



GründerZeiten

Informationen zur Existenzgründung und -sicherung

Mittelstandspolitik, Existenzgründungen, Dienstleistungen

Nr. 18 Thema: Forderungsmanagement

Mit spitzem Bleistift: Tipps für ein erfolgreiches Forderungsmanagement

Viele Unternehmen räumen ihren Kunden Zahlungsziele ein und werden damit zum Kreditgeber für diejenigen, die ihre Waren und Leistungen abnehmen (Lieferantenkredit). Problematisch ist, dass sich Unternehmen dabei häufig nicht wie professionelle Kreditgeber verhalten. Für den Erfolg eines Unternehmens ist es aber von Bedeutung, diese Forderungen als wichtige und kritische Ansprüche zu behandeln. Das bedeutet:

Kreditprüfung ist die beste Vorsorge gegen Forderungsausfälle

Prüfen Sie die Bonität Ihrer Kunden, denen Sie Zahlungsziele einräumen möchten, vor Abschluss von Lieferverträgen. Greifen Sie dabei auf alle verfügbaren Informationen zurück, die eine Bewertung der Kundenbonität erlauben. Kunden mit unzureichender Bonität sollten Sie keinen Kredit einräumen. Bonitätsauskünfte erhalten Sie bei Wirtschaftsauskunfteien.

Sorgfältige Einräumung von Zahlungszielen

Verkaufen Sie Ihre Leistung nicht über großzügige oder branchenunübliche Zahlungsziele. Bieten Sie Ihren Kunden vielmehr Anreize, möglichst rasch zu zahlen (Skonto). Bei größeren Kreditbeträgen sollten Sie Sicherheiten (z. B. Bankbürgschaften) schaffen. Kalkulie-



ren Sie in jedem Fall Ihre eigenen Kosten, die Ihnen durch den Lieferantenkredit entstehen, in den Angebotspreis ein.

Zügige Rechnungsstellung

Wenn Sie Ihre vereinbarte Leistung erbracht haben, zögern Sie nicht damit, unverzüglich Ihre Forderung in Rechnung zu stellen. Achten Sie dabei auf korrekte und vollständige Aufzählung Ihrer erbrachten Leistungen und stellen Sie sicher, dass die jeweils vereinbarten Preise in Rechnung gestellt werden. Jede Ungenauigkeit, jeder Fehler in Ihrer Rechnung kann von Ihrem Kunden dazu genutzt werden, die Zahlung hinauszuschieben oder zu verweigern.

Überwachung der Zahlungseingänge

Stellen Sie sicher, dass Zahlungstermine und Zahlungsbeträge in Ihrem Rech-

nungswesen genauestens überwacht werden. Ihr Kunde erwartet von Ihnen pünktliche Lieferung. Verlangen Sie von Ihrem Kunden daher auch die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele.

Organisation des Mahnwesens

Das „Gesetz zur Beschleunigung fälliger Zahlungen“ sieht vor, dass Schuldner auch ohne Mahnung bereits 30 Tage nach Rechnungserhalt in Verzug geraten. Um Ihren Zahlungsanspruch zu realisieren, sollten Sie Ihren Kunden dennoch an den Ausgleich Ihrer fälligen Rechnungen erinnern. Bevor Sie Ihrem Kunden die erste Mahnung schicken, sollten Sie intern prüfen, ob Sie Ihre Leistung wie vereinbart erbracht haben.

Fortsetzung auf Seite 4

Inhalt

Forderungssicherungsgesetz (FoSiG) ... 2
Das gehört in eine Rechnung 2
Spezialisten für den Umgang mit Schuldnern: Inkassounternehmen 3
Kreditversicherung 3
Übersicht:
Bonitätsprüfung des Kunden I
Checkliste:
Den Überblick behalten II
Factoring 4
Print- und Online-Informationen, Kontakte (Auswahl) 4

Forderungssicherungsgesetz (FoSiG)

Das Forderungssicherungsgesetz will den zahlungsunwilligen Kunden und „Tricksern“ das Handwerk legen. Es trägt dazu bei, Zahlungsausfälle durch bessere Sicherung zu vermeiden und Forderungen besser durchzusetzen.

