

Liquidität sichern

So finden Sie die richtigen Strategien für Ihr Unternehmen
und minimieren die Risiken



Mandanten-Info

Liquidität sichern

1. Forderungsmanagement – Warum?
2. Der Umgang mit langjährigen Geschäftspartnern
3. Der Erstkontakt zu einem neuen Kunden
4. Die rechtlichen Rahmenbedingungen des Forderungsmanagements
 - 4.1 Zahlungsverzug
 - 4.2 Die Verjährungsfristen
5. Die Einrichtung des Forderungsmanagements in der Firma
6. Die laufende Überwachung der Forderungen
7. Der Lastschriftinzug
8. Ausbleibende Zahlungen – Schriftliche Mahnungen
9. Die Mahnwege
10. Das gerichtliche Mahnverfahren
11. Das Factoring
12. Fazit

1. Forderungsmanagement – Warum?

Unter „Forderungsmanagement“ versteht man die Überwachung von Zahlungseingängen bzw. der gewährten Zahlungsziele. Ziel des Forderungsmanagements ist es, Forderungsausfälle zu minimieren und die Liquidität des Unternehmens nachhaltig zu sichern. Insofern leistet ein gut funktionierendes Forderungsmanagement einen wichtigen Beitrag zur Existenzsicherung Ihres Unternehmens. Es ist daher unverzichtbar.

Viele mittelständische Firmen vernachlässigen ihr Forderungsmanagement und verschlechtern damit ihre Liquidität erheblich. Durch schleppende Zahlungseingänge entsteht zusätzlicher Arbeitsaufwand in den Abteilungen für Rechnungswesen und Controlling.

Um der Gefahr ausbleibender Zahlungen trotz erbrachter Leistung zu begegnen, sollte sich der Unternehmer pro aktiv mit diesem Thema auseinandersetzen. Dies bedeutet, sich mit diesem wichtigen Bestandteil unternehmerischen Erfolgs laufend und auch bereits vor dem Erstkontakt zum Kunden zu befassen.

Schon bei der Auftragsannahme werden die Weichen gestellt. Dies gilt sowohl bei Bestands- als auch bei Neukunden. Sie als Unternehmer sollten schon von Anfang an mit Ihren Kunden über Geld sprechen, auch wenn es „unbequem“ ist.

Die vorliegende Mandanteninformation möchte Sie dabei unterstützen, den Erfolg Ihrer Firma langfristig zu erhalten. Die Programme der DATEV eG bieten darüber hinaus viele Hilfsmittel, mit denen Ihr Steuerberater Sie dabei unterstützen kann, Ihr Unternehmen zu steuern und die Liquidität zu sichern.

2. Der Umgang mit langjährigen Geschäftspartnern

Auch bei Bestandskunden ist es wichtig, dass das Forderungsmanagement effizient abgewickelt wird.

Hilfreich und unverzichtbar sind hier klare Spielregeln sowie eine lückenlose und zeitnahe Umsetzung der Finanzbuchführung.

Auch bei einer langjährigen Geschäftsbeziehung verbessern klare Absprachen das Verhältnis zum Kunden und dessen Zahlungsverhalten und damit die eigene Liquidität. Es empfiehlt sich, die Beziehung dahingehend regelmäßig zu hinterfragen und zu überprüfen (unten).

3. Der Erstkontakt zu einem neuen Kunden

Auch wenn der große Umsatz winkt: Bereits für den Erstkontakt mit einem neuen Kunden sollte der Grundstein gelegt werden für eine gute Geschäftsbeziehung mit klaren Regeln für beide Seiten.

Folgende Punkte sollten Sie versuchen beim ersten Kontakt zu klären:

- Woher kommt der Neukunde?
- Warum hat er mein Unternehmen ausgewählt?

Handelt es sich um eine Empfehlung von einem Ihrer Bestandskunden, so ist das ein gutes Zeichen! Weiterempfehlungen sind zum einen ein Gradmesser des eigenen Erfolges, zum anderen besteht eine natürliche Scheu davor, jemanden weiter zu empfehlen, der ein schlechtes Bild auf einen selbst zurückwerfen könnte.

