

Säumige Schuldner – Mahnung und Verzug

Bedeutung des Themas

Vor allem kleinen und mittelständischen Unternehmen gehen säumige Schuldner an die Substanz. Viele Schuldner zahlen ihre Schulden erst lange Zeit nach Fälligkeit oder lassen sich verklagen. Sie kalkulieren dies sogar in ihre Finanzplanung mit ein. Dieses Merkblatt soll eine Hilfestellung bieten, was man gegen säumige Schuldner tun kann.

Mahnung

Was ist eine Mahnung?

Unter einer Mahnung versteht man eine bestimmte und eindeutige Aufforderung des Gläubigers an seinen Schuldner, die geschuldete Leistung zu erbringen.

Ziel der Mahnung

Ziel des Mahnwesens ist es, die dem Unternehmen zustehenden Gelder möglichst termingerecht einzutreiben. Der Schuldner wird an die ausstehende Forderung erinnert. Seine Zahlungspflicht besteht aber auch ohne dass er gemahnt wird. Rechtliche Bedeutung hat die Mahnung insbesondere im Hinblick auf den sogenannten Verzug des Schuldners: „Leistet der Schuldner auf eine Mahnung des Gläubigers nicht, die nach dem Eintritt der Fälligkeit erfolgt, so kommt er durch die Mahnung in Verzug“ (§ 286 Abs. 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)). Zu den Voraussetzungen und den Rechtsfolgen des Verzuges siehe sogleich.

Form

Die Mahnung ist an keine Form gebunden. Sie kann schriftlich, mündlich oder auch durch schlüssiges Verhalten erfolgen. Da den Gläubiger vor Gericht die Beweislast für das Vorliegen der Voraussetzungen des Verzuges trifft, ist eine schriftliche Mahnung zu empfehlen.

Inhalt eines Mahnschreibens und Beispiele

Gesetzlich erforderlich für den Verzugseintritt ist nur eine einzige Mahnung. Bis zu drei Mahnungen entsprechen jedoch der kaufmännischen Gepflogenheit. Je mehr Mahnungen Sie verschicken, desto mehr Zeit verstreicht, bevor Sie weitere Maßnahmen ergreifen können. Es kann daher auch angebracht sein, nur eine einzige, deutlich formulierte Mahnung zu versenden.

Allgemein gilt zu beachten, dass die Mahnung die Angabe von Datum und Nummer der Rechnung und des Lieferscheins sowie der Fälligkeit beinhalten sollte. Dies dient der Eindeutigkeit und schafft dem Schuldner Klarheit darüber, welcher Rechnungsposten vom Gläubiger angemahnt wird.

Entscheiden Sie sich für die Variante „mehrere Mahnungen“, so könnte dies wie folgt aussehen:

Erste Mahnung:

Im Allgemeinen wird die erste Mahnung zwar unmittelbar nach der Feststellung der Nichtzahlung, gleichwohl aber in der höflichen Form einer „Zahlungserinnerung“ erfolgen. Eine Fristsetzung ist nicht nötig, ebenso wenig die Androhung bestimmter Folgen. Es genügt, wenn der Gläubiger unzweideutig zum Ausdruck bringt, dass er die geschuldete Leistung verlangt.

Zweite Mahnung:

Ist innerhalb von 14 Tagen nach der ersten Mahnung keine Zahlung eingegangen, so könnte eine zweite Mahnung erfolgen. Inhaltlich kann auch diese als „Zahlungserinnerung“ formuliert werden, allerdings mit der ausdrücklichen Bitte, nunmehr der Leistungspflicht innerhalb einer bestimmten Frist nachzukommen.

Dritte Mahnung:

Nach weiteren 14 Tagen ohne Zahlungseingang kann dann eine dritte und letzte Mahnung erfolgen. Sie wird in unmissverständlicher Weise eine letzte Frist zur Zahlung setzen und die gerichtliche Verfolgung der Forderung in Aussicht stellen.

Bei Erfolglosigkeit: Gerichtliches Mahnverfahren nach §§ 688 ff. ZPO

Reagiert der Schuldner auf die Mahnung(en) nicht, so kann der Gläubiger gerichtliche Hilfe in Anspruch nehmen und einen Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids stellen.

Verzug**Eintritt des Verzuges**

Kurz gesagt: Verzug liegt nur bei von dem Schuldner zu vertretendem „Nichtleisten“ trotz Fälligkeit und Mahnung vor.

Der Schuldner kommt nicht in Verzug, solange die Leistung infolge eines Umstandes unterbleibt, den er nicht zu vertreten hat, § 286 Abs. 4 BGB (kein Verzug ohne Verschulden). Dabei wird das Verschulden vermutet, der Schuldner muss sich also entlasten.

Um eine Forderung geltend machen zu können, muss diese fällig sein. Die Fälligkeit ergibt sich aus den zwischen Gläubiger und Schuldner getroffenen Absprachen oder aus dem Gesetz. Sind keine besonderen Absprachen oder gesetzliche Regelungen vorhanden, so ist die Leistung nach § 271 Abs. 1 BGB sofort fällig.