Abschlagszahlungen fordern

Durch das Forderungssicherungsgesetz wird seit dem 1. Januar 2009 die Rechtsposition von Unternehmern gegenüber zahlungsunwilligen Kunden gestärkt. Wenn Sie Werkleistungen erbringen, sollten Sie von Ihrem Kunden Abschlagszahlungen fordern. Nach dem Gesetz steht Ihnen eine Abschlagszahlung in der Höhe zu, in der der Kunde durch Ihre Werkleistung einen Wertzuwachs erlangt hat. Voraussetzung dafür ist – anders als bisher – weder eine abgeschlossene Leistung noch die Übertragung des Eigentums auf den Kunden, sondern nur ein Wertzuwachs beim Kunden. Der Kunde darf die Abschlagszahlung dabei nicht wegen unwesentlicher Mängel verweigern.

Besonderer Schutz für Bauhandwerker

Ein Bauhandwerker als Subunternehmer kann seinen Werklohnanspruch unter erleichterten Voraussetzungen realisieren. Er kann seine Forderung gegenüber seinem Auftraggeber (Generalübernehmer, Bauträger) auch dann einfordern, wenn das Gesamtwerk durch dessen Auftraggeber (Bauherr) abgenommen wurde oder als

abgenommen gilt. Das heißt, die Zahlung kann nicht mehr dadurch verzögert werden, dass der direkte Auftraggeber (Generalübernehmer, Bauträger) das Werk des Subunternehmers noch nicht gesondert abgenommen hat. Dazu kommt: Wenn der Kunde einen Mangel behauptet, kann er die Zahlung der fälligen Vergütung in der Regel nur noch in Höhe des Doppelten der Mängelbeseitigungskosten (früher dreifach) verweigern.

Subunternehmer aus dem Baubereich sollten sich außerdem über das Gesetz über die Sicherung der Bauforderungen informieren.

Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen

Die VOB/B, die „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“ als „Allgemeine Vertragsbedingung für die Ausführung von Bauleistungen“ wird nun bei Verträgen mit öffentlichen oder gewerblichen Auftraggebern anerkannt. Das bedeutet, dass im Streitfall vor Gericht nicht mehr jede einzelne Klausel der VOB/B auf den Prüfstand gestellt wird (was für den betroffenen Betrieb einen großen Unsicherheitsfaktor bedeutete, da er sich nicht darauf verlassen konnte, dass die ursprünglich vereinbarten 18 Klauseln der VOB tatsächlich wirksam waren). Jetzt gilt die VOB als ein in sich geschlossenes Regelwerk, das weder angezweifelt noch in Einzelteilen betrachtet werden kann.

Das gehört in eine Rechnung

1. Vollständige Absender-Angaben
Vollständiger Name und die Anschrift des Unternehmens, das die Rechnung stellt

2. Vollständige Empfänger-Angaben
Vollständiger Name und die Adresse des Rechnungsempfängers

3. Ort und Datum der Rechnungsstellung

4. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID-Nr.) bzw. Steuer- nummer des Absenders

5. Rechnungsnummer
Fortlaufende, einmalig vergebene Identifikationsnummer

6. Betreffzeile
Sollte stets den Titel „Rechnung“ tragen und gegebenenfalls einen Bezug enthalten, z. B. „Ihr Auftrag vom...“

7. Auflistung der erbrachten Leistungen
Genau Beschreibung der Art und Menge der gelieferten Gegenstände bzw. des Umfangs der erbrachten Leistungen sowie den Zeitpunkt bzw. Zeitraum der Lieferung oder Leistung

8. Rechnungsbetrag
Der zu zahlende Netto-Betrag in Euro, der Mehrwertsteuersatz bzw. die Umsatzsteuer und die Höhe des Steuerbetrages in Euro

9. Hinweis auf Steuerbefreiung
Im Falle einer Steuerbefreiung

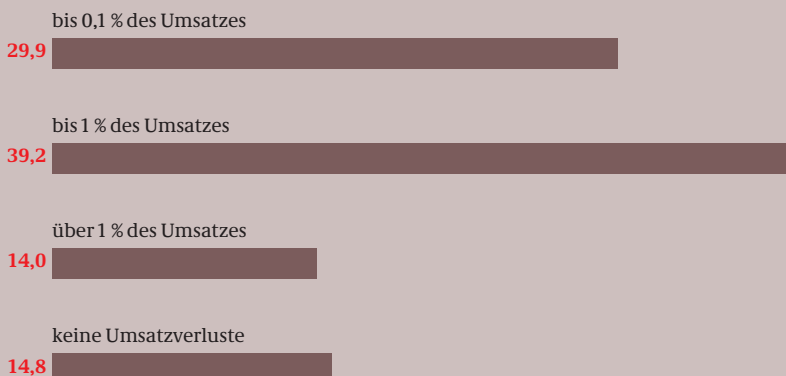
10. Zahlungsziel

11. Bankverbindung
Vollständige Bankverbindung. Geben Sie bei mehreren Firmenkonten explizit die Bankverbindung an, auf welche gezahlt werden soll.