Das bedeutet: Ihr Kunde wird keine Weiterempfehlung aussprechen, wenn er nicht halbwegs sicher ist, dass der neue Kunde zu Ihnen „passt“.

Vergewissern Sie sich aber, dass die Weiterempfehlung tatsächlich erfolgt ist.

Wenn Sie sich bei dem Empfehlenden persönlich bedanken, ist es ein Zeichen großer Wertschätzung. Sollte die Empfehlung fiktiv sein, dann werden Sie es ebenfalls durch ein persönliches Telefonat erfahren.

- Wo hat der potenzielle Kunde vorher bestellt?
- Was veranlasste ihn den Lieferanten/den Dienstleister zu wechseln?

Aus den Schilderungen werden Sie sich ein erstes Bild vom „neuen“ Kunden machen können. Handelt es sich um einen „echten“ Kunden? Oder möchte er vielleicht nur ein Angebot, um einen Preisvergleich zu einem Konkurrenten zu haben?

Klären Sie auch die Bereitschaft ab, Vorschüsse zu leisten. Was in der Bauwirtschaft gang und gäbe ist, sollte in jedem Geschäftsbereich – gerade bei größeren Aufträgen – möglich sein.

Bei großen Aufträgen mit hohem Kapitaleinsatz kann es empfehlenswert sein, die Bonität Ihres zukünftigen Kunden vorab zu prüfen. Dazu bietet es sich an, über Ihren Steuerberater eine renommierte Wirtschaftsauskunftei zu beauftragen. Ihr Steuerberater hat durch die DATEV eG die notwendigen Verbindungen dahin.

Checkliste Erstkontakt

- Woher kommt der Kunde?
- Warum möchte er mit mir eine Geschäftsbeziehung?
- Handelt es sich um eine Empfehlung?
- Mit wem hatte der Kunde vorher Geschäftsbeziehungen?
- Können Vorschüsse vereinbart werden?
- Wurde eine Bonitätsauskunft eingeholt?

4. Die rechtlichen Rahmenbedingungen des Forderungsmanagements

Um ein besseres Forderungsmanagement in der eigenen Firma zu installieren, ist es wichtig folgende Punkte zu kennen.

4.1 Zahlungsverzug

Die gesetzliche Grundlage des Zahlungsverzugs finden Sie im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Durch das im Jahr 2014 verkündete neue Gesetz zum Zahlungsverzug wurden die Rechte des Gläubigers sehr gestärkt.

Ein Novum ist die **Einführung eines Pauschalbetrages bei Zahlungsverzug**.

Höhere Kosten können neben dem Pauschalbetrag per Einzelnachweis ebenfalls geltend gemacht werden (§ 288 Abs. 5 BGB neu!).

Wesentliche Eckpunkte im Zahlungsverkehr sind:

- Wann setzt der **Zahlungsverzug** ein?
- In welcher Höhe dürfen **Verzugszinsen** berechnet werden?
- Welche Formalien sind zu beachten?

Wichtig!

Es ist immer zu unterscheiden zwischen geschäftlichen Beziehungen zweier oder mehrerer Unternehmer und einem Geschäft an einen sog. Endverbraucher. Der Gesetzgeber sieht hier unterschiedliche Konditionen vor. Hier sollten Sie unbedingt auf die Unterstützung durch Ihren steuerlichen Berater bauen.

4.2 Die Verjährungsfristen

Die regelmäßige Verjährungsfrist nach § 195 BGB beträgt drei Jahre. Soweit keine besonderen Verjährungsfristen gelten oder vereinbart wurden, verjähren nach dieser Frist alle Ansprüche.

Die regelmäßige Verjährungsfrist beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist. Grundbedingung dafür: Der Gläubiger muss Kenntnis von der Schuld und dem Schuldner haben.

Von der regelmäßigen Verjährungsfrist (3 Jahre) sind titulierte Ansprüche ausgenommen (Urteil, Vollstreckungsbescheid oder sonstige vollstreckbare Urkunde). Diese verjähren nach 30 Jahren und die Frist beginnt mit der Rechtskraft der Gerichtsentscheidung oder der Ausfertigung der vollstreckbaren Urkunde (§ 197 Abs. 1 Nr. 3. und 4. BGB).

