

Angebots-Checkliste

VORLAGE



Zeit je Schritt messen und vor dem Versand prüfen – für drei Angebote

Betrieb: _____

Zeitraum: _____

Bearbeiter*in: _____

Gewerk: _____

1 · Wie lange hat welcher Schritt gedauert?

Minuten je Angebot eintragen. Nach drei Angeboten siehst du, welcher Schritt dich am meisten kostet.

Schritt	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
1. Anfrage aufnehmen und qualifizieren			
2. Aufmaß nehmen			
3. Positionen zusammenstellen			
4. Kalkulieren			
5. Angebotstext formulieren			
6. Prüfen			
7. Versenden			
8. Nachfassen			
Summe Minuten			

2 · Vor dem Versand prüfen

Diese Prüfung ist Schritt 6. Sie kontrolliert, was in den Schritten davor entstanden ist.

	Prüfpunkt	prüft Schritt
☐	Kontakt, Objektadresse und Ansprechpartner vollständig · Angebotsnummer und Datum gesetzt	1
☐	Jede Position mit Menge, Einheit, Einzel- und Gesamtpreis · Aufmaß nachvollziehbar hinterlegt	2–3
☐	Alternativ-, Bedarfs- und Pauschalpositionen als solche gekennzeichnet	3
☐	Preise aus dem aktuellen Artikelstamm, nicht aus einem alten Angebot	3–4
☐	Aufschlag je Position geprüft · Lohn- und Materialanteil auseinandergehalten	4
☐	Netto, Umsatzsteuer und Brutto getrennt · Kleinunternehmerregelung berücksichtigt	4
☐	Bindefrist als Kalenderdatum · Zahlungsbedingungen und Skonto geklärt	5
☐	Ausführungszeitraum und Mitwirkungspflichten der Kundenseite benannt	5
☐	Dokumentenstatus gesetzt · Termin zum Nachfassen steht im Kalender	7–8

Was hat am meisten gekostet? _____