

# 50 TIPPS ZUR VERBESSERUNG IHRER LIQUIDITÄT

HERAUSGEGEBEN VON:

DIPL.-KFM. PIERRE TUNGER

BRUNNENSTR. 19  
08056 ZWICKAU

[WWW.PIERRETUNGER.COM](http://WWW.PIERRETUNGER.COM)

HERAUSGEGEBEN AM:

01.03.2014

## EINLEITUNG

Das Erhalten der Zahlungsfähigkeit (Liquidität) ist für Sie als Unternehmer essentiell. Denn wenn Sie Ihre Rechnungen nicht begleichen können, sind Sie einerseits verpflichtet Insolvenz anzumelden. Andererseits können Sie dann nicht mehr reibungslos Ihrem Geschäft nachgehen.

In diesem Ratgeber finden Sie über 50 Tipps, wie Sie Ihre Liquidität verbessern können.

Verstehen Sie diese Tipps als Anregung und schauen Sie, welche Sie davon für Ihr Business nutzen können.

Frohes Schaffen ... Pierre Tunger



Mehr TOOLS, TIPPS & DEALS FOR YOUR BUSINESS finden Sie unter [WWW.PIERRETUNGER.COM](http://WWW.PIERRETUNGER.COM)

## HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Ich übernehme keine Haftung für Folgen, die aus der Anwendung der Tipps in diesem Ratgeber entstehen.

Das Anwenden der Tipps geschieht auf eigene Verantwortung.

Tipps, die steuerliche Aspekte betreffen, stellen keine Steuerberatung dar.

Tipps, die rechtliche Aspekte betreffen, stellen keine Rechtsberatung dar.

## INHALTSVERZEICHNIS

|  |    |
|--|----|
| Einleitung.....  | 1  |
| Haftungsausschluss .....   | 1  |
| Inhaltsverzeichnis .....   | 2  |
| 1. Seien Sie sorgfältig in der Vertragsausgestaltung .....                   | 4  |
| 2. Halten Sie alle Verträge schriftlich fest .....                           | 4  |
| 3. Lassen Sie sich erbrachte Leistungen quittieren .....                     | 4  |
| 4. Vereinbaren Sie die Möglichkeit der vorzeitigen Abrechnung, .....         | 4  |
| 5. Beschleunigen Sie Ihre Geldeingänge, indem Sie folgendes Anbieten: .....  | 4  |
| 6. Bieten Sie Skonto an.....   | 5  |
| 7. Stellen Sie unverzüglich Ihre Rechnungen .....                            | 5  |
| 8. Nutzen Sie Software für die Rechnungserstellung.....                      | 5  |
| 9. Stellen Sie Ihre Rechnungen fehlerfrei.....                               | 5  |
| 10. Geben Sie auf Rechnungen deutlich Ihre Bankverbindungen an.....          | 5  |
| 11. Schicken Sie Rechnung vorab per Fax .....                                | 6  |
| 12. Prüfen Sie vor Vertragsabschluss die Bonität Ihrer Kunden .....          | 6  |
| 13. Klassifizieren Sie Ihre Kunden anhand des Zahlungsausfallrisikos.....    | 6  |
| 14. Machen Sie sich nicht von einem Kunden abhängig.....                     | 6  |
| 15. Halten Sie einen guten und kontinuierlichen Draht zu Ihrer Hausbank..... | 7  |
| 16. Nutzen Sie Online-Banking.....   | 7  |
| 17. Nutzen Sie die App: Sparkasse+ .....                                     | 7  |
| 18. Überziehen Sie Ihren Kontokorrent nicht .....                            | 7  |
| 19. Schulden Sie Ihren ausgereizten Kontokorrent um,.....                    | 7  |
| 20. Parken Sie Ihr Guthaben auf dem Tagesgeldkonto.....                      | 8  |
| 21. Nutzen Sie eine Kreditkarte.....   | 8  |
| 22. Erstellen Sie eine Übersicht über alle offenen Forderungen .....         | 8  |
| 23. Mahnen Sie offene Forderungen unverzüglich und konsequent an.....        | 9  |
| 24. Verlangen Sie Mahngebühren.....  | 9  |
| 25. Verlangen Sie Verzugszinsen .....  | 9  |
| 26. Verkaufen Sie Ihre Forderungen vor Fälligkeit.....                       | 10 |
| 27. Verkaufen Sie Forderungen nach Fälligkeit.....                           | 10 |
| 28. Für Bau-Unternehmern: Nutzen Sie Gewährleistungsbürgschaften.....        | 10 |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 29. | Vereinbaren Sie längere Zahlungsziele mit Ihren Lieferanten .....           | 11 |
| 30. | Vereinbaren Sie Bezahlung erst nach vollständiger Lieferung.....            | 11 |
| 31. | Kaufen Sie auf Kommission .....   | 11 |
| 32. | Kommunizieren Sie, wenn Sie nicht zahlen können.....                        | 11 |
| 33. | Halten Sie Ihren Lagerbestand gering .....                                  | 11 |
| 34. | Nutzen Sie Konsignationslager .....   | 11 |
| 35. | Verkaufen Sie teure Ladenhüter .....  | 12 |
| 36. | Verkaufen Sie nicht benötigtes Vermögen.....                                | 12 |
| 37. | Verkaufen Sie benötigtes Vermögen und mieten Sie es zurück .....            | 12 |
| 38. | Mieten und Leasen statt kaufen.....   | 12 |
| 39. | Planen Sie Ihre Rentabilität .....  | 12 |
| 40. | Senken Sie Ihre Kosten .....  | 13 |
| 41. | Schlafen Sie eine Nacht drüber .....  | 13 |
| 42. | Erstellen Sie eine Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) .....           | 13 |
| 43. | Vergleichen Sie regelmäßig Ihre Lieferanten .....                           | 13 |
| 44. | Führen Sie Wirtschaftlichkeitsrechnungen durch .....                        | 14 |
| 45. | Orientieren Sie Ihren Unternehmerlohn an Ihrem Unternehmensgewinn .....     | 15 |
| 46. | Bezahlen Sie Ihre Versicherungen monatlich.....                             | 15 |
| 47. | Wechseln Sie zur EÜR.....   | 15 |
| 48. | Wechseln Sie von Soll-Versteuerung zu Ist-Versteuerung.....                 | 15 |
| 49. | Lassen Sie die Steuer-Vorauszahlungen reduzieren,.....                      | 15 |
| 50. | Erstellen Sie einen Liquiditätsplan .....                                   | 16 |
| 51. | Bedenken Sie die Steuerzahllast für Umsatzsteuer und Einkommenssteuer ..... | 16 |
| 52. | Planen Sie Brutto .....   | 16 |
| 53. | Bedenken Sie Sperrfristen .....   | 16 |
|     | Letzte Seite .....  | 17 |