5. Die Einrichtung des Forderungsmanagements in der Firma

Folgende Punkte sollten zusammen mit Ihrem Steuerberater in Ihrer Firma geklärt werden, um ein effektives Forderungsmanagement einzurichten.

Wie sind die Zahlungsbedingungen?

Es bietet sich an, für alle Kunden eine einheitliche Zahlungsbedingung festzulegen. Ist dies nicht so ohne Weiteres für langjährige Bestandskunden möglich, sollten Sie aber zumindest beim Neukundengeschäft davon nicht abweichen.

Sind Ihre Zahlungsbedingungen noch zeitgemäß?

Lange Zahlungsfristen wirken zwar sehr generös, aber die Vorteile daraus zieht allein Ihr Kunde!

Orientieren Sie sich bei den Zahlungsfristen an den branchenüblichen Fristen und bewegen Sie sich im untersten Rahmen dieser „von-bis Spanne“.

Was sind Ihre Parameter beim Zahlungsverzug?

Haben Sie also selbst Verbindlichkeiten mit entsprechender Zinsbelastung, sollte der Verzugszins, den Sie dem Kunden in Rechnung stellen, nie unter Ihrer eigenen Belastung liegen.

Wie hoch ist das Skonto, das Sie gewähren? Ist das Skonto nach Tagen gestaffelt?

Gewähren Sie generell Skonto oder nur beim Bankeinzug?

Wenn Sie bisher nicht mit Skonto gearbeitet haben: Die Vorteile sind immens!

Beispiel: Bei 2 % Skonto und 14 Tagen Differenz zwischen der Skontoabzugsfrist und dem Zahlungsziel für den Gesamtnettobetrag ergibt sich nach der sog. Faustformel folgender Zinsvorteil für den Kunden:

$$\text{Jahreszinssatz} = (2 \% * 360 \text{ Tage}) / 14 \text{ Tage} = 51,43 \%$$

Durch den Kostenvorteil werden Ihre Kunden animiert schneller zu zahlen. So gelangen Sie wiederum schneller an liquide Mittel und können Ihre eigenen finanziellen Verbindlichkeiten fristgerecht begleichen.

Gewähren Sie Skonto, so achten Sie auf eine eindeutige Formulierung, um „Missverständnisse“ und Ärger zu vermeiden.

Beispiel: „2 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen, maßgeblich sind das Rechnungsdatum und der Zahlungseingang. Ein Skontoabzug auf Teilzahlungen ist nicht zulässig.“

Wie gehen Sie mit dem Skontoabzug nach Überschreiten der Skontofrist um? Legen Sie auch hier einheitliche Standards fest. Wird das Skonto generell angemahnt? Wird das Skonto innerhalb einer Schonfrist gar nicht angemahnt? Erfolgt die Mahnung erst ab einem bestimmten Betrag?

Wie hoch sollen die Mahnkosten sein?

Sind diese Mahnkosten nach Mahnstufe gestaffelt oder gleichbleibend?

Ab welchem Verzug wird erstmals angemahnt? Wann erfolgt die zweite/dritte Mahnung? Wann erfolgt die Übergabe an eine rechtliche Verfolgung?

Legen Sie auch im Vorfeld fest, ab wann Sie die Geschäftsbeziehung abbrechen bzw. auf Vorkasse bestehen. Erfolgt das bei der zweiten Forderung, deren Bezahlung angemahnt wurde oder erst nach der dritten säumigen Forderung? Oder legen Sie den Abbruch/die Vorkasse an einem bestimmten Betrag fest?

Fixieren Sie diese Parameter schriftlich, dann sind sie auch für Sie verbindlich.

Teilen Sie eventuell dem Kunden bereits bei der Aufnahme der Geschäftsbeziehung mit, wann er mit einem Lieferstopp zu rechnen hat.

Wer ist verantwortlich für die Überwachung der Forderungen?

