

Mahnung

Rechnung Nr. 1099/17

Herr Herrmann Herr Müller,

betreffend Rechnung 1099/17 vom 22.12.17

WHITEPAPER

Mahnung schreiben – in Theorie und Praxis

Du hast deine Dienstleistungen und Produkte einwandfrei und pünktlich geliefert – genau so, wie es bei Auftragserteilung abgesprochen war. Entsprechend hast du auch Anspruch auf die vereinbarte und zeitnahe Bezahlung. Ob und wie du deine Kunden auf fehlende Zahlungseingänge hinweist, solltest du dir allerdings genau überlegen.

THEMEN

- Was du zum Thema Mahnung wissen solltest
- Zur Praxis: Wann schreibt man eine Mahnung?
- Das Mahnwesen im Rechnungsprogramm

Mahnung schreiben – in Theorie und Praxis

1. Was du zum Thema Mahnung wissen solltest

- Was ist der Unterschied zwischen einer Mahnung und einer Zahlungserinnerung? S. 3
- Fälligkeit einer Geldforderung S. 3
- Per Mahnung in Verzug S. 4
- Automatisch in Verzug S. 4
- Verzugsfolgen S. 4
- Wie sieht eine Mahnung überhaupt aus? S. 4

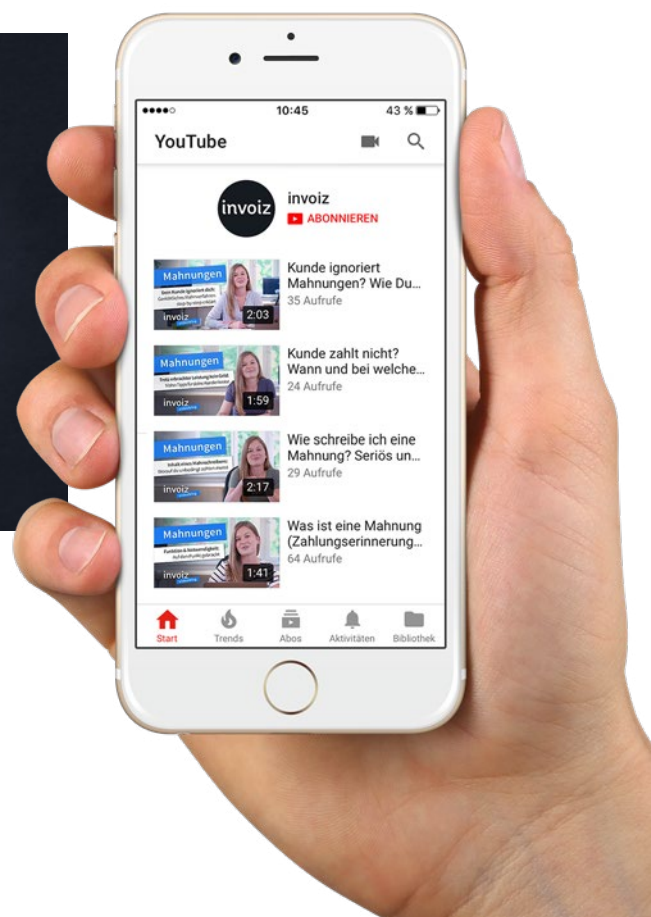
2. Zur Praxis: Wann schreibt man eine Mahnung?

- Mahne mit Sorgfalt S. 5
- Standardisiertes Forderungsmanagement S. 5
- Die verschiedenen Mahnstufen S. 6
- Wenn Mahnschreiben nichts bewirken S. 6
- Wie läuft das gerichtliche Mahnverfahren ab? S. 6

Videos zum Thema Mahnungen



In unserem neuen Videoblog geben wir Dir ab sofort Tipps und Tricks rund um deine Selbstständigkeit. Die erste Videoserie dreht sich rund um das Thema Mahnungen. Was Du über eine Mahnung allgemein wissen musst, erfährst Du in diesem Video.



1. Was du zum Thema Mahnung wissen solltest

Eine Mahnung ist ein Schreiben mit dem Zweck, einen Kunden zur Zahlung einer überfälligen Rechnung aufzufordern und ihn zugleich rechtlich in **Verzug** zu setzen, um bei fortgesetztem Zahlungsausfall gegebenenfalls wirksame Maßnahmen zur Beschleunigung der Bezahlung veranlassen zu können.

