Merkblatt

Säumige Schuldner – Mahnung und Verzug

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. Dieser Artikel soll eine Hilfestellung bieten, was man dagegen tun kann.

I. Mahnung

1. Mahnung, was ist das?

Unter einer Mahnung versteht man eine bestimmte und eindeutige Aufforderung des Gläubigers an seinen Schuldner, die geschuldete Leistung zu erbringen. Ziel des Mahnwesens ist es, die dem Unternehmen zustehenden Gelder möglichst zeitnah 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 Absatz 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)). Zu den Voraussetzungen und den Rechtsfolgen des Verzuges siehe unter II.

Eine Mahnung ist nur wirksam, wenn die geforderte Leistung fällig ist. Eine vor Fälligkeit erklärte Mahnung ist unwirksam und wird auch nicht durch den Eintritt der Fälligkeit wirksam.

2. 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 oder gegebenenfalls die Textform zu empfehlen.

3. Inhalt eines Mahnschreibens und Beispiele

Bis zu drei Mahnungen können der kaufmännischen Gepflogenheit entsprechen. Je mehr Mahnungen Sie verschicken, desto mehr Zeit verstreicht jedoch, bevor Sie weitere Maßnahmen ergreifen können. Für den Verzugseintritt ist nur eine einzige Mahnung erforderlich (je nach Sacherhalt auch gar keine, siehe unten). Es kann daher auch angebracht sein, nur eine einzige, deutlich formulierte Mahnung mit einem kurzfristigen Zahlungsziel zu versenden. Ein solches Vorgehen senkt außerdem das Risiko einer Insolvenzanfechtung bei Zahlungsunfähigkeit des Geschäftspartners (Bargeschäft i.S.d. § 142 InsO).

Allgemein gilt zu beachten, dass die Mahnung die Angabe von Datum und Nummer der Rechnung und des Lieferscheins beinhalten sollte. Dies dient der Bestimmtheit und schafft dem Schuldner Klarheit darüber, welcher Rechnungsposten 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.

4. **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. Die Einzelheiten des gerichtlichen Mahnverfahrens sind im Artikel *„Gerichtliches Mahnverfahren"* dargestellt.

II. Verzug

1. Eintritt des Verzuges

Verzug liegt vor bei von dem Schuldner zu vertretendem „Nichtleisten" trotz Fälligkeit, Mahnung (ggf. entbehrlich, s.u. 2.) und Leistungsvermögen des Schuldners (d.h. die Leistung muss noch möglich und nachholbar sein).

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 Absatz 1 BGB sofort fällig.

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

Der Schuldner kommt nicht in Verzug, solange die Leistung infolge eines Umstandes unterbleibt, den er nicht zu vertreten hat, § 286 Absatz 4 BGB (kein Verzug ohne Verschulden). Den Schuldner trifft die Beweislast dafür, dass ihn kein Verschulden trifft..

2. Verzug ohne Mahnung

Eine Mahnung ist nicht erforderlich,

- wenn „für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist“ (§ 286 Absatz 2 Nr. 1 BGB).
  Dafür 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. Es gibt aber Fälle, in denen die Leistungszeit durch gesetzliche Regelungen bestimmt wird.
- 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 Absatz 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 anstelle der vereinbarten Zeit eine angemessene Frist.
- wenn „der Schuldner die Leistung ernsthaft und endgültig verweigert“ (§ 286 Absatz 2 Nr. 3 BGB).
- wenn „aus besonderen Gründen unter Abwägung der beiderseitigen Interessen der sofortige Eintritt des Verzuges gerechtfertigt ist“ (§ 286 Absatz 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 etwa den Zugang der Mahnung verhindert oder er 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 Absatz 3 Satz 1 BGB).
  Dies gilt für Geschäfte mit Verbrauchern (Privatpersonen) nur dann, wenn der Verbraucher in der Rechnung oder Zahlungsaufforderung besonders auf den Eintritt des Verzuges hingewiesen worden ist (§ 286 Absatz 3 Satz 1, 2.Hs BGB).
  Dem Gläubiger steht es frei, den Ablauf der 30 Tage und damit einen automatischen Eintritt des Verzuges abzuwarten, oder eine Mahnung zu verschicken, um den Schuldner zu einem früheren Zeitpunkt in Verzug zu setzen.
  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 Absatz 3 Satz 2 BGB). Aus Schuldnersicht sollte deshalb der Zugangszeitpunkt dokumentiert werden (Stempel, Eingangsjournal…).

3. Rechtsfolgen des Verzugs

a) Der Gläubiger behält weiterhin seinen Anspruch auf die Leistung.

b) Gefährlich für säumige Schuldner: Während des Verzugs haften sie gemäß § 287 BGB für jede Fahrlässigkeit, und zwar auch, wenn z.B. per AGB die Haftung für einfache Fahrlässigkeit ausgeschlossen wurde. Zudem haften sie auch für Zufall, beispielsweise, wenn die Erfüllung der vereinbarten Leistung nach Verzugseintritt unmöglich oder der Leistungsgegenstand beschädigt wird.

c) 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 im Internet auf der Seite der Bundesbank.

Für den Geschäftsverkehr zwischen 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.

d) Der Gläubiger einer Entgeltforderung kann von einem Schuldner, der kein Verbraucher ist, eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 40 Euro verlangen, § 288 Abs. 5 BGB. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat entschieden, dass dies nicht für Lohnforderungen gilt.

Der Gläubiger kann auch den Ersatz seines weiteren Verzugsschadens verlangen. Hierzu gehören beispielsweise Rechtsverfolgungskosten oder einen höheren Zinsschaden, wenn er sich bei seiner Bank mit entsprechend hohen Zinsen zwischenfinanzieren musste. Nicht ersatzfähig sind die Kosten einer den Verzug erst begründenden Mahnung oder der Verlust von Freizeit für die Rechtsverfolgung.

III. Besonderheit 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).

IV. 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, Vorauskasse oder Barzahlung.
- 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.

- Weitere Absicherungsmöglichkeiten im Vorfeld sind Patronatserklärungen, Bürgschaften und Schuldübernahmen. Lassen Sie sich zur Vertragsgestaltung bitte anwaltlich beraten.
- Möglicherweise sind Skonti ein Anreiz für eine kurzfristige Zahlung.
- Sorgen Sie für eine funktionierende Buchhaltung: Versenden Sie Rechnungen zügig unter Angabe eines klar definierten, kurzen 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, die Forderung unstreitig besteht und Sie davon ausgehen, dass er sich auch gegen einen Mahnbescheid nicht wehren wird .
- Möglicherweise kann es sich für Sie rentieren, einen Inkasso-Dienstleister zu beauftragen. Inkasso-Büros treten als „Vermittler“ zwischen Gläubigern und Schuldnern 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 im großen 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 gutgeschrieben, so dass die Liquidität gesichert ist.

Hinweis:
Diese Veröffentlichung enthält keine abschließende Darstellung, sondern dient Ihrer Information. Die hierin enthaltenen Angaben sind mit der größtmöglichen Sorgfalt erstellt worden. Dennoch kann für Vollständigkeit und Richtigkeit keine Gewähr übernommen werden

Niederrheinische IHK Duisburg · Wesel · Kleve zu Duisburg
Eva-Maria Mayer 0203 2821-279 mayer@niederrhein.ihk.de www.ihk-niederrhein.de