieferung zu einem späteren Zeitpunkt keinen Sinn hat.

Ist der Abbruch eines Vertrages nicht sinnvoll wird auf eine **nachträgliche Lieferung** bestanden.



Wenn durch die verspätete oder gar nicht gelieferte Ware ein nachweisbarer Schaden entstanden ist, dann kann der Kunde **Schadensersatz** fordern.

Bei guten Geschäftsbeziehungen kann der Käufer zuerst nur eine Erinnerung schreiben, welche zum Zurücktreten des Vertrages jedoch nicht reicht, aber die Geschäftsbeziehung stärkt. Wenn doch eine Mahnung geschrieben wird, muss es das Anliegen, eine Begründung sowie die erwartete Reaktion und die möglichen Folgen beinhalten. An das Setzen einer Nachfrist muss unbedingt gedacht werden.

### 7.2.2 Mangelhafte Lieferung

Bei einer mangelhaften Lieferung hat der Verkäufer

- schlechte oder falsche Qualität,
- falsche Mengen
- das Produkt in einer falschen bzw. nicht ausreichenden Verpackung

geliefert.

Der Verkäufer haftet mit seiner Gewährleistung für Mängel. Für die Meldung eines Mangels bei der Lieferung sind mehrere Faktoren ausschlaggebend.

**Art des Mangels** wird durch drei Eigenschaften des Mangels beschrieben:

- Ob der Mangel **Erkennbar** ist:
  - offene Mängel → mit freiem Auge erkennbar (z.B. Kratzer am Handy-Display)
  - verdeckte bzw. geheime → die erst bei Benützung festgestellt werden (Verfärben des T-Shirts beim Waschen)
  - arglistig verschwiegene → dem Verkäufer ist der geheime Mangel bekannt und verschweigt dies
- Welche **Bedeutung** im Angemessenen wird:
  - wesentliche/nicht geringfügige Mängel → kann der ordentliche Gebrauch der Ware nicht mehr garantiert werden bzw. ist eine vertraglich vereinbarte Eigenschaft nicht gegeben (falsche Farbe des Produkts)
  - unwesentliche/geringfügige → beeinflussen weder vertragliche Eigenschaften, noch den Gebrauch der Ware (Lackschäden beim Auto).
- Ob er **Behebbar** ist oder nicht:

Behebbar ist ein Mangel dann, wenn die Ware repariert, ausgetauscht bzw. umgetauscht werden kann.

**Feststellung eines Mangels** → sollte unverzüglich gemeldet werden, sonst verfallen die rechtlichen Ansprüche des Käufers.

**Mängelrüge** → Mitteilung des Mangels die

- telefonisch,
- per Fax
- E-Mail
- Brief

erfolgen kann.

Sollte:

- genauestens beschriebener Mangel
- die erwartete Reaktion
- mögliche Folgen

beinhalten.

größeren Mangel → unbedingt per Brief als Beweissicherung

kleinen oder dringenden Fällen → durch Telefongespräch getätigt werden (trotzdem Notizen machen)

**Verkäufer** → muss im höflichen Tonfall reden (Ziel → Person bleibt weiterhin Kunde). Auch wenn der Verkäufer der Meinung ist dass der Kunde Unrecht hat und nur bessere Konditionen erreichen will. Bei einer nicht eindeutigen Situation kann auch eine dritte Partei den Sachverhalt untersuchen.

**Transportschäden** → muss auf geklärt werden wer laut Kaufvertrag das Transportrisiko tragen muss.

### **Geschäftsbeziehungen**

- B2B (zwischen zwei Unternehmen) → Käufer hat befristete Untersuchungspflicht (UGB)
- B2C (zumindest eine private Person in den Verkauf involviert) → keine Untersuchungspflicht und Mängel müssen sobald sie entdeckt werden gerügt werden.

Wenn der **Käufer** einen Mangel gemeldet hat, hat er mehrere **Rechte**, die ihm der Verkäufer gewähren muss.

**Gewährleistung** → haftet der Verkäufer für Mängel, die bereits bei der Übergabe vorhanden waren. Eine Verkürzung ist nur zwischen Unternehmen möglich. Jedoch ist das komplette Streichen der Gewährleistung bei Neuwaren nicht möglich. Bei Fehler bei der Montage muss sie gewährt werden.

gesetzliche Gewährleistungsdauer:

Bewegliche Sachen	2 Jahre
Unbewegliche Sachen	3 Jahre ab Übergabe
Arglistig verschwiegene Mängel	30 Jahre

### Beweislastumkehr

- Die Frist zur Meldung von Mängeln
- muss innerhalb von 6 Monaten ab der Übernahme der Verkäufer
- Nach dieser Frist muss der Käufer beweisen, dass der Mangel nicht erst später auftrat und ein Gewährleistungsfall besteht.