Sobald eine Forderung fällig ist, kann der Gläubiger Zahlung verlangen.

Verzug ohne Mahnung

Eine Mahnung ist nicht erforderlich,

- wenn „für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist“ (§ 286 Abs. 2 Nr. 1 BGB). Als Leistungszeit muss unmittelbar oder mittelbar ein bestimmter Kalendertag festgelegt sein. Es genügt die Bestimmung „8. Kalenderwoche“, „3 Wochen nach Ostern“. Die Leistungszeit muss vertraglich vereinbart sein; eine einseitige Bestimmung durch den Gläubiger genügt regelmäßig nicht;

- wenn „der Leistung ein Ereignis vorauszugehen hat und eine angemessene Zeit für die Leistung in der Weise bestimmt ist, dass sie sich von dem Ereignis an nach dem Kalender berechnen lässt“ (§ 286 Abs. 2 Nr. 2 BGB). Somit ist auch die bloße Berechenbarkeit (zum Beispiel „Bezahlung zwei Wochen nach Lieferung“, „Lieferung drei Wochen nach Abruf“, „60 Tage nach Rechnungsstellung“, „Ein Jahr nach Baubeginn“) ausreichend. Wird dabei keine angemessene Zeit bestimmt, so tritt an die bestimmte Zeit eine angemessene;
- wenn der Schuldner die Leistung ernsthaft und endgültig verweigert (§ 286 Abs. 2 Nr. 3 BGB);
- wenn aus besonderen Gründen unter Abwägung der beiderseitigen Interessen der sofortige Eintritt des Verzuges gerechtfertigt ist (§ 286 Abs. 2 Nr. 4 BGB). Darunter können besonders eilbedürftige Leistungspflichten (zum Beispiel Reparatur eines Wasserrohrbruches) fallen, bei denen das förmliche Mahnen des Schuldners sinnlos und kontraproduktiv ist. Ferner sind darunter auch die Fälle zu fassen, in denen der Schuldner von sich aus zu verstehen gibt, dass er zu einem bestimmten Termin leisten will und dies aber letztlich doch nicht tut (sogenannte Selbstmahnung des Schuldners);
- wenn der Schuldner einer Entgeltforderung 30 Tage nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung oder einer gleichwertigen Zahlungsaufforderung nicht leistet (§ 286 Abs. 3 Satz 1 BGB). Zu beachten ist jedoch, dass diese Regelung für Geschäfte mit Verbrauchern (Privatpersonen) nur dann gilt, wenn der Verbraucher in der Rechnung oder Zahlungsaufforderung besonders auf den Eintritt des Verzuges hingewiesen worden ist (§ 286 Abs. 3 Satz 1, 2.Hs BGB).

Den Zugang der Rechnung hat im Streitfall der Gläubiger zu beweisen. Ist jedoch der Zugang der Rechnung unsicher, kommt der Schuldner, der nicht Verbraucher ist, spätestens 30 Tage nach Fälligkeit und Empfang der Gegenleistung in Verzug (§ 286 Abs. 3 Satz 2 BGB).

Rechtsfolgen des Verzugs

Ab Verzugseintritt muss der Schuldner den gesamten Verzugsschaden ersetzen, der in erster Linie aus den späteren Anwaltskosten (Rechtsverfolgungskosten) und den Zinsen besteht. Der Gläubiger kann während des Verzugs Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem aktuellen Basiszinssatz in Rechnung stellen (§ 288 BGB). Den jeweils gültigen Zinssatz finden Sie auf der Internetseite der Bundesbank (www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Bundesbank/Zinssaetze/basiszinssatz.html?searchArchive=0&submit=Suchen&searchIssued=0&templateQueryString=basiszinssatz).

Für den Geschäftsverkehr unter Unternehmern beträgt der Zinssatz neun Prozentpunkte über dem Basiszinssatz. Ein Verbraucher (eine Privatperson) darf bei Zugrundelegung dieses erhöhten Zinssatzes nicht an den Rechtsgeschäften beteiligt sein. Zudem ist zu beachten, dass diese Vorschrift auf Entgeltforderungen beschränkt ist.

Außerdem kann der Gläubiger von einem Schuldner einer Entgeltforderung, der kein Verbraucher ist, eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 40 Euro verlangen.

Der Gläubiger kann auch den Ersatz seines weiteren Verzugsschadens verlangen (beispielsweise einen höheren Zinsschaden, wenn er sich bei seiner Bank mit entsprechend hohen Zinsen zwischenfinanzieren musste).

Besonderheiten unter Kaufleuten

Kaufleute sind untereinander berechtigt, für ihre Forderungen aus beiderseitigen Handelsgeschäften vom Tage der Fälligkeit an Zinsen zu fordern (§ 353 Satz 1 Handelsgesetzbuch (HGB)).

