

Qualifizierungsbausteine aus dem Ausbildungsberuf

Fachkraft für

Hauservice

Arbeitsmaterialien

Qualifizierungsbausteine aus dem Beruf  
Fachkraft für Gebäude/Hauservice

Gemäß § 68 ff. BBiG und BAVBVO

Qualifizierungsbaustein C

Instandhaltung und Instandsetzung  
eines Mietobjektes



## **Instandhaltung und Instandsetzung eines Mietobjekts**

Bei diesem Baustein handelt es sich um Aufgaben der Instandhaltung und Instandsetzung eines Mietobjekts, insbesondere der Kommunikation mit Firmen. Die hier zu vermittelnden Inhalte können zum größten Teil als Leistung auf dem Markt angeboten werden. In welcher Art und in welchem Umfang, muss die Lehrperson anhand der Schülerfirma entscheiden.

Die nachstehenden Materialien können folgenden Inhalten des Qualifizierungsbausteins zugeordnet werden:

### 3. Kommunikation zwischen Schülerfirma und Firmen:

- Anfragen an Firmen bezüglich Wartungs- und Reparaturdiensten stellen können.
- Angebote von Firmen prüfen und beurteilen können.
- Aufträge an Wartungs- und Reparaturdienste vergeben können.

**Inhalte:**

III. Qualifizierungsbaustein – Instandhaltung und Instandsetzung eines Mietobjekts

3. Kommunikation mit Firmen:

- Anfragen an Firmen bezüglich Wartungs- und Reparaturdiensten
- Angebote von Firmen bezüglich Wartungs- und Reparaturdiensten
- Aufträge an Wartungs- und Reparaturdienste

**Ziele:**

Die Schüler/innen sollen

- das Vorgehen einer Wohnungsinstandsetzung nach einem Mieterauszug kennenlernen.
- Kenntnisse bezüglich des Schriftverkehrs mit Firmen erhalten und diese für die Arbeit in der Schülerfirma nutzen können.
- Fähigkeiten im Erstellen von Geschäftsbriefen, speziell am PC entwickeln.

**Sachinformationen:**

**(1) Pflichten des Vermieters bezüglich Instandhaltung und Instandsetzung:**

Laut BGB § 536 ist der Vermieter verpflichtet, dem Mieter das Mietobjekt in einem Zustand zu überlassen, der dem vertragsgemäßen Gebrauch entspricht, und während der Mietzeit diesen Zustand zu erhalten. Hieraus ergibt sich für den Vermieter die Verpflichtung zur Erhaltung der Mietsache durch Schönheitsreparaturen, Instandhaltung und Instandsetzung.

**Begriffsklärung:**

- Schönheitsreparaturen sind laut BGB § 536 regelmäßig durchzuführende Erhaltungsarbeiten hinsichtlich der normalen Nutzung innerhalb von Mieträumen. In der Regel werden diese Arbeiten auf den Mieter, durch Festlegung im Mietvertrag übertragen.
- Instandhaltungsarbeiten sind Maßnahmen, die dem Verzehr einer Immobilie, infolge der Nutzung, natürlicher Alterung sowie Witterungseinwirkungen gegensteuern. Sie dienen während der Nutzungsdauer, dem Erhalt des bestimmungsgemäßen Gebrauchs. Zum Beispiel wiederkehrende Pflegeanstriche von Holzfenstern.
- Instandsetzung ist die Behebung von vorhandenen baulichen und sonstigen Mängeln.

## **(2) Kommunikation zwischen der Fachkraft für Hausservice und Firmen/Kunden**

### **Anfrage:**

Hat ein Kaufinteressent passende Bezugsquellen (Firmen) festgestellt, stellt er eine Anfrage und bekundet damit sein unverbindliches Interesse an einer Ware oder Dienstleistung. Durch die Anfrage möchte der potenzielle Käufer genaue Informationen über das gewünschte Produkt oder die gewünschte Dienstleistung einholen. Die Anfrage ist an keine Form gebunden, sie kann schriftlich oder mündlich erfolgen

Man unterscheidet zwischen allgemeinen und bestimmten Anfragen. Bei Allgemeinen Anfragen möchte sich der Kaufinteressent einen Überblick über das Angebot des Anbieters verschaffen, er wünscht sich zum Beispiel die Zusendung eines Kataloges. Bei bestimmten Anfragen wünscht er genaue Angaben über bestimmte Waren oder Dienstleistungen, wie z. B. Qualitäten, Preise, Zahlungsbedingungen