## 1. SEIEN SIE SORGFÄLTIG IN DER VERTRAGSAUSGESTALTUNG

Denn Verträge bilden die Grundlage für Ihre Zahlungsein- und Ausgänge. Dies gilt für Verträge mit Ihren Kunden als auch mit Ihren Lieferanten.

## 2. HALTEN SIE ALLE VERTRÄGE SCHRIFTLICH FEST

Zu erbringende Leistungen und Zahlungsbedingungen sollten eindeutig ausgearbeitet werden. So kann sich später keiner rausreden.

Sollten Sie einen mündlichen Vertrag abschließen (bspw. am Telefon), dann senden Sie dem Vertragspartner eine Zusammenfassung der Inhalte per Mail und bitten um Bestätigung.

## 3. LASSEN SIE SICH ERBRACHTE LEISTUNGEN QUITTIEREN

So kann der Kunde später nicht sagen, Sie hätten Ihre Leistung nicht erbracht.

## 4. VEREINBAREN SIE DIE MÖGLICHKEIT DER VORZEITIGEN ABRECHNUNG,

wenn das Projekt in Verzug kommt und Sie nicht an dessen Verzug Schuld sind.

### **Praxisbeispiel:**

Ein Webdesigner wird für das Erstellen einer Website beauftragt. Der Kunde liefert jedoch nicht, wie vereinbart, die notwendigen Materialien wie Texte und Bilder. Die Website geht daher nicht online. Das Projekt kann nicht abgeschlossen werden. Es ist vereinbart, dass die Bezahlung des Projekts erst nach kompletter Fertigstellung erfolgt. Daher muss der Webdesigner solange auf sein Geld warten, bis der Kunde endlich aus der Soße kommt.

### **Lösung:**

Im Vertrag wird festgehalten, dass bei Verzug durch den Kunden bisher erbrachte Leistungen abgerechnet werden können. Was Verzug ist, müsste dann vertraglich individuell festgehalten werden. Möglich wäre eine Orientierung an der Projektplanung oder auch eine Frist (bspw. 4 Wochen nach Aufforderung).

## 5. BESCHLEUNIGEN SIE IHRE GELDEINGÄNGE, INDEM SIE FOLGENDES ANBIETEN:

- kurze Zahlungsziele für Kunden, die auf Rechnung zahlen
- Bar-, Karten-, Lastschrift oder Online-Zahlung, um Ihr Geld sofort zu erhalten
- Anzahlungen und Vorkasse
- Teilzahlungen, bspw. nach Abschluss von einzelnen Projektphasen

## 6. BIETEN SIE SKONTO AN

So erhalten Sie Ihr Geld schneller, wenn der Kunde den Skonto in Anspruch nimmt. Beachten Sie jedoch, dass das Anbieten von Skonto unrentabel sein kann.

### Rechenbeispiel:

Zahlungsziel: 30 Tage

Zahlungsziel mit Skonto: 10 Tage

Skonto: 2%

### Erläuterung:

Sie zahlen für 20 Tage vorzeitige Begleichung (30 Tage – 10 Tage = 20 Tage) 2% des Rechnungsbetrags. Wenn man dies aufs Jahr hochrechnet, entspricht dies einem Jahreszins von 36% (Jahreszins =  $360 \text{ Tage} * 2\% / 20 \text{ Tage} = 36\%$ ).

Liegt Ihr Kontokorrentzins unter den 36%, rechnet sich das Anbieten von Skonto nicht. Wird Ihnen jedoch der gleiche Skonto vom Lieferanten angeboten, dann lohnt sich die Inanspruchnahme, auch wenn Sie dafür Ihren Kontokorrent nutzen müssen.

## 7. STELLEN SIE UNVERZÜGLICH IHRE RECHNUNGEN

Je später Sie Ihre Rechnung stellen, umso länger warten Sie auf Ihr Geld.

## 8. NUTZEN SIE SOFTWARE FÜR DIE RECHNUNGSERSTELLUNG

oder eines der unten genannten kostenlosen Online-Tools, damit Sie in der Lage sind, schnell und einfach Ihre Rechnungen zu schreiben. Die Tools enthalten teilweise auch gleich Zeiterfassung für Projekte sowie Projektorganisation. Ich arbeite aktuell mit Zervant und kann es nur empfehlen.

