

## Hinweisblatt Die Mahnung (mit Musterschreiben)

Viele Online-Händler managen ihre Forderungsbeitreibung selbst. Dabei ist es aber wichtig zu wissen, welche Rechte und Pflichten Online-Händler haben.

### Was ist eine Mahnung?

Eine Mahnung ist eine an den Schuldner gerichtete Aufforderung des Gläubigers, die geschuldete Leistung (z.B. Zahlung des ausstehenden Kaufpreises) zu erbringen. Mit einer Mahnung kann der Schuldner relativ schnell und kostengünstig zur Begleichung der fälligen Zahlung aufgefordert werden. Das Mahnschreiben ist Teil des außergerichtlichen Mahnverfahrens.

### Wann ist eine Mahnung erforderlich?

Ohne ausdrückliche Vereinbarung ist eine Leistung (z.B. die Zahlung des Kaufpreises aus einer Online-Bestellung) sofort fällig. Sobald diese Kaufpreisforderung fällig ist, kann der Online-Händler die Zahlung von seinen Kunden verlangen.

**Tipp:** Die Fälligkeit einer Kaufpreisforderung ergibt sich in der Praxis meist aus den Regelungen in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

### Die Form der Mahnung

Die Mahnung ist an keine Form (z.B. Schriftform) gebunden. Sie hat jedoch inhaltlich einige Voraussetzungen:

- **Eindeutigkeit**

Die Mahnung muss eine eindeutige Aufforderung zur Leistung enthalten, d.h. es muss zum Ausdruck gebracht werden, dass die geschuldete Leistung verlangt wird. Ein Muster findet sich am Ende dieses Hinweisblattes.

- **Keine Fristsetzung notwendig**

In der Mahnung muss keine Frist gesetzt werden. Auch die Androhung von rechtlichen Folgen (z.B. gerichtliche Schritte oder Beauftragung eines Inkassodienstes) ist nicht notwendig. Beides ist aber aus rechtlicher Sicht zulässig und ab der zweiten bzw. aber der dritten Mahnung auch üblich.

- **Häufigkeit**

Das Gesetz stellt keine Anforderung auf, wie oft eine Mahnung ausgesprochen werden muss. Rein rechtlich gesehen, ist daher nur eine Mahnung notwendig. In der Praxis hat sich jedoch die Versendung von bis zu drei Mahnungen durchgesetzt.

Außerdem sollte eine Mahnung stets ein Datum und die betreffende Rechnungsnummer enthalten und aus Beweisgründen schriftlich erfolgen.

### **Mahngebühren**

Die für eine Mahnung entstandenen Kosten können dem Schuldner grundsätzlich in Rechnung gestellt werden. Über die Höhe haben sich die deutschen Gerichte noch nicht vollumfänglich geeinigt. Die überwiegende Mehrheit hat zwar Mahnkosten zwischen 2,50 Euro und 5,00 Euro für eine erste Mahnung als angemessen eingestuft.

Zuletzt hat beispielsweise das Landgericht Frankenthal (Az.: 6 O 2281/12) entschieden, dass eine Mahnkostenpauschale in Höhe von 5,00 Euro zu hoch ist.

### **Ab wann tritt Verzug ein?**

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 BGB. Ab diesem Zeitpunkt kann der Gläubiger Verzugszinsen sowie einen Verzugsschaden (z.B. Mahngebühren, s.o.) geltend machen.

Ein Verzug tritt ausnahmsweise auch ohne Mahnung ein, wenn

- für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist (z.B. Zahlung bis 31.07.2015),
- 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 (z.B. „Zahlung 14 Tage nach Zugang der Rechnung“),
- der Schuldner die Leistung ernsthaft und endgültig verweigert,
- aus besonderen Gründen unter Abwägung der beiderseitigen Interessen der sofortige Eintritt des Verzugs gerechtfertigt ist (z.B. wenn eine Zahlung angekündigt und dann nicht geleistet wird).

Der Schuldner einer Zahlungsaufforderung kommt spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufstellung leistet. Gegenüber Verbraucher gilt diese „30-Tage-Regelung“ nur, wenn auf diese Folgen in der Rechnung oder Zahlungsaufstellung besonders hingewiesen worden ist.

Wenn der Zeitpunkt des Zugangs der Rechnung oder Zahlungsaufstellung unsicher ist, kommt der Schuldner, der nicht Verbraucher ist, spätestens 30 Tage nach Fälligkeit und Empfang der Gegenleistung in Verzug.

**Musterschreiben  
für eine Zahlungserinnerung an einen Verbraucher**

**Zahlungserinnerung**

Sehr geehrter Kunde,

mit Datum vom ..... (*Datum des Kaufvertrags einfügen*) haben Sie in unserem Shop mit der Adresse ..... (*Shopadresse einfügen*) den/die folgenden Artikel

(*Artikeldaten/Kaufpreis/MwSt./Versandkosten/vom Kunden gewählte Zahlart einfügen*)

gekauft.

Leider konnten wir bis zum heutigen Tage keinen Geldeingang verzeichnen, weshalb wir höflich um Zahlung bis zum .... (*bitte Frist von ca. 7 Tagen setzen*) bitten.

Soweit Sie von Ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen möchten, bitten wir um kurze Mitteilung (z.B. per E-Mail) und Rücksendung der Ware.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir uns nach Ablauf der Frist den Rücktritt vom Vertrag vorbehalten werden.

Sollten Sie Rückfragen haben, können Sie uns gern eine E-Mail zusenden oder uns anrufen.

Mit freundlichen Grüßen

(*Anbieterkennung einfügen*)

**Musterschreiben**  
**Erklärung des Rücktritts vom Vertrag nach erfolgloser Zahlungserinnerung**

Sehr geehrter Kunde,

mit Datum vom .....(*Datum des Kaufvertrags einfügen*) haben Sie in unserem Shop mit der Adresse ..... (*Shopadresse einfügen*) den/die folgenden Artikel

(*Artikeldaten/Kaufpreis/MwSt./Versandkosten/vom Kunden gewählte Zahlart einfügen*)

gekauft.

Mit E-Mail vom .... (*Datum einfügen*) haben wir Sie an die Zahlung des Kaufpreises bis zum .... erinnert und nach Ablauf dieser Frist unseren Rücktritt vom Vertrag angekündigt.

Die Zahlung ist bis zum heutigen Tag leider nicht erfolgt, sodass wir hiermit gemäß §§ 323, 346 BGB den Rücktritt vom Kaufvertrag wegen nicht erbrachter Leistung erklären.

Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen behalten wir uns vor.

Mit freundlichen Grüßen

(*Anbieterkennung einfügen*)