### **Angebot:**

Als Antwort auf eine Anfrage erhält der Kaufinteressent vom Anbieter ein Angebot. Dieses wird in der Regel schriftlich unterbreitet, es kann jedoch auch mündlich erfolgen. Das Angebot ist eine verbindliche Erklärung des Anbieters an den Kaufinteressenten Waren oder Dienstleistungen unter bestimmten Bedingungen zu liefern bzw. zu erbringen. Ein Angebot sollte folgende Informationen beinhalten: Art, Güte und Beschaffenheit der Ware bzw. Art der Dienstleistung; genaue Preisangaben; Lieferungsbedingungen bzw. Zeitpunkt der Dienstleistungserbringung und Zahlungsbedingungen.

### **Angebotsvergleich:**

Hierbei werden die auf die Anfragen eingegangenen Angebote, mit dem Ziel die günstigste Leistungserbringung zu ermitteln, miteinander verglichen. Bei gleicher Leistung und Qualität entscheiden Lieferzeit bzw. Zeitpunkt und Dauer der Dienstleistungserbringung und der Preis über einen Auftrag.

### **Auftrag / Bestellung:**

Der Käufer erteilt einem Anbieter, entsprechend seinem Angebot oder ohne vorheriges Angebot einen Auftrag. Handelt es sich um einen Auftrag ohne Angebot muss dieses alle Punkte beinhalten, die normalerweise in einem Angebot enthalten sind.

Das Angebot ist eine verbindliche Erklärung des Käufers gegenüber dem Verkäufer/Anbieter, Waren zu erwerben oder eine Dienstleistung in Anspruch zu nehmen.

Der Verkäufer bestätigt den Auftrag schriftlich und wiederholt darin alle vereinbarten Bedingungen. Handelte es sich um einen Auftrag ohne vorheriges Angebot stellt die Auftragsbestätigung das Einverständnis des Verkäufers/Anbieters dar.

## **Materialien:**

1. Planung einer Wohnungsinstandsetzung durch eine Firma ► **KV 1**
2. Anfrage einer Wohnungsverwaltung zwecks Malerarbeiten in einer Wohnung ► **KV 2**
3. Drei auf die Anfrage abgestimmte Angebote von Malerfirmen ► **KV 3 / KV 4 / KV 5**
4. Angebotsvergleich, der in KV 2- 4 dargestellten Angebote als Vorlage ► **KV 6**
5. Angebotsvergleich, der in KV 2- 4 dargestellten Angebote mit Schüleraufgabe ► **AB 1**
6. Auftrag einer Wohnungsverwaltung an Malerfirma ► **KV 7**
7. inhaltliche Gestaltung einer Anfrage ► **KV 8**
8. inhaltliche Gestaltung eines Angebots ► **KV 9**
9. inhaltliche Gestaltung eines Auftrags ► **KV 10**
10. Gestaltungsregeln nach DIN 676 ► **KV 11**
11. Wohnungsinstandsetzung durch eine Firma für Fußbodenbelege ► **AB 2**

## **Einsatz der Materialien:**

Die Materialien sind so gestaltet, dass sie variabel eingesetzt werden können.

Die Kopiervorlagen KV 1 bis KV 7 können als Einführung in die Thematik - Schriftverkehr mit Firmen, bezüglich einer Wohnungsinstandsetzung - eingesetzt werden.

- Die Kopiervorlage KV 1 beschreibt das Vorgehen einer Fachkraft für Hausservice bei der Notwendigkeit einer Beauftragung einer Firma. Das beschriebene Vorgehen sollte mit den Schülern zusammen erarbeitet werden und die Kopiervorlage ihnen im Nachhinein als Informationsmaterial zur Verfügung gestellt werden.
- Die Vorlagen KV 2 bis KV 7 können bei der Bearbeitung von KV 1 eingesetzt werden, da sie einen kompletten Schriftverkehr-Vorgang (Anfrage bis Auftragserteilung) zwischen einer Fachkraft im Hausservice und einer Malerfirma darstellen. Der darin enthaltene Angebotsvergleich kann als Vorlage (KV 6) genutzt oder als Aufgabe (AB1) von den Schülern durchgeführt werden.

Die Kopiervorlagen KV 8 bis KV 11 können den Schülern als Informationsmaterial zur Verfügung gestellt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass diese Materialien mit den Schülern vorher besprochen werden.

