

Zehn Tipps, wie man richtig mahnt

[Rechnungen: Darauf kommt es an - Themen-Specials](#)

Offene Forderungen müssen nicht sein. Die richtige Mahnung lässt oft das Geld wieder fließen. Ein Experte gibt hilfreiche Tipps.

Dieser Artikel gehört zum Themen-Special [Rechnungen: Darauf kommt es an](#)

Nicht erst seit der Corona-Krise gehören **offene Rechnungen** zum Alltag jedes Unternehmers, oft gefährden sie sogar dessen Liquidität. "Ist ein Kunde mit der Bezahlung seiner Rechnung in Rückstand geraten, so sollte man ihn **umgehend höflich** darauf hinweisen. Viele Betriebsinhaber sind aber unsicher hinsichtlich der korrekten Formulierung und den richtigen Zeitpunkt einer Mahnung", weiß Bernd Drumann, Geschäftsführer der [Bremer Inkasso GmbH](#). Hier gibt er Tipps, wie man den Schuldner am besten zur Zahlung motiviert.

1. Für eine Mahnung gibt es keine vorgeschriebene Form

Es gibt **keine** Formvorschrift für eine Mahnung. Sie kann **mündlich oder auch schriftlich** erfolgen. Eine Mahnung ist eine Aufforderung, etwas Bestimmtes zu tun. Daher sollte sie höflich, aber **bestimmt und eindeutig** formuliert sein. Aus ihr muss der eindeutige Wille hervorgehen, dass man sein Geld möchte.

2. Ein klarer Name

Ob man nun "Mahnung" oder "Zahlungserinnerung" schreibt, ist egal. Aber man sollte **durchgängig bei einer Formulierung** bleiben. "Eine abwechselnde Benutzung mal des einen, mal des anderen Begriffs kann dazu führen, dass der Schuldner die Zahlungserinnerung ausnahmsweise nicht als Mahnung begreifen muss", erklärt Drumann.

3. Die Mahnung ist erforderlich

Rutscht im Geschäftsalltag einem Kunden einmal eine Rechnung durch, wird dieser das nicht unbedingt selbst bemerken. Es ist also für einen Unternehmer aus kaufmännischen Gesichtspunkten dann **zwingend**, den säumigen Kunden anzumahnen.

"Aus **rechtlichen** Gesichtspunkten kann eine Mahnung erforderlich sein, damit der Schuldner in **Verzug** kommt und den Verzugsschaden wie die Kosten eines Inkassounternehmens oder Rechtsanwalts ersetzen sowie Verzugszinsen zahlen muss", betont der Experte.

4. Nicht vor Fälligkeit der Rechnung mahnen

"Eine Mahnung **vor Fälligkeit ist unwirksam**", weiß Drumann, "denn sie setzt den Schuldner nicht in Zahlungsverzug". Fällig ist eine Forderung im gesetzlichen Normalfall sofort mit dem Vertragsschluss, oft bestimmen aber AGB im Vertrag den Zeitpunkt. "In der Praxis ist es selbst bei Fehlen einer vertraglichen Absprache üblich, dem Kunden ein **Zahlungsziel einzuräumen** – oft auch erst ab Lieferdatum oder Leistung oder

Rechnungsstellung. Damit wird gegebenenfalls die Fälligkeit hinausgeschoben", so der Inkasso-Geschäftsführer.

5. Wichtig sind Inhalt und Formulierung

Jede Mahnung sollte **deutlich als solche zu erkennen** sein, also etwa eine Überschrift wie "Erste Mahnung" tragen. Drumann: "Ebenso sollte in jeder Mahnung das Datum der **ursprünglichen Rechnung** sowie auch deren Rechnungsnummer und Lieferscheinnummer zu finden sein. Das Beifügen einer Rechenkopie empfehle ich ebenso wie noch einmal die **genaue Benennung** der erbrachten Leistung." Die Aufforderung zur Zahlung sollte deutlich und dennoch **in respektvollem und höflichem Ton** formuliert sein.

6. Mahnkosten einfordern

Der Kunde muss für die **Kosten aufkommen**, die er durch seinen **Zahlungsverzug** verursacht. Darüber sollte der Unternehmer ihn in der Mahnung **informieren**. Ist ein Kunde etwa durch die erste Mahnung bereits in Zahlungsverzug, können ihm ab der zweiten Mahnung Mahnkosten berechnet werden. "Die von vielen Gerichten ohne Einzelnachweis akzeptierten **Pauschalen** bewegen sich zwischen **ein und drei Euro** pro Mahnschreiben", weiß der Experte.