Sind Sie selbst derjenige, der für den Mahnlauf verantwortlich ist, machen Sie unbedingt einen Termin mit sich selbst! Tragen Sie diesen Zeitblock in Ihren Terminkalender ein und am besten als Serientermin. Trotz aller Arbeit, die auf Sie wartet, nehmen Sie diesen Termin sehr ernst und halten ihn ein, koste es was es wolle.

Wer übernimmt die rechtliche Durchsetzung der Interessen?

Der säumige Kunde, der bis zur dritten Mahnung nicht bezahlt hat, wird auch nicht bei einer Drohung zahlen. Kümmern Sie sich also im Vorfeld um rechtlichen Beistand, den Sie in Anspruch nehmen können.

Wie oft sollte ein Mahnlauf erfolgen?

Hinweis

Die Mahnungsabstände sollten zwei Wochen nicht übersteigen.

Der Regelfall dabei sind drei Mahnstufen.

Checkliste zur Einrichtung eines Forderungsmanagements

- Welche Zahlungsbedingungen existieren?
- Ist ein Zinssatz festgelegt?
- Sind die Mahnkosten/Fristen definiert?
- Ist klar, wann die Geschäftsbeziehung abgebrochen wird?
- Wer überwacht das Mahnwesen?
- Wer ist Ihr rechtlicher Beistand?

Ihre Steuerberatungskanzlei stärkt Sie als Mandant in Ihrem Handeln und bietet diverse Dienstleistungen an. Durch die erstellte Buchführung hat Ihr Steuerberater alle Grundlagen, um Sie beim Mahnwesen zu unterstützen. Damit er Sie dabei effizient unterstützen kann, bedarf es jedoch einer kurzfristigen Bearbeitung der Buchführung.

Ist diese Grundvoraussetzung gegeben, können nach Angabe Ihrer Mahnkonditionen (Zinssatz und Mahngebühr, sowie die Mahnfristen) Mahnbriefe/Mahnlisten erstellt werden, die Sie in Ihrer Firma weiterbearbeiten.

Alternativ können Sie auch das Steuerbüro beauftragen, die Mahnungen in Ihrem Namen und mit Ihrem Briefkopf zu versenden.

Zudem können individuelle Mahntexte verwendet werden.

Mahnungen sind neben der deutschen Sprache auch in Englisch, Spanisch, Italienisch und Französisch möglich.

Bei Bedarf sprechen Sie Ihren steuerlichen Berater an, um die Zusammenarbeit auch auf diesem Gebiet zu klären.

Exkurs: Forderungsausfall ist Gewinnausfall!

Das nachfolgende Beispiel soll verdeutlichen, wie sich ein notwendiger Mehrumsatz zur betragsmäßigen Kompensation von Forderungsausfällen bestimmen lässt.

Beispiel: Bei einem jährlichen Umsatz von 1.200.000 Euro und einem Forderungsausfall von 5 % vermindert sich der Gewinn um 60.000 Euro.

Um diesen Gewinnausfall auszugleichen, muss das Unternehmen bei einer Umsatzrendite von 10 % einen zusätzlichen Umsatz von 600.000 Euro stemmen.

6. Die laufende Überwachung der Forderungen

Neben den Mahnläufen sollten Sie Ihre Forderungen und Ihre Kunden auch auf andere Kriterien überprüfen.

Welche Kunden zahlen verspätet, aber immer **vor** der ersten Mahnung?

Welche Kunden zahlen immer **nach** der ersten Mahnung?

Bestehen erhebliche Umsatzabweichungen gegenüber der Vergangenheit sowohl nach oben als auch nach unten? Wenn ja, versuchen Sie die Gründe herauszufinden. Expandiert der Kunde? Hat sich das Bestellvolumen reduziert? Wirkt sich das veränderte Bestellvolumen auf das Zahlungsverhalten aus?

Führen Sie eine **ABC-Analyse** Ihrer Kunden durch. Die ABC-Analyse hilft Ihnen, Ihre Kundenstruktur und damit verbundene kritische Abhängigkeiten darzustellen.

Hierzu können Sie die Daten nach unterschiedlichen Kriterien, wie z. B. Auftragsvolumen auswerten.