Was ist der Unterschied zwischen einer Mahnung und einer Zahlungserinnerung?

Aus rechtlicher Sicht gibt es überhaupt keinen Unterschied: Welche Überschrift du bei deinen Erinnerungsschreiben an säumige Zahler verwendest, ist deine Sache.

Ganz gleich, wie die Überschrift lautet: Entscheidend ist die Funktion der Mitteilung. Durch das Mahnschreiben wird der **Schuldner** einer Geldforderung, der seiner Zahlungsverpflichtung nicht nachgekommen ist, in **Verzug** gesetzt.

Fälligkeit einer Geldforderung

Fällig sind Geldforderungen grundsätzlich sofort nach erbrachter Lieferung oder Leistung [§ 271 BGB](#).

Die Details hängen vom dem Geschäft zugrundeliegenden Vertrag ab. Sind keine Einzelheiten geregelt, gelten bei den drei wichtigsten Freelancer-Vertragsarten die folgenden Grundsätze:

- Beim **Dienstvertrag** hast du als Dienstleister sofort nach Erbringen der Leistung Anspruch auf die Vergütung. Das steht in [§ 614 BGB](#).
- Beim **Werkvertrag** hast du nach der Abnahme des Werks Anspruch auf deine Vergütung. Rechtsgrundlage ist [§ 641 BGB](#).
- Beim **Kaufvertrag** ist die Geldforderung bei Übergabe (= Lieferung) fällig. Nachzulesen in [§ 433 Abs. 2 BGB](#).



ZAHLUNGSMORAL

Die Zahlungsmoral ist hierzulande – entgegen anderslautenden Vorurteilen – besser als in den meisten anderen europäischen Ländern.

Durchschnittliche Zeit zwischen Rechnungsstellung und Bezahlung

Deutschland
Europäischer
Durchschnitt

48
Tage

Rechnungsstellung

33
Tage

ca. 60 %
aller Forderungen
werden pünktlich
bezahlt.

Damit dein Vergütungsanspruch fällig wird, ist streng genommen also noch nicht einmal eine Rechnung erforderlich! Wegen des enthaltenen Umsatzsteueranteils gilt jedoch zumindest bei Geschäften mit anderen Selbstständigen und Unternehmern üblicherweise der Zeitpunkt des Rechnungseingangs als Fälligkeitstermin.

WICHTIG

Wenn du deinem Kunden im Vertrag oder auf der Rechnung ein abweichendes Zahlungsziel eingeräumt hast (z. B. „Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag ohne Abzüge bis zum 31. Oktober 2017“), verschiebt sich der Fälligkeitstermin natürlich entsprechend nach hinten.

Entscheidend für wirksame Maßnahmen zur Beschleunigung der Bezahlung ist der **Verzug** des Schuldners.

1. Was du zum Thema Mahnung wissen solltest

Per Mahnung in Verzug

Die gesetzliche Grundlage der Mahnung ist in [§ 286 BGB](#) geregelt. Dort ist zu lesen: „Leistet der Schuldner auf eine Mahnung des Gläubigers nicht, die nach dem Eintritt der Fälligkeit erfolgt, so kommt er durch die Mahnung in Verzug.“ Eine Mahnung dient also dem Zweck, den Geschäftspartner in Verzug zu setzen.

Automatisch in Verzug

Um einen Kunden in Zahlungsverzug zu setzen, ist oftmals **überhaupt keine Mahnung** erforderlich! Wenn du eine ordentliche Rechnung geschickt hast, kannst du deinen Geschäftskunden 30 Tage nach Rechnungszugang ohne Weiteres einen gerichtlichen Mahnbescheid schicken lassen! Zwischen Geschäftsleuten gilt nämlich die Verzugsautomatik des [§ 286 BGB](#).