- [Zervant - Mehr als nur ein Rechnungsprogramm!](#)
- [Billomat - Rechnungen einfach online schreiben, verwalten und versenden!](#)
- [FastBill – Papierkram einfach & schnell und überall erledigen](#)
- [Lexoffice – online Rechnungsprogramm & Buchhaltungsprogramm](#)

## 9. STELLEN SIE IHRE RECHNUNGEN FEHLERFREI

Inhaltlich und formal. Somit vermeiden Sie Verzögerungen auf Grund von Rückfragen.

Sollte sich doch ein Fehler einschleichen und Sie müssen eine Rechnung korrigieren, können Sie am Zahlungsziel der ersten Rechnung festhalten. Sie müssen nicht ein neues Zahlungsziel gewähren.

## 10. GEBEN SIE AUF RECHNUNGEN DEUTLICH IHRE BANKVERBINDUNGEN AN

Im bisherigen Format (Kontonummer und BLZ) sowie im SEPA-Format.

## 11. SCHICKEN SIE RECHNUNG VORAB PER FAX

Und heben Sie das Faxprotokoll auf. So wissen Sie einerseits, dass die Rechnung angekommen ist und können andererseits den Zugang der Rechnung nachweisen, falls ein streitlustiger Kunde behauptet, er hätte keine Rechnung erhalten. Die Beweislast des Rechnungszugangs liegt beim Rechnungsersteller.

## 12. PRÜFEN SIE VOR VERTRAGSABSCHLUSS DIE BONITÄT IHRER KUNDEN

Die Bonität (Zahlungsfähigkeit) gibt Auskunft über das Zahlungsverhalten Ihrer Kunden in der Vergangenheit.

### **Achtung:**

Die Auskunft schützt nicht vor zukünftigen Zahlungsunfähigkeiten des Kunden, denn die Bonitätsprüfung basiert immer auf Vergangenheitsdaten. Eine Bonitätsauskunft erhalten Sie bei folgenden Institutionen:

- Hausbank
- [Creditreform](#)
- [Bürgel](#)
- [Schufa](#)

### **Nachteil:**

Die Auskunft kostet Geld.

### **Alternative:**

Fordern Sie den Kunden auf, eine Selbstauskunft durch eine der oben genannten Institutionen zu erbringen.

## 13. KLASSIFIZIEREN SIE IHRE KUNDEN ANHAND DES ZAHLUNGS-AUSFALLRISIKOS

Und orientieren Sie Ihre Maßnahmen daran. Einem Bestandskunden sollte mehr Vertrauen entgegen gebracht werden als einem Neukunden.

### **Praxisbeispiel:**

Alle Neukunden zahlen per Vorkasse.

## 14. MACHEN SIE SICH NICHT VON EINEM KUNDEN ABHÄNGIG.

Zahlt dieser nicht, haben Sie kaum noch Geldeingänge.

### **Orientierung:**

Machen Sie nicht mehr als 50% Umsatz mit einem Kunden.

## 15. HALTEN SIE EINEN GUTEN UND KONTINUIERLICHEN DRAHT ZU IHRER HAUSBANK

Und nicht erst, wenn Sie einen Kredit wollen. Nur wenn die Bank rechtzeitig über Ihr Vorhaben informiert ist, kann Sie sich vorbereiten und auf Sie einstellen.

Die Bank will Sie kennen. Lassen Sie Ihr daher umfassend und freiwillig Informationen wie Ihre Liquidationsplanung oder EÜR zukommen. Nicht gelieferte oder verschwiegene Informationen wird Ihre Hausbank negativ werten.

## 16. NUTZEN SIE ONLINE-BANKING

Nur so erfahren Sie zeitnah, bequem und ohne viel Aufwand, was auf Ihrem Konto passiert. Kontoauszüge einmal pro Woche am Schalter holen, gehört definitiv ins 20. Jahrhundert.

Trotz Betrüger-Geschichten, die es immer wieder ins Fernsehen schaffen, ist Online-Banking relativ sicher, wenn man die entsprechende Sorgfalt walten lässt.

## 17. NUTZEN SIE DIE APP: SPARKASSE+

Mit dieser App für Android und Apple können Sie jederzeit von unterwegs aus sehen, was auf Ihren Konten passiert. Diese App ist multibankingfähig für beliebig viele Konten bei nahezu allen Sparkassen und Banken.

Ich liebe das Tool. Total praktisch ist, dass man sofort sieht, wie viele Transaktionen es seit dem letzten Öffnen in den jeweiligen Konten gibt. Und entsprechend auch, wenn es keine gibt. Immer „up to date“ eben ☺.

### **Link zur App:**

[http://www.sparkasse.de/sparkasse-mobil/app\\_sparkasse\\_.html](http://www.sparkasse.de/sparkasse-mobil/app_sparkasse_.html)

## 18. ÜBERZIEHEN SIE IHREN KONTOKORRENT NICHT

Vereinbaren Sie besser eine Erhöhung der Kreditlinie. So vermeiden Sie Überziehungszinsen. Außerdem bestraft Ihre Bank ein Überziehen mit einem schlechten Rating.

## 19. SCHULDEN SIE IHREN AUSGEREIZTEN KONTOKORRENT UM,

indem Sie einen Laufzeit-Kredit bei Ihrer Hausbank beantragen.

