

Forderungsmanagement: Mahnen ist Chefsache

Berliner Wirtschaft • Januar 2005

Die Zahlungsmoral ist am Boden. Rechnungen bleiben oft unbezahlt. In den letzten sieben Jahren haben sich die Zahlungsausfälle verzehnfacht. Ein gut organisiertes Mahnwesen ist somit äußerst wichtig und in vielen Fällen „Chefsache“.

Der zu nachlässige Umgang mit Zahlungsausständen kann schnell zu erheblichen finanziellen Ausfällen eines Unternehmens und langen Mahnverfahren führen. Forderungen müssen konsequent durchgesetzt, Zahlungseingänge überwacht werden. Ebenso wichtig ist aber, dabei den richtigen Ton bei den säumigen Kunden zu finden. Bei aller Bestimmtheit müssen Mahnungen höflich und freundlich bleiben, um das Unternehmen vor Imageschäden zu bewahren und das gute Kundenverhältnis nicht zu strapazieren. Schon deswegen gilt: „Mahnen ist Chefsache!“ Ein effizientes Mahnwesen bringt Liquidität statt Image-Verluste. Worauf Unternehmen beim Mahnwesen achten sollten:

- **Privatliquidation im Unternehmen:** Soll das Mahnwesen von einem Unternehmen selbst übernommen werden, können die hier vorgestellten Tipps das Forderungsmanagement erleichtern. Mahnen: Nicht mehr als nötig! Wird in der Rechnung darauf aufmerksam gemacht, dass der Kunde bei Missachtung der Zahlungsfrist in Verzug gerät, kann auf eine Mahnung insgesamt verzichtet werden. Nach Ablauf von 30 Tagen kann dann ohne weitere Umstände ein gerichtliches Mahnverfahren eröffnet bzw. die Forderung an einen Rechtsanwalt oder ein Inkassobüro übergeben werden. Hierbei gilt: Im Zweifelsfall muss bewiesen sein, dass der Kunde die Rechnung auch wirklich erhalten hat. Es empfiehlt sich also eine Versendung per Einschreiben. Wird von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht, sollte nach Ablauf der Zahlungsfrist der Rechnung, in der Regel nach zehn bis vierzehn Tagen, eine freundlich formulierte Zahlungserinnerung folgen. Das Zahlungssäumnis kann ja z.B. durch einen vom Kunden völlig unverschuldeten Zufall zustande gekommen sein.
- **Mahnungen per Einschreiben:** Wird eine neugesetzte Frist von fünf bis zehn Tagen abermals nicht eingehalten, sollte eine Mahnung verschickt werden. Spätestens hier: Versand per Einschreiben! So schafft das Unternehmen im Falle einer Gerichtsverhandlung eine klare Beweislage.
- **Mahnungen müssen richtig formuliert werden** - zu erwähnen:
 - Abgerechnete Leistungen, sowie das Leistungsdatum
 - Eine neue Zahlungsfrist von fünf bis zehn Tagen
 - Mahngebühren in Höhe der durch die Mahnung entstandenen Kosten
 - Eine optisch hervorgehobene Überschrift „Erste Mahnung“ macht den Charakter des Schreibens deutlich. Hierzu gehört auch eine unmissverständliche Formulierung, z.B. „Mit Rechnung Nr. ... vom haben wir Ihnen den für unsere Leistungen fälligen Betrag von Euro ... in Rechnung gestellt. Ein entsprechender Zahlungseingang ist bis heute nicht auf unserem Konto erfolgt. Bitte zahlen Sie den Betrag von Euro ... zzgl. Mahngebühren in Höhe von Euro... bis spätestens ...“
 - Zusätzlich zu Mahngebühren können Verzugszinsen in Rechnung gestellt werden. Die gesetzlich zulässige Höhe beträgt dabei 5%, zuzüglich des Basiszinssatzes. Der aktuelle Basiszinssatz: <http://basiszinssatz.info>.
Eine Mahnung reicht: Eine zweite und dritte Mahnung sind gesetzlich nicht vorgeschrieben und kosten unnötig Zeit und Aufwand. Nach Verstreichen der neuerlichen Mahnfrist sollte unmittelbar ein Mahnbescheid beantragt oder ein Inkassounternehmen beauftragt werden.
- **Gerichtliches Mahnverfahren:** Zur Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahren bedarf es eines speziellen Vordruckes, den die Unternehmer beim Amtsgericht selbst oder auch im Schreibwarenhandel bekommen (Vordruckzwang). Der ausgefüllte Antrag wird bei Gericht abgegeben. Nur hier gibt es die amtlichen Gebührenmarken, die auf den Vordruck geklebt werden

müssen. Die Kosten für ein Mahnverfahren richten sich nach dem Streitwert. Bis zu einem Streitwert von 300 €, einschl. Zustellungskosten, belaufen sie sich auf 12,50 €.

- **Härtefall-Vollstreckung:** Kommt der Schuldner innerhalb von 14 Tagen der Zahlungsaufforderung nicht nach, ohne einen Einspruch gegen die Forderung zu erheben, kann ein Vollstreckungsbescheid beantragt werden. Dann tritt ein Gerichtsvollzieher in Aktion, der beim säumigen Schuldner Bargeld und Wertgegenstände pfänden kann. Im härtesten Fall kommt es zur Lohn- und Gehaltspfändung über den Arbeitgeber oder zur Kontenpfändung als ultima Ratio.
Kosten vergleichen! Die Entscheidung, ob ein Inkassobüro oder ein Rechtsanwalt beauftragt werden soll, ist auch eine Kostenfrage. Hier lohnt sich der Vergleich: Rechtsanwälte sind bezüglich ihres Honorars durch ihre Gebührenordnung festgelegt, bei Inkassobüros lohnt sich der Vergleich.
- **Inkassobüros finden:** Bei Leistungen und Kosten einzelner Inkassobüros kann es erhebliche Unterschiede geben. Unternehmen sollten darauf achten, dass folgende Fälle nicht zutreffen: Einige Inkassobüros operieren als eingetragener Verein. Hier ist dann i.d.R. eine Mitgliedschaft des Kunden gefordert, die oft mit permanenten Kosten verbunden ist. Um Auslagen des Inkassobüros im Falle der endgültigen Zahlungsverweigerung abzusichern, werden teilw. Gebührenpauschalen, sog. Negativpauschalen, von bis zu 20 € erhoben. Ebenso erheben einige Inkassobüros pauschale Erfolgsprovisionen.

Dr. Alexander Ey // Brö/Nad

Dr. Alexander Ey ist Experte bei der Mediafinanz GmbH & Co. KG, Inkassoges.

E-Mail: kontakt@mediafinanz.de

Internet: www.mediafinanz.de

[Weitere Artikel der Ausgabe vom Januar 2005](#)

[zum Archiv](#)



© 2001 IHK Berlin - Powered by IHK24

Industrie-und Handelskammer zu Berlin | Fasanenstraße 85 | 10623 Berlin

Tel. (030) 31 51 0-0 | Fax (030) 31 51 0-166 | E-Mail: service@berlin.ihk.de | Internet:

<http://www.berlin.ihk24.de>

Für die Richtigkeit der in dieser Website enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.