Eine Einteilung erfolgt in die Gruppe A (Kunden mit hohen Rechnungsbeträgen), Gruppe B (Kunden mit mittleren Rechnungsbeträgen) und Gruppe C (Kunden mit niedrigen Rechnungsbeträgen).

So wird ersichtlich, ob Sie mit einem geringen Kundenanteil große Teile Ihres Umsatzes erwirtschaften und damit eine kritische Abhängigkeit zu diesen Kunden vorliegt.

Gehen Sie nicht nur nach Umsatz und Deckungsbeitrag, sondern nehmen Sie unbedingt auch das Zahlungsverhalten als Kriterium auf.

Eine wirksame Unterstützung bietet Ihnen dafür die sogenannte **Debitorenanalyse**.

Mit dieser ist der Zahlungsverzug in Tagen ersichtlich; aufgegliedert sowohl nach den einzelnen Kunden als auch nach Gesamtzahl.

Durch die Eingabe eines fiktiven Zinssatzes ist ersichtlich, was für ein Zinsschaden durch nur geringfügig verspätete Zahlungen entstehen kann.

Ebenso können Sie dadurch den Zinsertrag ablesen, der Ihnen durch besonders pünktlich zahlende Kunden entsteht.

Debitorenanalyse									
Debitoren									
Schnellsuche Konto, Beschriftung <input type="checkbox"/> Gruppierfeld									
Konto	Beschriftung	Soll Zahlungsziel in Tagen	Ist Zahlungsziel in Tagen	Abweichung in Tagen	Summe gezahlter Rechnungen im Betrachtungszeitraum	Zinsgewinn /-verlust	Summe gestellter Rechnungen im Betrachtungszeitraum	Summe offener Posten	S/H
10000	Möbel Testgruber	20	18	2	944.919,88	678,29	981.181,01	11.384,24	S
10001	Hans Musterkunde GmbH	20	19	1	7.340,75	2,55	7.340,75	0,00	S
10003	Riedtest, Andreas	20	794	-774	3.029,91	-814,29	6.059,82	3.029,91	S
10100	Einrichtungshaus Finkmuster	20	19	1	414.958,36	159,63	423.275,01	15.458,21	S
10200	Möbelhaus Beispielmeiser	19	18	1	496.925,88	101,66	511.551,37	49.081,98	S
10300	Fischertest Möbel	19	20	-1	411.130,88	-218,97	447.993,54	61.945,37	S
10400	Möbelhaus Exempelklimke	20	18	2	669.148,42	511,04	700.990,77	76.960,82	S
10601	Möbeltest Raabe	20	19	1	265.845,88	103,74	276.235,00	25.501,91	S
10701	Einrichtungshaus Rothmuster	20	18	2	325.025,34	249,28	340.758,24	27.427,91	S
10900	Walsh Muster Ltd.	20	19	2	15.262,13	7,84	15.036,67	7.094,46	S
20000	Versandhaus Testfrieze	20	19	1	267.966,70	94,39	289.153,75	53.798,07	S
20100	Buchhaus Musterwolf	20	19	1	329.425,06	28,30	404.892,80	35.500,00	H
30100	Möbel Mitnahmemarkt Testm.	19	20	-1	157.420,73	7,38	168.632,96	83.369,86	S
30200	Naturholzmöbel Grünbeispiel	20	19	1	179.646,65	48,21	179.646,65	0,00	S
30300	Provence-Meuble Muster	20	17	3	196.545,16	166,83	196.545,16	0,00	S
40000	Testschweizer, Franz	20	18	2	54.071,55	24,63	54.071,55	0,00	S
40100	France S.A. Example	19	24	-6	137.235,38	-315,39	111.458,92	0,00	S
60119	Schwarzmuster, Waldemar	20	25	-5	12.123,98	-21,05	12.123,98	0,00	
60126	Förderexempel, Corinna	20	20	0	8.027,91	0,00	8.027,91	0,00	
60133	Liepelltest, Heidemarie	20	20	0	3.531,24	0,00	3.531,24	0,00	
60140	Mensermuster Gerhard GmbH	20	14	6	9.684,32	20,18	9.684,32	0,00	
60147	Eckehardtbeispiel, Karl	20	20	0	5.782,78	0,00	5.782,78	0,00	
60154	Iselemuster, Sylvia	20	21	-1	9.197,70	-3,19	9.197,70	0,00	
60161	Nebflingtester, Gunda	20	19	1	10.541,50	3,66	10.541,50	0,00	
		Ø: 20	Ø: 28	Ø: -8	5.650.207,45	953,66	5.953.286,90	384.471,79	S