12. Aufbewahrungspflicht
Hinweis auf die zweijährige Aufbewahrungspflicht bei Werkslieferungen oder Leistungen im Bau oder Ausbau an Privatkunden

Forderungsverluste mittelständischer Unternehmen

% des Umsatzes bei ... % befragter Unternehmen



Quelle: Creditreform, Frühjahr 2009

Spezialisten für den Umgang mit Schuldnern: Inkassounternehmen



Interview mit Richard-Andreas Domschke, Geschäftsführer der Creditreform Bonn Domschke KG

Sie erhalten hier in Bonn ca. vier bis fünf Anrufe von Interessenten pro Tag. Wer ruft Sie an? Und warum?

Domschke: Die Anrufer sind Interessenten aus Unternehmen, die Probleme mit ihren Außenständen haben oder schon bei Annahme eines Auftrags die Bonität des Auftraggebers prüfen lassen wollen. Viele sind erst aus Schaden klug geworden, d. h. sie haben schon Forderungen verloren. Jetzt möchten sie sich über die Arbeit von Creditreform informieren. Wir merken: Die stetig steigenden Insolvenzzahlen und die geänderte Kreditvergabe der Banken sorgen dafür, dass die Unternehmensliquidität in den Mittelpunkt der betriebswirtschaftlichen Überlegungen rückt.

Was genau tun Sie, wenn ein Unternehmen Sie engagiert?

Domschke: Zunächst findet ein Beratungsgespräch statt. Unsere ersten Fragen sind: Wie ist die Debitorenbuchhaltung organisiert? Welche Zahlungsziele werden eingeräumt? Wie werden die Zahlungsziele überwacht? Stehen unerledigte Reklamationen aus? Bei kleineren und mittleren Firmen werden oft Schwachstellen aufgedeckt, z. B. stimmt die Firmierung des Rechnungsempfängers nicht, so dass ein Mahnbescheid gar nicht zugestellt werden könnte. Oder der Kunde kennt nur den Namen des Gewerbes, aber nicht den des Inhabers, gegen den die Forderung geltend

gemacht werden muss. Und ganz wichtig natürlich: Wir prüfen die Bonität des Schuldners, damit nicht in völlig aussichtslosen Fällen „gutes Geld dem schlechten“ hinterhergeworfen wird. Unsere Berater stimmen dann mit dem Kunden ab, wo und in welchem Umfang er unsere Dienstleistungen in Anspruch nehmen will.

Wenn Sie nun mit der Bearbeitung einer Forderung beauftragt werden: Was genau tut Creditreform dann?

Domschke: Zunächst wird der Schuldner von uns schriftlich gemahnt und erfährt dadurch, dass jetzt wir die Forderung bearbeiten. Er bekommt Gelegenheit, zu reagieren. Er kann entweder direkt bezahlen oder sich mit uns auf die Zahlungsmodalitäten einigen. Meldet er sich nicht, werden wir von uns aus aktiv und rufen bei ihm an. Kommt es zu keiner Einigung, hängen alle weiteren Maßnahmen von seiner parallel ermittelten Finanzsituation und den Vereinbarungen mit unserem Auftraggeber, also dem Gläubiger, ab. Zusammengefasst kann man sagen: Unser Vorgehen beruht auf einer Mischung aus Information, Psychologie und Beharrlichkeit. Die Schuldner werden von uns hartnäckig auf die geschuldete Leistung und die negativen Konsequenzen bei Nichtbezahlung hingewiesen. Wir sagen ganz klar, dass uns Ausreden wie „Der Scheck liegt schon beim Chef“ oder „Ich warte auf einen Zahlungseingang, dann zahle ich sofort“ hinreichend bekannt sind. Wichtig ist, dass beim Schuldner die Nachricht „Die Geduld des Gläubigers ist erschöpft. Sie erhalten jetzt eine letzte Chance, die Forderung außergerichtlich zu zahlen“ ankommt.

