

Teil 2: Das gerichtliche Mahnverfahren

Effektiv Schulden eintreiben

Wie Handwerksbetriebe selbst konsequent überfällige Außenstände beitreiben, ist Thema dieses dreiteiligen Fachbeitrages.

Während der Leser im ersten Teil alles über außergerichtliche Mahnungen erfuhr, geht es diesmal um die nächste Stufe, das gerichtliche Mahnverfahren.

Sind außergerichtliche Mahnungen erfolglos geblieben, muß das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet werden. Ziel dieses gerichtlichen Mahnverfahrens ist es, eine Urkunde (Titel) zu erhalten, mit der der Gläubiger einen Gerichtsvollzieher beauftragen kann, zwangsweise in das Vermögen des Schuldners zu vollstrecken. Um an sein Geld zu kommen, muß der Gläubiger das Mahnverfahren nicht unbedingt selbst durchführen. Er kann auch einen Anwalt oder ein Inkassobüro beauftragen und sich die leidige Sache bequem vom Hals schaffen. Eine derartige Beauftragung birgt jedoch das erhebliche Risiko, daß der Gläubiger bei Uneinbringbarkeit seiner Forderung zusätzlich auf den Mahnkosten des Anwalts bzw. Inkassobüros sitzen bleibt. Das gerichtliche Mahnverfahren ist nur zulässig, wenn der Gläubiger seine Verpflichtung bereits erfüllt hat oder der Schuldner vorleistungspflichtig ist. Ferner muß der Aufenthaltsort des Schuldners bekannt sein. Ein Mahnbescheid kann nicht durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt werden. Das Einreichen des Antrages auf Erlaß eines Mahnbescheides beim zu-

ständigen Amtsgericht unterbricht die Verjährung der geltend gemachten Forderung, falls der Mahnbescheid ohne schuldhafte Verzögerung des Gläubigers (z. B. durch falsche Angabe der Schuldneranschrift) zugestellt werden kann. Sinnvoll ist das gerichtliche Mahnverfahren nur dann, wenn der Schuldner die Forderung nicht anzweifelt. Besteht bereits Streit über das Bestehen bzw. die Höhe der Forderung, sollte man gleich zum Anwalt gehen, denn dann ist das gerichtliche Mahnverfahren überflüssig.

Reine Formsache

Das gerichtliche Mahnverfahren wird mit einem Antrag auf Erlaß eines Mahnbescheides beim zuständigen Amtsgericht eingeleitet. Entspricht der Antrag der gesetzlich vorgeschriebenen Form, erläßt das Gericht einen Mahnbescheid gegen den Schuldner und stellt diesen zu. Andernfalls fordert das Gericht bei behebbaren Mängeln zur Berichtigung des Antrages auf oder weist den Antrag bei nicht behebbaren Mängeln zurück. Hiergegen kann der Gläubiger „Erinnerung gegen die Zurückweisung“ einlegen oder (falls die Hauptforderung noch nicht verjährt) einen neuen Antrag stellen.

Legt der Schuldner bei erlassendem Gericht Widerspruch gegen den Mahnbescheid ein, wird auf Antrag einer der Parteien ein normales Gerichtsverfahren eingeleitet. Legt der Schuldner keinen Widerspruch ein, stellt der Gläubiger den Antrag auf Erlaß eines Vollstreckungsbescheides. Diesen kann der Gläubiger selbst zustellen oder vom Gericht zustellen lassen. Auch gegen den Erlaß eines Vollstreckungsbescheides kann der Schuldner binnen zwei Wochen Widerspruch einlegen. Hat der Schuldner nicht widersprochen, wird der Vollstreckungsbescheid rechtskräftig und kann vollstreckt werden. Das Ziel des gerichtlichen Mahnverfahrens ist erreicht.

