

Mit Forderungen richtig umgehen

Nach Angaben des Bundesverbands Deutscher Inkasso Unternehmer hat inzwischen jeder zehnte Erwachsene in Deutschland nachhaltige Zahlungsprobleme. Bernd Drumann, Geschäftsführer der **Bremer Inkasso**, gibt Tipps zum richtigen Forderungsmanagement.

Wer ein Unternehmen betreibt, tut das im Grunde genommen jeden Tag mit einer gehörigen Portion Vertrauen in die Geschäftspartner und Kunden. Doch mitunter wird ein Kunde zum Schuldner, der sich vor der Zahlung offener Rechnungen mit Tricks und Kniffen drückt. Damit es gar nicht erst so weit kommt, kann man schon im Vorfeld „Sicherungen“ einbauen, um das Risiko, auf offenen Rechnungen sitzen zu bleiben, zu minimieren. Eine solche Sicherung sind zuallererst die Dienste von Wirtschaftsauskunfteien, um mehr über den wirtschaftlichen Hintergrund eines neuen Auftraggebers zu erfahren. Aber darüber hinaus gibt es eine ganze Reihe von Punkten, wie man selbst als Unternehmer die Risiken minimieren kann.

Risiken minimieren und Vorsorge treffen

Eigentlich selbstverständlich – die unbedingte schriftliche Dokumentation aller Schritte von der Angebotserstellung über die Auftragserteilung/Bestellung und deren Bestätigung. Der Hinweis, dass die Lieferung oder Leistung auf der Basis „beigefügter“ Geschäftsbedingungen erbracht wird – diese wiederum sollten unbedingt Regelungen über den normalen und verlängerten Eigentumsvorbehalt enthalten – sollte sich sowohl im Angebot als auch in der Auftragsbestätigung wiederfinden. Natürlich gehört auch ein vom Kunden unterzeichneter Lieferschein zu einer vollständigen Dokumentation. Nach der Lieferung beziehungsweise der

Leistungserbringung sollte man sofort die Rechnung stellen. Diese sollte ein konkretes Zahlungsziel enthalten. So können Missverständnisse bezüglich unklarer Formulierungen und Interpretationen über vielleicht „branchenübliche“ Zahlungsziele vermieden werden.

Versenden Sie die Rechnung vorab per Fax. Dann verschicken Sie sie zusätzlich per Post. Sollte der Kunde nämlich im Falle eines Falles behaupten, er habe keine Rechnung bekommen, ist man als Unternehmer in der Beweisspflicht des tatsächlichen Zugangs der Rechnung.

Bei Rechnungsfälligkeit eines Kunden sollte sofort gehandelt werden. Zur Zahlung sollte der Kunde höflich, jedoch bestimmt und unmissverständlich aufgefordert werden. Im Abstand von sieben bis zehn Tagen sind zwei bis drei schriftliche Zahlungsaufforderungen im Kaufmännischen üblich. Die letzte Mahnung sollte aber eine eindeutig definierte Zahlungsfrist enthalten („Zahlung bis zum ... bei uns eingehend“).

Setzen Sie den Kunden in Zahlungsverzug. Dieser tritt mit Zugang einer Mahnung ein. Ist der Schuldner Unternehmer, kommt er auf jeden Fall automatisch (lt. § 286 Abs. 3 BGB) 30 Tage nach Zugang und Fälligkeit der Rechnung in Zahlungsverzug. Dieser ist Voraussetzung dafür, beim Kunden Ersatz für Verzugsschaden geltend machen zu können. Soll die automatische Verzugsregelung auch bei Nichtunternehmern greifen, hat man in der Rechnung deutlich darauf hinzuweisen. Verlangen Sie die Verzinsung Ihrer Forde-



rungen ab Zahlungsverzugsbeginn. Richtwert dafür ist der flexible Basiszinssatz, der von der Europäischen Zentralbank in Abständen neu festgelegt wird. Der bei Verzug vom Verbraucher zu entrichtende Zinssatz beträgt fünf Prozent über dem flexiblen Basiszinssatz, der von einem Unternehmer zu zahlende sogar acht Prozent.

Holen Sie sich rechtzeitig bevor ein gerichtliches Mahn- und Vollstreckungsverfahren eingeleitet wird fachkundige Helfer an die Seite. Ein Rechtsanwaltsbüro kann beauftragt werden aber auch ein Inkassounternehmen. Der Schuldner hat die hierdurch entstehenden Kosten als Verzugsschaden zu ersetzen.

www.bremer-inkasso.de