### **Vorteil:**

Bessere Zinskonditionen

Mehr Liquidität, aber nur wenn die KK-Linie nicht um den Betrag des neuen Kredits gekürzt wird.

### **Nachteil:**

zeitaufwendige Bankverhandlungen und langfristige Bindung



## 20. PARKEN SIE IHR GUTHABEN AUF DEM TAGESGELDKONTO

So können Sie Zinsen mitnehmen.

Tagesgeld-Vergleichs-Rechner finden Sie bei jeder Suchmaschine.

Fragen Sie aber, welche „Geschäfte“ mit Ihrem Geld finanziert werden und geben Sie nicht Ihre Verantwortung am Schalter ab.

## 21. NUTZEN SIE EINE KREDITKARTE

Wenn Sie eine Kreditkarte benutzen, wird Ihr Konto nicht sofort belastet, sondern nur einmal im Monat. So erhalten Sie im besten Fall einen zinsfreien Kredit für 4 Wochen. Darüber hinaus können Sie mit einer Kreditkarte äußerst bequem im Netz bezahlen.

Es gibt diverse Anbieter von Kreditkarten mit unterschiedlichsten Konditionen. Einige sind kostenlos, einige kostenpflichtig.

Bei einigen Anbietern sammeln Sie auch Punkte für getätigte Umsätze, die Sie später gegen Prämien wie Hotelgutscheine, Mietwagen oder Zeitungsabos eintauschen können. So bekommen Sie für Ausgaben, die Sie sowieso tätigen müssen (bspw. Tanken) etwas zurück. Finde ich persönlich sehr schön 😊

Kreditkarten-Vergleichs-Rechner finden Sie bei jeder Suchmaschine.

Tipp für regelmäßige Bahnfahrer: Schauen Sie sich die Kreditkarte der Deutschen Bahn an [http://www.bahn.de/p/view/bahncard/ueberblick/kreditkarte.shtml?dbkanal\\_007=L01\\_S01\\_D001\\_KIN0004\\_bc-bt-kreditkarte\\_LZ01](http://www.bahn.de/p/view/bahncard/ueberblick/kreditkarte.shtml?dbkanal_007=L01_S01_D001_KIN0004_bc-bt-kreditkarte_LZ01)

## 22. ERSTELLEN SIE EINE ÜBERSICHT ÜBER ALLE OFFENEN FORDERUNGEN

Aus denen muss hervorgehen, wann das Zahlungsziel ist, wie viele Tage der Kunde überfällig ist und welche Maßnahmen bereits ergriffen worden.

### 23. MAHNEN SIE OFFENE FORDERUNGEN UNVERZÜGLICH UND KONSEQUENT AN

Gehen Sie dabei anfangs freundlich vor. Vielleicht hat der Kunde ja tatsächlich die Rechnung nicht erhalten.

Haben Sie keine Angst vor dem Mahnen. Sie werden Ihren Kunden deswegen nicht verlieren. Und falls doch, dann werden Sie diese Art von Kunde nicht vermissen ;)

#### **Gehen Sie wie folgt vor:**

1. Senden Sie dem Kunden eine freundliche Zahlungserinnerung.
2. Sollte der Kunde darauf nicht reagieren, senden Sie ihm eine Mahnung. Verwenden Sie den Begriff Mahnung im Schreiben. Schreiben Sie nicht „1. Mahnung“, da dies so klingt, als ob noch eine 2. Mahnung kommt.
3. Sollte der Kunde nach der Mahnung nicht reagieren, senden Sie ihm eine „letzte Mahnung“. Schreiben Sie, dass Sie sich rechtliche Schritte vorbehalten, falls der Kunden seine Rechnung nicht begleicht und weisen Sie darauf hin, dass dadurch erhöhte Kosten auf ihn zukommen.

### 24. VERLANGEN SIE MAHNGBÜHREN

Das Erstellen der Mahnung sowie deren Zusendung stellt für Sie Aufwand dar. Lassen Sie sich diesen bezahlen.

Um Mahngebühren erheben zu können, muss der Schuldner in Verzug sein.

Das Erheben von Mahngebühren ist ab der zweiten Zahlungsaufforderung (1. Mahnung) zulässig.

Die Höhe der Mahngebühren ist nicht gesetzlich geregelt. Die Mahngebühren müssen verhältnismäßig und angemessen sein und dem tatsächlichen Aufwand des Gläubigers entsprechen. Sie beinhalten Porto sowie Material.

Laut Rechtsprechung werden 2, 50 bis 10,00 EUR für zulässig anerkannt:

- Mahnung = 2,50 bis 5,00 EUR
- Mahnung = 5,00 bis 7,50 EUR
- Mahnung = 7,50 bis 10,00 EUR

### 25. VERLANGEN SIE VERZUGSZINSEN

Gesetzlich stehen Ihnen ab dem Zeitpunkt des Verzuges Verzugszinsen auf die Hauptforderung zu.

Für Rechtsgeschäfte mit Verbrauchern gilt: Basiszinssatz + 5,00 %

Für Rechtsgeschäfte mit Nichtverbrauchern gilt: Basiszinssatz + 8,00 %

Der Basiszinssatz wird von der Deutschen Bundesbank gem. § 247 BGB, jeweils zum 1. Januar und zum 1. Juli eines jeden Jahres - angepasst an die Kapitalmarktentwicklung - neu festgelegt.

