

Hinweise für Unternehmer – Richtiger Forderungseinzug

Um nicht durch offene Rechnungspositionen selbst in Schwierigkeiten zu gelangen ist professionelles Forderungsmanagement erforderlich.

Was wenn der Auftraggeber die gestellte Rechnung nicht begleicht sollten Sie:

1. Fälligkeit der Rechnung überprüfen. Wurden alle Arbeiten bzw. Dienstleistungen erbracht? Hat der Kunde die Leistung abgenommen / für mangelfrei erklärt.
2. Die Richtigkeit der Rechnung überprüfen. Ist die Art der Arbeiten bzw. Dienste aufgeschlüsselt und verständlich dargelegt? Sind Steuernummer und Rechnungsnummer angegeben sowie alle weiteren Erfordernisse der steuerlichen Absetzbarkeit erfüllt.
3. Zahldatum Sie sollten immer ein genaues Datum (ca. 7 Tage nach Rechnungszugang) zur Zahlung mit der Bitte um Ausgleichung angeben. Sie können Verzugszinsen (5%punkte oder bei Kaufleuten unter sich 8%punkte über dem Basiszinssatz) und Mahnkosten (bis max. 5 €) auf den Zahlbetrag aufschlagen.
4. Unverzüglich nach dem Verzugsdatum reagieren. Sollte nach Zahldatum die Rechnung nicht gezahlt sein, sofort nachfragen, warum es zu einem Verzug kommt. Am besten direkt telefonisch und gefolgt von der 1. Mahnung diese sollte spätestens zwei Wochen nach Ablauf des Zahldatums (Fett MAHNUNG mit dem Hinweis auf die Einleitung von weiteren rechtlichen Schritten).

Hiernach sollten Sie den Vorgang entweder selbst oder durch einen Anwalt gerichtlich verfolgen. Gern stehe ich Ihnen für diese Geltendmachung und auch schon im Vorfeld beratend zur Verfügung. Als Mitglied in der Schufa übernehme ich auch gern die Bonitätsabfragen für Sie.