

Corona-Krise: Liquiditätsproblemen entgegenwirken 10 Tipps, um Ihr Honorar zu sichern

Stand: 7.4.2020

In der Corona-Krise sollten verstärkt Maßnahmen zur Honorarsicherung getroffen werden, bevor möglicherweise Forderungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr durchgesetzt werden können.

Hierzu möchten wir Ihnen zehn Tipps empfehlen.

1. Forderungsmanagement vornehmen!

Wichtig und wesentlich ist zunächst, dass sich Architekturbüros Gedanken machen, wie, wann und in welcher Art sie ein Forderungsmanagement betreiben. Immer wieder stellt sich in der Praxis heraus, dass dies vernachlässigt wird.

Unter Forderungsmanagement verstehen wir, dass gezielt Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen gestellt werden und ebenso gezielt überprüft wird, ob diese (vollständig) ausgeglichen werden. Wenn dies nicht der Fall ist, sollte ein spezieller Mahnplan existieren, nach dem der Architekt/die Architektin vorgeht.

Für jede Architektin bzw. jeden Architekten ist Grundvoraussetzung für einen erfolgreichen Bürobetrieb, dass sie/er über ein Forderungsmanagement verfügt.

2. Abschlagszahlungen stellen!

Abschlagszahlungen können gemäß § 15 Abs. 2 HOAI zu den schriftlich vereinbarten Zeitpunkten oder in angemessenen zeitlichen Abständen für nachgewiesene Grundleistungen gefordert werden.

Ein Anspruch auf Abschlagszahlungen besteht schon dann, wenn durch die Leistungen des Architekten für den Bauherren ein Wertzuwachs entsteht. Hierfür genügt, wenn Planunterlagen, Leistungsbeschreibungen und andere Dinge (Kostenermittlungen, Modelle, Perspektiven usw.) in den Besitz des Bauherrn kommen, so dass er das Projekt damit vorantreiben kann (*Koebke*, in: Locher/Koebke/Frik, Kommentar zur HOAI, § 15, Rn. 90). Abschlagszahlungen können dabei nur für nachgewiesene Leistungen verlangt werden. Durch dieses Merkmal unterscheiden sich Abschlagszahlungen von Vorauszahlungen oder Vorschüssen (*Koebke*, aaO, Rn. 92). Zu betonen ist, dass Abschlagszahlungen auch für besondere Leistungen möglich sind, soweit hierfür ein vertraglicher Vergütungsanspruch besteht.

Abschlagszahlungen sind in angemessenen zeitlichen Abständen zu fordern.

3. Streitigkeiten vermeiden – über Rechte und Pflichten vorher sprechen!

Mit Bauherrn sollte offen über Rechnungen, Abschlagsrechnungen und Mahnungen gesprochen werden.

Für Streitfälle sehen die Orientierungshilfen der Architektenkammern für Architektenverträge im Übrigen vor, dass sich die Parteien an den Schlichtungsausschuss der Architektenkammer wenden können. Schlichten ist öfters günstiger, schneller und einvernehmlicher als richten.

Wichtig ist, dass dem Bauherrn auch seine Pflichten bewusst sind: Und dazu gehört die Zahlung von Rechnungen.

Einen Schritt weiter ist das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat in seinem Erlass vom 23. März 2020 (Az.: 70406/21#1) gegangen, in dem bauvertragliche Fragen zur Corona-Pandemie angesprochen werden. Der oberste Bauherr bekennt sich hier klipp und klar zu seinen Pflichten als (öffentlicher) Bauherr.

Wörtlich heißt es dort:

„Die unverzügliche Prüfung und Begleichung von Rechnungen hat in der jetzigen Situation einen besonders hohen Stellenwert. Die Dienststellen sind gehalten, dies durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.“

4. Richtig mahnen!

Um gegebenenfalls Verzugszinsen sowie einen Verzugsschaden geltend zu machen, muss der Bauherr in Verzug gesetzt werden. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten.

Wir empfehlen, dass vom Architekten stets eine Mahnung an den Bauherrn geschrieben wird. Es gibt hierzu auch Alternativen (automatisches in Verzug geraten nach 30 Tagen unter bestimmten rein gesetzlichen Voraussetzungen).