7. Der Lastschriftinzug

Ein wirksames Mittel, um die eigene Liquidität zu sichern, ist der Einzug der Forderungen mittels Lastschrift. Um Ihre Kunden für dieses Thema zu gewinnen, lohnt es sich sogar noch einen kleinen Extra-Rabatt einzuräumen.

Die Vorteile für Sie:

Durch eine hohe Quote an Lastschriftinzügen können Sie Ihre Liquidität besser steuern.

Geplatzte Lastschriften sind zudem ein gutes Frühwarnsystem für einen zahlungsschwachen Kunden.

Voraussetzung für den Lastschriftinzug ist, neben der Einwilligung des Kunden, eine sogenannte Gläubiger-Identifikationsnummer. Diese kann im Internet bei der Deutschen Bundesbank beantragt werden.

Ein Beispiel für ein SEPA-Lastschriftmandat sehen Sie nachfolgend.

MUSTER GMBH, ROSENWEG 2, 00000 IRGENDWO
Gläubiger-Identifikationsnummer DE99ZZZ05678901234
Mandatsreferenz 987543CB2

SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die Muster GmbH, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Muster GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____

Kreditinstitut (Name und BIC)

DE _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _

IBAN

Datum, Ort und Unterschrift

Es bestehen zwei Arten von Lastschriften, die **SEPA-Basislastschrift** und die **SEPA-Firmenlastschrift**: Während die Basislastschrift mit dem bisherigen Einzugsverfahren vergleichbar ist, ist die Firmenlastschrift das Pendant zum bisherigen Abbuchungsverfahren.

Größter Unterschied:

Bei der **Firmenlastschrift** kann jedoch der Schuldner keinen Widerspruch erteilen. Abgebucht ist dann abgebucht. Bei der **Basislastschrift** ist das Handling einfacher, aber es besteht ein achtwöchiges Rückrufrecht.

Hinweis

Sinnvoll kann es auch sein, bereits bei Auftragsannahme als Zahlungsart „Vorkasse“ zu vereinbaren. Dies sichert die Liquidität und eine Überwachung der Forderung kann für diesen Auftrag entfallen.

8. Ausbleibende Zahlungen – Schriftliche Mahnungen

Der Regelfall sind drei Mahnstufen. Die Schreiben sollten auch entsprechend so aufgebaut sein, dass die wachsende Dringlichkeit eindeutig aus den Schreiben hervorgeht. Das bedeutet: Wenn auch die erste Mahnung noch originell abgefasst werden kann, sollte jedoch das Schreiben eindeutig als Mahnung mit entsprechender Verzugssetzung erkennbar sein.

Versenden Sie die erste Mahnung nicht direkt nach der Fälligkeit.

Es könnte ja sein, dass die Banklaufzeit sich mit der Mahnung überschneidet. Und ein Kunde der bezahlt hat und gemahnt wird, fühlt sich erst einmal pikiert und zu Unrecht verdächtig.

Die Abstände der Mahnungen sollten zehn bis vierzehn Tage nicht übersteigen. Die zweite Mahnung ist nachdrücklicher zu formulieren. Weisen Sie direkt noch einmal auf die anfallenden Verzugszinsen hin.

Die dritte Mahnung sollte sich von den übrigen Mahnungen unterscheiden. Verwenden Sie zum Beispiel andersfarbiges Papier.

Weisen Sie explizit auf die folgenden rechtlichen Schritte hin und agieren Sie auch entsprechend. Für den Fall, dass Sie die Forderung bedingungslos eintreiben möchten, übergeben Sie den weiteren Verlauf Ihrem Rechtsbeistand, einem Inkassounternehmen oder beginnen Sie das gerichtliche Mahnbescheidverfahren.

Praxistipp

Was ist jedoch zu tun, wenn der Schuldner plötzlich nicht mehr unter seiner Adresse erreichbar ist?