Und damit haben Sie Erfolg?

Domschke: Oft, aber nicht immer. Einige Schuldner gehören nicht zu den „Zahlungswilligen“. Entweder, weil sie nicht können oder weil sie nicht wollen. In solchen Fällen sehen wir uns als Berater unserer Kunden: Macht es Sinn, die Forderung gerichtlich einzutreiben?

Oder sprechen die finanzielle Situation des Schuldners bzw. die Höhe der Forderung dagegen? Letztes Wort hat aber in jedem Fall der Auftraggeber. Er entscheidet, ob es vor Gericht geht oder nicht. Fällt die Entscheidung dafür, bereiten wir für den Anwalt alle Daten so auf, dass bei der Zustellung eines gerichtlichen Mahnbescheides oder einer Klage keine Verzögerungen auftreten. Grundsätzlich gilt: Das gerichtliche Mahnverfahren ist die letzte Lösung, da es immer langwierig und kostenintensiv ist.

Haben Sie Tipps für Existenzgründer?

Domschke: Wenn Sie eine gewisse Zeit auf Ihr Geld warten, dann nämlich, wenn Sie einem Lieferanten einen Kredit geben, müssen Sie sowohl an Ihren Absatz als auch an Ihre Finanzlage und Ihre Sicherheit denken. Für Existenzgründer ist das besonders wichtig. Auch wenn die ersten Aufträge verlockend sind, haben sie noch nicht die Finanzkraft, eventuelle Ausfälle aufzufangen. Umso wichtiger ist es, sich frühzeitig abzusichern: durch eine Bonitätsprüfung oder eine Kreditversicherung. Aber auch bestehende Kundenverhältnisse sollten immer wieder neu auf ihre Zahlungsfähigkeit hin geprüft und bewertet werden.

Kreditversicherung

Unternehmen können sich in der Regel gegen ausbleibende Zahlungen versichern. Die Versicherung zahlt, wenn Außenstände offenbleiben, weil der Kunde zahlungsunfähig ist. Ein Unternehmen ist zahlungsunfähig, wenn

- ▶ das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung vom Gericht – mangels Masse – abgelehnt worden ist;
- ▶ das gerichtliche Vergleichsverfahren eröffnet worden ist, um eine Insolvenz abzuwenden;
- ▶ mit sämtlichen Gläubigern ein außergerichtlicher Liquidationsvergleich zustande gekommen ist;
- ▶ eine vom Versicherungsnehmer vorgenommene Zwangsvollstreckung nicht erfolgreich war.

Kreditversicherer: Atradius, Coface, Creditreform, Hermes, R+V, Zurich u. a.

Bonitätsprüfung des Kunden

Verschaffen Sie sich ausreichend Kenntnisse über die Bonität (Zahlungsfähigkeit und -verhalten) Ihrer Kunden. Aktualisieren Sie diese Informationen regelmäßig.

Interne Informationsquellen

Rechnungswesen

(Zahlungsverhalten)

- ▶ Welches vereinbarte Zahlungsziel nimmt der Kunde in Anspruch?
- ▶ Überschreitet er das Zahlungsziel (wie oft)?
- ▶ Stellt der Kunde Antrag auf spätere Zahlung?
- ▶ Waren oder sind Inkassomaßnahmen notwendig?

Verkauf

(Kenntnisse aus Innen- und Außendienst)

Kritische Signale:

- ▶ hohe Lagerbestände
- ▶ schlechter Zustand der Maschinen
- ▶ nicht ausgelastete Kapazitäten
- ▶ schmale Angebotspalette
- ▶ schlechtes Image der Produkte
- ▶ zögerliche Reaktionen auf Konkurrenz
- ▶ erhöhte Rabatte, Nachlässe, Sonderangebote
- ▶ wenige Kunden

Tipp: Außendienst für die Früherkennung von Kreditrisiken schulen!

Externe Informationsquellen

Wirtschaftsauskünfte

- ▶ Haftungslage
 - Wer haftet in welcher Höhe für das Unternehmen?
 - Wer ist zeichnungsbefugt und darf Verträge abschließen?
 - Haftet das Unternehmen nur mit dem Geschäftsvermögen oder haften die Gesellschafter auch mit Ihrem Privatvermögen?