WICHTIG

Bei Privatleuten ist die Verzugsautomatik nur dann wirksam, wenn du den Kunden in deiner Rechnung auch explizit darauf hingewiesen hast. Anderenfalls ist eine ausdrückliche Mahnung erforderlich, um säumige Schuldner in Verzug zu setzen. Im [Blogbeitrag](#) „**Mustergültig Mahnen: Von Forderungen, Fälligkeit & Verzug**“ erhältst du noch weitere Details und Beispiele.

Verzugsfolgen

Greift die Verzugsautomatik oder bleibt dein Kunde trotz ausdrücklicher Aufforderung die Zahlung schuldig, hast du die folgenden Rechte:

- Ab dem Zeitpunkt des Zahlungsverzugs darfst du Verzugszinsen berechnen: Der maximale Jahreszinssatz beträgt derzeit 8,12 % (gegenüber Geschäftsleuten) und 4,12 % (gegenüber Verbrauchern). Ein Beispiel, wie du die Verzugszinsen genau berechnest, zeigen wir dir im [Blogbeitrag](#) „**Wie berechnet man Verzugszinsen?**“
- Geschäftskunden, die die vereinbarte Zahlung schuldig bleiben, darfst du sofort die gesetzliche Mahnpauschale von 40 Euro in Rechnung stellen. Rechtsgrundlage ist [§ 288 Abs. 5 BGB](#).
- Bei allen anderen Kunden kannst du angemessene und verhältnismäßige Mahngebühren in Rechnung stellen. Diese Gebühren sollen die tatsächlich erforderlichen Porto- und Materialkosten ersetzen. Beachte aber: Anteilige Personalkosten dürfen dabei nicht einkalkuliert werden. Als angemessen gelten in der Regel Mahngebühren zwischen 2,50 Euro und 5 Euro. Im [Blogbeitrag](#) „**Richtig Mahnen: Wie berechnet man Mahngebühren**“ findest du noch detailliertere Infos.

Wie sieht eine Mahnung überhaupt aus?

Grundsätzlich sind mündliche Mahnungen möglich. Aus Beweisgründen ist aber die Schriftform von Vorteil. Bei schriftlichen Zahlungserinnerungen bzw. Mahnungen gibt es keine Liste gesetzlicher Pflichtbestandteile. Entscheidend ist, dass sich die Mahnung **an den richtigen Schuldner richtet** und **die offene Forderung eindeutig benannt wird**.

Sinnvollerweise enthält eine schriftliche Mahnung darüber hinaus noch folgende Informationen:

- 1 Rechnungsnummer und Rechnungsdatum des Vorgangs,
- 2 Fälligkeitsdatum,
- 3 offener Rechnungsbetrag,
- 4 Hinweis auf den fehlenden Zahlungseingang sowie
- 5 Hinweis auf den Eintritt des Zahlungsverzugs und die damit einhergehenden Verzugsfolgen.

In unserem [Blogbeitrag](#) „**Eine richtige Mahnung schreiben**“ kannst du dir das auch noch einmal ansehen.

Sehr geehrte/r Frau / Herr Müller-Lüdenscheidt,

am **1** 15. Mai 2017 haben wir Ihnen die **2** Rechnung Nr. 4712 über **3** 99,95 Euro geschickt. Der Rechnungsbetrag war sofort fällig. **4** Leider haben wir bis heute noch keinen Zahlungseingang feststellen können.

Bitte überweisen Sie den ausstehenden Rechnungsbetrag möglichst bald auf unser Konto.

5 Bitte beachten Sie: Wenn wir bis zum 10. Juni 2017 keinen Zahlungseingang feststellen, sind Mahngebühren und Verzugszinsen fällig. Außerdem werden wir ohne weitere Benachrichtigungen das gerichtliche Mahnverfahren einleiten.

Mit freundlichen Grüßen
Martha Mustermann

2. Zur Praxis: Wann schreibt man eine Mahnung?

Wann darf, wann sollte ich denn eigentlich eine Mahnung schreiben? So schnell wie möglich? Oder warte ich lieber noch ab? Wie energisch soll ich auf meine Forderungen hinweisen? Hier gibt es keine goldene Regel, aber an dieser Stelle geben wir dir gerne ein paar Empfehlungen.

invoiz-Tipp

Sprich erst einmal mit deinem Kunden

Wenn eine Rechnung nicht gleich bezahlt wird, muss das keine Absicht sein. So kann es wirklich mal passieren, dass ...

