

## **Was ist bei einer Mahnung zu beachten?**

Für unsere Mandanten übernehmen wir auch den Forderungseinzug. In diesem Zusammenhang gibt es oftmals Fragen zu den Themen Rechnungsstellung, Mahnschreiben und Verzug. Daher möchten wir hier einen kurzen Überblick über vorgenannte Themen geben, wobei es ausschließlich um privat(zahn)ärztliche Leistungen und deren Abrechnung geht, da die Abrechnung kassen(zahn)ärztlicher Leistungen bekanntermaßen über die Kassenärztlichen Vereinigungen bzw. Kassenzahnärztlichen Vereinigungen erfolgt.

### **Wie stelle ich eine (zahn)ärztliche Rechnung?**

Gemäß § 12 GOÄ wird die Vergütung dann fällig, wenn dem Zahlungspflichtigen, also dem Patienten, eine der GOÄ entsprechende Rechnung erteilt worden ist. Die GOZ enthält eine entsprechende Regelung in § 10 GOZ. Das heißt, Sie als (Zahn-)Arzt können die Zahlung Ihres (zahn)ärztlichen Honorars in dem Moment verlangen, in dem Ihr Patient von Ihnen eine ordnungsgemäße Rechnung erhalten hat.

Ihre Rechnung muss eine schriftliche nachvollziehbare Begründung enthalten, wenn Sie das 2,3-fache des Gebührensatzes überschreiten. Weitere Begründungs- bzw. Beschreibungspflichten finden Sie in den Regelungen des § 12 GOÄ bzw. § 10 GOZ.

Darüber hinaus muss Ihre Rechnung folgendes beinhalten:

Nach der GOÄ:

1. Datum der Erbringung der Leistung,
2. bei Gebühren die Nummer und die Bezeichnung der einzelnen berechneten Leistungen einschließlich einer in der Leistungsbeschreibung ggf. genannten Mindestdauer sowie den jeweiligen Betrag und Steigerungssatz,
3. bei Gebühren für vollstationäre, teilstationäre sowie vor- und nachstationäre privatärztliche Leistungen zusätzlich den Minderungsbetrag nach § 6 a,
4. bei Entschädigungen nach den §§ 7 bis 9 den Betrag, die Art der Entschädigung und die Berechnung,
5. bei Ersatz von Auslagen nach § 10 den Betrag und die Art der Auslage; übersteigt der Betrag der einzelnen Auslage € 26,56, ist der Beleg oder ein sonstiger Nachweis beizufügen.

Nach der GOZ:

1. Datum der Erbringung der Leistung,
2. bei Gebühren die Nummer und die Bezeichnung der einzelnen berechneten Leistungen einschließlich einer verständlichen Bezeichnung des behandelten Zahnes sowie den jeweiligen Betrag und den Steigerungssatz,
3. bei Gebühren für stationäre privat Zahnärztliche Leistungen zusätzlich den Minderungsbetrag nach § 7,
4. bei Wegegeld nach § 8 den Betrag und die Berechnung,
5. bei Ersatz von Auslagen nach § 9 den Betrag und die Art der einzelnen Auslage sowie Bezeichnung, Gewicht und Tagespreis verwendeter Legierungen,
6. bei nach dem Gebührenverzeichnis gesondert berechnungsfähigen Kosten Art, Menge und Preis verwendeter Materialien.

Haben Sie Ihrem Patienten eine der GOÄ bzw. GOZ entsprechende Rechnung erteilt, so ist Ihre Vergütung fällig. Sie können also ab diesem Zeitpunkt vom Patienten die Zahlung Ihrer (zahn)ärztlichen Tätigkeit verlangen.

Es bedarf daher im Rahmen der Rechnung keiner weiteren Fristsetzung. Ratsam ist dennoch, den Patienten im Rahmen der Rechnung aufzufordern, den Rechnungsbetrag bis spätestens zu einem bestimmten Zeitpunkt auf Ihrem Geschäftskonto zum Ausgleich zu bringen. Durch eine solche Fristsetzung machen Sie dem Patienten klar, dass er den Zahlungszeitpunkt nicht beliebig wählen kann.

Welche Frist Sie hier wählen, bleibt schließlich Ihnen überlassen. In der Praxis üblich sind Zahlungsfristen von zwei bis zu vier Wochen. Wir empfehlen, die Zahlungsfrist nicht in Tagen oder Wochen anzugeben, sondern einen konkreten Termin hierfür zu nennen.

Der Patient weiß jetzt genau, bis wann er zahlen muss. Lautet Ihre Zahlungsfrist hingegen lediglich *„um Rechnungsausgleich wird innerhalb von 14 Tagen gebeten“*, so kann die Bestimmung der Frist schwierig werden, wenn der Patient angibt, er habe die Rechnung erst eine Woche nach Ausstellung der selbigen erhalten.

## Wie mahne ich?

Sie haben dem Patienten eine ordnungsgemäße Rechnung erteilt. Dieser ist grundsätzlich dazu verpflichtet, sofort nach Rechnungserhalt zu zahlen. Haben Sie ihm eine Zahlungsfrist eingeräumt, können Sie Ihr Honorar nach Fristablauf vom Patienten verlangen.