Online einsehen unter: <http://basiszinssatz-rechner.de/>

Es können jedoch insbesondere in folgenden Fällen auch höhere Verzugszinsen geltend gemacht werden:<sup>1</sup>

- Vertragliche Vereinbarung: In einem Vertrag wurden für den Fall des Verzugs höhere Verzugszinsen vereinbart.
- Verlust von Anlagezinsen: Vom Gläubiger kann konkret dargelegt werden kann, dass ihm durch die mangelnde Zahlung, ein Zinsverlust entstanden ist, da er den Forderungsbetrag hätte anlegen können.
- Aufwendung von Kreditzinsen: Vom Gläubiger kann glaubhaft gemacht werden, dass es ihm aufgrund der ausstehenden Zahlung nicht möglich war mit dieser einen Kredit zu tilgen. In diesem Fall können die dadurch entstandenen Kreditzinsen geltend gemacht werden.

Zinseszinsen von Verzugszinsen können dem Schuldner grundsätzlich nicht in Rechnung gestellt werden.

Verzugszinsen online berechnen unter:

<http://basiszinssatz-rechner.de/zinsrechner/>

## 26. VERKAUFEN SIE IHRE FORDERUNGEN VOR FÄLLIGKEIT

Den Verkauf von Forderungen vor Fälligkeit an ein Kreditinstitut nennt man Factoring. So müssen Sie nicht warten, bis der Tag der Fälligkeit eintritt, sondern können Ihre Forderung verkaufen, zu dem Zeitpunkt, zu dem sie entsteht. Dies lässt sich die Factoring-Gesellschaft natürlich bezahlen. Abhängig von Branche und Betriebsgröße kann dies teuer werden. Prüfen Sie also den Liquiditätsvorteil im Vergleich zum Rentabilitätsnachteil. Sollte dies für Sie interessant sein, sprechen Sie am besten Ihre Hausbank an.

Nähere Infos finden Sie auf der Website des Deutschen Factoring Verbands unter:

<http://www.factoring.de/>

## 27. VERKAUFEN SIE FORDERUNGEN NACH FÄLLIGKEIT

Den Verkauf von Forderungen nach Fälligkeit nennt man Inkasso. Dabei kümmern sich professionelle Firmen um das Eintreiben Ihres Geldes.

Nähere Infos finden Sie auf der Website des Bundesverband Deutscher Inkasso-Unternehmen (BDIU) unter: <http://www.bdiu.de/>

## 28. FÜR BAU-UNTERNEHMERN: NUTZEN SIE GEWÄHRLEISTUNGSBÜRGSCHAFTEN

Und umgehen Sie so den Sicherheitseinbehalt von 5% - 10%, der im Bau üblich ist.

Vorteil:

- Sie erhalten die vollen 100% und nicht nur 95% oder gar 90%
- Sollte der Auftraggeber insolvent werden, gehen Ihre Sicherheitseinbehalt nicht verloren

---

<sup>1</sup> <http://www.mahnung-online.de/mahnverzug.html>

### 29. VEREINBAREN SIE LÄNGERE ZAHLUNGSZIELE MIT IHREN LIEFERANTEN

Somit können Sie den Lieferant als eine Art Bank nutzen.

### 30. VEREINBAREN SIE BEZAHLUNG ERST NACH VOLLSTÄNDIGER LIEFERUNG

So können Sie bei Teillieferungen Zeit gewinnen.

### 31. KAUFEN SIE AUF KOMMISSION

Vereinbaren Sie mit Ihrem Lieferanten, dass Sie die Ware erst bezahlen, wenn Sie diese an Ihren Kunden verkaufen. Vereinbaren Sie darüber hinaus, dass Sie die Ware zurückgeben können, wenn Sie diese nicht verkaufen konnten.

#### **Praxisbeispiel:**

Dies ist gängige Praxis beim Verkauf von Getränken auf Veranstaltungen. Erst nach der Veranstaltung wird mit dem Getränke-Lieferanten abgerechnet.

### 32. KOMMUNIZIEREN SIE, WENN SIE NICHT ZAHLEN KÖNNEN

Berichten Sie Ihren Lieferanten von Ihren aktuellen Zahlungsschwierigkeiten und beantragen Sie Stundung oder Ratenzahlung. So vermeiden Sie Verzugszinsen und Mahngebühren.

Seien Sie ehrlich und transparent und schaffen Sie so Vertrauen für die Zukunft. Wenn Sie nicht reagieren und sich gar verleugnen lassen, geht Ihr Geschäftspartner nie wieder mit Ihnen durch schlechte Zeiten.

### 33. HALTEN SIE IHREN LAGERBESTAND GERING

Jedes Produkt in Ihrem Lager bindet Kapital. Kaufen Sie daher nur so viel wie nötig.

Vorsicht vor Mengenrabatten. Diese laden dazu ein, viel zu kaufen, mindern jedoch die Liquidität. Mengenrabatte also nur in Anspruch nehmen, wenn es die Liquidität zulässt und Sie wissen, dass Sie die Produkte auch zeitnah wieder absetzen können.

