

MAHNUNGEN – ANTWORTEN AUF DIE HÄUFIGSTEN FRAGEN

# Rechnungen richtig anmahnen

Bernd Drumann, Bremen

Wenn Kunden ihre Rechnungen zu spät oder gar nicht bezahlen, sollte der Gläubiger sie höflich, aber bestimmt darauf aufmerksam machen. Zwar gibt es keine besonderen Formvorschriften für Mahnungen, unnötige Fehler sollten aber vermieden werden. Der folgende Beitrag beantwortet die häufigsten Fragen rund um das Thema Mahnungen.

Egal ob Klein-, Mittelstands- oder Großunternehmen, alle sind gleichermaßen betroffen. Sie alle haben immer wieder Probleme mit Kunden, die ihre Rechnungen zu spät oder gar nicht bezahlen – und damit manchmal sogar die Liquidität des Unternehmens gefährden. Darum ist es wichtig, den Kunden, wenn dieser mit der Bezahlung offener Rechnungen in Rückstand geraten ist, höflich, aber bestimmt darauf hinzuweisen. Manche Unternehmer tun sich jedoch schwer damit. Sie befürchten, dass sie mit einem stringenten Mahnwesen Kunden verschrecken könnten. Dabei wird nach Erfahrungen der Bremer Inkasso GmbH, Bremen, ein konsequentes Mahnwesen vielmehr als Zeichen für ein gutes Firmenmanagement gewertet und somit eher positiv wahrgenommen. Es gibt zwar keine besonderen Formvorschriften für eine Mahnung, jedoch sollte man unnötige „An-

fängerfehler“, etwa bei der Formulierung, vermeiden. Sie alleine können schon finanzielle Nachteile nach sich ziehen.

## Wie heißt es richtig: Zahlungserinnerung oder Mahnung?

Beide Begriffe bezeichnen in der Regel ein und dasselbe: eine eindeutige, möglichst schriftliche Aufforderung des Gläubigers an den Schuldner, die fällige Rechnung zu begleichen. Ob sie Zahlungserinnerung oder Mahnung genannt wird – sie sollte auf jeden Fall deutlich als solche zu erkennen sein (zum Beispiel 1. Mahnung, 2. Mahnung, 3. Mahnung). Eines sollte der Gläubiger aber nicht tun, nämlich beide Begriffe nebeneinander verwenden – etwa Zahlungserinnerung für das erste und Mahnung für alle weiteren Schreiben; das kann (vor allem im Wiederholungsfall) dazu führen, dass der Schuldner die

Zahlungserinnerung ausnahmsweise nicht als verzugsauslösende Mahnung begreifen muss.

## Wann kann gemahnt werden?

Gemahnt werden kann, wenn die Rechnung zur Zahlung fällig ist. Eine Mahnung vor Fälligkeit ist unwirksam. Gibt man eine solche Forderung an einen Rechtsanwalt ab, sind dessen Kosten unter Umständen vom Schuldner nicht zu ersetzen, weil er durch die – vor Fälligkeit – erstellte Mahnung nicht in Zahlungsverzug geraten ist. Idealerweise enthält der Vertrag, auf dem die Forderung beruht, eine Regelung zur Fälligkeit (etwa in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)), sonst tritt Fälligkeit im gesetzlichen Normalfall sofort mit dem Vertragsschluss ein. In der Praxis üblich ist es aber selbst bei Fehlen einer vertraglichen Absprache, dem Kunden ein Zahlungsziel einzuräumen; damit wird gegebenenfalls die Fälligkeit hinausgeschoben.

## Ist eine Mahnung unbedingt erforderlich?

Eigentlich ist die Vertragsleistung sogleich nach ihrer Erbringung auch zu bezahlen. Die sofortige Zahlung nach Vertragserfüllung ist aber – jedenfalls bei größeren Geschäften – die absolute Ausnahme. Oft wird eine Zahlungsfrist im Vertrag vereinbart, ist sogar Bestandteil der eigenen AGB, oder es wird in der Rechnung einseitig ein Zahlungsziel bestimmt.

