advaro Services GmbH, PF 86 03 20, 81630 München

Firma
Mustermann
Forzastr 123
49453 Musterstadt

Kd.-Nr.:

Ihr AUXILIA Inkasso-Rechtsschutz
Vermittelt durch ……..

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben sich bei Ihrem oben genannten Versicherungsberater, ……., für den AUXILIA Inkasso-Rechtsschutz entschieden und damit eine gute Wahl getroffen. Denn das bedeutet: Wir unterstützen Sie bei Ihrem Forderungsmanagement und bearbeiten die offenen Rechnungen Ihres Unternehmens, die von Ihren Kunden nicht fristgerecht bezahlt werden.
Mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen genauere Informationen zum Ablauf geben.
advaro Services ist spezialisierter Dienstleister und erfahren in der Geltendmachung offener Forderungen. Dabei möchten wir die betroffenen Schuldner möglichst als Kunden für Ihr Unternehmen erhalten. Unsere Arbeitsweise ist darauf abgestimmt.

Der Ablauf

- Rechnungserstellung u. -versand wird in bewährter Weise in Ihrem Hause erledigt
- Erfolgt trotz Rechnung und ggf. einer Zahlungserinnerung kein fristgerechter Zahlungseingang, übergeben Sie den Vorgang an advaro Services (Einzelheiten dazu finden Sie in unserem beiliegenden Hinweisblatt).
- advaro spricht die betroffenen Schuldner telefonisch und/oder schriftlich auf die offene Rechnung an (ggf. ermittelt advaro die neue Anschrift*). Dies geschieht, dem Umfeld Ihres Unternehmens entsprechend, niveauvoll und höflich. Erfahrungsgemäß begleichen nach dieser Ansprache durch uns als Externe viele Schuldner die offene Forderung, ggf. in Raten.
- Erfolgt keine Zahlung, übergeben wir diese Fälle in Ihrem Auftrag automatisch an spezialisierte Rechtsanwälte, die den Anspruch mittels Anwaltsmahnung, Mahnbescheid und ggf. weiteren gerichtlichen Maßnahmen weiterverfolgen.
- Die durch advaro Services bzw. eine Anwaltskanzlei realisierten Zahlungen werden Ihnen umgehend nach Eingang der kompletten Forderung und unter Angabe des jeweiligen Kundennamens auf Ihr Konto überwiesen.

Rechnungsgestaltung

Ein effektives Forderungsmanagement beginnt schon mit der Gestaltung Ihrer Rechnung. advaro unterstützt Sie dabei: Beiliegend finden Sie auf den Seiten 3 und 4 zwei Anlagen als Service im Rahmen unserer Zusammenarbeit:

„Übergabe offener Forderungen an advaro“

sowie

„Hinweise zu Kundenangaben und Abrechnungen“

Die Kosten

Für den Fall, dass die Forderung nicht eingeholt werden kann, gilt:

Besteht für die beauftragte Angelegenheit Versicherungsschutz, rechnet advaro die außergerichtlich entstandenen Kosten mit Ihrer Inkassorechtsschutzversicherung ab. Gemäß Ihren Versicherungsbedingungen besteht z.B. kein Versicherungsschutz, wenn sich nach Übergabe Ihrer Forderung herausstellt, dass die Forderung bereits von Ihrem Schuldner bezahlt worden war („Buchhaltungsfehler“) oder wenn Sie den Inkassoauftrag stornieren (wozu Sie natürlich jederzeit berechtigt sind) oder wenn Sie Ihre erforderlichen Mitwirkungspflichten verletzten, so dass wir eine grundsätzlich realisierbare Forderung mitsamt den entstandenen Verzugskosten nicht mehr bei Ihrem Schuldner realisieren können.

Dasselbe gilt für die Kosten des gerichtlichen Mahnverfahrens, welches die von advaro in Ihrem Namen beauftragten Inkassoanwälte durchgeführt haben.

Sie haben noch Fragen oder möchten sich den Ablauf noch einmal erläutern lassen? Wir werden Sie, bzw. Ihre mit Abrechnungsfragen betrauten Mitarbeiter in den nächsten Tagen noch einmal anrufen und noch offene Fragen beantworten.

Für alle Fragen bzgl. des geschilderten Ablaufs in diesem Begrüßungsschreiben stehen wir Ihnen auch Montag bis Freitag in der Zeit von 9 bis 17 zur Verfügung.

Gemäß Art 13 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) werden Ihre Daten bei uns zur elektronischen Weiterverarbeitung gespeichert, Informationsblatt ist anbei.

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen fügen wir bei. Diese stehen zusätzlich für Sie auch auf unserer Internetseite www.advaro.de im Download-Bereich für Sie zum Ausdruck bereit.

Wir freuen uns, Sie und Ihr Unternehmen von nun an kompetent unterstützen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Thomas v. Laffert
Geschäftsführer
advaro Services

Übergabe offener Rechnungen an advaro

Wie übergebe ich die Rechnungen?

