

## Checkliste bei Zahlungsverzögerungen eines Kunden

### **I. Erstmaliger Zahlungsverzug**

1. Buchhaltung meldet bei erstmaligem Verzug den Fall an den Vertrieb
2. Vertrieb ermittelt den Grund der Zahlungsverzögerung
  - a) Gewährleistungsfall
  - b) Zahlungsunwilligkeit
  - c) Zahlungsunfähigkeit
3. Sind bei den Punkten 2a und 2b) keine berechtigten Gründe ermittelt worden oder konnte der Vertrieb keine Erklärung ermitteln sollte der Fall bei dem Kunden vermerkt und der Kunde selbst auf die Beobachtungsliste gesetzt werden.
4. Ist bei Position 2c) ermittelt worden, dass die Zahlungsunfähigkeit vorliegt, sollte auf Vorkasse umgestellt werden.

### **II. Wiederholter Zahlungsverzug**

1. Buchhaltung meldet bei wiederholtem Verzug den Fall an die Geschäftsleitung/ den Chef der Buchhaltung
2. Buchhaltung fordert beim Steuerberater, sofern Buchhaltung extern geführt wird, das Buchhaltungskonto zu dem Kunden an und erstellt daraus ein Diagramm zum Zahlungsverhalten. Ansonsten zieht die Buchhaltung das Konto selbst aus der eigenen Buchhaltung.
3. Gleichzeitig wird der Grund für das neuerliche verzögerte Zahlen von dem Vertrieb ermittelt.
  - a) Gewährleistungsfall
  - b) Zahlungsunwilligkeit
  - c) Zahlungsunfähigkeit
4. Sind bei den Punkten 3a und 2b) keine berechtigten Gründe ermittelt worden oder konnte der Vertrieb keine Erklärung ermitteln ist zu prüfen, ob dieser Punkt
  - a) erstmalig aufgetreten ist
  - b) öfter aufgetreten ist
5. Liegt der Punkt 3b, 3c oder 4b) vor, sollte der Kunde auf Vorkasse umgestellt werden
6. Ergibt das Schaubild, dass insgesamt ein verändertes Zahlungsverhalten festzustellen ist, sollte der Kunde auf Vorkasse umgestellt werden. Verändert hat sich das Verhalten, wenn sich die Anzahl der Verzugstage über einen längeren Zeitraum stetig erhöht hat.