



Hamburger Unternehmerintag 2005

Wenn der Kunde nicht mehr zahlt
Forderungen erfolgreich durchsetzen

mit

Bettina Rodenberg, PricewaterhouseCoopers AG WPG

Cornelia Zolghadri, Zolghadri GmbH LichtTechnikDesign

Katharina Lemm, Content GmbH (Moderation)

Christine Lingenfelser, SES Schlutius Eulitz Schrader Rechtsanwälte Berlin Hamburg

Dörte Martens, Hamburger Sparkasse

1. Wie kann man säumige Zahler bereits im Vorfeld vermeiden?

- Auswertung des eigenen Rechnungswesens: Wie zahlt ein Kunde? Immer a Skonto, immer am allerletzten Tag, wie oft überfällig?
- Korrekte Rechnungsdaten:
 - Richtige Rechnungsanschrift ermitteln: Name und Adresse
 - Rechnungsvorgaben vom 01.07.2004 beachten: Umsatzsteuer-ID, Zeitpunkt der Leistungserbringung, Zweck der Leistung
 - Fälligkeitsdatum angeben
 - ggf. Verweis auf Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs) *
- Bonitätsprüfungsmöglichkeiten vor Vertragsabschluss nutzen:
 - Bankauskunft über Hausbank,
 - Auskunft über Creditreform,
 - Schufaauskunft,
 - Mitbewerber befragen
- evt. Sicherheitsleistungen einfordern wie Vorableistungen oder Downpayment (Pauschale die verzinst angelegt wird)

* Wer mit Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB's) arbeitet, muss sicherstellen, dass diese dem Kunden vor Vertragsabschluss vorliegen.

2. Überwachung der Prozesse Rechnungslegung und Zahlungsverarbeitung

- Versand der Rechnung direkt nach Leistungserbringung
- Zeitnahe Dokumentation der Zahlungseingänge
- Termingerechte Mahnläufe (wichtig für die Liquiditätsplanung)

3. Analyse des Mahnverfahrens

- Mahnstufen und gerichtliches Mahnverfahren termingerecht einhalten (s.u.)
- evt. Überweisungsträger von Bank mitschicken
- evt. wichtig, einen Besuch beim Kunden abzustatten – möglicherweise, wenn die Unternehmerin selbst für den Kundenkontakt zuständig ist, nicht persönlich sondern durch eine/n enge/n Vertraute/n.
- Verzinsung
- Unternehmen, die eine Jahresbilanz erstellen müssen, können zum Jahresende eine Wertberichtigung der uneinbringlichen Forderungen vornehmen.

4. Zufriedene Kunden zahlen schneller

- Telefonisch erreichbar sein
- Reklamationen ernst nehmen
- ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis (Sie erbringen Ihre Leistung fristgerecht und erwarten selbstverständlich eine fristgerechte Bezahlung)

Ablauf des Mahnverfahrens

I. Außergerichtlich:

1. Erinnerung: ca. 5 Tage nach Fälligkeit der Rechnung
2. Mahnung: ca. 10 Tage nach der Erinnerung
3. Letzte Mahnung: ca. 10 Tage nach der Mahnung

Nach erfolgloser letzter Mahnung entweder:

- a) eigene Durchführung des Mahnverfahrens
- b) Abgabe an Rechtsanwalt
- c) Abgabe an Inkassobüro.

II. Gerichtlich:

Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides

Es ergeht keine Widerspruch:

Es ergeht Widerspruch:

Vollstreckungsbescheid

ordentliches Gerichtsverfahren

Bei Einlegung eines Einspruches:

ordentliches Gerichtsverfahren

Zwangsvollstreckung:

1. Vollstreckungstitel:

- Urteile aller Arte
- Vollstreckungsbescheid
- vollstreckbare Urkunden (z.B. notariell beurkundetes Schuldanerkenntnis, in welchem sich der Schuldner der sofortigen Zwangsvollstreckung unterwirft)
- gerichtlich protokollierte Vergleiche
- Auszug aus der Insolvenztabelle betreffend die angemeldete und nicht bestrittene Forderung nach Beendigung des Insolvenzverfahrens

2.Möglichkeiten der Zwangsvollstreckung:

- a) Zwangsvollstreckung durch Gerichtsvollzieher
 - Verwertung in der Regel durch Versteigerung
- b) Pfändung
 - Arbeitseinkommen
 - Kaufpreisforderungen
 - Lebensversicherung
 - Bausparguthaben
 - Bankkonten
 - Lohnsteuerjahresausgleich
 - Anteile an OHG, KG, Genossenschaft

3. erfolglose Zwangsvollstreckung:

Antrag auf Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung. Diese kann alle drei Jahre wiederholt werden.