- eine Papierrechnung auf dem postalischen Versandweg verloren geht.
- eine elektronische Rechnung im Spam-Ordner gelandet ist.
- der Kunde krank, im Urlaub oder überlastet ist.
- es noch Unstimmigkeiten in Bezug auf deine eigenen Lieferungen oder Leistungen gibt.
- der Kunde Zahlungsprobleme hat.

Deshalb suchst du am besten erst einmal das persönliche Gespräch, bevor du mit Verzugsfolgen drohst. Frag deinen Kunden ganz direkt, ob die Rechnung angekommen und warum sie noch nicht bezahlt ist und ob du etwas tun kannst, um den Vorgang zu beschleunigen.

Mahne mit Sorgfalt

Bleibt die Zahlung nach dem Gespräch weiterhin aus, entscheidet die betreffende Branche bzw. auch der Einzelfall über deine weiteren Schritte:

- Deine **Stammkunden** kennst du, ihr Zahlungsverhalten auch. Ignoriert ein guter Kunde regelmäßig dein 14-tägiges Zahlungsziel und bezahlt immer erst nach vier Wochen, kannst du das weiterhin akzeptieren.
- Auch wenn ansonsten **verlässliche Stammkunden** ausnahmsweise etwas länger brauchen, kannst du getrost noch ein bisschen Geduld aufbringen.
- Auch vielversprechende **Neukunden** solltest du sinnvollerweise nicht durch standardisierte und automatisierte Mahnschreiben verschrecken. Bleib mit ihnen im Gespräch und stell erst einmal fest, woran die Verzögerung liegt.
- Bei „**Laufkundschaft**“ mit geringem Auftragsvolumen brauchst du dagegen nicht lange warten: Sobald der Verzug eingetreten ist, schickst du eine Mahnung mit einer letzten Zahlungsfrist. Darin kündigst du an, dass du deine Ansprüche notfalls im gerichtlichen Mahnverfahren durchsetzt.



MAHNUNG

invoiz-Tipp

Bei einer großen Anzahl an Kunden empfiehlt es sich, dein Forderungsmanagement zu standardisieren.

Im einfachsten Fall sieht ein standardisiertes Forderungsmanagement zum Beispiel so aus:

- Bereits in der Rechnung weist du auf den automatischen Verzugseintritt hin – zum Beispiel mit folgender Formulierung: „Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig. Um allen Beteiligten unnötige Kosten zu ersparen, verzichten wir auf ein mehrstufiges Mahnverfahren. Falls Sie diese Rechnung nicht innerhalb der nächsten 30 Tage begleichen, geraten Sie automatisch in Zahlungsverzug. Rechtsgrundlage ist [§ 286 BGB](#). Ab Eintritt des Zahlungsverzugs berechnen wir Mahngebühren und Verzugszinsen. Außerdem tragen Sie alle Kosten eines eventuell folgenden gerichtlichen Mahnverfahrens. Bitte setzen Sie sich daher rechtzeitig mit uns in Verbindung, wenn Sie Zahlungsverzögerungen absehen können.“

Bei Geschäftskunden (= „B2B“-Rechnungen) tritt der Verzug zwar auch ohne diesen Hinweis ein – die Erinnerung an die Rechtslage schadet aber nicht.

WICHTIG

Verlangst du von deinen Auftraggebern keine sofortige Zahlung, sondern räumst ihnen ein Zahlungsziel ein (z.B. 14 Tage), verschieben sich die Fälligkeit und der automatische Verzugseintritt entsprechend nach hinten!

- Eine Woche nach Eintritt des Zahlungsverzugs schickst du eine Zahlungserinnerung mit einer letzten Zahlungsfrist.
- Bei Überschreiten dieser Zahlungsfrist leitest du das gerichtliche Mahnverfahren ein.

Weitere Informationen findest du im [Blogbeitrag](#) „**Säumige Zahler: Wann soll ich eine Mahnung verschicken?**“

2. Zur Praxis: Wann schreibt man eine Mahnung?

Die verschiedenen Mahnstufen

Auch, wenn es das deutsche Recht mittlerweile nicht mehr vorsieht: Im Geschäftsleben unterscheiden viele noch zwischen Zahlungserinnerung, 1., 2. und 3. (und letzter!!!) Mahnung.

