

## KAUF und Zahlungsmöglichkeiten

- mit **Bargeld** bei der Übernahme
- per **Kontoüberweisung** Anorma d.o.o. nach dem Angebot / Kostenvoranschlag
- per **Ratenzahlung**  
**GRENKE**<sup>®</sup>  
Klassisches oder operatives Leasing
  - **keine Anzahlung**
  - von 12 bis 60 Monate (Ratenzahlung)
  - keine Genehmigungskosten bis EUR 5.000,00 ohne MwSt.
  - Mindestausstattungs Wert ab 500 EUR!

Klassisches oder operatives Leasing ist eine Form der Einkaufsfinanzierung, bei der der Leasinggeber den Leasinggegenstand nach Wahl des Leasingnehmers erwirbt und ihn in Gebrauch setzt. Bei einem klassischen Leasing kann der Leasingnehmer nach Zahlung des Rücknahmewerts am Ende des Leasingzeitraums Eigentümer des Gegenstands werden, oder er hat die Möglichkeit, den Gegenstand für die gesamte Dauer des Leasingverhältnisses zu erwerben.

Das klassische Leasing bietet Unternehmen mehr Möglichkeiten aufgrund der direkten Auswirkung auf die schnellere Anpassung an die Marktbedürfnisse sowie eine sehr schnelle Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit und Produktivität.

**Diese Art der Finanzierung ist für alle juristischen Personen vorgesehen**, die für ihre Wettbewerbsfähigkeit verantwortlich sind, indem sie in Anlagekapital investieren und kurzfristig Bankkredite für das Betriebskapital verwenden.

Beim klassischen Leasing werden dem Leasingnehmer vor oder nach Vertragsschluss folgende Optionen eingeräumt:

- Rückgabe des Gegenstands nach Ablauf der Mietzeit,
- Kauf des Gegenstands nach der Leasingzeit
- Ersatz für einen neueren Gegenstand

### Vorteile eines Geschäftsleasings:

- die Bonitätsbewertung des Unternehmens nimmt nicht ab
- das Unternehmen leitet seine eigenen finanziellen Ressourcen zur Produktivität
- das Unternehmen erhält eine Mietrechnung zur Miete (Vorsteuer)
- das Unternehmen hat keine Amortisationskosten, da es sich um kein Anlagekapital handelt
- bei Vertragsabschluss ohne Vorauszahlung der Mehrwertsteuer
- sofortiger Gebrauch der Ausstattung

**Zum Zeitpunkt des Abschlusses sind folgende Daten erforderlich:**

- Vor- und Nachname der verantwortlichen Person oder des Direktors
- eine Kopie des persönlichen Dokuments und die Personenkennziffer
- MwSt.-Nummer für juristische Personen
- Faxnummer und Festnetznummer der Kontaktperson
- E-Mail-Adresse der Kontaktperson, Webadresse des Unternehmens
- Bank und Kontonummer, von der aus Zahlungen getätigt werden