### 34. NUTZEN SIE KONSIGNATIONSLAGER

Wenn Sie einen bestimmten Artikel bestellen, bedeutet das noch lange nicht, dass sie ihn auch auf Ihr Lager nehmen müssen. Ein mittlerweile häufig anzutreffendes Instrument zur Reduzierung von Lagerbeständen ist die Einrichtung von sogenannten Konsignationslagern. Als Konsignationslager wird ein Warenlager eines Lieferanten bezeichnet, welches sich im Zugriff des Kunden (des Abnehmers) befindet. Die Ware verbleibt allerdings solange im Eigentum des Lieferanten, bis der Kunde sie aus dem Lager physisch entnimmt. Erst zum Zeitpunkt der Entnahme findet eine Lieferung

als Grundlage der Rechnungsstellung statt. Sie haben also garantierten Zugriff auf die Ware, müssen aber erst bezahlen, wenn Sie die Ware tatsächlich entnehmen.<sup>2</sup>

**Achtung:**

Der Lieferant wird sich dies wahrscheinlich bezahlen lassen. Rechnen Sie mit ein paar Prozent Aufschlag.

### 35. VERKAUFEN SIE TEURE LADENHÜTER

Diese binden unnötig viel Kapital. Und dies unnötig lange. Verkaufen Sie diese notfalls auch reduziert, um an das Kapital zu kommen, das vielleicht an anderer Stelle besser eingesetzt werden kann.

### 36. VERKAUFEN SIE NICHT BENÖTIGTES VERMÖGEN

Vermögen, das nicht genutzt wird, können Sie verkaufen oder vermieten.

Vermögen, das nicht ausgelastet ist, wie bspw. Maschinen, können Sie zeitlich begrenzt vermieten. Überlegen Sie sich, wer Ihre Maschine gebrauchen könnte und fragen Sie an, ob Interesse an einer Nutzung besteht.

### 37. VERKAUFEN SIE BENÖTIGTES VERMÖGEN UND MIETEN SIE ES ZURÜCK

Verkaufen Sie Ihr Anlagevermögen und mieten Sie es dann sofort zurück.

So schaffen Sie kurzfristig Liquidität, müssen jedoch dauernd für die Nutzung bezahlen.

Der Gegenstand verlässt in diesem Fall nicht Ihren Besitz. Lediglich das Eigentum geht an den Finanzdienstleister über. Dies ist eine gängige Form der Finanzierung und nennt sich in der Fachsprache Sale-And-Lease-Back. Entsprechend gibt es viele darauf spezialisierte Anbieter, die einen derartigen Deal schnell und unkompliziert über die Bühne bringen.

### 38. MIETEN UND LEASEN STATT KAUFEN

Grundsätzlich können Sie jeden Gegenstand, den Sie kaufen auch leasen oder mieten. Auch wenn der Lieferant derartiges nicht anbietet, gibt es Finanzinstitute, die sich darauf spezialisiert haben, alle möglichen Gegenstände zu kaufen und dann zu vermieten. Von Fahrzeugen über Maschinen bis hin zu Laptops und Büroeinrichtungen.

Großer deutscher Anbieter ist bspw. [Deutsche Leasing](#)

### 39. PLANEN SIE IHRE RENTABILITÄT

Nur wenn Sie langfristig mehr einnehmen, als sie ausgeben, kann sich Ihre Liquidität gut entwickeln. Langfristig ist Rentabilität daher das A und O.

---

<sup>2</sup> Quelle: <http://www.mittelstandsdialog.de/Home/Zehn-Tipps-zur-Erschliessung-von-internen-Liquiditaetsreserven-42d22.html>

Kurzfristig hat Liquidität jedoch Vorrang vor Rentabilität. Denn wenn Sie Ihre Rechnungen nicht bezahlen können, müssen Sie Insolvenz anmelden. Auch wenn Sie theoretisch schwarze Zahlen schreiben.

#### 40. SENKEN SIE IHRE KOSTEN

Jeder Euro, der nicht von Ihnen ausgegeben wird, verbessert Ihre Liquidität. Entsprechend sorgfältig sollten Sie mit Ihren Ausgaben umgehen. Prüfen Sie, ob die aktuellen Beschaffungen tatsächlich relevant sind. Planen Sie Ihre Ausgaben und legen Sie sich für alle gängigen Kostenarten ein Limit fest. Dieses Limit (Budget) sollte nur in begründeten Fällen überschritten werden.

#### 41. SCHLAFEN SIE EINE NACHT DRÜBER

Wir Menschen sehen uns gerne rational, logisch und clever. Doch Entscheidungen – vor allem Kaufentscheidungen – sind zum Großteil emotional. Und wenn Sie einmal in Ihren Kleiderschrank oder in Ihre Garage schauen, finden Sie dort wahrscheinlich eine Menge Sachen, die Sie irgendwann mal ganz toll fanden, die aber eigentlich alles andere als wohl bedacht waren.

Und dass unsere Gefühle unsere Kaufentscheidungen beeinflussen, wissen auch die netten Mitarbeiter aus den Verkaufs- und Marketingabteilungen.

Um also halbwegs rationale Entscheidungen treffen zu können, müssen Sie Ihre Gefühle außen vor lassen. So könnten Sie sich bspw. ein Preis-Limit setzen, bei dessen Überschreitung Sie mindestens 24 Stunden warten müssen, bevor Sie kaufen können.

Wenn Sie nicht so lange warten wollen, könnten Sie sich auch die Regel setzen, dass Sie die Zustimmung eines Mitarbeiters benötigen, bevor Sie etwas erwerben oder andere Entscheidungen treffen. Wenn Sie den Mitarbeiter nicht überzeugen können, dann war es vielleicht auch nicht so rational 😊

#### 42. ERSTELLEN SIE EINE BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE AUSWERTUNG (BWA)

Eine BWA ist eine detaillierte Auflistung Ihrer bisherigen Einnahme und Ausgaben. Diese kann auf Monatsbasis, Quartalsbasis oder Jahresbasis erstellt werden. Anhand dieser können Sie dann prüfen, ob Sie Ihre Budgets überschritten haben bzw. wie viel vom Budget noch übrig ist.