**Garantie** → wird vom Verkäufer freiwillig und zusätzlich gewährt (keine Gewährleistung)

Zusätzliche und freiwillige Maßnahmen:

- **Verbesserung** → Nachlieferung, Reparatur, Austausch
- **Preisminderung** oder im allerletzten Fall eine **Wandlung**, also einen Rücktritt bzw. Auflösung des Vertrages.
  - bevor eine Wandlung angedroht oder durchgezogen wird, wird zuerst eine Verbesserung und wenn dies nicht wirkt eine Preisminderung angestrebt werden.
  - eine Frist bei Verbesserung ist gesetzlich nicht geregelt.
  - Bei geringfügigen, unbehebaren Mängeln ist ein Rücktritt nicht möglich, maximal eine Preisminderung.

**Produkthaftung** (PHG) → Wenn durch ein fehlerhaftes Produkt Schäden an Personen oder Sachen vorkommen haftet der Hersteller auch wenn er am Fehler des Produkts keine Schuld trägt.

### 7.2.3 Fehlerhafte Rechnung

Die Rechnung muss auf Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie auf die Korrektheit nach dem UStG geprüft werden.

Käufer möchte die USt als Vorsteuer abziehen → Rechnung muss dem USt-Gesetz entsprechen

Rechenfehler → telefonisch oder schriftlich (bei z.B. Meinungsverschiedenheit von Rabattsätzen) geregelt.

Die schriftliche Beanstandung muss

- Bezug zur beanstandeten Rechnung herstellen,
- die genaue Bezeichnung und Beschreibungen des Fehlers mit Hinweisen oder Beilage der vereinbarten Bedingungen
- einer Bitte zur Richtigstellung

beinhalten.

### 7.3 Unregelmäßigkeiten bei der Erfüllung durch den Käufer

Schwierigkeiten bei der Lieferung oder Zahlungsvorganges können die Erfüllung eines Kaufvertrages verzögern oder aufhalten.

#### 7.3.1 Annahmeverzug

Sobald der Käufer der Auffassung ist das nicht vertragsgerecht geliefert wurde kann die Annahme verweigert werden.

Schreiben eines Annahmeverzugs beinhaltet:

- Anlass des Schreibens
- eigene Anliegen
- Begründung
- erwartete Reaktion
- möglichen Folgen

Der Käufer muss genaue Gründe (für den Annahmeverzug) und Vorschläge (für das weitere Vorgehen) nennen.

Der Verkäufer hat hier drei rechtliche Möglichkeiten:

#### **Hinterlegung:**

- Käufer (kein Unternehmen) → hinterlegt die Ware bei Gericht und verständigt den Käufer.
- Käufer (ein Unternehmen) → Verkäufer hinterlegt die Ware in sicherer Weise

#### **Selbsthilfeverkauf** (nach Ablauf der Nachfrist):

- öffentliche Versteigerung.
- Mehrerlös → bekommt der Käufer den Betrag der mehr erzielt worden ist
- geringerer Erlös → kann der Käufer Schadenersatz fordern
- verderblicher Ware (Lebensmittel) → der Selbsthilfeverkauf kann sofort durchgeführt werden.

#### **Rücktritt:**

- Käufer bezahlt trotz jeglicher Maßnahmen nicht oder
- beide Parteien einen Rücktritt beschließen.

#### 7.3.2 Zahlungsverzug

Ein Zahlungsverzug tritt auf wann die Rechnung fällig ist der Käufer aber noch nichts gezahlt hat.

Um Streitigkeiten über den Zahlungstermin vorzubeugen kann der Verkäufer in den AGB so wie in der Rechnung eindeutige Formulierungen verwenden. Außerdem sollte der Verkäufer, um den Kunden zu behalten, zuerst mahnen und dann erst rechtliche Schritte einleiten.

Es kommt in der Praxis häufig vor, dass die Fälligkeiten nicht eindeutig geregelt wurden wie zum Beispiel bei den Aussagen „Zahlbar innerhalb von 14 Tagen.“ (ab welchen Zeitpunkt starten die 14-Tage) oder „Zahlbar innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Rechnung.“ (Wann hat der Käufer die Rechnung erhalten und ist sie überhaupt angekommen.)

**Verzugszinsen und/oder Mahnspesen** werden entweder laut Vereinbarung (im Kaufvertrag oder den AGB) oder bei keiner Vereinbarung nach dem Gesetz geregelt.

Spesen bei Zahlungsverzug:

B2B → In der Höhe des Basiszinssatzes der österreichischen National Bank (OeNB) + 8%

B2C → 4% laut ABGB

„Wuchergrenze“ → Verzugszinsen dürfen derzeit 18 bis 20% nicht überschreiten.

Verzugszinsen und Mahnspesen unterliegen nicht der Umsatzsteuer des Grundgeschäfts, da sie einen Schadensersatz darstellen.

Bei Abzahlungsgeschäften, hier gilt das Verbraucherkreditgesetz (VKrG), wird im Ratenbrief meist „Terminverlust“ (mind. 6 Wochen Verzug) vereinbart. Dies bedeutet, dass der Verkäufer den Gesamtbetrag einfordern kann, wenn der Ratenkäufer in Zahlungsverzug kommt. Der Verkäufer den Käufer mit Rechtsfolgen und einer Nachfrist von 2 Wochen gemahnt haben.