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, offene Rechnungen zur weiteren Bearbeitung an advaro zu übergeben:

1. Excelliste per email: Im Idealfall übersenden Sie uns die Schuldnerdaten in einer Excellliste per email. Die dazugehörige Musterexcelliste senden wir Ihnen auf Anfrage unverzüglich zu.
2. Fax oder Post: schicken Sie einfach die Rechnung und die Erinnerung kommentarlos an unsere Faxnummer oder per Post
3. E-Mail: schicken Sie uns kommentarlos mit der Rechnung und Erinnerung als Anhang

Welche Angaben sind notwendig?

1. Name des Kunden
   (bei Minderjährigen auch der Name des Erziehungsberechtigten/bei ausländischen oder bei Namen, aus denen sich das Geschlecht nicht zweifelsfrei ergibt, notieren Sie das Geschlecht)
2. Geburtsdatum (bei natürlichen Personen ist dies unabdingbar, da andernfalls weder Adressermittlung noch Zwangsvollstreckung möglich sind)
3. Anschrift
   (ggf. die letzte Ihnen bekannte Anschrift).
4. Leistungszeitraum auf den sich die offene Rechnung bezieht
   (z. B. „12.01.-23.02.2018“)

   - optimal wäre das konkrete Leistungsdatum bzw. Datum des Vertragsschlusses
5. Datum der Rechnung
6. Datum des Erinnerungsschreibens
7. Telefon+Faxnummer sowie emailadresse des Kunden, soweit bekannt
8. Vertragsart (genaue Angabe ist zwingend erforderlich)
   oder Schadensersatzanspruch, ungerechtfertigte Bereicherung etc.

Alle Angaben können irgendwie, z. B. auch handschriftlich auf den übergebenen Unterlagen mitgeteilt werden.

Was ist in Ihrem Unternehmen zu beachten?

- Notieren Sie, welche Fälle an advaro übergeben wurden, auch damit der Kunde nicht parallel Zahlungsaufforderungen von verschiedenen Seiten erhält.
- Informieren Sie advaro umgehend und ausschließlich schriftlich per e-Mail oder Fax, falls noch eine Zahlung des Kunden nach Abgabe an advaro bei Ihnen eingehen sollte.
- Buchen Sie beendete Fälle in Ihrem Unternehmen als bezahlt bzw. erledigt.
- Senden Sie uns umgehend das Onlineaktenfreischaltungsfax zurück.

Hinweise zu Kundenangaben und Abrechnungen

Rechnungsgestaltung und Erinnerungsschreiben

Im Verlauf der Bearbeitung offener Forderungen werden regelmäßig bestimmte Angaben als Beweismittel benötigt. Daneben können Sie durch entsprechende Gestaltung der Rechnungen die Chance auf eine durchzusetzende Zahlung erhöhen. Damit sich der Kunde für den Fall der Fälle auch rechtswirksam in Verzug befindet, geben unsere Inkassoanwälte folgenden Hinweis:

- Sie haben gegenüber Ihrem Kunden einen Anspruch auf Bezahlung, sobald der Betrag fällig ist. Zahlt Ihr Kunde nicht, fordern Sie ihn mit Fristsetzung zur Zahlung auf (Erinnerung). Nach Verstreichen der Frist befindet sich Ihr Kunde in Verzug.

  Wir empfehlen Ihnen zusätzlich folgenden Hinweis einzufügen:

  „Nach diesem Datum werden wir die Rechnung zum Einzug an die advaro Services GmbH übergeben."

- Ist Ihr Kunde seinerseits Gewerbetreibender, kommt er auch ohne Mahnung in Verzug,

  (1) wenn im Vertrag ein konkreter Zahlungstermin vereinbart wurde oder

  (2) automatisch 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechung.

- Ist Ihr Kunde Verbraucher, kommt er ohne Mahnung nur in Verzug, wenn Ihre Rechnung folgenden Hinweis enthält:

  „Wir bitten Sie zu beachten, dass der Betrag sofort fällig ist und 30 Tage ab Rechnungsdatum zzgl. des für den Postlauf zu berücksichtigenden Zeitraums von drei Tagen auf unserem Konto eingegangen sein muss, da ansonsten Verzug eintritt."

*Müssen Adress- oder Bonitätsdaten Ihrer Schuldner ermittelt bzw. während der Vertragslaufzeit aktualisiert werden, beziehen und übermitteln wir diese zum Zwecke der Datenverifizierung über die Regis24 GmbH, in Berlin (www.regis24.de).

Zugang beim Kunden (sehr wichtig, da sonst der Versicherungsschutz entfällt!)

(gilt sowohl für Verbraucher als auch für Gewerbetreibende)

Stellen Sie sicher, dass der Kunde die Rechnung und die Erinnerung erhält. Im Zweifel zusätzlich zustellen

- per Fax mit Sendebericht
- oder eMail
- oder anrufen und einen Vermerk durch den Anrufenden (=Zeuge) in der dazugehörigen Akte oder Software als Zugangsnachweis machen.