Stufe 1: Zahlungserinnerung (diese Zeile vor dem Versand löschen)

Betreff: Zahlungserinnerung zur Rechnung [Nummer] vom [Datum]

Guten Tag [Name],

in meiner Buchhaltung ist die Rechnung [Nummer] vom [Datum] über [Betrag] Euro noch offen. Zahlbar war sie bis zum [Zahlungsziel].

Vermutlich ist sie im Alltag untergegangen, deshalb hänge ich sie noch einmal an. Bitte überweisen Sie den Betrag bis zum [neues Datum] auf das Konto [IBAN], Verwendungszweck [Rechnungsnummer].

Haben Sie in den letzten Tagen schon gezahlt, ist diese Nachricht erledigt. Stimmt etwas an der Rechnung nicht, melden Sie sich kurz bei mir, dann klären wir das.

Freundliche Grüße
[Name]
[Firma, Telefon]

Stufe 2: 1. Mahnung (diese Zeile vor dem Versand löschen)

Betreff: Mahnung zur Rechnung [Nummer] vom [Datum]

Guten Tag [Name],

die Rechnung [Nummer] vom [Datum] über [Betrag] Euro ist seit dem [Fälligkeitsdatum] fällig. Auf meine Zahlungserinnerung vom [Datum] ist bis heute keine Zahlung eingegangen.

Ich fordere Sie auf, den offenen Betrag von [Betrag] Euro bis zum [Datum] auf das Konto [IBAN] zu überweisen.

[Optional:] Für die Dauer des Verzugs berechne ich Verzugszinsen in Höhe von [5 bei Privatkunden / 9 bei Geschäftskunden] Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 288 BGB. [Optional, nur bei Geschäftskunden:] Zusätzlich mache ich die Pauschale von 40 Euro nach § 288 Absatz 5 BGB geltend.

Gibt es einen Grund, warum Sie nicht zahlen, melden Sie sich bitte bis zu diesem Datum. Dann finden wir eine Lösung.

Mit freundlichen Grüßen
[Name]
[Firma, Anschrift, Telefon]

Stufe 3: letzte Mahnung (diese Zeile vor dem Versand löschen)

Betreff: Letzte Mahnung zur Rechnung [Nummer] vom [Datum]

Guten Tag [Name],

trotz meiner Zahlungserinnerung vom [Datum] und meiner Mahnung vom [Datum] ist die Rechnung [Nummer] weiterhin offen:

Rechnungsbetrag	[Betrag] Euro
[Verzugszinsen vom [Datum] bis [Datum]	[Betrag] Euro]
[Pauschale nach § 288 Abs. 5 BGB	40,00 Euro]
Gesamt	**[Summe] Euro**

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag bis spätestens [Datum] auf das Konto [IBAN]. Geht bis dahin keine Zahlung ein, beantrage ich ohne weitere Ankündigung einen gerichtlichen Mahnbescheid.

Mit freundlichen Grüßen
[Name]
[Firma, Anschrift, Telefon]

Ab hier Hinweise, nicht mitschicken. Verschickt wird nur die Stufe, die gerade dran ist.

Hinweise zu den drei Stufen

Das ist keine Rechtsberatung. Fristen, Zinsen und Pauschale stützen sich auf den Wortlaut des BGB und den Basiszinssatz der Bundesbank, Stand: November 2026.

Erklärungen und Quellen: kevinwelter.com/blog/zahlungserinnerung-mahnung-vorlage

· Du ersetzt nur, was in eckigen Klammern steht.

· Die Vorlagen stehen in der Sie-Form; duzt du deine Kunden, stell sie einfach um.

· Bevor eine Stufe rausgeht, prüfst du den Zahlungseingang. Eine Mahnung für eine bezahlte Rechnung kostet Vertrauen. Typische Stolpersteine sind Teilzahlungen und Zahlungen mit falschem Verwendungszweck.

Stufe 1: Zahlungserinnerung

Die Zahlungserinnerung geht raus, wenn das Zahlungsziel verstrichen ist und kein Geld eingegangen ist. Sie unterstellt ein Versehen und nennt ein neues, konkretes Datum.

Wichtig ist das neue Datum. „Umgehend“ oder „bei Gelegenheit“ lässt offen, wann du wieder nachfragen darfst.

Stufe 2: 1. Mahnung

Kommt bis zum neuen Datum nichts, folgt die Mahnung. Sie bezieht sich auf die Erinnerung, fordert eindeutig zur Zahlung auf und setzt eine Frist. Zinsen und Pauschale sind optional; ob du sie ansetzt, ist eine geschäftliche Entscheidung.

Wie lang die Frist sein muss, sagt das Gesetz nicht. Wähle ein Datum, das dein Kunde mit einer normalen Überweisung schaffen kann, zum Beispiel zehn Tage nach dem Versand.

Stufe 3: letzte Mahnung

Die letzte Mahnung fasst zusammen, was offen ist, und kündigt den nächsten Schritt an. Kündige nur an, was du dann auch tust.

Die beiden Zeilen in eckigen Klammern lässt du weg, wenn du Zinsen oder Pauschale nicht ansetzt; die Pauschale gibt es nur bei Geschäftskunden. Zinsen laufen erst ab Verzug: Hast du in deiner ersten eindeutigen Zahlungsaufforderung ein Datum gesetzt, rechnest du in der Regel ab dem Tag danach, nicht ab dem Rechnungsdatum.

Die drei Mahnstufen auf einen Blick

Stufe	Wann	Ton	Neues Datum	Zinsen und Pauschale
Zahlungserinnerung	Zahlungsziel verstrichen, nichts eingegangen	freundlich, Versehen unterstellt	ja	nein
1. Mahnung	neues Datum verstrichen	klar, Aufforderung zur Zahlung	ja, mit Frist	optional
Letzte Mahnung	Frist der Mahnung verstrichen	sachlich, nächster Schritt angekündigt	ja, letzte Frist	optional, ausgerechnet

Verzugszinsen und 40-Euro-Pauschale

	Basiszinssatz seit 01.07.2026	Aufschlag	Verzugszins im Jahr
Privatkunde (Verbraucher beteiligt)	1,52 %	5 Prozentpunkte	6,52 %
Geschäftskunde (kein Verbraucher beteiligt)	1,52 %	9 Prozentpunkte	10,52 %

Stand: November 2026, der nächste Wert gilt ab 1. Januar 2027. Ein Rechenbeispiel: Ein Geschäftskunde ist mit 1.000 Euro 30 Tage im Verzug. 1.000 Euro mal 10,52 Prozent, geteilt durch 365 Tage, mal 30 Tage ergibt rund 8,65 Euro Zinsen.

Die 40 Euro gibt es nur, wenn der Schuldner kein Verbraucher ist.

Hinweis für Verbraucher in der Rechnung (§ 286 Abs. 3 BGB)

Wer eine Entgeltforderung nicht „innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung“ bezahlt, ist spätestens dann in Verzug. Gegenüber Verbrauchern gilt das nur, „wenn auf diese Folgen in der Rechnung oder Zahlungsaufstellung besonders hingewiesen worden ist“.

Dieser Hinweis gehört also in deine Rechnung, nicht in die Mahnung. Ein Satz, der sich eng an den Wortlaut hält:

Hinweis für Verbraucher: Zahlen Sie nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang dieser Rechnung, kommen Sie nach § 286 Abs. 3 BGB auch ohne Mahnung in Verzug.