Arbeitsblatt 2 dient zur praktischen Umsetzung, der durch KV 1 bis KV 7 erlangten Kenntnisse. Es beinhaltet eine Situationsdarstellung und zwei Aufgaben. Die Schüler sollen selber eine Anfrage mit vorgegebenen Angaben und einen Auftrag entsprechend eines dargestellten Angebotes entwerfen. Die Arbeitsblätter sind so gestaltet, dass die Entwürfe darauf notiert werden können. Eine Lösung der Aufgaben am PC wäre jedoch von Vorteil, da dadurch zusätzlich Fähigkeiten der Textbearbeitung am Computer gefördert werden können.

## Planung einer Wohnungsinstandsetzung durch eine Firma

### Situation:

Du bist in einem Wohnkomplex mit mehreren Mehrfamilienhäusern als Fachkraft für Hausservice (Hauswart) tätig. Zu deinen Aufgaben, gehört die Instandsetzung der Wohnungen nach einem Mieterauszug.

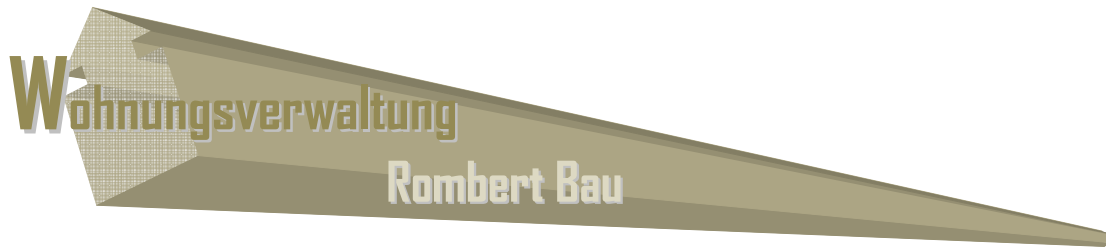
Stellst du bei der Wohnungsabnahme Mängel fest, die du nicht alleine beheben kannst, musst du eine Firma damit beauftragen.

### Vorgehen:

Du musst dabei folgendermaßen vorgehen:

- (1) Im Internet oder im Branchenverzeichnis nach passenden Firmen suchen.
- (2) Diesen Firmen einen Brief schreiben, in dem du die Arbeiten, die in der Wohnung zu erledigen sind, beschreibst.  
Diesen Brief nennt man eine **Anfrage**.
- (3) Die Firmen, an die du eine Anfrage gestellt hast, schicken dir einen Brief zurück. Darin steht zum Beispiel, ob sie die Arbeiten in der Wohnung ausführen können und zu welchem Preis.  
Diesen Brief nennt man **Angebot**.
- (4) Du hast nun verschiedene Angebote von Firmen bekommen. Deine Aufgabe ist es, das beste Angebot auszuwählen. Dies tust du, indem du die Inhalte der Angebote vergleichst. Zum Beispiel den Preis, die Dauer der Arbeiten und den Beginn der Arbeiten.  
Dies nennt man ein **Angebotsvergleich**.
- (5) Du hast beim Angebotsvergleich eine Firma ausgewählt. Dieser Firma musst du nun in einem Brief mitteilen, dass sie die Arbeiten in der Wohnung ausführen sollen.  
Diesen Brief nennt man **Auftrag**.

## Anfrage Malerarbeiten



Rombert Bau & Jakobstraße 75 & 10345 Berlin

Malermeister Leu  
Rothebühlstraße 133  
12400 Berlin

11. März 2009

### **Malerarbeiten in Mietwohnung Oranienburger Str. 79, 12431 Berlin**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Malerarbeiten in o. g. Wohnung bitten wir um kostenlose Angebotserstellung. Das Objekt ist eine 4 Zimmer Wohnung mit 100 m<sup>2</sup>. Alle 4 Zimmer sind mit Raufaser tapeziert. Die Tapeten sollen entfernt und dann die Wände und Decken mit weißer Farbe gestrichen werden.

Wir erwarten Ihr Angebot bis zum 20. März 2009.