- ▶ Jahresabschlüsse
 - Hat das Unternehmen genug liquide Mittel, die Forderung auszugleichen?
 - Wie ist die Entwicklung des Unternehmens, auch im Vergleich zu anderen Unternehmen der Branche?
- ▶ Eigenkapitalausstattung
 - Ist das Unternehmen auch zukünftig in der Lage, seinen finanziellen Verpflichtungen nachzukommen?
 - Wie hoch ist der Anteil der Eigenfinanzierung im Vergleich zur Fremdfinanzierung?
- ▶ Zahlungserfahrungen
 - Wie sind die Zahlungserfahrungen anderer Kreditgeber oder Lieferanten mit dem Unternehmen?
 - Sind Zahlungen verspätet oder ggf. gar nicht ergangen?
 - Hat sich das Zahlungsverhalten des Unternehmens in den vergangenen Monaten verändert?
- ▶ Bonitätsbeurteilungen
 - Wie groß ist das Ausfallrisiko des Unternehmens?
 - Wie ist seine Zahlungsweise?
 - Welchen Kreditrahmen kann man dem Unternehmen einräumen?

Bankenauskünfte

- ▶ Überziehungen
 - Wie oft kommt es zu Kontoüberziehungen?
 - Wie gut ist die Liquidität des Unternehmens?
- ▶ wirtschaftliche Verhältnisse
 - Stehen Einnahmen und Ausgaben in einem wirtschaftlichen Verhältnis?
- ▶ Kreditwürdigkeit
 - Wie hoch ist die Fremdfinanzierung des Unternehmens?
- ▶ Zahlungsfähigkeit
 - Hat das Unternehmen bisher seine Zahlungsverpflichtungen erfüllt?

SCHUFA

- ▶ Auskünfte werden nur an Vertragspartner erteilt.
 - Wie steht es um die Zahlungsunfähigkeit oder -unwilligkeit des Unternehmens?
 - Wie häufig wurden in der Vergangenheit Mahnbescheide oder Vollstreckungsbescheide an das Unternehmen ausgestellt?

Den Überblick behalten

1. Zahlungsfähigkeit des Kunden?

Informieren Sie sich regelmäßig über die Bonität (Zahlungsfähigkeit und -verhalten) der Kunden (s. S. I).

2. Auftrag vertraglich geregelt?

Legen Sie fest, wann Zahlungen, evtl. auch Ratenzahlungen, fällig sind. Die Zahlungsmodalitäten sollten in einem schriftlichen Auftrag, den Sie von Ihrem Kunden erhalten, aufgenommen werden. Art und Umfang der Leistung sollten hier ebenfalls möglichst genau beschrieben werden. Bestätigen Sie den Auftrag ebenfalls schriftlich.

3. Abschlagszahlungen möglich?

Fordern Sie ggf. eine Abschlagszahlung in der Höhe, in der Ihr Kunde durch Ihre Werkleistung einen Wertzuwachs erlangt hat (nach Forderungssicherungsgesetz).

4. Preis/Honorar berechnet?

Kalkulieren Sie Ihren Preis/Ihr Honorar auf Grundlage Ihres Angebots. Beziehen Sie eventuelle Fremdkosten mit ein. Berechnen Sie Endpreis bzw. -honorar.

5. Rechnung geschrieben?

Stellen Sie sofort nach Fertigstellung des Auftrags eine Rechnung. Führen Sie den Zahlungstermin in der Rechnung auf.

6. Rechnung bezahlt?

Erstellen Sie ein Ordnungssystem, um sich schnell, einfach und jederzeit darüber informieren zu können, wann Sie Ihre Rechnungen „rausgeschickt“ haben und wann sie jeweils fällig sind. Überprüfen Sie regelmäßig anhand Ihrer Kontoauszüge, ob die Rechnungen bezahlt wurden.

7. Rechnung nicht bezahlt?

Zahlungserinnerung

Senden Sie nach Ablauf der vereinbarten Zahlungsfristen (in der Regel 30 Tage) zunächst ein freundliches Erinnerungsschreiben. Im rechtlichen Sinne gilt eine Zahlungs-

erinnerung nicht als Mahnung. Ist der Zahlungstermin auf Ihrer Rechnung nicht festgelegt, kommt der Schuldner erst durch eine Mahnung in Zahlungsverzug. Allerdings wird eine Rechnung auch ohne Mahnung spätestens 30 Tage nach Zugang fällig.