Im Zweifel muss die Zusammensetzung der Pauschale allerdings genau erklärt und **nachgewiesen** werden können. "Kosten für Porto, Toner, Briefumschlag und Briefpapier sind für den Versand einer postalischen Mahnung nach Verzugseintritt unproblematisch", erklärt Drumann. "Schwieriger wird es mit Kosten für Gerätschaften (Drucker, Frankier- und Kuvertiermaschine) und deren Service. Wenn überhaupt, müsste man die Anschaffungs- und Servicekosten natürlich auf die einzelne Mahnung herunterrechnen."

Im letzten Jahr hat sich der Bundesgerichtshof erneut mit der Erstattungsfähigkeit pauschalierter **Mahnspesen** – auch vielfach als Mahnkosten, Mahnpauschalen oder Gläubigerspesen bezeichnet – befasst ([VIII ZR 95/18](#)) und unmissverständlich klargestellt, dass der **eigene Zeitaufwand** für die Erstellung der Mahnungen **nicht** vom Kunden zu erstatten ist. Erstattungsfähig ist nur, was auf die konkreten Aufwendungen des Gläubigers für die Mahnung des in Verzug befindlichen Schuldners zurückzuführen ist.

Ebenso kann man bei Geldforderungen **Verzugszinsen** verlangen, normalerweise in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, bei Entgeltforderungen unter Unternehmern sogar in Höhe von neun Prozentpunkten über dem Basiszins.

7. Telefonische Mahnung immer dokumentieren

"Bei Mahnungen am **Telefon oder persönlich** kann ich nur dringend raten, immer ein **Gesprächsprotokoll** zu führen", rät der Geschäftsführer der Bremer Inkasso. "Dieses sollte der Schuldner dann mit dem Hinweis übergeben oder gesandt bekommen, er möge es durch seine Unterschrift und Rückgabe/Rücksendung des Protokolls **bestätigen**. Andernfalls lassen sich Gespräche nur **schwer beweisen**." Solche mündlichen Mahnungen sollten bestimmt, aber freundlich sachlich ausgesprochen werden – und in begrenzter Anzahl, da sonst die mahnende Wirkung verpufft.

8. Nicht zu viele Mahnungen

Wie so oft gilt auch hier: Weniger ist mehr! "Wer immer noch eine und noch eine Mahnung verschickt, wird letztlich **nicht mehr ernst** genommen", erläutert Drumann. Mehr als drei Mahnungen sollte man nicht verschicken, das sei auch kaufmännisch so üblich. "Bei **zwei bis drei** schriftlichen Mahnungen im Abstand von sieben bis zehn Tagen sollte man es belassen."

9. Wenn alles Mahnen nicht hilft...

... dann kann man versuchen, mit Hilfe eines **Anwalts** oder eines **Inkassounternehmens** doch noch zu einer außergerichtlichen **Einigung** zu gelangen. "Die Kosten der Rechtsdienstleister zählen meist zum bereits erwähnten **Verzugsschaden**, so dass sie vom Schuldner zu tragen sind", betont der Inkasso-Experte." Bleibt das ohne Erfolg, ist der Weg vor **Gericht** das letzte Mittel. Hier gehören die Anwaltskosten in der Regel zum Verzugsschaden.

10. Eigenes Denken und Handeln überprüfen

"Aus meinem Arbeitsalltag weiß ich, dass es in erster Linie gar nicht die Handhabung des Mahnwesens ist, die den eigenen erfolgreichen Forderungseinzug erschwert, sondern bereits der Gedanke davor: Einen Kunden mahnen zu sollen und ihn dadurch zu verärgern, das ist vielen Unternehmern mehr als unangenehm. Und so kommt es zu Untätigkeit oder Strukturlosigkeit", erklärt Drumann. "Aus meiner langjährigen Erfahrung heraus kann ich aber sagen, dass ein konsequentes Mahnwesen überwiegend als **Zeichen für ein gutes Firmenmanagement** gewertet und somit eher positiv wahrgenommen wird. Eben auch in Bezug auf weitere Geschäfte. Hier täte ein Umdenken gut!"