Für solche Fälle bieten sich Adresssuchdienste an. Ein Beispiel dafür ist die Firma „Supercheck“, die auch mit DATEV eG kooperiert. Unter www.datev.supercheck.de können Sie so die neuen Adressen ermitteln, um die Mahnungen korrekt zuzustellen.

9. Die Mahnwege

Beim Einrichten des Forderungsmanagements sollte auch geklärt werden, auf welchem Wege die Mahnungen erfolgen.

Zumindest ab der zweiten Mahnung sollte darauf geachtet werden, dass der tatsächliche Zugang beim Schuldner dokumentiert werden kann.

Der Zugang der Mahnung lässt sich durch einfachen Brief nicht erreichen. Daher sollten andere Mahnwege genutzt werden.

Das **Einschreiben** bewirkt den Beweis, dass ein Schreiben an einem bestimmten Tag aufgegeben wurde. Es ist allerdings kein Beweis dafür, dass es sich um eine Mahnung handelte, die versandt wurde.

Das gleiche Manko gilt bei einem **Einschreiben mit Rückschein**.

Damit wird bewiesen, dass der Schuldner ein bestimmtes Schreiben erhielt, aber der Inhalt des Schreibens ist nicht dokumentiert.

Beweissicherer an dieser Stelle und zudem sehr kostengünstig ist zum Beispiel ein **Fax mit Sendebericht**. Der Sendebericht zeigt eine Kopie des Dokumentes und wann dieses erfolgreich gefaxt wurde.

Möglich ist auch der Versand einer **E-Mail**, welcher die Mahnung als Anlage beigefügt ist. Bei entsprechender Aktivierung erhält der Absender eine Empfangsbestätigung vom System und evtl. auch eine Lesebestätigung. Letztere kann jedoch vom E-Mail-Empfänger auch abgelehnt werden.

Weitere Möglichkeiten für einen beweissicheren Zugang einer Mahnung sind:

Beauftragung eines Boten

Wichtig!
Im Beisein des Boten müssen Sie das Schreiben kuvertieren und dem Boten vorher zur Kenntnis geben.

Beauftragung eines Gerichtsvollziehers

Bereits für die Zustellung einer Mahnung können Sie die Hilfe eines Gerichtsvollziehers in Anspruch nehmen. Dieser erhält auch eine Zweitausfertigung des Schreibens. Diese Zweitausfertigung wird dann mit der Bestätigung der Zustellung an Sie zurückgesandt.

Checkliste Mahnwege

	Vorteil	Nachteil
Versand per Brief	kostengünstig	kein Zugangsnachweis
Versand per Einschreiben	Nachweis der Zustellung	kein Inhaltsnachweis
Versand per Einschreiben mit Rückschein	Nachweis der Zustellung	kein Inhaltsnachweis
Zustellung per Boten	Zugangsnachweis	hohe Kosten
Zustellung Gerichtsvollzieher	Zugangsnachweis	hohe Kosten
Versand per Fax (Sendebericht)	kostengünstig/ Zugangsnachweis	_____
Versand per E-Mail	kostengünstig/ Zugangsnachweis	ggf. kein Zugangsnachweis

Exkurs: Die Beauftragung eines Inkassounternehmens

Reagiert der Schuldner nach der dritten Mahnung nicht, ist eine Möglichkeit der Forderungseintreibung die Beauftragung eines Inkassounternehmens. Das hat folgende Vorteile:

- Das Inkassounternehmen übernimmt die negativ besetzte Rolle des Mahners.
- Das Inkassounternehmen wirkt als „neutraler Vermittler“. Es bildet eine Pufferzone.

Vor der Wahl eines Inkassounternehmens sollten Sie sich genau über die Kosten und die Arbeitsweise des Unternehmens informieren.

Wichtig!
Dieser Schritt will genau überlegt sein und sollte evtl. auch abhängig gemacht werden von der Höhe der ausstehenden Forderung. Die Beauftragung eines Inkassounternehmens führt i. d. R. auch zur Beendigung der Geschäftsbeziehung.