Dabei unterscheiden sich die Mahnstufen im Tonfall:

- **Zahlungserinnerungen** sind eher freundlich formuliert.
- In den **Mahnungen** der folgenden drei Mahnstufen wird der Ton dann nach und immer schärfer: In der „3. Mahnung“ oder „Letzten Mahnung“ werden dann „weitere rechtliche Schritte“ in Aussicht gestellt.

Die verschiedenen Mahnstufen kannst du dir aber sparen. Um einen Schuldner in Verzug zu setzen, ist rechtlich allerhöchstens eine Mahnung erforderlich. Siehe unser [Blogbeitrag](#) „Wann gilt welche Mahnstufe“

Wenn Mahnschreiben nichts bewirken

Einen amtlichen Mahnbescheid kannst du ziemlich einfach und kostengünstig beantragen. Ein Mahnbescheid vom Gericht signalisiert dem Schuldner, dass du bereit bist, deine Interessen energisch durchzusetzen. Offene Rechnungen werden dann plötzlich doch noch bezahlt. Allerdings ist die Wirkung eines Mahnbescheids in harten Fällen und bei konsequent zahlungsunwilligen Kunden begrenzt: Letztlich hilft dann doch nur ein Gerichtsverfahren – wenn überhaupt. In solchen Fällen solltest du dir unbedingt Unterstützung von einem Rechtsanwalt holen oder bei der Rechtsberatung deines Berufs- oder Branchenverbandes nachfragen.

Wie läuft das gerichtliche Mahnverfahren ab?

Das gerichtliche Mahnverfahren ist ein Antrags-Dreikampf – bestehend aus:

- Antrag auf Mahnbescheid,
- Antrag auf Vollstreckungsbescheid und
- Antrag auf Zwangsvollstreckung.

WICHTIG

Auch, wenn du mit einem Mahnbescheid nicht sofort erfolgreich bist, ist bereits sein Erlass nützlich: Eine drohende Verjährung wird dadurch nämlich auf jeden Fall gehemmt!

1 Mahnbescheid

- Mit einem Online-Mahnantrag geht das ganz schnell. Verwaltungsaufwand und Gebühren halten sich dabei in Grenzen.
- Die Gerichtsgebühren musst du leider vorstrecken: Wenn alles gut geht, bekommst du sie hinterher aber vom Gläubiger erstattet. Ist bei einem säumigen Zahler nichts zu holen, bleibst du im ungünstigsten Fall aber auf den Zusatzkosten sitzen.
- Die eigentliche Antragstellung ist schnell erledigt: Ein paar Angaben zu deiner Person und zur Person oder Firma des Schuldners, zur Höhe deiner Forderung und deinen sonstigen Ansprüchen genügen. Beweise für die Richtigkeit deiner Forderungen musst du nicht beibringen.

2 Vollstreckungsbescheid

- Kommt der säumige Kunde deiner Forderung nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung des gerichtlichen Mahnbescheids nach oder widerspricht er nicht, kannst du umgehend den Vollstreckungsbescheid beantragen.
- Das allein bringt viele Schuldner dazu, die ausstehenden Beträge doch noch zügig zu begleichen.
- Auch dem Vollstreckungsbescheid kann der Schuldner widersprechen: Hierfür hat er weitere 14 Tage nach Zustellung des Bescheids Zeit. Legt dein Kunde auf den letzten Drücker Widerspruch ein, wird automatisch das Gerichtsverfahren in Gang gesetzt.
- Legt der Schuldner hingegen keinen Widerspruch ein, verfügst du über einen rechtskräftigen Vollstreckungsbescheid.

