



SO FUNKTIONIERT EIN GUTES FORDERUNGSMANAGEMENT

Schritte	Hintergrund und Durchführung
1. Schritt: Fristen überwachen und Zahlungserin- nerung senden	Die Rechnung sollte immer eine Zahlungsfrist beinhalten, an die sich der Kunde halten soll. Diese Fristen sollten Sie überwachen. Bei Überschreiten der Frist gilt: Je schneller Sie tätig werden, umso besser. Auch wenn es sich bei dem Kunden um einen langjährigen Geschäftspartner handelt, der bisher immer zuverlässig war, sollten Sie die ausstehende Zahlung ansprechen statt lange abzuwarten. Nehmen Sie die überfällige Zahlung erst mal hin, deutet der Kunde dies möglicherweise als (zu) nachgiebig („mit dem Unternehmen kann ich es machen“) oder als unorganisiert („das Unternehmen hat gar keinen Überblick, wann die Zahlung fällig ist“). Wichtig ist aber insbesondere bei wichtigen Geschäftspartnern: Im ersten Schritt sollten Sie freundlich auf die ausstehende Zahlung schriftlich erinnern statt zu mahnen – dies dient der Kundenbindung. (Beispiel: „Sicherlich haben Sie die Rechnung vom xx.xx.xxxx nur übersehen. Das kann passieren. Wir bitten Sie hiermit um den Ausgleich der Zahlung innerhalb von x Tagen/bis zum xx.xx.xxxx. Eine Kopie ihrer Rechnung haben wir Ihnen ebenfalls angehängen.“)
2. Schritt: Telefonischer Kontakt	Nicht immer zeigt die Zahlungserinnerung Wirkung und die offene Forderung wird vom Kunden beglichen. Sollte die in der Zahlungserinnerung gesetzte Frist (z. B. 7 Werktage) keine Wirkung zeigen, ist es ratsam, zum Telefon zu greifen und persönlichen Kontakt aufzunehmen. Hier können Sie entweder erst den zuständigen Ansprechpartner der Zahlungsabwicklung kontaktieren oder, falls Sie persönliche Kontakte mit dem Geschäftsführer pflegen, auch direkt diesen anrufen. Möglicherweise können Sie oder die Forderungsabteilung die Telefonate auch als Eskalationsstufe nutzen: Zuerst wird der Ansprechpartner der Zahlungsabwicklung kontaktiert, bei andauerndem Forderungsbestand dann der Vorgesetzte und schlussendlich der Geschäftsführer. Ein persönliches Gespräch insbesondere mit guten Geschäftskunden macht diese „betroffener“ als ein Stück Papier. Lassen Sie sich jedoch nicht auf lange Zahlungsaufschübe ein, denn die Erfahrung zeigt: Je länger die Zahlung aussteht, desto geringer ist die Chance auf Geldeingang.
3. Schritt: Mahnprozess	Bleibt der Geldeingang aus, sollte Ihr Unternehmen in den offiziellen Mahnvorgang starten. Sollte auf die erste Mahnung kein Geldeingang erfolgen, ergeht die 2. Mahnung. Daraufhin folgt die Androhung eines gerichtlichen Mahnverfahrens, welches auch weitere hohe Mahngebühren und Verzugszinsen beinhaltet. Es macht zudem Sinn, die Geschäftsbeziehungen insbesondere bei Belieferungen/Dienstleistungen an den rückständigen Kunden zu stoppen. Ist er auf Ihre Ware/Leistungen angewiesen, wird er sich spätestens nun Gedanken machen, wie er Ihre Forderungen bedienen kann. Zudem dient dies für Ihr Unternehmen als „Selbstschutz“, um auf weitere rückständige Zahlungen zu warten und die darauf resultierende finanzielle Belastung, denn: Als Soll-Versteurer haben Sie die USt aus den offenen Rechnungen längst an das Finanzamt abgeführt, diese aber noch gar nicht vom Kunden erhalten.
4. Schritt: Mahnbescheid und Beachtung der Verjährungsfristen	Bei einem gerichtlichen Mahnverfahren stellen Sie einen Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides (§ 204 Abs.1 BGB). Dies ist entscheidend, damit Ihre Forderung nicht verjährt. Denn für Forderungen gilt ansonsten eine Verjährungsfrist von 3 Jahren. Danach hätten Sie – ohne Mahnbescheid – keinen Anspruch auf Zahlung mehr. Auch kann es, je nach Höhe der Forderung, ratsam sein, einen Anwalt und Inkassobüro einzuschalten (durch Einreichung einer Klage auf Zahlung können Sie auch die Verjährung aussetzen).
5. Schritt: Steuer- liche Auswirkungen beachten und buchen	Wie schon erwähnt, haben Sie die USt aus offenen Rechnungen, soweit Sie der Soll-Besteuerung unterliegen, bereits an das Finanzamt abgeführt und sind mit dieser Ausgabe „belastet“. Dieser Belastung können Sie unter bestimmten Voraussetzungen entgegenwirken: Ist die Forderung uneinbringlich, ist die USt nach § 17 Abs. 2 Nr. 1 UStG zu korrigieren. Uneinbringlich ist eine Forderung insbesondere bei Eröffnung eines Insolvenzverfahrens, wenn der Schuldner zahlungsunfähig ist und nach objektiver Betrachtung nicht mit einer Zahlung in absehbarer Zeit zu rechnen ist (z. B. unbekannt verzogen, mehrfache Vollstreckungsversuche). Weitere Fälle führt Abschnitt 17.1. Abs. 5 des UStAE auf. Wichtig ist: Unterscheiden müssen Sie hiervon die ertragsteuerliche Behandlung von (drohenden) Forderungsausfällen: Hier können Sie zum Bilanzstichtag auch bei vermuteten, wahrscheinlichen Forderungsausfällen sogenannte „zweifelhafte Forderungen“ durch Einzelwertberichtigung ertragsteuerlich korrigieren. Umsatzsteuerlich darf hier noch keine Berichtigung erfolgen, da die Forderung nicht tatsächlich uneinbringlich ist.