Was passiert jedoch, wenn der Patient nicht zahlt? Sie können sofort nach Verstreichen der Frist Klage gegen den Patienten einreichen oder aber einen Mahnbescheid beantragen. Zum einen belastet dies jedoch das Arzt-Patienten-Verhältnis –vielleicht hat der Patient schlicht vergessen, die Rechnung auszugleichen-, zum anderen laufen Sie Gefahr, die Prozesskosten für gerichtliche Schritte selbst zu tragen, wenn der Patient durch sein Verhalten keinen Anlass zur Klageerhebung gegeben hat.

Wir raten Ihnen daher, den Patienten zunächst zu mahnen. Eine Mahnung bewirkt zudem, dass der Patient in Verzug gerät. Mit Verzugseintritt hat Ihnen der Patient auch die Kosten der Rechtsverfolgung zu erstatten. Dies sind vor allem die Kosten für weitere Mahnungen, also für die zweite und gegebenenfalls dritte Mahnung und die Kosten, die dadurch entstehen, dass Sie einen Rechtsanwalt damit beauftragen, für Sie die Forderung gegenüber dem Patienten geltend zu machen.

Das Mahnschreiben sollte erneut eine konkrete Zahlungsfrist enthalten, die wiederum nach Belieben, beispielsweise nach 14 Tagen, festgesetzt werden kann. Es empfiehlt sich, auch hier ein konkretes Datum zu verwenden. **Klicken Sie hier, um ein Mahnungsmuster einzusehen.**

Sie müssen sicherstellen, dass dem Patienten die Mahnung zugeht, dass heißt, der Patient muss die Mahnung auch tatsächlich erhalten. Anderenfalls tritt kein Verzug ein.

Zahlt der Patient nicht innerhalb dieser Frist, so können Sie ab dem auf die Frist folgenden Tag Verzugszinsen auf Ihre Forderung geltend machen. Darüber hinaus muss der Patient, der nicht fristgerecht gezahlt hat, auch die Kosten der Rechtsverfolgung tragen, d. h., sollten Sie nach Fristablauf einen Mahnbescheid beantragen, so muss der Patient auch die hiermit verbundenen Kosten tragen. Gleiches gilt für den Fall, dass Sie einen Rechtsanwalt mit der Realisierung Ihrer Forderung beauftragen.

Zahlt der Patient auch nach erfolgter Mahnung nicht innerhalb der ihm gesetzten Frist, so bleibt es Ihnen überlassen, ob Sie den Patienten ein zweites Mal selbst mahnen oder ob Sie die Angelegenheit nunmehr an einen Rechtsanwalt abgeben bzw. ob Sie selbst beim zuständigen Amtsgericht einen Mahnbescheid beantragen.

In der Praxis kommt es oft vor, dass Ärzte Ihre Patienten zwei bis drei Mal mahnen, um das Arzt-Patienten-Verhältnis beispielsweise durch die Beantragung eines Mahnbescheids nicht unnötig zu belasten.

Sollten Sie Ihren Patienten ein zweites Mal abmahnen und ihm dadurch eine weitere Möglichkeit zum Rechnungsausgleich bieten, sollten Sie auch diese zweite Mahnung entsprechend der ersten Mahnung aufbauen. Da sich der Patient jetzt in Verzug befindet, können Sie im Rahmen der zweiten Mahnung Ihrer Forderung Mahnkosten hinzufügen. Die Hamburger Gerichte haben bisher pauschale Mahnkosten in Höhe von € 2,50 je Mahnung nicht beanstandet.

### **Verzug ohne Mahnung?**

Auch ohne Mahnung besteht die Möglichkeit, den Patienten in Verzug zu setzen, mit der dann günstigen Folge der Erstattung von Kosten der Rechtsverfolgung.

So können Sie bereits in Ihrer Rechnung folgenden Patientenhinweis aufnehmen: *„Sie kommen mit der sich aus dieser Rechnung ergebenden Forderung spätestens dann in Verzug, wenn Sie nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang dieser Rechnung geleistet haben.“*

Automatisch tritt dann nach Verstreichen der 30-Tages-Frist Verzug ein. Ungewiss ist jedoch oftmals, wann die Rechnung dem Patienten zugegangen ist. Beispiel: Eine Rechnung vom 3. März 2008 geht dem Patienten am 4. März 2008 zu. Ist die Forderung fällig, so tritt der Verzug am 4. April 2008 ein. Wendet der Patient jedoch ein, er habe die Rechnung erst am 10. März 2008 erhalten, tritt Verzug erst am 10. April 2008 ein. Zudem müssen Sie ggf. konkret beweisen, dass und wann die Rechnung dem Patienten zugegangen ist. Der Patient kann den Zugang der Rechnung auch ganz bestreiten. Haben Sie die Rechnung nicht mit einem Boten übersandt oder per Einschreiben verschickt, so werden Sie kaum beweisen können, dass und wann dem Patienten die Rechnung zugegangen ist. In diesem Fall tritt der Verzug nicht automatisch ein. Vor diesem Hintergrund raten wir dazu, den Patienten durch eine erste Mahnung in Verzug zu setzen.