Erste Mahnung

Bleibt das Erinnerungsschreiben ohne Erfolg, folgt eine erste Mahnung in höflichem Ton. Diese muss darlegen, warum eine Zahlung in Verzug ist (laut Vertrag). Sie muss außerdem ein genaues Datum angeben, bis wann die überfällige Zahlung erfolgt sein muss (übliche Frist: 14 Tage, Werktag).

Telefonisch mahnen

Effektiver als jede schriftliche Mahnung ist ein Anruf beim Schuldner. Dabei gilt die Regel „Hartnäckige Höflichkeit hilft.“ Gehen Sie bestimmt, aber nicht emotional vor und treffen Sie eine klare Absprache mit dem Schuldner, die Sie einseitig schriftlich bestätigen.

Zweite Mahnung

Bleibt auch die erste Mahnung erfolglos, müssen Sie eine zweite Mahnung verschicken. Sie ist im Stil ernster und dringender und muss ebenfalls ein genaues Datum angeben, bis wann die überfällige Rechnungssumme beglichen sein muss (übliche Frist: 10 Tage, Werktag). Sie sollte für den Fall Konsequenzen androhen, dass der Schuldner immer noch nicht bezahlt (gerichtliches Mahnverfahren).

Verzugszinsen

Der Kunde kommt in Verzug, wenn er 30 Tage nach Erhalt einer Rechnung bzw. 30 Tage nach dem genannten Fälligkeitsdatum seine Rechnung immer noch nicht beglichen hat (Gesetz zur Beschleunigung fälliger Zahlungen). Nach Ablauf der 30 Tage können Verzugszinsen von 8 Prozent über dem Basiszinssatz (Auskunft: Kreditinstitute, Tageszeitungen) in Rechnung gestellt werden.

8. Kunde reagiert nicht?

Erfolgt nach wie vor keine Zahlung, gibt es verschiedene Möglichkeiten: Sie einigen sich außergerichtlich, z. B. auf eine Ratenzahlung. Sie leiten gerichtliche Schritte ein. Oder Sie beauftragen ein Inkassounternehmen.

Fortsetzung von Seite 1

U. a.: Ist die Lieferung vollständig erfolgt? Liegen berechnete Reklamationen vor? Wann ist die korrekte Rechnung an den Kunden versandt worden? Liegen Buchungsfehler vor? Welches Zahlungsziel wurde eingeräumt?

Planung der Ein- und Auszahlungen

Bedenken Sie, dass säumige Zahler Ihre Existenz gefährden können. Planen Sie daher Ihre Finanzen sorgfältig! Berücksichtigen Sie – bei Ihrer Liquiditätsplanung – die Zahlungen aus Kundenforderungen nicht zu optimistisch. Ermitteln Sie daher die durchschnittliche Zahlungsfrist Ihrer eigenen Forderungen und berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Finanzplanung.

Finanzierung der Forderungen

Sprechen Sie frühzeitig mit Ihrer Hausbank über die Finanzierung möglicher Außenstände und warten Sie damit nicht, bis Sie selbst aufgrund der hohen Forderungsbestände Ihre verfügbare Kreditlinie vollständig ausgeschöpft haben. Es wird Ihnen schwerfallen, erweiterte Kreditlinien zu erhalten, wenn Sie nicht liquide sind.

Externe Hilfestellung beim Forderungseinzug

Wenn Ihre Mahnungen nicht zum gewünschten Erfolg geführt haben, zö-

gern Sie nicht, externe Hilfe in Anspruch zu nehmen. Drohen Sie dies ggf. in einer schriftlichen Mahnung an. Zahlt der Kunde auch dann nicht, beauftragen Sie ein professionelles Inkassoinstitut mit der Realisierung Ihrer Forderung (s. S. 3). Je länger Sie mit diesem Schritt warten, desto unwahrscheinlicher wird es, dass Sie Ihr Geld bekommen.

