

PKF WMS Rechtstipp – April 2025

## Rechnungen und Mahnungen: Vorbereitungen für einen erfolgreichen Forderungseinzug



### **1. Grundsätzliche Anforderungen**

Ein erfolgreiches Forderungsmanagement beginnt bereits bei der Rechnungsstellung und der Mahnung offener Forderungen.

Bei Rechnungen sind die in §§ 14, 14a UStG geregelten Anforderungen und Pflichtangaben zu beachten. Mahnungen sind formlos möglich. Erforderlich ist lediglich, dass der Gläubiger den Schuldner zur Leistung auffordert. Dies kann bereits durch schlüssiges Verhalten geschehen, z.B. durch eine Zahlungserinnerung oder eine zweite/dritte Rechnung.

### **2. Relevanz der Mahnung**

Die wesentliche Bedeutung der Mahnung liegt in der Begründung des Schuldnerverzugs. Dieser ist beim Forderungseinzug regelmäßig Voraussetzung für die Geltendmachung von Verzugszinsen und den Ersatz etwaiger Verzugschäden wie Inkasso-, Anwalts- und Gerichtskosten.

### **3. Automatischer Verzugseintritt**

Bei Entgeltforderungen aus der Lieferung von Waren oder der Erbringung von Dienstleistungen kommt der Schuldner spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von

30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung leistet. Gegenüber Verbrauchern ist auf den automatischen Verzugseintritt gesondert hinzuweisen.

#### **4. Das Problem der Nachweise**

Häufig liegt das Problem einer erfolgreichen Eintreibung von Forderungen im Fehlen von Beweisen. Im Streitfall ist grundsätzlich der Gläubiger beweispflichtig. Daher sollte die Übermittlungsform so gewählt werden, dass der Zugang möglichst sicher nachgewiesen werden kann.

Bei E-Mails beweist der bloße Versand einer E-Mail noch nicht deren Zugang. Dieser wird erst durch die „Lesebestätigung“ rechtssicher nachgewiesen, wobei ein Dateianhang erst mit dem tatsächlichen Öffnen als zugegangen gilt.

Vermeintlich sichere Zustellungsarten wie Einwurfeinschreiben und Einschreiben mit Rückschein beweisen zwar den Zugang, nicht aber den Inhalt. In diesem Fall ist es sinnvoll, den Inhalt durch einen Dritten bezeugen zu lassen.

Außerdem müssen die Beauftragung und die Leistungserbringung nachgewiesen werden; eine Rechnung allein reicht nicht aus. Eine gute Dokumentation, z.B. durch gegengezeichnete Aufträge und Übergabebescheine, ist unerlässlich.

#### **5. Fazit**

Fällige Forderungen sollten rechtzeitig angemahnt und der gesamte Prozess ausreichend dokumentiert werden. Im Konfliktfall sollte ein Rechtsanwalt oder ein Inkassodienstleister eingeschaltet werden.