

# Forderungen und Mahnungen effektiv abwickeln

- Kann ich die Buchhaltung durch Automatisierung entlasten?
- Wie können Zahlungsausfälle verhindert werden?
- Was tun, wenn der Kunde nicht zahlt?



# Inhalt

1.	Forderungsmanagement – Warum? .....	1
2.	Die Automatisierung in der Buchführung .....	2
3.	Analyse des Ist-Zustandes .....	5
4.	Die rechtlichen Rahmenbedingungen des Forderungsmanagements.....	7
4.1	Zahlungsverzug .....	7
4.2	Die Verjährungsfristen .....	8
5.	Der Erstkontakt zu einem neuen Kunden .....	8
6.	Der Umgang mit langjährigen Geschäftspartnern .....	10
7.	Die Einrichtung des Forderungsmanagements in der Firma .....	10
8.	Der Lastschrifteinzug .....	14
9.	Die laufende Überwachung der Forderungen.....	16
10.	Die ABC-Analyse .....	17
11.	Die Debitorenanalyse .....	17
12.	Mahnungen.....	19
13.	Die Mahnwege.....	20
14.	Das gerichtliche Mahnverfahren .....	22
15.	Bonusteil – Das Factoring .....	23
16.	Fazit .....	24

## 1. Forderungsmanagement – Warum?

Unter „Forderungsmanagement“ versteht man die Überwachung von Zahlungseingängen bzw. der gewährten Zahlungsziele. Ziel des Forderungsmanagements ist es, Forderungsausfälle zu minimieren und die Liquidität des Unternehmens nachhaltig zu sichern. Insofern leistet ein gut funktionierendes Forderungsmanagement einen wichtigen Beitrag zur Existenzsicherung Ihres Unternehmens. Es ist daher unverzichtbar.

Der nachfolgende Leitfaden möchte Sie an die Hand nehmen um

- entweder grundsätzliche Gedanken zum Einrichten eines effektiven Forderungsmanagements anzustellen oder
- das vorhandene, den Status Quo, einmal von außen zu betrachten und eine zeitgemäße Umsetzung zu hinterfragen.

Stellen Sie sich Ihren Betrieb als eine Torte vor.

Sie haben ein großes Stück: die Kundengewinnung; den Vertrieb.

Schmackhaft ist auch die Produktion, eventuell garnieren Sie das alles mit einer eigenen Entwicklungsabteilung.

Apropos, was ist eigentlich mit Ihrer Investitionsplanung? Auch hier sollten Sie sich gedanklich ein Stück reservieren, also nicht nur für die Planung, sondern auch für die Umsetzung.

Ihre Reputation nach außen – die Pressearbeit – kann auch einen verführerischen Teil darstellen.

Das alles umschließende Element ist am Ende jedoch Ihr betriebliches Rechnungswesen und das Herzstück dessen das **Forderungsmanagement**.

Bleiben die erwirtschafteten Leistungen und Waren unbezahlt, wird über kurz oder lang die Produktion stillstehen, statt zukunftsträchtige Investitionen muss das Tafelsilber veräußert werden.

Ganz zu schweigen von der psychologischen Komponente. Ist doch eine fristgerechte oder noch besser vorfristige Bezahlung der Rechnungen auch eine Wertschätzung Ihres Unternehmens.

Und sind das nicht Herausforderungen genug?

Die Digitalisierung unseres Alltags, die Globalisierung der Wirtschaft führt uns alle – und insbesondere Sie als Unternehmer<sup>1</sup> – zu immer neuen Herausforderungen.

Nicht zu vergessen die stetige, flankierende Begleitung der Finanzverwaltung.

Dieser Leitfaden ist in drei Abschnitte gegliedert:

- die Analyse des Ist-Zustandes
- die Definition des Soll-Zustandes
- Hilfsmittel zur Lösung

Und als Einführung wird in dem Zusammenhang auf die digitalen Herausforderungen geschaut.

Die Mandanteninformation möchte Sie dabei unterstützen, den Erfolg Ihrer Firma langfristig zu erhalten. Die Programme der DATEV eG bieten darüber hinaus Hilfsmittel, mit denen Ihr Steuerberater Sie dabei unterstützen kann, Ihr Unternehmen zu steuern und die Liquidität zu sichern.