Mit freundlichen Grüßen

Rombert Bau

*A. Buhlig*

i. A. Andreas Buhlig

**Angebot Malerarbeiten I**

Malermeister Leu  
Rothebühlstr. 133  
12400 Berlin  
**Malermeister Leu  
Rothebühlstr. 133  
12400 Berlin**

Malermeister Leu < Rothebühlstr. 133 < 12400 Berlin

Rombert Bau  
Jakobstraße 75  
10345 Berlin

11. März 2009

**Angebot für Malerarbeiten in Mietwohnung Oranienburger Str. 79, 12431 Berlin**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit erhalten Sie für das o. g. Bauvorhaben folgendes Angebot:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • <b>Tapeten entfernen und entsorgen</b>                                  | <b>100,00 €</b> |
| • <b>2 mal streichen der Wand- und Deckenflächen<br/>mit weißer Farbe</b> | <b>512,50 €</b> |
| • <b>Fahrtkostenpauschale pro Tag 20 EUR</b>                              | <b>60,00 €</b>  |
| <b><i>Gesamtpreis Netto</i></b>   | <b>672,50 €</b> |

Der Gesamtpreis inkl. MwSt. beträgt **800,28 EUR**.

Die geplanten Arbeiten können am 01.04.09 beginnen und am 03.04.09 fertig gestellt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Malermeister Leu

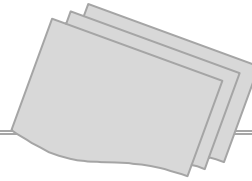
*M. Leu*

Manfred Leu



**Angebot Malerarbeiten II**

**Maler GmbH**  
**Inh. Katja Kamm**



Maler GmbH - Kölnstr. 235 - 13117 Berlin

Rombert Bau  
Jakobstraße 75  
10345 Berlin

11. März 2009

**Angebot für Malerarbeiten in Mietwohnung Oranienburger Str. 79, 12431 Berlin**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir danken Ihnen für Ihre Anfrage. Gern kommen wir Ihrer Bitte nach und unterbreiten Ihnen für die geplanten Malerarbeiten ein Angebot.

| Position | m <sup>2</sup> |  | EP pro m <sup>2</sup> | GP       |
|----------|----------------|--|-----------------------|----------|
| 1.       | 100            | Tapeten entfernen  | 1,10 €                | 110,00 € |
| 2.       |                | Tapeten entsorgen pauschal                                       |                       | 50,00 €  |
| 3.       | 100            | Betonflächen vor Anstrich grundieren                             | 1,30 €                | 130,00 € |
| 4.       | 140            | Wand- und Deckenflächen 1mal mit weißer Qualitätsfarbe streichen | 3,00 €                | 420,00 € |

Der Gesamtpreis inkl. gesetzlicher MwSt. beträgt **844,90 EUR**.

Die Arbeiten können sofort nach Auftragserteilung beginnen und dauern ca. 4 Tage.

Mit freundlichen Grüßen

Maler GmbH

*K. Kamm*

Katja Kamm

**Angebot Malerarbeiten III****Renovierungsservice Max Arndt  
Franz-Platz 10  
13550 Berlin**Renovierungsservice Max Arndt & Franz-Platz 10 & 13550 Berlin

Rombert Bau  
Jakobistr. 75  
10345 Berlin

Ihre Nachricht vom: 11.03.09

Unser Zeichen: CG

Unsere Nachricht vom:

Name: Conrad Günzel

Telefon: 030-47 98 78 30

Telefax: 030-47 98 78 31

Datum: 17.03.2009

**Angebot für Malerarbeiten in Mietwohnung Oranienburger Str. 79, 12431 Berlin**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre geplanten Renovierungsarbeiten erhalten Sie von uns folgendes Angebot:

|  |          |
|--|----------|
| 1. Tapeten entfernen                                 | 120,00 € |
| 2. Anstrich der Wandflächen mit weißer Farbe 2 mal   | 300,00 € |
| 3. Anstrich der Deckenflächen mit weißer Farbe 1 mal | 60,00 €  |
| 4. Entsorgung von Renovierungsabfällen               | 75,00 €  |
| 5. Pauschale für Arbeitsgeräte                       | 20,00 €  |

**Preis Netto** **575,00 €**

**19 % MwSt.** **109,25 €**

**Rechnungsbetrag** **684,25 €**

Die geplanten Arbeiten können innerhalb von 2 Werktagen fertig gestellt werden und zum 25.03.2009 beginnen.

