

Checkliste: Forderungsverluste vermeiden

1. Vertragspartner:

- Wer ist mein Kunde?
- Wie lautet der Vor- und Nachname?
- Wie lautet die vollständige Adresse?
- Kenne ich bei Firmen die vollständige Firmenbezeichnung?
- Kenne ich die vertretungsberechtigten Personen z. B. Geschäftsführer, Inhaber, Prokurist?
- Ist mein Ansprechpartner überhaupt berechtigt, für die Firma aufzutreten?
- Gab es Probleme mit der Postzustellung?
- Wie ermittele ich eine neue Anschrift?

2. Vertrag:

- Auf welche Art und Weise wurde der Auftrag getätigt? Schriftlich, telefonisch oder per Internet?
- Internet, B2C: Stehen dem Kunden beim Bestellvorgang alle notwendigen Verbraucherschutzinformationen gut lesbar zur Verfügung?
- Besteht die Möglichkeit eine qualifizierte Unterschrift zu verwenden?
- Wurde der Auftrag bzw. die Bestellung schriftlich bestätigt?
- Wurde die Bonität des neuen Kunden geprüft?

3. Abwicklung:

- Wurde ordnungsgemäß d.h. gemäß der Bestellung geliefert?
- Gab es Reklamationen?
- Wenn ja, wurden diese schriftlich festgehalten?
- Wurden die Reklamationen zufriedenstellend erledigt?
- Gibt es darüber einen Nachweis?
- Weist die Rechnung hinsichtlich der Lieferung oder Leistung die notwendigen Informationen auf z. B. Leistungsgegenstand, Liefer- oder Leistungstermin, fest definierte Zahlungsfrist bzw. Zahlungstermin?
- Weist die Rechnung die rechtlich bzw. steuerrechtlich notwendigen Informationen auf?
- Werden die Zahlungseingänge regelmäßig d.h. täglich überwacht?
- Gibt es ein klar definiertes Mahnverfahren?
- Weiß ich, wann Zahlungsverzug eintritt?
- Kenne ich die Telefonnummer von EXGO INKASSO?