### 7.3.3 Mahnwesen

Den Käufer pünktlich zu mahnen hat mehrere große Vorteile:

- Erhöhung der eigenen Liquidität und Verminderung der Notwendigkeit, Kredite aufnehmen zu müssen
- Pünktliches, regelmäßiges Mahnen bringt pünktliche Zahler und man kommt zu seinem Geld
- Forderungen, die heute noch eintreibbar sind können morgen schon uneinbringlich sein
- Kunden, die keine Schulden haben kaufen eher wieder ein

Ob ein Mahnschreiben verfasst werden muss wird durch die Fälligkeitskontrolle bestimmt.

#### 7.3.3.1 Mahnplan

Folgende Phasen sollten in einem Mahnplan inkludiert sein:

1. Erinnerungsschreiben (1. Mahnung): Der Kunde wird nur erinnert, dass er eine Zahlung zu tätigen hat, ohne eine Frist zu setzen.
2. Mahnung mit Fristsetzung (2. Mahnung): Verweis auf das Erinnerungsschreiben und eine Frist wird gesetzt.
3. Mahnung mit Setzen einer letzten Zahlungsfrist Androhung der Folgen (3. Mahnung): Ein weiterer Verweis auf die vorangegangenen Schreiben sowie das Setzen einer letzten Frist und das Androhen rechtlicher Folgen erfolgt in der 3. Mahnung.
4. Einschaltung eines Inkassobüros: Häufig hofft der Gläubiger auf die Autorität eines Inkassobüros.
5. Einschaltung eines Rechtsanwaltes: Dieser setzt neuerlich eine kurze Frist und droht mit gerichtlichen Schritten.
6. Gerichtliches Mahnverfahren: ist wirklich der allerletzte Schritt

Der Verkäufer kann das gerichtliche Mahnverfahren unverzüglich sobald ein Zahlungsverzug besteht einleiten (Fristsetzung erforderlich).

#### 7.3.3.2 Mahnschreiben

- nur mehr in Sonderfällen individuell verfasst
- Grundsätzlich wird mittels einer Software die Fälligkeit geprüft und wenn nötig eine Mahnung mit standardisierter Form erstellt
- in höflicher Form gehalten
- Zusätzlich kann eine Kopie der Rechnung und ein Erlagschein beigelegt werden.
- Erinnerungsschreiben → freie Gestaltung möglich.

#### 7.3.3.3 Inkassobüro

Mit der Einschaltung eines Inkassobüros hofft der Gläubiger, dass das Auftreten der Mitarbeiter dem Käufer unangenehm ist.

In dieser Phase werden bereits erhebliche Gebühren in Rechnung gestellt und vom Inkassobüro wird eine Umsatzsteuer berechnet.

#### 7.3.3.4 Rechtsanwalt

- allerletztes Mittel
- wenn das Inkassobüro nichts erreichen kann
- oder gleich nach der letzten erfolglosen Mahnung.
- innerhalb einer kurzen Frist soll gezahlt werden → sonst droht eine Klage

#### 7.3.3.5 Mahnklage (gerichtliches Mahnverfahren)

Dieser Weg kann nur genommen werden, wenn sich die Forderung auf Geld bezieht und der Betrag eine Höchstgrenze (derzeit bei 30.000 € ohne Zinsen und Kosten) nicht überschreitet, andernfalls muss ein Zivilprozess durchgeführt werden.

Der Gläubiger beantragt die Erlassung eines Zahlungsbefehls (Bezirksgericht: bis 10.000 €, Landesgericht: 10.000 – 30.000 €)

1. Ohne Anhörung des Schuldners wird ein bedingter Zahlungsbefehl, welcher innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung erfüllt werden muss, zugestellt.
2. Zu zahlen ist die Forderung des Gläubigers mit Anhang, also Zinsen und Kosten.
  - a. Bei Bezahlung ist der Prozess abgeschlossen → Innerhalb von 4 Wochen kann der Schuldner Einspruch erheben, daraufhin wird automatisch der Zivilprozess eröffnet.
  - b. Wenn er jedoch keinen Einspruch erhebt und nicht zahlt dann wird der Zahlungsbefehl rechtskräftig und der Gläubiger kann den Schuldner ohne weiteres Gerichtsverfahren pfänden lassen.

Wichtig ist sich in irgendeiner Form zu melden bzw. bei längeren Auslandsreisen der Post mitzuteilen wie lange man nicht erreichbar ist, um die Ausgabe des Exekutionstitel zu verhindern.

#### 7.3.4 Käufer will später zahlen

**Prolongation** → Verlängerung des Zahlungsziels (frühestmöglich und spätestens nach der 2. Mahnung erfolgen).

Im Ansuchen → glaubwürdige Gründe / versichert, dass das nächste Zahlungsziel leicht eingehalten werden kann

Bei Zustimmung des Gläubigers → genauer Zahlungstermin und eventuell Verzugszinsen und Spesen. Stimmt er nicht zu → Begründen und es kommt zu einer Klage womit die Geschäftsbeziehung in der Regel beendet ist.