Der Erlaß eines Mahnbescheides ist auf einem amtlichen Vordruck zu beantragen, der üblicherweise in Schreibwarengeschäften erhältlich ist. Hiervon gibt es zwei Arten: Den Vordruck für das manuelle Mahnverfahren (Bild 5) und den für das maschinelle



Jörg Franzke*

le Verfahren (Bild 6). Welches Mahnverfahren für den Gläubiger zur Anwendung kommt, richtet sich danach, ob in seinem Gerichtsbezirk das maschinelle Verfahren eingeführt wurde oder nicht. Nach derzeitigem Kenntnisstand sollten Antragsteller mit Wohn- oder Firmensitz in Baden-Württemberg, Berlin, Rheinland-Pfalz sowie im Bereich der Oberlandesgerichte Hamm und Köln die Vordrucke für das maschinell lesbare Verfahren verwenden, alle übrigen Gläubiger den manuellen Vordruck. Im Zweifel kann sich der Gläubiger beim Amtsgericht seines Wohnsitzes informieren.

Verwechslung ausgeschlossen

Weil das manuelle Mahnverfahren weitaus häufiger zur Anwendung kommt, soll dieses zuerst erläutert und anschließend auf die Besonderheiten des maschinellen Verfahrens eingegangen werden. In Zeile 1 (Bild 5) ist das für das Mahnverfahren örtlich zuständige Amtsgericht einzutragen, an das der Mahnbescheid zu übersenden ist. Zuständig ist das Amtsgericht, bei dem der Gläubiger – also derjenige der den Mahnbescheid beantragt – seinen Wohn- bzw. Geschäftssitz hat. Die Anschrift des Schuldners (Antragsgegners) muß so genau eingetragen werden, daß keine Verwechslung möglich ist. Dazu kann die Angabe von Namenszusätzen erforderlich sein (z. B. Paul Meier junior – Kurventechniker –, Holzweg 12, 12345 Nirgendwo). Haben sich dem Gläubiger mehrere Personen gemeinschaftlich zur Zahlung verpflichtet (Gesamtschuldner, § 421 BGB), muß gegen jede einzelne Person ein gesonderter Antrag gestellt werden. Dies ist auch der Fall, wenn Ehegatten den Gläubiger gemeinsam beauftragt haben. Es sei denn, der Auftrag war nur „ein Geschäft zur angemessenen Deckung des

* Rechtsanwalt Jörg Franzke, Cuxhavener Str. 12–13, 10555 Berlin, Telefon und Telefax (0 30) 3 99 42 22, eMail: luder@zedat.fu-berlin.de

Bild 5 Manueller Antrag auf Erlaß eines Mahnbescheides

Beim Antragsteller gelten die gleichen Regeln wie beim Antragsgegner. Zusätzlich sollte der Gläubiger seine Bankverbindung angeben, damit dem Antragsgegner die Einzahlung erleichtert wird. In der Zeile „macht gegen Sie“ sind – falls vorhanden – die übrigen Gesamtschuldner einzutragen, gegen die die Forderung geltend gemacht wird (z. B. . . . und gegen den persönlich haftenden Gesellschafter Paul Meier). Falls dieses Feld ausgefüllt wird, ist auch „als Gesamtschuldner“ anzukreuzen. Der einzutragende Anspruch muß zwar nicht begründet, aber im Feld „folgenden Anspruch geltend“ so genau bezeichnet werden, daß Verwechslungen ausgeschlossen sind (z. B. Werklohnforderung gemäß Bauvertrag vom 1. 11. 1998, Rechnung Nr. 0815, oder Restforderung aus dem Werkvertrag vom 22. 2. 1998).