Mit freundlichen Grüßen  
Renovierungsservice Max Arndt

*M. Arndt*

Max Arndt

## Angebotsvergleich

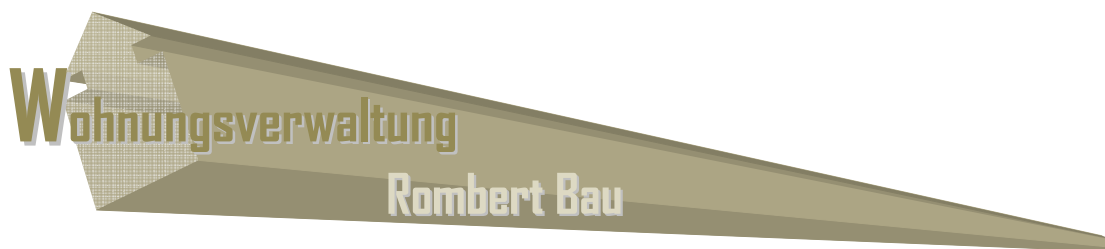
|                               | Angebot 1: Malermeister Leu   | Angebot 2: Maler GmbH Katja Kamm  | Angebot 3: Renovierungsservice Arndt  |
|-------------------------------|---|---|---|
| <b>Angebot vom</b>            | 11.03.2009  | 11.03.2009  | 17.03.2009  |
| <b>Leistung</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapeten entfernen und entsorgen,</li> <li>• Anstrich der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe 2 mal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapeten entfernen,</li> <li>• Grundierung der Betonflächen vor dem Anstrich,</li> <li>• Anstrich der Wand- und Deckenflächen mit Qualitätsfarbe 1 mal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapeten entfernen,</li> <li>• Anstrich der Wandflächen mit weißer Farbe 2 mal,</li> <li>• Anstrich der Deckenflächen mit weißer Farbe 1 mal</li> </ul> |
| <b>Preis (Netto)</b>          | 612,50 €  | 660,00 €  | 480,00 €  |
| <b>Arbeitsgeräte</b>          | -----   | -----   | 20 €  |
| <b>Entsorgungskosten</b>      | -----   | 50 €  | 75 €  |
| <b>Fahrtkosten<br/>gesamt</b> | 100 €   | -----   | -----   |
| <b>Gesamtpreis</b>            | 800,28 €  | 844,90 €  | 684,25 €  |
| <b>Arbeitszeitbeginn</b>      | 01.04.2009  | sofort  | 25.03.2009  |
| <b>Arbeitszeit<br/>gesamt</b> | 3 Tage  | 4 Tage  | 2 Tage  |
| <b>Auftragserteilung</b>      | ja  | nein  | nein  |

|                                  |                   |             |
|----------------------------------|-------------------|-------------|
| Name:                            | Datum:            | <b>AB 1</b> |
| III. 3. Kommunikation mit Firmen | Angebotsvergleich |             |

### Angebotsvergleich

**Aufgabe:** Vergleiche die Angebote der Malerfirmen. Welche Firma würdest du beauftragen die Wohnung zu malern? Und warum?

|                           | Angebot 1 Malermeister Leu | Angebot 2 Maler GmbH Katja Kamm   | Angebot 3 Renovierungsservice Arndt |
|---------------------------|----------------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Angebot vom</b>        |                            | 11.03.2009  |                                     |
| <b>Leistung</b>           |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapeten entfernen,</li> <li>• Grundierung der Betonflächen vor dem Anstrich,</li> <li>• Anstrich der Wand- und Deckenflächen mit Qualitätsfarbe 1 mal</li> </ul> |                                     |
| <b>Preis (Netto)</b>      |                            | 660,00 €  |                                     |
| <b>Arbeitsgeräte</b>      |                            | -----   |                                     |
| <b>Entsorgungskosten</b>  |                            | 50 €  |                                     |
| <b>Fahrtkosten gesamt</b> |                            | -----   |                                     |
| <b>Gesamtpreis</b>        |                            | 844,90 €  |                                     |
| <b>Arbeitszeitbeginn</b>  |                            | sofort  |                                     |
| <b>Arbeitszeit gesamt</b> |                            | 4 Tage  |                                     |
| <b>Auftragserteilung</b>  |                            |   |                                     |

**Auftragserteilung**

Rombert Bau & Jakobstraße 75 & 10345 Berlin

Malermeister Leu  
Rothebühlstraße 133  
12400 Berlin

22. März 2009

**Auftrag: Malerarbeiten Mietwohnung Oranienburger Str. 79, 12431 Berlin**  
**Ihr Angebot vom 11.03.2009**  
**Auftragsnummer.: 12123**

Sehr geehrter Herr Leu,

hiermit beauftragen wir Sie für o. g. Bauvorhaben die Arbeiten laut Ihrem Angebot auszuführen.