In meiner Excel-Vorlage-EÜR ist eine BWA enthalten. Diese finden Sie hier:

<http://www.pierretunger.com/cms/infotainment/einnahmeneberschussrechnung-vorlage-excel-openoffice/>

#### 43. VERGLEICHEN SIE REGELMÄßIG IHRE LIEFERANTEN

Sollten Sie das Gefühl haben, dass Sie aktuell zu viel bezahlen, dann verhandeln Sie neu mit Ihrem Lieferanten und verweisen Sie auf eventuell günstigere Anbieter. Im Zweifel wechseln Sie. Bedenken Sie jedoch, dass der Preis nicht alles ist bei guten Geschäftsbeziehungen. Qualität und Service sind das A und O.

#### 44. FÜHREN SIE WIRTSCHAFTLICHKEITSRECHNUNGEN DURCH

Wenn Sie eine Investition tätigen, berechnen Sie, wie viele Kosten im Laufe der Nutzungsdauer auf Sie zukommen. Berücksichtigen Sie dabei nicht nur die Anschaffungskosten, sondern auch laufende Kosten wie bspw. Material oder Wartung. Führen Sie diese Berechnung für alle vorliegenden Angebote durch und vergleichen Sie dann die Gesamtkosten.

##### Beispiel:

Welcher der beiden Kopierer ist günstiger?

- Kopierer 1
  - Anschaffungskosten: 300 €
  - Kosten pro Kopie: 3 Cent
- Kopierer 2
  - Anschaffungskosten: 100 €
  - Kosten pro Kopie: 5 Cent
- Berechnung der Gesamt-Kosten, wenn in der gesamten Nutzungsdauer 1.000 Kopien erstellt werden:
  - Kopierer 1:
  - Gesamtkosten =  $300 \text{ €} + (0,03 \text{ €} / \text{Kopie} * 1.000 \text{ Kopien})$
  - Gesamtkosten =  $300 \text{ €} + 30 \text{ €}$
  - Gesamtkosten = 330 €
  - Kopierer 2:
  - Gesamtkosten =  $100 \text{ €} + (0,05 \text{ €} / \text{Kopie} * 1.000 \text{ Kopien})$
  - Gesamtkosten =  $100 \text{ €} + 50 \text{ €}$
  - Gesamtkosten = 150 €
  - Auswertung: Bei einer Kopiermenge von 1.000 Kopien in der gesamten Nutzungsdauer, ist Kopierer 2 die günstigere Alternative.
- Berechnung der Gesamt-Kosten, wenn in der gesamten Nutzungsdauer 20.000 Kopien erstellt werden:
  - Kopierer 1:
  - Gesamtkosten =  $300 \text{ €} + (0,03 \text{ € pro Kopie} * 20.000 \text{ Kopien})$
  - Gesamtkosten =  $300 \text{ €} + 600 \text{ €}$
  - Gesamtkosten = 900 €
  - Kopierer 2:
  - Gesamtkosten =  $100 \text{ €} + (0,05 \text{ € pro Kopie} * 20.000 \text{ Kopien})$
  - Gesamtkosten =  $100 \text{ €} + 1.000 \text{ €}$
  - Gesamtkosten = 1.100 €
  - Auswertung: Bei einer Kopiermenge von 20.000 Kopien in der gesamten Nutzungsdauer, ist Kopierer 1 die günstigere Alternative.
- Wie Sie sehen, ist die Entscheidung für einen Kopierer abhängig von der Menge; in dem Fall der Kopiermenge. Im nächsten Schritt wird die Kopiermenge berechnet, bei denen beide Kopierer die gleichen Kosten verursachen. Dieser Punkt heißt Nutzenschwelle. Dazu wird die Differenz der Anschaffungskosten durch die Differenz der Kosten pro Kopie geteilt.
  - Nutzenschwelle =  $(300 \text{ €} - 100 \text{ €}) / (0,05 \text{ € pro Kopie} - 0,03 \text{ € pro Kopie})$
  - Nutzenschwelle =  $200 \text{ €} / 0,02 \text{ € pro Kopie}$
  - Nutzenschwelle = 10.000 Kopien
- Beweis: Berechnung der Gesamtkosten bei 10.000 Kopien
  - Kopierer 1:

- Gesamtkosten = 300 € + (0,03 € / Kopie \* 10.000 Kopien)
- Gesamtkosten = 300 € + 300 €
- Gesamtkosten = 600 €
- Kopierer 2:
- Gesamtkosten = 100 € + (0,05 € / Kopie \* 10.000 Kopien)
- Gesamtkosten = 100 € + 500 €
- Gesamtkosten = 600 €
- Auswertung: Bei 10.000 Kopien kosten beide Kopierer im Laufe der Nutzungsdauer 600 €. Wird von einer geringen Menge im Laufe der Nutzungsdauer ausgegangen, ist Kopierer 2 die günstigere Alternative. Wird von mehr als 10.000 Kopien ausgegangen, ist Kopierer 1 die günstigere Alternative.

#### 45. ORIENTIEREN SIE IHREN UNTERNEHMERLOHN AN IHREM UNTERNEHMENSGEWINN

Überhöhte Privatentnahmen gefährden langfristig die Liquidität als auch die Rentabilität.

