

Thomas Wedel

# **50 effektive MAHNBRIEFE**

Mit vielen strategischen Tipps  
So kommen Sie schnell an Ihr Geld



tredition®

www.tredition.de

© 2020 Dr. Thomas Wedel

Layout, Cover: Dr. Matthias Feldbaum, Augsburg

Coverabbildung: studio v-zwoelf – stock.adobe.com

Verlag und Druck:

tredition GmbH, Halenreihe 40–44, 22359 Hamburg

ISBN

Paperback: 978-3-347-02451-9

E-Book: 978-3-347-02452-6

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek: Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

## Inhalt

So machen Sie Ihre Außenstände zu Geld .....	7
Rechtliche Grundlagen .....	9
Mahnmethoden .....	25
Mahnstrategien.....	35
Umgang mit dem kooperativen Schuldner.....	47
Kleines Schutzprogramm gegen Forderungsausfälle.....	53
Musterbriefe für jede Mahnsituation .....	65
Gesetzliche Grundlagen.....	167

## **So machen Sie Ihre Außenstände zu Geld**

Dieser Ratgeber vermittelt das für eine effektive Forderungseinziehung notwendige rechtliche und strategische Know-how.

Die umfangreiche Sammlung an praxisbewährten Musterbriefen eignet sich als zeitsparende Arbeitshilfe für Ihre Mahnkorrespondenz. Wählen Sie dazu für Ihren konkreten Einzelfall den am besten geeigneten Mahnbrief aus – von der 1. bis zur 3. Mahnstufe.

Zu diesem Thema biete ich zudem einen staatlich zugelassenen Fernlehrgang an, mit anschließender Möglichkeit, den Abschluss zum/zur Fachmann/Fachfrau für Forderungsmanagement (FUW) zu erwerben. Nähere Informationen unter: [www.ra-dr-wedel.de](http://www.ra-dr-wedel.de)

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg beim Einziehen Ihrer Außenstände.

*Dr. Thomas Wedel*

## **Standard-Mahnungen**

### **1. Mahnstufe**

#### **Muster 1**

Name

Ort, Datum

Straße

Ort

#### **Unsere Rechnung vom ...**

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider haben wir auf unsere o. g. Rechnung bis heute keinen Zahlungseingang verzeichnen können.

Wir gehen davon aus, dass dies auf einem organisatorischen Versehen beruht, müssen Sie aber dennoch höflich auffordern, das Versäumte umgehend nachzuholen, da unsere Zahlungsziele Bestandteil unserer Kalkulation sind.

Sollten Sie allerdings den Rechnungsbetrag in den letzten Tagen bereits überwiesen haben, betrachten Sie bitte dieses Schreiben als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

### Mahnstrategie

- Kunde soll nicht verärgert werden
- positive Beziehungsebene soll erhalten werden

### Einsetzbarkeit

- grundsätzlich fast immer
- allerdings eher unpersönliche Dutzendmahnung

### Stil bzw. Tonart

- schlichter Sachstil, freundlich, höflich

#### Praxis-Tipp:

Wenn der Schuldner durch die 1. Mahnung erst in Verzug gesetzt werden muss – dies ist insbesondere dann erforderlich, wenn nicht schon vertraglich eine nach dem Kalender bestimmte Zahlungsfrist vereinbart wurde –, ist zu beachten, dass nach der Rechtsprechung Voraussetzung für diese verzugsbegründende Mahnung ist, dass eine eindeutige und bestimmte Aufforderung vorliegt, mit der der Gläubiger unzweideutig zum Ausdruck bringt, dass er die geschuldete Leistung verlangt, wobei dies allerdings auch in höflicher Form geschehen kann.

## Musterbriefe für jede Mahnsituation

### 2. Mahnstufe

#### Muster 27

Name

Ort, Datum

Straße

Ort

**Unsere Rechnung vom ...**

**Unsere Mahnung vom ...**

Sehr geehrter Herr ...,

nun muss ich Ihnen noch mal schreiben.

Sicherlich haben Sie einen Grund, warum Sie weder zahlen noch unsere Mahnung beantworten. Sollten wir nicht offen darüber sprechen?

Ein eventueller Ratenzahlungsvorschlag von Ihnen könnte z. B. meine Zustimmung finden, wenn er mit einer sofortigen, angemessenen Anzahlung verbunden ist.

Bitte setzen Sie sich diesbezüglich umgehend mit mir in Verbindung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

### **Mahnstrategie**

Zur Reaktion animieren, aus dem Schneckenhaus locken

### **Einsetzbarkeit**

- nur bei wichtigen Kunden

### **Stil bzw. Tonart**

- verbindlich, etwas lockerer, aber auch konkreter formuliert

#### **Praxis-Tipp:**

Alternativ-Formulierung: Mit einer Begleichung der Schuld in angemessenen Monatsraten wäre ich ggf. einverstanden.



## Musterbriefe für jede Mahnsituation

### 3. Mahnstufe

#### Muster 46

Name

Ort, Datum

Straße

Ort

**Unsere Rechnung vom ...**

**Unsere Mahnungen vom ... und vom ...**

Sehr geehrter Herr ...,

gehören Sie vielleicht auch zu den Schuldnern, die die 1. und die 2. Mahnung grundsätzlich in den Papierkorb werfen, in der Hoffnung, dass schon noch eine 3. Mahnung kommen wird und nicht gleich ein Mahnbescheid vom Gericht?

Da können Sie aber gelegentlich auch Pech haben!

Wir wollen jedoch keine Spielverderber sein: Hier ist sie, Ihre Mahnung!

Allerletzte Zahlungsfrist: ...

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

### **Mahnstrategie**

- Ein vergnügt schmunzelnder Schuldner greift meist eher zum Überweisungsformular als ein durch einen verdrießlichen Mahnbrief verärgertes Kunde.

### **Einsetzbarkeit**

- insbesondere bei wichtigen Kunden

### **Stil bzw. Tonart**

- sehr originell