Beträge entscheiden

Unter dem Punkt „Forderung“ ist im Feld „Hauptforderung“ der reine Rechnungsbetrag einzutragen, den der Gläubiger ohne Nebenforderungen wie Verzugszinsen, oder Mahnkosten geltend macht. Im Feld „Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung“ sind neben den sonstigen Verzugskosten (z. B. Bearbeitungsgebühr, Kosten für Auskünfte aus dem Einwohnermelderegister, Einschreibekosten) auch die Verzugszinsen einzutragen. Dabei reicht die Angabe des Zinssatzes, des zu verzinsenden Betrages und das Datum des Verzugsbeginns (z. B. 12 % Zinsen aus der Hauptforderung seit dem 12. 1. 1998). Wurde der Schuldner noch nicht in Verzug gesetzt oder läßt sich der Verzugseintritt nicht belegen, kann anstelle eines Datums „ab Rechtshängigkeit“ angegeben werden. Das ist hier der Zeitpunkt ab Zustellung des Mahnbescheides. Die Summe der aufgezählten Nebenkosten trägt der Gläubiger im Feld „Nebenforderung“ ein. Nicht ausgerechnete Zinsen brauchen nicht eingetragen zu werden. Im Feld „Kosten dieses Verfahrens“ werden die Kosten des Mahnbescheidsverfahrens eingetragen, die sich aus den Gerichtskosten und den Auslagen des Antragstellers zusammensetzen. Bei den „Gerichtskosten“ werden die zu zahlenden Gerichtskosten, nämlich eine halbe Gerichtsgebühr, eingetragen. Die Gerichtsgebühr richtet sich nach der Höhe der Hauptforderung und ist der Gerichtskostentabelle zu entnehmen. Richtet sich der Mahnbescheid gegen mehrere Schuldner, liegt trotzdem nur ein Mahnverfahren vor. Es ist auch hier nur eine halbe Gerichtsgebühr zu zahlen. Die Auslagen für das Mahnverfahren (z. B. Kosten für den Mahnbescheidsvordruck, Portokosten für die Übersendung an das Gericht) sind im Feld „Auslagen des

Lebensbedarfs der Familie“ (§ 1357 BGB). Dann kann der eine Ehegatte den anderen mit verpflichten und es ist nur ein Antrag erforderlich.

Soll ein Mahnbescheid gegen einen Gewerbetreibenden mit Firma beantragt werden, empfiehlt es sich sowohl die Firma als auch den Namen des Firmeninhabers anzugeben (z. B. Firma Paul Meier – Schnell um die Ecke –, Inhaber Paul Meier, Holzweg 12, 12345 Nirgendwo). Allein die Angabe der Geschäftsbezeichnung, wie „Firma Schnell um die Ecke“, reicht nicht aus. Bei Gesellschaften und juristischen Personen (OHG, KG, GmbH, AG) ist der Name des Vertreters anzugeben (z. B. Schnell um die Ecke OHG, vertreten durch Paul Meier, Holzweg 12, 12345 Nirgendwo). Die einzutragenden Vertreter sind bei Gesellschaften der Geschäftsführer, bei OHG ein be-

liebiger Gesellschafter, bei KG die persönlich haftenden Gesellschafter. Der Name ist auf dem Briefkopf des Unternehmens, im Handelsregister oder durch „naiven“ Anruf beim Schuldner selbst zu erfahren. Weil bei der OHG sämtliche Gesellschafter und bei der KG die persönlich haftenden Gesellschafter gesamtschuldnerisch für die Verbindlichkeiten des Unternehmens eintreten müssen, kann man die Erfolgswahrscheinlichkeit dadurch erhöhen, daß man gegen alle mithaftenden Gesellschafter Mahnbescheide beantragt. Eine BGB-Gesellschaft kann nicht verklagt werden. Der Antrag ist gegen die einzelnen Gesellschafter zu richten.

bracht sei“ ist anzukreuzen bei Forderungen aus Verträgen, wenn der Gläubiger seine Leistung bereits erbracht hat. In der Zeile „An dieses Gericht . . .“ ist das Gericht einzutragen, das für das streitige Verfahren zuständig ist. Das ist das Gericht, in dessen Bezirk der Schuldner seinen Geschäfts- bzw. Wohnsitz hat. Übersteigt die Forderung den Wert von 10 000 DM, dann ist das örtlich zuständige Landgericht einzutragen, ansonsten ist das Amtsgericht zuständig. Im Zweifel kann der Gläubiger beim nächsten Amtsgericht erfragen, welches Gericht für den Schuldner zuständig ist. Im Feld „Anschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten, . . .“ hat der Gläubiger nochmals seine vollständige Anschrift einzutragen. Daneben trägt er Ort und Datum ein und kreuzt an, ob er im Falle des Widerspruchs des

Antragstellers“ einzutragen. Die Gerichtskosten und sonstigen Verfahrenskosten werden addiert und in das Feld „Kosten dieses Verfahrens“ eingetragen. Dann ist im Feld „Gesamtbetrag“ die Summe aus „Hauptforderung“, „Nebenforderung“ und „Kosten dieses Verfahrens“ sowie die geltend gemachten Zinsen einzutragen. Wobei auch hier die Zinsen nicht ausgerechnet werden müssen.