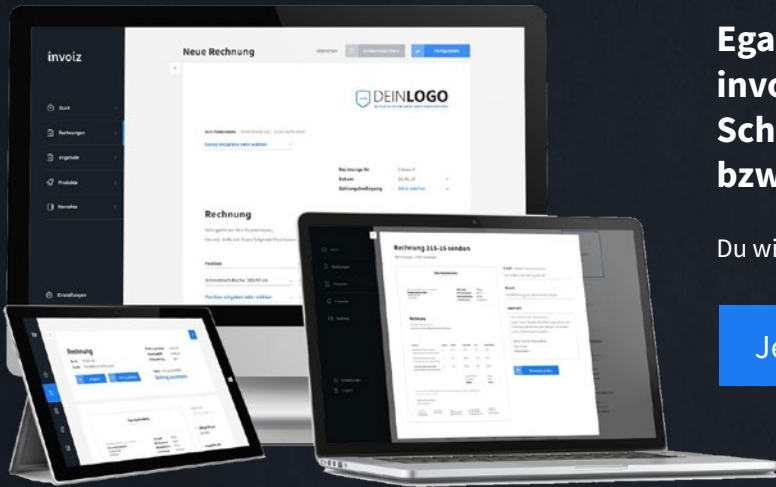
3 Zwangsvollstreckung

Der gültige Vollstreckungsbescheid ist als Rechts-„Titel“ für einen Antrag auf Zwangsvollstreckung erforderlich. Damit kannst du dir theoretisch 30 Jahre lang Zeit lassen. Für die Vollstreckungsmaßnahmen ist nicht mehr das Mahngericht zuständig, sondern das Vollstreckungsgericht. Auch hier hilft die bundesweite Gerichtssuche weiter. Das Gericht beauftragt in der Regel einen Gerichtsvollzieher, der deine Forderungen beim Schuldner eintreibt – inklusive sämtlicher Nebenforderungen, Mahnkosten, Verzugszinsen und Gerichtsgebühren.

Sollte noch die leiseste Hoffnung bestehen, noch etwas von deinem Kunden bekommen zu können, hast du mit der Zwangsvollstreckung gute Chancen: Gegen einen rechtskräftigen Vollstreckungsbescheid kann sich der Schuldner in der Sache nämlich nicht mehr wehren. Das gilt selbst dann, wenn sich die zugrundeliegende Forderung im Nachhinein als unbegründet herausstellt.

Mahnung
Rechnung Nr. 1099/17

invoiz



Egal wie du dich entscheidest, invoiz unterstützt dich beim Schreiben von Zahlungserinnerungen bzw. Mahnungen in allen Bereichen.

Du willst invoiz direkt kostenlos testen? Kein Problem!

[Jetzt gratis nutzen](#)



Rechnungen schreiben

Mit nur wenigen Klicks erstellst du direkt im Browser eine Rechnung. Anschließend verschickst du deine Rechnung ganz komfortabel als PDF per E-Mail an deinen Kunden.



Angebote erstellen

Erst die Arbeit, dann das Abrechnen. Ein Angebot erstellst du genauso einfach wie eine Rechnung: Kunde auswählen, Positionen hinzufügen, fertig.



Kunden verwalten

Deine Kontakt-Zentrale. Hier speicherst du alle deine Kunden & Kontakte ab und kannst Ihnen anschließend ganz leicht Angebote oder Rechnungen zusenden.



Artikel/Dienstleistungen verwalten

Sobald du einmal alle deine Artikel oder Dienstleistungen eingepflegt hast, geht das Schreiben von Angeboten oder Rechnungen noch schneller.



Dashboard

Du hast wenig Zeit und brauchst jederzeit einen genauen Durchblick. Da wird dir unser Dashboard weiterhelfen. All deine relevanten Zahlen & Daten an einer Stelle übersichtlich visualisiert. Du wirst es lieben.



Zeiterfassung

Zeit ist für dich bares Geld, weil du deine Leistungen auf Stundenbasis kalkulierst? Dann nutze einfach unsere Zeiterfassung und berechne anschließend die erfassten Zeiten mit wenigen Klicks deinem Kunden.



Steuerberater Export

Einnahmenüberschuss-... was? Da kann sich gerne jemand anderes mit beschäftigen? Einfach per Knopfdruck exportieren und alles in einem Schwung an den Steuerberater deiner Wahl senden. Endlich sorgenfrei.



Ausgaben erfassen

Du möchtest auch gerne deine Ausgaben erfassen? Einfach Formular ausfüllen, Belege als JPG, PDF etc. hochladen und fertig. Perfekt organisiert.

www.invoiz.de

