Ein konsequentes Mahnwesen wird häufig auch als Zeichen für ein gutes Firmenmanagement gewertet – Foto: © Bremer Inkasso

Bei Mahnungen auf Nummer sicher gehen

Egal ob Klein-, Mittelstands- oder Großunternehmen, alle haben immer wieder Probleme mit Kunden, die ihre Rechnungen zu spät oder gar nicht zahlen – 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“, so Bernd Drumann, Geschäftsführer der Bremer Inkasso GmbH, „wird nach unserer Erfahrung 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“, fährt er fort, „jedoch sollte man unnötige Anfängerfehler etwa bei der Formulierung vermeiden. Sie alleine können schon finanzielle Nachteile nach sich ziehen.“

Bernd Drumann, Geschäftsführer der Bremer Inkasso GmbH, beantwortet die häufigsten Fragen rund um das Thema Mahnungen:

Foto: © Bremer Inkasso

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. Egal ob sie Zahlungserinnerung oder Mahnung genannt wird – sie sollte auf jeden Fall deutlich als solche zu erkennen sein. Eines sollte der Gläubiger aber nicht tun, nämlich beide Begriffe nebeneinander verwenden – etwa Zahlungserinnerung für das erste und Mahnung für alle weiteren Schreiben.

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, 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 wohl jedenfalls bei größeren Geschäften die absolute Ausnahme. Oft wird eine Zahlungsfrist im Vertrag vereinbart, ist Bestandteil der eigenen AGB, oder 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 der Schuldner in Verzug kommt und den Verzugsschaden – unter anderem die 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 regeln 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.

Gibt es Formvorschriften für eine Mahnung?
Nein. 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 beispielsweise mit „1. Mahnung“ überschrieben sein. Generell sollte jede Mahnung das Datum der ursprünglichen Rechnung beinhalten und darüber hinaus auch deren Rechnungsnummer (ggf. 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. Ist ein Kunde bereits in Zahlungsverzug können Mahnkosten berechnet werden. Ohne Einzelnachweis akzeptieren viele Gerichte Pauschalen zwischen einem und fünf 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 „letzten“ 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 Gespräche nur schwer beweisen.

Was, wenn alles Mahnen nichts geholfen hat?
In diesem Fall kann man als Gläubiger versuchen, mit Hilfe 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, so dass 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 sollte man nicht ohne Hilfe beschreiten. Spätestens jetzt sollte man 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.

Kontakt: www.bremer-inkasso.de