Unter dem Punkt „Der Antragsteller erklärt, daß der Anspruch von einer Gegenleistung . . .“ ist unbedingt eines der Kästchen anzukreuzen. Das Kästchen „nicht abhängig“ wird angekreuzt, wenn die Forderung z. B. aus Schadensersatz oder einer vereinbarten Vorauszahlungspflicht geltend gemacht wird. Das Kästchen „abhängig“, diese aber er-

Bild 6 Maschineller Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides

Schuldners gegen den Mahnbescheid die Durchführung eines streitigen Verfahrens beantragt. Schließlich ist der Antrag zu unterschreiben und abzuschicken.

Kaum „maschinelle“ Abweichungen

In Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz, Berlin sowie in den Bezirken der Oberlandesgerichte Hamm und Köln sowie dem Bezirk des Landgerichts Bonn gilt das maschinelle Mahnverfahren (Bild 6). Antragsteller mit Wohn- oder Firmensitz in diesem Gebiet, senden ihre Anträge an die zuständigen zentralen Mahngerichte: Amtsgericht Stuttgart für Baden-Württemberg, Amtsgericht Mayen für Rheinland-Pfalz, Amtsgericht Wedding für Berlin, Amtsgericht Hagen für OLG-Bezirk Hamm und Köln und Amtsgericht Euskirchen für LG-Bezirk Bonn. Der Antrag für das maschinelle Verfahren entspricht inhaltlich, außer Wohnsitz und der Bearbeitungsnummer des Antragstellers, dem Antrag für das manuelle Verfahren.

Wenn der Antragsteller bzw. Gläubiger als natürliche Person (also keine Gesellschaft) und nicht unter einer Firma handelt, trägt er in die Zeilen 3 bis 7 seinen Namen und Anschrift ein. Die Spalte 3 bleibt frei. Hat sich der Schuldner mehreren Gläubigern in der Weise verpflichtet, daß jeder Gläubiger die ganze Leistung fordern kann, der Schuldner aber die Leistung nur einmal zu bewirken verpflichtet ist (Gesamtgläubiger, § 428 BGB), wird der zweite Gläubiger in Spalte 2 „Weiterer Antragsteller“ eingetragen. Handelt der Gläubiger unter einer Firma oder als Gesellschaft (z. B. GmbH, OHG, KG), trägt er in Zeile 8 „Nur Firma, juristische Person u. dgl. als Antragsteller“ seine Rechtsform ein. Entspricht die Rechtsform einer Einzelfirma, so ist in dem vorderen Kästchen eine 3 einzutragen, entspricht die Rechtsform einer GmbH & Co KG, trägt der Gläubiger eine 4 ein. Alle übrigen Rechtsformen sind auszuschreiben und neben das Kästchen einzutragen. In die Zeilen 9 bis 11 trägt der Gläubiger seine Firma bzw. den Namen seiner Gesellschaft und die Anschrift ein. Handelt der Gläubiger als Gesellschaft, hat er in die Zeilen 12 bis 16 den gesetzlichen Vertreter (Geschäftsführer) einzutragen.