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| <b>Nettoauftragssumme</b>   | <b>672,50 EUR</b> |
| <b>zuzgl. 19 % MwSt.</b>    | <b>127,78 EUR</b> |
| <b>Bruttotauftragssumme</b> | <b>800,28 EUR</b> |

Ausführungsbeginn 01.04.2009  
Ausführungsende 03.04.2009

Mit freundlichen Grüßen

Rombert Bau

*A. Buhlig*

i. A. Andreas Buhlig

### Inhaltliche Gestaltung einer Anfrage

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Anschrift des Absenders</b>  |   |
| <b>2. Anschrift des Empfängers</b>   |   |
| <b>3. Betreffvermerk</b><br>Kurze Angabe des Briefinhaltes   | Anfrage Malerarbeiten in Objekt ...   |
| <b>4. Anrede</b><br>Durch die Anrede wird der Empfänger angesprochen. Sie kann an eine bestimmte Person gerichtet sein oder anonym sein.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr geehrter Herr Arndt,</li> <li>• Sehr geehrte Damen und Herren,</li> </ul>   |
| <b>5. Textabschnitt:</b>   |   |
| 5.1. Grund der Anfrage nennen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• für Malerarbeiten in o. g. Wohnung bitten wir um kostenlose Angebotserstellung.</li> <li>• zwecks Wohnungsinstandsetzung unterbreiten sie uns bitte ein Angebot über folgende Leistungen.</li> </ul>           |
| 5.2. Gegenstand der Anfrage aufführen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der gewünschten Dienstleistung</li> <li>• Bitte um ein Angebot mit Zeitangabe</li> </ul> | <p>Das Objekt ist eine 4 Zimmer Wohnung mit 100 m<sup>2</sup>. Alle 4 Zimmer sind mit Raufaser tapeziert. Bei den gesamten Wänden sollen die Tapeten entfernt, und die Wände geweißt werden.</p> <p>Wir erwarten Ihr Angebot bis zum 20. März 2009.</p> |
| <b>Grußformel</b>  | Mit freundlichen Grüßen   |
| <b>Firma des Absenders</b>   | Rombert Bau   |
| <b>Unterschrift</b>  | <i>A. Buhlig</i>  |
| <b>Name des Verfassers bzw. Unterzeichners</b>   | Andreas Buhlig  |

## Inhaltliche Gestaltung eines Angebots

|   |   |                                 |          |   |          |
|---|---|---------------------------------|----------|---|----------|
| <b>1. Anschrift des Absenders</b>   |   |                                 |          |   |          |
| <b>2. Anschrift des Empfängers</b>  |   |                                 |          |   |          |
| <b>3. Betreffvermerk</b><br>Kurze Angabe des Briefinhaltes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebot für Malerarbeiten in Objekt ...</li> <li>• Angebot bezüglich ihrer Anfrage vom ...</li> </ul>  |                                 |          |   |          |
| <b>4. Anrede</b><br>Durch die Anrede wird der Empfänger angesprochen. Sie kann an eine bestimmte Person gerichtet sein oder anonym sein.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr geehrter Herr Buhlig,</li> <li>• Sehr geehrte Damen und Herren,</li> </ul>  |                                 |          |   |          |
| <b>5. Textabschnitt:</b>  |   |                                 |          |   |          |
| 5.1. Bezug zur Anfrage nehmen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wir danken Ihnen für Ihre Anfrage und unterbreiten Ihnen folgendes Angebot:</li> <li>• gern kommen wir Ihrer Bitte nach und unterbreiten Ihnen für die geplanten Malerarbeiten ein Angebot.</li> </ul>   |                                 |          |   |          |
| 5.2. Angebot aufführen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der Dienstleistung</li> <li>• Preisangabe</li> <li>• Arbeitsbeginn und -dauer</li> <li>• Gültigkeit des Angebots (bis wann dieses Angebot gilt)</li> </ul> | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Tapeten entfernen und entsorgen</td> <td style="text-align: right;">100,00 €</td> </tr> <tr> <td>2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe</td> <td style="text-align: right;">512,50 €</td> </tr> </table> <p>Der Gesamtpreis inkl. MwSt. beträgt <b>800,28 EUR.</b></p> <p>Die Arbeiten können sofort nach Auftragserteilung beginnen und dauern ca. 4 Tage.</p> <p>Das Angebot ist bis zum .... gültig.</p> | Tapeten entfernen und entsorgen | 100,00 € | 2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe | 512,50 € |
| Tapeten entfernen und entsorgen   | 100,00 €  |                                 |          |   |          |
| 2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe   | 512,50 €  |                                 |          |   |          |
| <b>Grußformel</b>   | Mit freundlichen Grüßen   |                                 |          |   |          |
| <b>Firma des Absenders</b>  | Renovierungsservice Max Arndt   |                                 |          |   |          |
| <b>Unterschrift</b>   | <i>M. Arndt</i>   |                                 |          |   |          |
| <b>Name des Verfassers</b>  | Max Arndt   |                                 |          |   |          |