Im Geschäftsalltag kann eine Rechnung durchaus einmal „durchrutschen“. Zahlt der Kunde also nicht von sich aus, sollte man ihn als Unternehmer aus kaufmännischen Gesichtspunkten „zwangsläufig“ an seine Zahlung „erinnern“ oder diese „anmahnen“.

Auch aus rechtlichen Gesichtspunkten kann eine Mahnung erforderlich sein, damit nämlich der Schuldner in Verzug kommt und den Verzugsschaden (unter anderem Kosten eines Inkassounternehmens oder Rechtsanwalts) ersetzen sowie Verzugszinsen zahlen muss. Auch ohne Mahnung tritt Verzug etwa dann ein, wenn das Gesetz oder der Vertrag die Fälligkeit regelt oder wenn bei Entgeltforderungen 30 Tage ab Fälligkeit und Zugang einer Rechnung verstrichen sind – Letzteres gilt bei Verbrauchern aber nur dann, wenn in der Rechnung darauf ausdrücklich hingewiesen worden ist.

**DVS MEDIA**

Übersichtlicher, moderner, benutzerfreundlicher...

Unser neuer Shop ist online!

DVS Media GmbH • Aachener Straße 172 • 40223 Düsseldorf  
T +49 (0)211. 1591-162 • F +49 (0)211 1591-250 • vertrieb@dvs-hg.de • www.dvs-media.eu

### Gibt es Formvorschriften für eine Mahnung?

Nein, es gibt keine Formvorschriften. Eine Mahnung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Zum Zwecke der Beweisbarkeit ist jedoch eine schriftliche Mahnung vorzuziehen und eindeutig als solche zu kennzeichnen. Formulierungen wie „Vergessen Sie nicht, dass noch eine Rechnung offen ist“ sind im Zweifel nicht ausreichend. Aus der Mahnung muss der eindeutige Wille hervorgehen, dass man sein Geld möchte.

### Wie viele Mahnungen sind üblich?

Kaufmännisch üblich sind zwei bis drei schriftliche Mahnungen im Abstand von sieben bis zehn Tagen. Mehr als drei Mahnungen sollte man nicht verschicken. Mit jeder weiteren Mahnung verliert die nachdrückliche Zahlungsaufforderung eher an Ernsthaftigkeit, als dass sie gewinnt.

### Was sollte eine Mahnung beinhalten?

Zuerst einmal sollte jede Mahnung deutlich als solche zu erkennen sein, also zum Beispiel mit „1. Mahnung“ überschrieben sein. Generell sollte jede Mahnung das Datum der ursprünglichen Rechnung beinhalten und darüber hinaus auch deren Rechnungsnummer (gegebenfalls Lieferscheinnummer). Es kann in manchen Fällen ratsam sein, die erbrachte Leistung noch einmal genau zu benennen oder auch eine Rechnungskopie beizufügen. Die

Mahnung sollte die Forderung deutlich zum Ausdruck bringen und die Zahlung unmissverständlich verlangen. Man sollte sie in freundlichem Ton verfassen, wobei insbesondere die 2. und 3. Mahnung jedoch keinen Zweifel an der Ernsthaftigkeit der Zahlungsaufforderung aufkommen lassen sollten.

