

Gut zu wissen

Gesetzliche Verzugsregelung für Werksverträge lt. BGB:

- Rechnungen werden mit Zugang fällig, sofern nicht andere Vereinbarungen getroffen sind bzw. in der Rechnung keine Zahlungsfrist gesetzt ist.
- Ist Ihr Vertragspartner eine Privatperson, gerät er unter Verzug, wenn er nach Eintritt der Fälligkeit eine Mahnung erhält und nicht bezahlt. Wollen Sie den Verzug bei Privatpersonen ohne Mahnung herbeiführen, müssen Sie darauf in der Rechnung ausdrücklich hinweisen (z. B.: Wir weisen darauf hin, dass Sie mit der Zahlung dieser Rechnung in Verzug geraten, wenn Sie diese nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung bezahlen). Dieser Hinweis ist aber nur sinnvoll, wenn Sie offene Forderungen nicht regelmäßig innerhalb eines Monats anmahnen.
- Ist Ihre Leistung der gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit Ihres Vertragspartners zuzuordnen, gerät dieser auch ohne Mahnung in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 30 Tagen nach Zugang und Fälligkeit der Rechnung zahlt. Sie können aber mahnen, wenn Sie den Verzug schneller herbeiführen wollen.

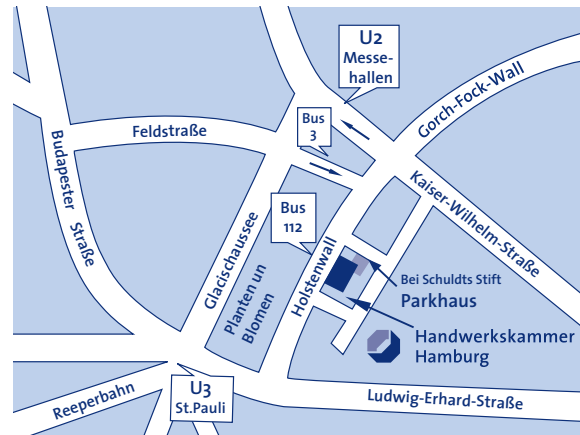
Diese Darstellung enthält nicht alle Einzelheiten der umfassenden gesetzlichen Regelung. In Zweifelsfällen sollten Sie sich an die Rechtsabteilung der Handwerkskammer Hamburg wenden.

Kontakt

Ansprechpartner

Anja Henke • Telefon 040 35905-377
anja.henke@hwk-hamburg.de

Dietlind Schikowsky • Telefon 040 35905-245
dietlind.schikowsky@hwk-hamburg.de



Handwerkskammer Hamburg
Beitrag und Forderungsmanagement
Holstenwall 12
20355 Hamburg
Telefon 040 35905 377
Telefax 040 35905 330
inkasso@hwk-hamburg.de
www.hwk-hamburg.de

DAS HANDEWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

Schützen Sie sich vor Forderungsausfällen



Checkliste für den Schutz vor Forderungsausfällen

Vor Beginn der Arbeiten:

Wer ist mein Vertragspartner?

- Vor- und Zuname des Vertragspartners bei Privatpersonen.
- Genaue Firmierung (Name und Rechtsform: GmbH, GbR, KG etc.).
- Wer ist der Inhaber, Geschäftsführer, persönlich haftende Gesellschafter? Tipp: Firmenbriefbogen vom Vertragspartner geben lassen.
- Ist der Vertragspartner zum Auftragsabschluss berechtigt? Vorsicht z. B. bei Hausverwaltern und Architekten, sie treten üblicherweise nicht im eigenen Namen auf. Wen vertreten sie?
- Im Schriftwechsel (Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung) den Auftraggeber immer richtig und einheitlich bezeichnen.

Liegt mir der Auftrag schriftlich vor?

- Aufträge immer schriftlich festhalten mit Datum und Unterschrift einer befugten Person.
- Gespräche und Telefonate kurz protokollieren (evtl. Zeugen).
- Werden Nachtragsvereinbarungen getroffen bzw. kommen während der Arbeit weitere Arbeiten hinzu, dann unbedingt einen kurzen Vermerk schreiben und von einer befugten Person unterschreiben lassen. Datum nicht vergessen!

Wurden Zahlungsmodalitäten und Geschäftsbedingungen vereinbart?

- Liegt ein größerer Auftrag vor, schriftlich Abschlagszahlungen vereinbaren. Stimmt der Vertragspartner nicht zu: Vorsicht!!!
- Sollen Geschäftsbedingungen vereinbart werden, müssen diese ausdrücklich mit in den Vertrag einbezogen werden!

Während der Arbeiten:

- Tagesleistungen oder Arbeiten auf Weisung des Kunden sollten schriftlich fixiert und von einer befugten Person unterschrieben werden.

Nach Abschluss der Arbeiten:

- Schriftliche Bestätigung der Abnahme bzw. Abnahme unter Zeugen.
- Schlussrechnung stellen mit genauer Beschreibung der erbrachten Leistungen. Stundenzettel und Aufmaße beifügen.
- Eine Zahlungsfrist auf der Rechnung ist üblich, schiebt aber die Fälligkeit der Rechnung weiter hinaus.
- Eventuelle Zustellung der Rechnung als Einwurf-Einschreiben, um im Streitfall den Zugang der Schlussrechnung beweisen zu können.
- Fällige Zahlungen zügig und konsequent anmahnen, möglichst schriftlich (Beweismittel).

Tipps zur Recherche

Kostenlose Informationen:

- Insolvenzveröffentlichungen: www.insolvenzbekanntmachungen.de
- Verzugszinshöhe: www.basiszins.de
- Verzugszinsrechner: www.basiszins.de
- Verzug und Verjährung: www.hwk-hamburg.de
- Muster für Verbraucherverträge für Bauleistungen: www.zdb.de

Kostenpflichtige Informationen:

- Meldeamtsanfragen beim zuständigen Meldeamt
- Handelsregisterauskünfte beim zuständigen Amtsgericht
- Ermittlungen durch Einschaltung einer Detektei
- Bonitätsprüfung durch Wirtschaftsauskunftei