Prof. Dr. Bernd Weiß, FH Bochum

Factoring

Viele Unternehmen gehen auch dazu über, die Bearbeitung der gesamten Außenstände Dritten zu übergeben: Factoring. Beim Factoring tritt ein Unternehmen seine Außenstände an ein anderes Unternehmen (Factor) ab. Das Factoring-Unternehmen muss nun seinerseits alle Außenstände beim Schuldner eintreiben. Es muss die Forderungen seines Vertragspartners übernehmen und (im Voraus) bezahlen. Der Factor übernimmt damit das Bonitäts- und Insolvenzrisiko des Kunden. Er hat allein für das Inkasso zu sorgen. Diese Risiken lassen sich Factoring-Institute selbstverständlich bezahlen. Kosten und Risiken müssen gegenübergestellt und geprüft werden.

Kontakt:

Deutscher Factoring-Verband e.V., www.factoring.de

Print- und Online-Informationen

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Broschüren und Infoletter:

- ▶ Starthilfe – Der erfolgreiche Weg in die Selbständigkeit
- ▶ GründerZeiten Nr. 14 „Insolvenz und Neustart“
- ▶ GründerZeiten Nr. 22 „Krisenmanagement“

CD-ROM:

- ▶ Softwarepaket für Gründer und junge Unternehmen

Bestellmöglichkeiten:

Bestelltel.: 03018 615 4171
bmwi@gvp-bonn.de
 Download u. Bestellfunktion:
www.existenzgruender.de

Internet:

- ▶ www.existenzgruender.de
- ▶ www.bmwi-unternehmensportal.de
- ▶ www.gesetze-im-internet.de (Forderungssicherungsgesetz)

Kontakte (Auswahl)

Verein für Credit Management e. V.
 Siemensstraße 31, 47533 Kleve
 Tel.: 02821 775785, Fax: 02821 775775
sekretariat@credit-manager.de
www.credit-manager.de

Bundesverband Deutscher Inkasso-Unternehmen e. V.
 Friedrichstraße 50–55, 10117 Berlin
 Tel.: 030 20607360, Fax: 030 20 073633
bdiu@inkasso.de
www.inkasso.de

Deutscher Factoring-Verband e. V.
 Behrenstraße 73, 10117 Berlin
 Tel.: 030 20 654 654, Fax: 030 20 654 656
kontakt@factoring.de
www.factoring.de

Verband der Vereine Creditreform e. V.
 Hellersbergstraße 12, 41460 Neuss
 Tel.: 02131 109-0, Fax: 02131 109-8000
creditreform@verband.creditreform.de
www.creditreform.de

Impressum

Herausgeber:

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)
 Öffentlichkeitsarbeit
 11019 Berlin
info@bmwi.bund.de
www.bmwi.de

Redaktion:

PID Arbeiten für Wissenschaft und Öffentlichkeit GbR, Berlin

Gestaltung und Produktion:

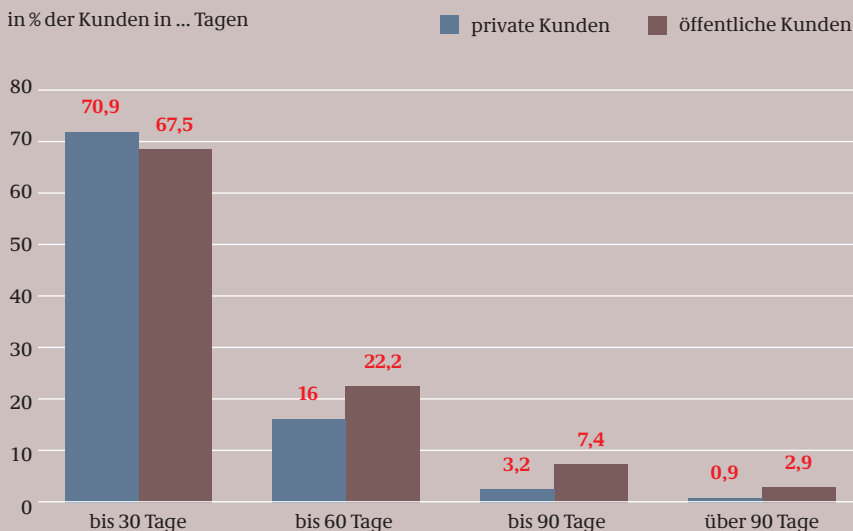
PRpetuum GmbH, München

Druck:

Harzdruckerei GmbH, Wernigerode

Auflage: 30.000

Zahlungsfristen von KMU-Kunden



Quelle: Creditreform, Frühjahr 2009