**Praxistipp:** Überweisen sich monatlich einen festen Betrag. Betrachten Sie diesen als eine Art Lohn. So behalten Sie besser den Überblick, als wenn Sie sich immer wieder mal hier und da etwas vom Firmenkonto abheben.

#### 46. BEZAHLEN SIE IHRE VERSICHERUNGEN MONATLICH

Dies kostet zwar etwas mehr. Jedoch ist es günstiger, als wenn Sie die Versicherung mit Ihrem Kontokorrent finanzieren müssen.

#### 47. WECHSELN SIE ZUR EÜR

Bilanzieren Sie noch, obwohl Sie Ihren Gewinn anhand der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) ermitteln könnten. Dann prüfen Sie einen Wechsel zur EÜR. Diese erstellt Ihr Steuerberater um einiges günstiger als Ihre Bilanz.

Oder Sie nutzen mein EÜR-Tool, mit welchem Sie kinderleicht Ihre EÜR selbst erstellen können.

Dieses finden Sie unter folgendem Link:

<http://www.pierretunger.com/cms/infotainment/einnahmeneberschussrechnung-vorlage-excel-openoffice/>

#### 48. WECHSELN SIE VON SOLL-VERSTEUERUNG ZU IST-VERSTEUERUNG

So führen Sie die Mehrwertsteuer erst ans Finanzamt ab, wenn Sie Ihr Geld tatsächlich vom Kunden erhalten haben.

#### 49. LASSEN SIE DIE STEUER-VORAUSZAHLUNGEN REDUZIEREN,

sobald klar ist, dass das aktuelle Jahr schlechter ausfällt, als das Vorjahr. Dies gilt für die Einkommens- und Gewerbesteuer.



## 50. ERSTELLEN SIE EINEN LIQUIDITÄTSPLAN

Tragen Sie in einem Excel-Tool Ihre aktuellen Geldbestände sowie zukünftige Einnahmen und Ausgaben ein. Nur so können Sie die Entwicklung Ihrer Liquidität erkennen.

Auch wenn die zukünftigen Einnahmen und Ausgaben nicht sicher sind:  
Unsichere Information über zukünftige Ereignisse sind immer noch besser als gar keine.

Planen Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben realistisch und rechnen Sie einen Puffer mit ein. Werden Sie dabei aber nicht zum Korinthenkacker. Der Cent-Betrag ist nicht relevant. Das Ziel ist es, schnell und ohne viel Aufwand zu erfahren, wo Sie stehen.

Ein von mir erstelltes Excel-Tool zur Planung der Liquidität finden Sie unter:

<http://www.pierretunger.com/cms/liquiditatsplanung-excel-vorlage/>

## 51. BEDENKEN SIE DIE STEUERZAHLLAST FÜR UMSATZSTEUER UND EINKOMMENSSTEUER

Bei Planungen werden diese gerne vergessen, da der Fokus auf Einnahmen und Ausgaben mit Kunden und Lieferanten liegt.

## 52. PLANEN SIE BRUTTO

Unternehmensintern wird meist mit Netto-Werten kalkuliert. Für die Liquiditäts-Planung müssen Sie allerdings immer mit Brutto-Werten inkl. Mehrwertsteuer kalkulieren.

## 53. BEDENKEN SIE SPERRFRISTEN

Wenn Sie Ihr Geld auf Festgeldkonten haben, verfügen Sie zwar theoretisch über Geld, kommen aber praktisch nicht ran. Oder nur mit Zins-Verlusten. Bedenken Sie dies bei Ihrer Planung.

## LETZTE SEITE

Sie haben nun über 50 Tipps kennen gelernt, wie Sie Ihre Liquidität verbessern könnten.

### **Ein letzter Tipp: Es gibt nichts Gutes, außer man tut es.**

Damit sich Ihre Liquiditäts-Situation wirklich verändert, müssen Sie diese Tipps nicht nur kennen, sondern auch anwenden. Nehmen Sie sich 5 erfolgsversprechende Tipps, die Sie relativ leicht umsetzen können und realisieren Sie diese in den nächsten 14 Tagen. Wenn Sie dies getan haben, können Sie mit 5 weiteren Tipps fortfahren. Kommen Sie ins Tun! 😊

### **Ihre Meinung ist mir wichtig**

Ich würde gerne wissen, wie Sie über das eBook denken:

- Welche Tipps fanden Sie besonders hilfreich
- Welche Tipps konnten Sie bereits umsetzen
- Was könnte ich an dem eBook noch besser machen

Bitte hinterlassen Sie mir einen Kommentar unter folgendem Link und teilen Sie mir Ihre Gedanken mit: <http://www.pierretunger.com/cms/ebook-50-tipps-zur-verbesserung-ihrer-liquiditaet/>

### **Auf dem Laufenden bleiben**

Wenn Sie in Zukunft Tipps und Anregungen von mir erhalten wollen, folgen Sie mir auf einem der folgenden Kanäle:

- Newsletter abonnieren: <http://www.pierretunger.com/cms/newsletter/>
- Twitter: <https://twitter.com/PierreTunger>
- Facebook: <https://www.facebook.com/PierreTunger>
- Google +: <https://plus.google.com/u/0/+PierreTunger>
- XING: [https://www.xing.com/profile/Pierre\\_Tunger](https://www.xing.com/profile/Pierre_Tunger)
- RSS: <http://www.pierretunger.com/cms/feed>
- Website: <http://www.pierretunger.com>

Frohes Schaffen ... Pierre Tunger