Besonderheiten im Werkvertragsrecht

Anspruch auf Abschlagszahlungen

Der Unternehmer kann unter Umständen verlangen, dass in sich abgeschlossene Leistungen bereits abgerechnet werden, auch wenn noch nicht sämtliche vertraglich vereinbarten Arbeiten beendet sind. Dieser Anspruch umfasst auch die erforderlichen Stoffe oder Bauteile, die eigens dafür angefertigt oder angeliefert sind. Voraussetzung für einen solchen Anspruch ist, dass dem Besteller an den Teilen des Werks, den Stoffen oder den Bauteilen das Eigentum übertragen oder dafür Sicherheit geleistet wird (§ 632a BGB).

Abnahme

Mit der Abnahme nimmt der Besteller das Werk als vertragsgemäß ab, mit ihr wird die Vergütung fällig. Die Verweigerung der Abnahme wegen unwesentlicher Mängel ist nicht zulässig. Der Abnahme steht es gleich, wenn der Besteller das Werk nicht innerhalb einer ihm vom Unternehmer bestimmten angemessenen Frist abnimmt, obwohl er dazu verpflichtet gewesen wäre (§ 640 BGB).

Einbehalt eines „Druckzuschlags“

Kann der Besteller die Beseitigung eines Mangels verlangen, so kann er nach der Fälligkeit die Zahlung eines angemessenen Teils der Vergütung verweigern, angemessen ist in der Regel das Doppelte der für die Beseitigung der Mängel erforderlichen Kosten (§ 641 Abs. 3 BGB).

Tipps für das Forderungsmanagement

Mehr als Gesetze hilft Ihrem Unternehmen in den meisten Fällen ein funktionierendes Forderungsmanagement. Folgende Punkte können dabei als Anhaltspunkte dienen:

- Liefern Sie nicht „blind“! Klären Sie, wer genau Ihr Vertragspartner ist (handelt zum Beispiel eine natürliche Person in Vertretung einer Gesellschaft?) und überprüfen Sie die Bonität Ihrer Kunden.
- Definieren Sie individuell Kreditlimits. Liefern Sie im Zweifel nur gegen Anzahlung, Vorkasse oder Barzahlung.
- Möglicherweise sind Skonti ein Anreiz für eine kurzfristige Zahlung.

- Sorgen Sie für eine funktionierende Buchhaltung: Versenden Sie Rechnungen zügig unter Angabe eines klar definierten Zahlungsziels und kontrollieren Sie die Zahlungseingänge regelmäßig. So können Sie bei Zahlungsverzögerungen sofort reagieren.
- Beantragen Sie einen Mahnbescheid, wenn der Kunde auch nach wiederholter Aufforderung nicht zahlt und die Forderung unstreitig besteht (siehe oben).
- Warenlieferungen an Firmenkunden können Sie durch einen verlängerten Eigentumsvorbehalt mit Verarbeitungsklausel absichern. Gelieferte und bereits weiterverarbeitete Teile gehen dann erst mit Bezahlung in das Eigentum des Kunden über. Der Vorteil: Im Falle der Zahlungsunfähigkeit des Kunden sichern Sie sich den Zugriff, weil die Ware nicht in die Insolvenzmasse fällt.
- Möglicherweise kann es sich für Sie rentieren, einen Inkasso-Dienstleister zu beauftragen. Inkasso-Büros treten als „Vermittler“ zwischen Gläubigern und Schuldern auf. Die Kosten können, wenn er sich in Verzug befindet, dem Schuldner in Rechnung gestellt werden, allerdings maximal bis zu der Höhe, die ein Rechtsanwalt hätte verlangen dürfen. Nicht erstattungsfähig sind die Kosten, wenn von vornherein erkennbar war, dass auch das Inkassounternehmen den Schuldner nicht zur Zahlung würde bewegen können. Die Erfolgsprovision zahlen Sie selbst. Allerdings ist bei der Auswahl des Inkasso-Unternehmens Vorsicht geboten. Hilfe bietet der Bundesverband Inkasso, der entsprechende Qualitätsstandards definiert hat (www.bdiu.de).
- Fallen Forderungen in großem Umfang an, können Sie prüfen, ob sich Factoring für Sie lohnt. Der Factor kauft dem Gläubiger nach Prüfung der Bonität die Forderung ab. Die Rechnungssumme wird dann abzüglich eines Sicherheitspuffers für Skontoabzüge oder Mängelrügen sofort gut geschrieben, so dass die Liquidität gesichert ist.

Stand: September 2016

Hinweis:

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Trier für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Eine anwaltliche Beratung im Einzelfall kann dadurch nicht ersetzt werden. Obwohl dieses Merkblatt mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Herausgegeben von der Industrie- und Handelskammer Trier.

Geschäftsfeld Recht und Beitrag

Geschäftsbereich Zentrale Dienste und Recht

Jennifer Schöpf

06 51/97 77-4 11

<mailto:schoepf@trier.ihk.de>