Der Kunde sollte darüber informiert werden, dass er die Kosten, die er verursacht, ebenfalls zu zahlen hat (Verzugsschaden). Ist ein Kunde bereits in Zahlungsverzug (zum Beispiel durch Zugang der 1. Mahnung), können (in diesem Fall ab der 2. Mahnung) Mahnkosten berechnet werden. Ohne Einzelnachweis akzeptieren viele Gerichte Pauschalen zwischen 1 und 5 Euro pro Mahnschreiben. Auch Verzugszinsen können verlangt werden. Handelt es sich bei dem Schuldner um einen Verbraucher, so liegt der Verzugszins fünf Prozentpunkte über dem Basiszinssatz. Bei Geschäften zwischen Unternehmern wird ein Verzugszins von neun (für Rechtsgeschäfte bis zum 28. Juli 2014: acht) Prozentpunkten über dem Basiszins in Ansatz gebracht. Auch die Ankündigung weiterer Schritte kann Bestandteil der dritten, noch deutlicher „letzte(n)“ Mahnung sein.

Erfolgen die Mahnungen per Telefon oder persönlich, ist anzuraten, immer ein Gesprächsprotokoll zu führen. Dieses sollte man dem Schuldner mit dem Hinweis zukommen lassen, er möge durch seine Unterschrift und Rücksendung des Protokolls das Vereinbarte bestätigen. Ansonsten lassen sich die Gesprä-

che nur schwer beweisen. Aber auch für mündliche Mahnungen gilt alles Genannte wie freundliche Bestimmtheit und eine begrenzte Anzahl, da sonst die mahnende Wirkung verpufft. Ob schriftlich oder mündlich – „angedrohte“ weitere Schritte sollten dann auch unbedingt unternommen werden. Leere Drohungen veranlassen keinen Schuldner zur Zahlung.

### Was, wenn alles Mahnen nichts geholfen hat?

In diesem Fall können Gläubiger versuchen, mithilfe eines Anwalts oder eines Inkassobüros doch noch eine außergerichtliche Einigung herbeizuführen. Mit professioneller Hilfe durch einen Anwalt oder ein Inkassounternehmen lässt sich häufig ein Gerichtsverfahren vermeiden – und die Kosten dieser Hilfe zählen meist zum Verzugsschaden, sodass sie vom Schuldner zu tragen sind. Haben aber alle Bemühungen, die Forderung außergerichtlich zu realisieren, nichts gebracht, bleibt nur der Gang zum Gericht. Auch diesen Weg sollten Gläubiger nicht ohne Hilfe beschreiten. Spätestens jetzt sollten sie sich an einen Rechtsanwalt oder ein Inkassobüro wenden. Die dadurch entstehenden Kosten sollte man nicht scheuen, denn in der Regel hat der Schuldner auch diese Kosten zu tragen. ■

Bernd Drumann, Geschäftsführer, Bremer Inkasso GmbH, Bremen, [info@bremer-inkasso.de](mailto:info@bremer-inkasso.de)

Anzeige

**DVS** VERBAND

joined for welding **GSI SLV**

#### Das Lehrgangsportfolio der SLV Duisburg in der ZfP:

- Sichtprüfung (VT) Stufe 1 bis 3
- Eindringprüfung (PT) Stufe 1 bis 3
- Magnetpulverprüfung (MT) Stufe 1 bis 3
- Ultraschallprüfung (UT) Stufe 1 - 3
- Durchstrahlungsprüfung (RT) Stufe 1 bis 3
- Filmauswertung (RT.FI) Stufe 2
- Phased Array Fortbildungskurs
- Mobile Härteprüfung (HT) Stufe 1 und 2
- Digitale Radiologie (DR) Stufe 1 und 2

Kontakt:  
Renate Gohmann, Tel.: 0203 3781-129  
[anmeldung@slv-duisburg.de](mailto:anmeldung@slv-duisburg.de)

Kontakt:  
Frank Moll, Tel.: 0203 3781-252  
[moll@gsi-elearning.de](mailto:moll@gsi-elearning.de)

[www.gsi-elearning.de](http://www.gsi-elearning.de)

## UT ULTRASCHALLPRÜFUNG STUFE 1 – BLENDED LEARNING

komplette Theorie auf CD  
plus 4 Tage Präsenzphase  
Zertifizierung nach DIN EN ISO 9712 (ZfP)

[zu Hause lernen](#)