Ist der Schuldner (Antragsgegner) eine natürliche Privatperson, werden sein Name und seine Anschrift in die Zeilen 17 bis 22 eingetragen. Die Spalte 3 bleibt frei. Haben sich dem Gläubiger mehrere Personen ge-

Das Bild zeigt ein Formular für den manuellen Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides. Das Formular ist in verschiedene Abschnitte unterteilt:

- Amtsgericht:** Felder für Name, Nummer und Ort.
- Zustellungsnachricht an den Antragsteller:** Ein Textfeld mit Hinweisen zur Zustellung des Bescheides an den Antragsteller.
- Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom:** Felder für Datum und Uhrzeit.
- Antrag:** Ein großer Bereich mit mehreren Spalten für die Angabe von Forderungen, Anschriften und anderen Details.
- Antrag:** Ein Feld für die Unterschrift des Antragstellers.

Bild 7 Manueller Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides

meinschaftlich zur Zahlung verpflichtet (Gesamtschuldner, § 421 BGB), muß gegen jede einzelne Person ein gesonderter Mahnbescheidsantrag gestellt werden. Dementsprechend wird in die Spalte 2 der Zeilen 17 bis 22 der Name und die Anschrift eines zweiten Gesamtschuldners eingetragen, gegen den die Forderung gleichzeitig geltend gemacht wird. Beim Feld „Antragsgegner mit Firma, juristische Person und dergleichen“ gelten die selben Eintragungserfordernisse wie beim Punkt „Antragsteller“ und beim manuellen Verfahren.

Kosten und Nebenkosten

In die Zeilen 32 bis 34 „Bezeichnung des Anspruchs“ werden die geltend gemachten Forderungen eingetragen. Diese müssen zwar nicht begründet, aber so genau bezeichnet werden, daß Verwechslungen aus-

geschlossen sind. Die für die Berechnung der Verzugszinsen erforderlichen Werte trägt der Antragsteller in die Zeilen 40 bis 42 „Laufende Zinsen“ ein. Die Berechnung erledigt das Gericht. Als Datum des Verzugsbeginns gilt der Tag, an dem der Schuldner die erste freundliche Mahnung erhalten hat. Also Absendeterminus plus drei Werktage Postweg. In die Zeile 43, hinten, sind die Auslagen des Antragstellers für das Mahnverfahren einzutragen (z. B. Kosten für den Mahnbescheidsvordruck). In Zeile 44 wird entweder eine Mahnkostenpauschale in Höhe von 10 DM geltend gemacht oder – wenn die Nebenforderungen die Pau-

schale übersteigen und nachweisbar sind – sämtliche Nebenforderungen, die der Verzug des Schuldners verursacht hat. Die Eintragungen „Ein Streitiges Verfahren durchzuführen von dem . . .“ und „Prozeßbevollmächtigter des Antragstellers“ entsprechen dem manuellen Verfahren. Im maschinellen Mahnverfahren müssen die Gerichtskosten weder berechnet, noch im Voraus entrichtet werden. Sie werden per EDV automatisch errechnet, im Mahnbescheid ausgedruckt und nach Erlaß des Mahnbescheides dem Antragsteller berechnet.

Der Antrag wird bei Gericht auf rechtliche Mängel überprüft. Bei Unstimmigkeiten wird der Antragsteller entweder dazu aufgefordert, den Mangel zu berichtigen (behebbarer Mangel) oder der Antrag wird zurückgewiesen (nicht behebbarer Mangel). Gegen die Zurückweisung des Antrages kann der Gläubiger „Erinnerung“ einlegen oder einen neuen Antrag stellen. Wurden keine Mängel festgestellt, erläßt das Gericht einen Mahnbescheid und stellt diesen an den Schuldner zu. Dieser kann binnen zwei Wochen nach Zustellung Widerspruch gegen den Mahnbescheid einlegen, mit der Folge, daß das Mahnverfahren entweder in ein Streitiges Verfahren übergeht und an das zuständige Streitgericht abgegeben wird oder das Mahnverfahren beendet ist (je nachdem was der Antragsteller auf dem Antrag angekreuzt hat). Nach der Zustellung des Mahnbescheides an den Schuldner übersendet das Gericht automatisch dem Gläubiger ein Formular. Dieses enthält die Zustellungsnachricht und einen Vordruck, auf dem der Erlaß des Vollstreckungsbescheides zu beantragen ist.