## 2. Die Automatisierung in der Buchführung

Gehen wir ein paar Jahre zurück. Einmal im Monat wurden die Pendelordner des letzten Monats beim Steuerberater Ihres Vertrauens abgegeben. Als Dankeschön erhielten Sie die Unterlagen des Vorvormonats. Vorne abgeheftet fanden Sie die ausgedruckten Papierauswertungen der Finanzbuchführung und in der Regel fand der Ordner, so wie Sie ihn bekommen haben, den Weg in das Archiv, eventuell mit einem kurzen Blick auf den Saldo von Betriebseinnahmen und Ausgaben.

Diese Zeiten sollten vorbei sein.

---

<sup>1</sup> In dieser Publikation wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Die verwendete Sprachform bezieht sich auf alle Menschen, hat ausschließlich redaktionelle Gründe und ist wertneutral.

Die Finanzverwaltung erhebt immer stärkere Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung. Auch wenn Sie sich jetzt entspannt zurücklehnen möchten, unter Buchführung verstehen die Betriebsprüfer nicht nur den Teil, der hinter verschlossenen Türen in der Kanzlei erfolgt, sondern in erster Linie auch das, was in den sogenannten Vorsystemen im betrieblichen Rechnungswesen im Unternehmen passiert.

Grundsatz ist es, jeden einzelnen Beleg vom Ursprung bis zur Verarbeitung zweifelsfrei verfolgen zu können und umgekehrt, also von dem gebuchten Betrag zum Beleg.

Diese Strukturen werden im BMF-Schreiben zur ordnungsmäßigen Buchführung und in den Anleitungen zu einer Verfahrensdokumentation dargestellt.

Die Verfahrensdokumentation stellt faktisch den Ablauf sowohl in organisatorischer als auch technischer Hinsicht für das betriebliche Rechnungswesen dar. Noch wird die Anforderung stiefmütterlich behandelt, aber Betriebsprüfer verlangen immer öfter zur Prüfung neben den „normalen“ betrieblichen Unterlagen diese Dokumentation.

Die gesammelten Aufzeichnungen können entsprechend strukturiert, als Ihre persönliche Verfahrensdokumentation dem Prüfer vorgelegt werden. Die Anforderung ist erfüllt!

Nutzen Sie also die Anforderungen der Finanzverwaltung, um Ihre Buchführung digital aufzustellen, Verfahrensabläufe zu optimieren und Arbeitsaufwände zu minimieren. Die nachfolgenden Seiten sollen Ihnen Anregungen für ein zukunfts zugewandtes Rechnungswesen geben.

## **Bestandsaufnahme**

Gehen Sie mit Ihrem Steuerberater in eine Klausur und machen eine Bestandsaufnahme:

- Mit welchen Programmen, mit welchen technischen Hilfsmittel arbeiten Sie im Unternehmen?

DATEV eG, 90329 Nürnberg (Verlag)

© 2025 Alle Rechte, insbesondere das Verlagsrecht, allein beim Herausgeber.

Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzen nicht die Prüfung und Beratung im Einzelfall.

Diese Broschüre und alle in ihr enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Mit Ausnahme der gesetzlich zugelassenen Fälle ist eine Verwertung ohne Einwilligung der DATEV eG unzulässig.

Eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt.

Aus urheberrechtlichen Gründen ist eine Veröffentlichung z. B. in sozialen Netzwerken oder auf Internet-Homepages nicht gestattet.

Eine Nutzung für Zwecke des Text- und Datamining (§ 44b UrhG) sowie für Zwecke der Entwicklung, des Trainings und der Anwendung (ggf. generativer) Künstlicher Intelligenz, wie auch die Zusammenfassung und Bearbeitung des Werkes durch Künstliche Intelligenz, ist nicht gestattet.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen der DATEV.

Angaben ohne Gewähr

Titelbild: © ijeab/www.stock.adobe.com

Stand: Juli 2025

DATEV-Artikelnummer: 12654

E-Mail: literatur@service.datev.de