

Der Patient zahlt nicht – was ist nun zu tun?

Wozu den Patienten in Verzug setzen?

Sie haben die Rechnung ordnungsgemäß nach den Vorgaben der Gebührenordnung erstellt und dem Patienten zukommen lassen. **Ihr Honorar ist damit fällig.** Der Patient zahlt jedoch nicht.

Wie sehen jetzt die nächsten Schritte aus?

Müssen Sie den Patienten jetzt mahnen - und was bringt das eigentlich?

Hinweis

Das Honorar ist nun zwar fällig, aber der Patient befindet sich mit der Zahlung noch **nicht im Verzug.**

Erst der Verzug setzt die **Verzugsfolgen** in Gang. Und erst dann, wenn der Rechnungsempfänger sich im Zahlungsverzug befindet, können Sie von ihm neben dem Honorar zusätzlich den **Ersatz jener Aufwendungen** verlangen, die im Zusammenhang mit der verspäteten Zahlung entstehen. Das sind neben **Verzugszinsen** und den **Kosten für Mahnschreiben** später vor allen Dingen die **Gerichts- und Anwaltskosten**, die beispielsweise durch die gerichtliche Geltendmachung der Forderung entstehen.

Der Verzugszinssatz richtet sich nach dem **Basiszinssatz**, der in § 247 BGB näher geregelt ist. Der Basiszinssatz wird jeweils zum **01. Januar** und zum **01. Juli** eines Jahres von der Deutschen Bundesbank überprüft und ggf. geändert.

Der aktuell geltende **Basiszinssatz** kann jederzeit auf der Internetseite der **Deutschen Bundesbank** in Erfahrung gebracht werden.

Legt man den Basiszinssatz nun zugrunde, dann berechnet sich der Verzugszinssatz wie folgt.

Beispiel

Der gesetzliche Verzugszinssatz ist in § 288 BGB genannt. Er beträgt für das Jahr **fünf Prozentpunkte** über dem Basiszinssatz, wenn bei dem Geschäft ein Verbraucher beteiligt ist.

Der Basiszinssatz ist (Stand 01.07.2015) derzeit negativ und liegt bei -0,83 %. Addiert man den Verzugszinssatz in Höhe von 5 % hinzu, ergibt sich ein Verzugszinssatz in Höhe von 4,17 %.

So setzen Sie den Patienten richtig in Verzug

Am einfachsten geschieht das In-Verzug-Setzen **durch eine Mahnung**. Mit der Mahnung hat also einen doppelten Effekt. Sie fordern einerseits den Patienten dazu auf, den fälligen Betrag zu zahlen und setzen ihn gleichzeitig in Verzug.

Es geht freilich auch ohne Mahnung. Wenn Sie nämlich auf der Rechnung ein **festes Kalenderdatum** angegeben haben, zu dem die Rechnung spätestens beglichen sein muss, dann befindet sich der Patient an dem Tag im Zahlungsverzug, der auf den letzten Tag dieser Zahlungsfrist folgt.

16

Beispiel

Dem Patienten ist eine Frist bis zum 01.12.2015 zum Begleichen des Honorars eingeräumt worden. Damit befindet er sich am 02.12.2015 im Verzug, wenn er nicht bis zum 01.12.2015 gezahlt hat.

Eine Mahnung ist zudem entbehrlich, wenn Sie den Patienten **ausdrücklich** in der Rechnung darauf hingewiesen haben, dass er nach Ablauf einer **Frist von 30 Tagen** nach Erhalt der Rechnung automatisch in Verzug gerät, wenn er nicht zahlt. Dies regelt ausdrücklich § 286 Absatz 3 BGB.

Musterformulierung

"Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass Sie spätestens 30 Tage nach Erhalt der Rechnung mit der Zahlung in Verzug geraten, ohne dass es einer Mahnung bedarf."

Es gibt daneben noch weitere Fälle, in denen eine Mahnung entbehrlich ist. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn sich der Patient **beharrlich, ernsthaft und endgültig weigert** zu zahlen, weil er etwa der Auffassung ist, die erbrachte medizinische Leistung sei mangelhaft. Bloße Meinungsverschiedenheiten über Zahlungsmodalitäten oder den Vertragsinhalt reichen dagegen nicht aus.

Mahnen - wann und wie?

Selbst wenn eine Mahnung aufgrund der im vorigen Abschnitt genannten gesetzlichen Regelungen überflüssig sein sollte, wird Ihnen daran gelegen sein, den Patienten zunächst einmal höflich an die

ausgebliebene Zahlung zu erinnern. Schließlich ist es weder ausgeschlossen, dass die Rechnung den Empfänger gar nicht erreicht hat, noch, dass der Patient schlicht und einfach vergessen hat, den Rechnungsbetrag zu begleichen.

Hinweis

Zahlungserinnerungen sollten ca. 5 bis 10 Tage nach Fälligkeit der Rechnung auf den Weg gebracht werden.

Versehen Sie die Zahlungserinnerungen stets mit einem konkreten **Zahlungs-termin**.

Ihren ansonsten positiv hervorzuhebenden Ordnungssinn sollten Sie allerdings zügel:

Hinweis

Nummerieren Sie die Mahnungen **nicht** durch. Nach einer „zweiten“ Mahnung rechnet der Patient mit einer „dritten“ und weiß, dass er sich mit dem Bezahlen weiterhin Zeit lassen kann.

Noch immer halten sich in der Forderungsbeitreibung zahlreiche Irrtümer. Dazu gehört das Gerücht, der säumige Kunde bzw. Patient müsse mindestens drei Mal gemahnt werden, bevor weitere Schritte in die Wege geleitet werden können.

Unter den oben genannten Voraussetzungen genügt eine einzige Mahnung, um den Patienten in Verzug zu setzen. Ob Sie weitere Mahnungen versenden, bleibt daher Ihnen überlassen.

17