Unerwünschte Ratenzahlung

Der Erlaß des Vollstreckungsbescheides kann erst zwei Wochen nach Zustellung des Mahnbescheides beantragt werden und nur dann, wenn der Schuldner keinen Widerspruch eingelegt hat. Es empfiehlt sich, den Erlaß des Vollstreckungsbescheides unmittelbar nach Ablauf der Zweiwochenfrist zu beantragen. Der Mahnbescheid wird 6 Monate nach Zustellung unwirksam. Beim manuellen Antrag auf Erlaß des Vollstreckungsbescheides (Bild 7) ist das Kästchen „wegen vorstehender Beträge“ anzukreuzen, wenn der Schuldner nach Zustellung des Mahnbescheides entweder überhaupt nicht oder einen Teil gezahlt hat. Sind Teilzahlungen eingegangen, sind diese Beträge und das Datum des Zahlungseingangs in das Feld „abzüglich gezahlter“ einzutragen. Im Feld „wegen“ wird der Restbetrag eingetragen, wenn aus anderen Gründen als Teilzahlung nur noch ein Rest der ursprünglichen Forderung begehrt wird.

Als andere Gründe kommen z. B. Aufrechnung, oder Widerspruch wegen eines Teiles der Forderung in Betracht.

Unter dem Punkt „Hierzu kommen weitere Kostenbeiträge“ sind die für den Vollstreckungsbescheid entstehenden Kosten einzutragen, die vor allem bei Beauftragung eines Rechtsanwaltes anfallen. Der selbst vollstreckende Gläubiger kann lediglich im Feld „Gerichtskost., Auslag.“ die Versandkosten des Antrages an das Gericht einzutragen. Eine weitere Gerichtsgebühr entsteht beim Erlaß des Vollstreckungsbescheides nicht. Schließlich ist das Kästchen in dem Feld „Die Kosten des Verfahrens . . . zu verzinsen“ anzukreuzen. Der Gläubiger hat einen Anspruch auf Verzinsung seiner Verfahrenskosten in Höhe von mindestens 4 %. In den darunter liegenden Feldern ist anzukreuzen, daß der Bescheid von Amts wegen zugestellt werden soll – es sei denn der Gläubiger will das selbst tun – und daß keine Zahlung geleistet wurde. Auf der Rückseite des Formulars ist das Mahngericht einzutragen. Hier können eventuell auch Gerichtskostenmarken aufgeklebt werden.

Beim maschinellen Antrag entspricht das Verfahren im wesentlichen dem manuellen. In die Zeilen 2 bis 5 sind eventuell geleistete Teilzahlungen einzutragen und in Zeile 6 kann die Zustellung von Amts wegen veranlaßt werden. Der Gläubiger hat aber auch die Möglichkeit, den Vollstreckungsbescheid durch einen Gerichtsvollzieher selbst zustellen zu lassen. In diesem Fall trägt er eine 2 ein. Die Zeilen 9 bis 15 sind nur auszufüllen, wenn die Anschrift oder Bezeichnung des Schuldners zu korrigieren (9 bis 11) oder durch den neu beauftragten Prozeßbevollmächtigten des Schuldners zu ergänzen ist (12 bis 15). Schließlich ist der Antrag in Zeile 16 zu unterschreiben.

Hat der Schuldner noch immer keinen Widerspruch gegen den Mahnbescheid eingelegt und war der Vollstreckungsantrag des Gläubigers richtig ausgefüllt, erläßt das Gericht den Vollstreckungsbescheid. Der Vollstreckungsbescheid steht einem Gerichtsurteil gleich (Titel) und kann gegen den Schuldner 30 Jahre vollstreckt werden. Entsprechend der Wahl des Gläubigers übersendet das Gericht den Vollstreckungsbescheid an den Gläubiger oder stellt ihn von Amts wegen dem Schuldner zu. □

In der nächsten Ausgabe erfahren Sie, wie Sie Ihre im Vollstreckungsbescheid verbrieften Rechte im Zwangsvollstreckungsverfahren erfolgreich gegen den Schuldner durchsetzen.