Die Mahnung hat den Vorteil, dass Bauherrn, die gegebenenfalls unbeabsichtigt eine Rechnung nicht bezahlt haben, nochmals die Chance bekommen, ohne größeren, rechtlichen Druck die Zahlung zu begleichen. Zugleich tritt mit der Mahnung in der Regel der Verzug ein.

Eine Mahnung muss nicht unfreundlich oder unhöflich sein, sie sollte indes so verfasst sein, dass der mahnende Charakter klar und unmissverständlich aus ihr hervorgeht.

Nachfolgend stellen wir ein **Beispiel** dar:

*„Betreff: **Mahnung**¹*

Unsere Schlussrechnung vom 10. März 2020 (Rechnungsnummer 24/20)²

Sehr geehrter Herr Maier,

mit diesem Schreiben weisen wir auf unsere Ihnen zugesandte Rechnung vom 10. März 2020 (Rechnungsnummer 24/20) hin, die wir Ihnen per Post und vorab per E-Mail zugesandt haben.

*Der Betrag ist bis heute nicht ausgeglichen. Mit diesem Schreiben fordern wir Sie auf, den Betrag in Höhe von 1.090,20 EUR unverzüglich, spätestens jedoch **bis zum 10. April 2020** auf unser Konto bei der xy Bank, IBAN xyz, zu überweisen.³*

Mit freundlichen Grüßen“

1= Im Betreff sollte klar hervorgehen, dass es sich um eine Mahnung handelt. Wir raten davon ab, eine Mahnung als Zahlungserinnerung zu betiteln. Einzelne Gerichte sprechen einer Zahlungserinnerung den notwendigen Mahncharakter ab.

2= Wichtig ist, dass direkt für den Bauherrn ersichtlich ist, um welche Rechnung es sich handelt.

3= Auch hier ist sprachlich zu empfehlen, dass klar aus der Mahnung hervorgeht, dass es sich um eine Aufforderung und nicht um eine unverbindliche Bitte handelt. Des Weiteren empfehlen wir, eine klare Frist zu setzen, bis wann der Betrag zu begleichen ist. Ebenso hilfreich ist es, wenn nochmals auf die Kontodaten von Ihnen hingewiesen wird.

5. Bauhandwerkersicherung nutzen!

Der Gesetzgeber hat seit dem 1. Januar 2018 im BGB gesetzlich geregelt, dass die Bauhandwerkersicherung (jetzt § 650 f BGB (früher § 648 a BGB)) auch von Architektinnen und Architekten geltend gemacht werden kann. Bei der Bauhandwerkersicherung handelt es sich um ein Sicherungsmittel, das Architektinnen und Architekten von den Bauherren verlangen können, um Honoraransprüche vorab zu sichern.

Dieses Sicherungsmittel wird viel zu selten von Architektinnen und Architekten in Anspruch genommen.

Weitere Informationen dazu erhalten Sie hier:

www.aknw.de/fileadmin/user_upload/Praxishinweise/PH20_Moeglichkeiten_der_Forderungsabsicherung_und_Mahnwesen_Stand_Februar_2020.pdf

www.akbw.de/de/service/datenbanken/broschueren-und-merkblaetter/detail/dokument/merkblatt-nr-278-bauhandwerkersicherung.html

6. Ankündigungen durchsetzen!

Abzuraten ist davon, Mahnung durchzunummerieren (1. Mahnung, 2. Mahnung usw.). „Profischuldner“ könnten an dem Durchnummerieren erkennen, dass Architektinnen und Architekten nicht sofort ihren Ankündigungen Folge leisten und nicht gerichtlich eine Forderung eintreiben. Aus unserer Sicht reicht es aus, eine Mahnung und gegebenenfalls zusätzlich eine „Letzte Mahnung“ zu schreiben. Auch hier ist jeweils wichtig, dass Fristen gesetzt werden und dass nach fruchtlosem Verstreichen der Fristen unmittelbar gehandelt wird. Ohne dieses Forderungsmanagement ergibt das Mahnen wenig Sinn.

7. Einigung auf Teilbeträge!

Ggf. könnte auch die Möglichkeit bestehen, sich zunächst auf die Begleichung eines Teilbetrags der Rechnung zu einigen. Der Rechtsstreit würde dann nur über den strittigen Teil der Restforderung fortgeführt.

Es kann daher sinnvoll sein, mit dem Bauherrn über die Zahlung der unstrittigen Beträge zu sprechen.