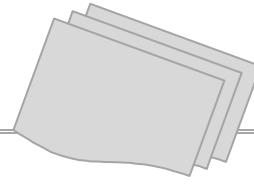
### Inhaltliche Gestaltung eines Auftrags

|   |   |                                 |          |   |          |
|---|---|---------------------------------|----------|---|----------|
| <b>1. Anschrift des Absenders</b>   |   |                                 |          |   |          |
| <b>2. Anschrift des Empfängers</b>  |   |                                 |          |   |          |
| <b>3. Betreffvermerk</b><br>Kurze Angabe des Briefinhaltes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag bezüglich ihres Angebots vom ...</li> <li>• Auftrag Nr.: 04/09 Malerarbeiten in Objekt ...</li> </ul>  |                                 |          |   |          |
| <b>4. Anrede</b><br>Durch die Anrede wird der Empfänger angesprochen. Sie kann an eine bestimmte Person gerichtet sein oder anonym sein.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr geehrter Herr Arndt,</li> <li>• Sehr geehrte Damen und Herren,</li> </ul>   |                                 |          |   |          |
| <b>5. Textabschnitt:</b>  |   |                                 |          |   |          |
| 5.1. Bezug zum Angebot nehmen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf der Basis ihres Angebots vom ... erteilen wir Ihnen folgenden Auftrag:</li> <li>• ich bedanke mich für Ihr Angebot und erteile Ihnen den Auftrag für o. g. Objekt.</li> <li>• hiermit beauftragen wir Sie für o. g. Bauvorhaben die Arbeiten laut Ihrem Angebot auszuführen.</li> </ul>  |                                 |          |   |          |
| 5.2. Auftragsangaben aufführen<br>(Wiederholung der Angaben des Angebots) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der Dienstleistung</li> <li>• Preisangabe</li> <li>• Arbeitsbeginn und –dauer</li> <li>• Art der Bezahlung</li> </ul> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Tapeten entfernen und entsorgen</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">100,00 €</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">512,50 €</td> </tr> </table> <p>Der Gesamtpreis inkl. MwSt. beträgt <b>800,28 EUR.</b></p> <p>Ausführungsbeginn 01.04.2009<br/>Ausführungsende 03.04.2009</p> <p>Die Zahlung erfolgt nach Rechnungserhalt per Überweisung.</p> | Tapeten entfernen und entsorgen | 100,00 € | 2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe | 512,50 € |
| Tapeten entfernen und entsorgen   | 100,00 €  |                                 |          |   |          |
| 2mal streichen der Wand- und Deckenflächen mit weißer Farbe   | 512,50 €  |                                 |          |   |          |
| <b>Grußformel</b>   | Mit freundlichen Grüßen   |                                 |          |   |          |
| <b>Firma des Absenders</b>  | Rombert Bau   |                                 |          |   |          |
| <b>Unterschrift</b>   | <i>A. Buhlig</i>  |                                 |          |   |          |
| <b>Name des Verfassers</b>  | Andreas Buhlig  |                                 |          |   |          |



**Gestaltungsregeln nach DIN 676**

**Maler GmbH**  
**Inh. Katja Kamm**



Maler GmbH - Kölnstr. 235 - 13117 Berlin      **Zeile 5**

Empfänger

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

Betreff      **Zeile 20**

.

Sehr geehrte Damen und Herren      **Zeile 22**

.

Text      **Zeile 24**

.

.

.

.

.

.

.

.

Mit freundlichen Grüßen

.

Maler GmbH

.

*Unterschrift*

.

Katja Kamm

Datum