10. Das gerichtliche Mahnverfahren

Dieses Mahnverfahren ist unter dem Begriff „Mahnbescheid“ geläufig. Sind die bisherigen Mahnungen erfolglos geblieben können Sie beim zuständigen Amtsgericht einen Mahnbescheid beantragen.

Praxistipp

Das gerichtliche Mahnverfahren sollte nur dann eingeleitet werden, wenn die Forderungen anerkannt ist und nicht bereits im Vorfeld bestritten wurde. Ansonsten wird der Schuldner auch beim Erlass eines Mahnbescheides Widerspruch einlegen.

Die Folge wäre, dass ein Gerichtsverfahren eingeleitet werden muss und Sie einen Rechtsanwalt beauftragen müssen.

Wem ein Mahnbescheid wegen nicht bezahlter Rechnungen zugestellt wird, muss die offenen Forderungen umgehend an den Gläubiger bezahlen oder Widerspruch einlegen, wenn die Forderungen nicht berechtigt sind. Wird nichts unternommen, kann nach Ablauf einer Frist der Vollstreckungsbescheid bei Gericht vom Gläubiger erwirkt werden und die anschließende Zwangsvollstreckung in Auftrag gegeben werden.

Mit einem Vollstreckungsbescheid können Sie einen Gerichtsvollzieher beauftragen, um die Zwangsvollstreckung in das Vermögen des Schuldners durchzuführen.

11. Das Factoring

Eine andere Möglichkeit, um seine Liquidität zu sichern, ist das sogenannte Factoring.

Beim Factoring werden die Forderungen bereits vor Fälligkeit an ein Kreditinstitut oder ein Spezialinstitut übertragen. Diese Übertragung ist in der Regel gegenüber dem Schuldner offenzulegen. Die Überweisung erfolgt dann direkt an ein durch das Institut benanntes Bankkonto.

Es werden zwei Arten von Factoring unterschieden: das echte und das unechte Factoring. Beim **unechten Factoring** verbleibt das Risiko bei Ihnen. Beim **echten Factoring** wird das Risiko des Forderungsausfalls auf den Factor mit übertragen. Diese Risikoübernahme lässt sich der Dienstleister natürlich entsprechend bezahlen. Je nach Höhe der zu übertragenden Forderungen sind die Gebühren gestaffelt. Grundsätzlich gilt, dass Sie nicht nur die immer wieder säumigen Zahler übertragen können, sondern dass die Übertragung der Forderungen im Block passiert.

Die Gebühren des Factors setzen sich in der Regel aus einer Factoring-Gebühr auf den Umsatz und aus Zinsen für die in Anspruch genommene Liquidität zusammen. Dabei ist zu beachten, dass auch eine nicht unerhebliche Serviceleistung durch das Factoringunternehmen übernommen wird. Das bringt Zeit und Personalkapazität, die durch die Abtretung der Forderungen freigesetzt wird.

Durch den Verkauf der Forderungen erhöht sich auch die Eigenkapitalquote in Ihrem Unternehmen. Die Verbesserung der Eigenkapitalquote wirkt sich wiederum positiv auf eventuell aufzunehmende Finanzierungen und deren Konditionen aus.

12. Fazit

Häufig besteht eine enge Bindung zwischen Firmenchefs und Ihren Kunden, was es dem Unternehmer bei einem Zahlungsverzug oder -ausfall erschwert, konsequent vorzugehen. Auch werden im Vorfeld oft Angebote unvollständig kalkuliert, einzelne Leistungen mit dem Kunden erst nachträglich besprochen oder Vereinbarungen überhaupt nicht dokumentiert.

Der Steuerberater kann dabei unterstützen, hierzu klare Spielregeln im Unternehmen zu entwickeln und ein effizientes Forderungsmanagement aufzubauen. Eine tages- oder wochenaktuelle Buchführung ist Voraussetzung dafür und wird deshalb als unerlässlich empfohlen.

Die tägliche Verarbeitung von digitalen Belegen ist technologisch längst machbar. Auch hat der Gesetzgeber die rechtlichen Grundlagen hierfür schon lange geschaffen. Fragen Sie auch hierzu Ihren Steuerberater!