

Effektives Forderungsmanagement

Außenstände mindern • Liquidität sichern

ZIEL

Mit Außenständen und säumigen Kunden hat jedes Unternehmen, gleich welcher Branche und Größe, zu kämpfen. Offene Forderungen binden erhebliches Kapital und schmälern die Rendite, im schlimmsten Fall können sie existenzbedrohend sein. Ein schnell reagierendes, wirksames und dennoch kundenorientiertes Forderungsmanagement hat deshalb nicht nur die juristische Seite zu beachten, sondern muss wirtschaftlich sinnvolle Lösungen suchen.

In unserem Seminar erhalten Sie umfassende Kenntnisse, welche Rahmenbedingungen Sie schaffen können, um Ihre Forderungsbestände zu reduzieren, Zahlungseingänge zu beschleunigen und die Liquidität zu sichern. Es werden die Chancen und Risiken der jeweiligen Handlungsoptionen erläutert und praxisnahe Lösungen erarbeitet. So gewinnen Sie Sicherheit bei schwierigen Fällen und deren bilanzieller Abbildung.

INHALTE

Offene Posten als Bedrohung für das Unternehmen

Prozesse und Organisation des Forderungsmanagements

- Risikoeinschätzung und -vermeidung bei Neu- und Bestandskunden
- Informationsquellen (Qualität)
- Einbindung des Vertriebs
- Best Practice Controlling und Frühwarnsysteme
- Best Practice Forderungseinbringung
- Forderungscontrolling
 - Mahnoptimierung (Mahnläufe, Intervalle, Mahnstopp setzen bei Widersprüchen, etc.)
 - Faustformeln für Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Erkennen von Krisen beim Kunden
- Verhalten im Insolvenzfall
- Insolvenzanfechtung

Bilanzielle Abbildung der Uneinbringlichkeit bei Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

- Wertberichtigung
- Zweifelhafte Forderungen
- Uneinbringlichkeit bei Umwandlung einer Kaufpreisforderung in ein Darlehen
- Folgen der Uneinbringlichkeit
- Ergebnisglättung
- Das Forderungsmanagement als Instrument für Window Dressing

Rechtliche Rahmenbedingungen und Workflow für das Mahnwesen

- Verzug/Verzugsschaden (z. B. Zinsen)
- Sonderfall Verjährung
- Stundung/Verzicht
- Vergleich/Schuldanerkenntnis/Ratenzahlungsvereinbarung
- Kündigung

- Gerichtliches Mahnbescheidsverfahren/ Klagen/Übersicht über die Zwangsvollstreckung
- Best Practice fürs Mahnwesen:
 - Rechtssichere Mahntexte
 - Telefonische Mahnungen: „Die richtigen Worte finden“
 - Schuldnerbehandlung (z. B. E-Mail nicht angekommen)
 - Externe Forderungsbeitreibung durch Inkassounternehmen/Rechtsanwälte („für sich arbeiten lassen“)
 - Datenschutzaspekte (z. B. „mit SCHUFA-Eintrag drohen“)

IHR NUTZEN

- Sofort umsetzbare Lösungsvorschläge
- Ausfälle durch Prävention vermeiden
- Rechtssichere Formulierungsvorschläge und Mustervorlagen
- Stimmiger Jahresabschluss und Steuerung der Liquidität

VERANSTALTUNGSHINWEIS

Forderungsmanagement in Kliniken und Krankenhäusern

Weitere Informationen auf Seite 93 oder unter: www.nwb-akademie.de

BUCHUNGS-CODE 1022

REFERENT

Rudolf Müller
Unternehmensberater

ZIELGRUPPE

- Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen: Finanzen, Rechnungswesen, Bilanzierung, Controlling, Kaufmännische Leitung

Voraussetzung: Grundlagenwissen sollte vorhanden sein!

METHODE


- ✓ Vortrag
- ✓ Diskussion
- ✓ Praxisbeispiele

TERMINE

25.04.2018 | Dortmund
Mercure Hotel Dortmund
Centrum

12.07.2018 | München
Novotel München City
Arnulfpark

24.10.2018 | Mannheim
Wyndham Mannheim

 9.15 - 17.15 Uhr
6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

PREIS

€ 595,- zzgl. gesetzl. USt

BUCHUNGS-CODE 956

Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

Buchungs-Code | Titel

Termin | Ort

1. TEILNEHMER

Name | Vorname | Titel

Berufsbezeichnung | Position

Abteilung

Kanzlei | Firma

Adresse | Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

Telefon

E-Mail (Für Ihre Anmeldebestätigung)

2. TEILNEHMER (10 % Rabatt bei gleichem Seminar + Seminartermin)

Name | Vorname | Titel

Berufsbezeichnung | Position

Abteilung

Kanzlei | Firma

Adresse | Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

Telefon

E-Mail (Für Ihre Anmeldebestätigung)

RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

Bitte angeben: Firmenanschrift Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Kanzlei | Firma | Stempel

Ansprechpartner | Abteilung

Straße

PLZ | Ort

Kundennummer

USTIDNr

E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Datum | Unterschrift

95021

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und bestätige, dass ich über mein Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN:

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten daraufhin von uns eine Anmeldebestätigung mit den Informationen zum Veranstaltungsort und -hotel.

Teilnehmergebühr/Rabatte:

Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben: ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag, Snacks und Pausengetränke und umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:

Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltung möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall daraufhin. Bitte denken Sie in jedem Fall daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen.

Änderungsvorbehalt:

Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung:

Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplanten Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden selbstverständlich zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

Hotelbuchungen:

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: NWB Seminare können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass die Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

Arbeitsunterlagen:

Die im Rahmen der Weiterbildung ausgehändigten Arbeitsunterlagen werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Widerrufsbelehrung:

Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teilsendungen: die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Wir werden unverzüglich eine Bestätigung senden. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung. Wir werden Ihre Daten auch zur Information über neue Produkte und Services nutzen. Der Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie bitte diesen Absatz durch.

Online Streitbeilegung in Verbraucherangelegenheiten

Die Europäische Kommission stellt unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> eine Plattform zur außergerichtlichen Online-Streitbeilegung bereit.

Rechtsstand: Januar 2016

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur NWB Veranstaltung.

Infos unter: www.nwb.de/go/bahn