Wichtig ist, dass von den Architektinnen und Architekten dabei klar zum Ausdruck kommt, dass es sich nur um eine Teilleistung handelt, nicht um ein Anerkennung!

8. Inkassodienst überlegen einzuschalten!

Vereinzelt geben Architektinnen und Architekten offene Forderungen an Inkassobüros ab. Hier ist stets zu überprüfen, mit welcher Intensität, Seriosität und finanziellem Aufwand ein solches Inkassobüro tätig wird. Rechtlich ist niemand dazu verpflichtet, die Beauftragung eines Inkassobüros vorzuschalten. Insofern ist stets abzuwägen, welcher Kosten-Nutzen-Effekt besteht.

In Baden-Württemberg wurde eine Honorareinzugsstelle für offene Architektenrechnungen eingerichtet, die speziell ein Architekteninkasso anbietet. Weitere Informationen erhalten Sie hier: www.hoefa-gmbh.de/

Zudem gibt es die HonorarVerrechnungsStelle (HVS) der Dienstleistungsgesellschaft für Architekten und Ingenieure mbH (DG GmbH), einer Tochtergesellschaft der AIA AG: <https://www.aia.de/dienstleistungen/honorarschutz/honorarverrechnungsstelle/>

Daneben gibt es noch anderer seriöse, erfolgreiche und gute Inkassobüros, an die sich jeder Architekt wenden kann.

9. Mahnbescheide beantragen!

Wenn alles nichts hilft, aber der Klageweg zunächst jedoch vermieden werden soll, besteht auch die Möglichkeit, einen gerichtlichen Mahnbescheid beim zuständigen Mahngericht (= speziell-zuständiges Amtsgericht) zu beantragen.

Vom normalen Gerichtsverfahren unterscheidet sich ein solches Verfahren dadurch, dass zunächst kein aufwendiger Klageschriftsatz eingereicht werden muss, sondern ein sehr leicht auszufüllender Mahnantrag auch von einer Architektin oder einem Architekten selbst ausgefüllt werden kann.

Es handelt sich hierbei um ein zweistufiges Verfahren. Im Idealfall käme ein Architekt/eine Architektin auf diesem Wege ohne Gerichtsverfahren und mündliche Verhandlung zu einem vollstreckbaren Titel. Auch in diesem Verfahren sollte jedoch eine vorherige Prüfung der Rechnung im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit und Prüffähigkeit erfolgt sein.

Auf www.online-mahntrag.de findet sich eine Online-Anwendung für die deutschen Mahngerichte, auf die jeder Architekt zugreifen kann.

10. Am Ende: Rechtsanwalt einschalten!

Wenn auf nichts reagiert wird und gegebenenfalls auch die Gefahr besteht, dass Zahlungen mutwillig verschleppt werden, Insolvenzen anstehen können oder sonstige Verzögerungen vorliegen können, sollte in jedem Fall möglichst frühzeitig ein Rechtsanwalt (gegebenenfalls Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht) beauftragt werden.

Insbesondere, wenn nach der ersten Mahnung der Bauherr Mängel geltend macht oder aus anderen inhaltlichen Gründen eine Zahlung verweigert, ist mit einer Bezahlung der Rechnung oftmals nicht zu rechnen. Weitere Mahnungen und ein Mahnantrag bleiben in der Regel erfolglos. Wenn dies der Fall ist, sollte möglichst zeitnah überlegt werden, einen entsprechenden Rechtsanwalt zu mandatieren, um der Forderung nachzugehen.

Die Bundesarchitektenkammer übernimmt keine Haftung und Gewähr für den Inhalt und die Angaben sowie die unter den Links aufgeführten Inhalte und Angaben. Die Ausführungen können keine individuelle Rechtsberatung mit einem Anwalt (ggf. Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht) ersetzen.

Bitte beachten Sie, dass sich die Ausführungen z. B. durch Änderungen des Gesetzgebers ändern können, sodass Sie regelmäßig überprüfen, ob es eine Überarbeitung gibt. Dies erkennen Sie am Stand und/oder der Auflage.

2. Auflage

Bundesarchitektenkammer - BAK -
Bundsgemeinschaft der Architektenkammern,
Körperschaften des Öffentlichen Rechts e.V.
Askanischer Platz 4
10963 Berlin

Telefon: +49 / 30 / 26 39 44 - 0
E-Mail: [info|at|bak.de](mailto:info@at|bak.de)
Internet: <https://www.bak.de/>