

Umsetzung der EU-Zahlungsverzugsrichtlinie in Österreich

Vor ca. 2 Jahren wurde eine neue EU-Richtlinie zur Bekämpfung von Zahlungsverzug im Geschäftsverkehr (RL 2011/7/EU) erlassen, welche bis Mitte März 2013 in nationales Recht umzusetzen ist.

1. Zielsetzungen und Schwerpunkte der Richtlinie

Grundanliegen der neuen Richtlinie ist es, das Instrumentarium zur Bekämpfung von Zahlungsverzug zu verschärfen und dabei im besonderen Maße die öffentlichen Stellen in die Pflicht zu nehmen. Die Richtlinie begründet spezielle Vorschriften für Geschäftsvorgänge mit öffentlichen Stellen damit, dass öffentliche Stellen mit berechenbareren und beständigeren Einkünften als Unternehmen rechnen können und Finanzmittel zu günstigeren Bedingungen als Unternehmen erhalten. Aus diesen Gründen und auch wegen der großen Vertragsmacht, die öffentlichen Stellen als Auftraggeber vielfach zukommt, werden sie von der Richtlinie bei der Frage der Zulässigkeit von Vereinbarungen über Zahlungsfristen, Zinshöhe, etc. strenger behandelt als unternehmerische Auftraggeber.

Um stärkere Anreize für eine bessere Zahlungsmoral zu bieten, wurden die Rechtsfolgen bei Zahlungsverzug gegenüber der Vorgängerrichtlinie deutlich verschärft. Unter anderem wurden eine pauschale Entschädigung für Betreuungskosten, eine nur ausnahmsweise überschreitbare Höchstgrenze für vertragliche Zahlungsfrist-Vereinbarungen zwischen Unternehmen, eine absolute Höchstgrenze für Zahlungsfrist-Vereinbarungen mit öffentlichen Stellen sowie eine zeitliche Beschränkung der zulässigen Dauer von Abnahmeverfahren vorgesehen. Überdies wurden die Regelungen über grob nachteilige Zahlungsbedingungen ausgeweitet und der Verzugszinssatz um einen Prozentpunkt erhöht.

2. Rechtstechnische Umsetzung in Österreich

Soweit die Inhalte der Zahlungsverzugsrichtlinie Rechtsgeschäfte zwischen Unternehmen betreffen, werden diese in einem neuen Abschnitt des Unternehmensgesetzbuchs (§§ 455 bis 460 UGB) umgesetzt. Eine entsprechende Regierungsvorlage wurde am 4.12.2012 im Ministerrat verabschiedet und wird aller Voraussicht nach rechtzeitig vor dem Ende der EU-Umsetzungsfrist (siehe oben) in Kraft treten.

Soweit sich die Richtlinie auf den Geschäftsverkehr zwischen öffentlichen Stellen und Unternehmen bezieht, werden die EU-Vorgaben durch eine Vergabegesetz-Novelle umgesetzt. Ein konkreter Gesetzesentwurf lässt allerdings - trotz entsprechender Ankündigung - nach wie vor auf sich warten. Angesichts des sehr komplexen und zeitaufwändigen Procederes zur Änderung vergaberechtlicher Bestimmungen (notwendige inhaltliche Abstimmung zwischen Bund und Ländern gemäß Artikel 14b BV-G) ist nicht zu erwarten, dass der vergaberechtliche Teil ebenfalls rechtzeitig Mitte März 2013 in Kraft sein wird.

3. Neue Bauvertrags-ÖNORMen B 2110 und B 2118 ab März 2013

Die neuen EU-Richtlinien machen auch eine Anpassung der Kapitel 8.3 (Rechnungslegung) und 8.4 (Zahlung) der Bauvertrags-ÖNORMen B 2110 und B 2118 erforderlich. Das ON-Komitee 015 hat in seiner Sitzung am 6.12.2012 einen entsprechenden Entwurf zum Gründruck verabschiedet, die Stellungnahmefrist läuft bis 15.2.2013. Die Einspruchsbehandlung ist für die 2. Februarhälfte 2013 vorgesehen, sodass pünktlich zum Ende der EU-Umsetzungsfrist mit neuen, richtlinienkonformen ÖNORM-Ausgaben zu rechnen ist.

Die geplanten, ausschließlich auf die Kapitel 8.3 und 8.4 beschränkten Neuerungen der ÖNORM B 2110 sind in der beiliegenden Gegenüberstellung angeführt. Wesentlich sind insbesondere die Verkürzung der Zahlungsfrist für Schlussrechnungen von 3 Monaten auf maximal 60 Tage (bzw. maximal 30 Tage bei einer Auftragssumme unter 100.000 EURO) sowie die Fixierung der Verzugszinsen in Höhe von 9,2 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz. Die in der Gegenüberstellung angeführten Neuerungen der ÖNORM B 2110 sind wortgleich auch für die ÖNORM B 2118 geplant.

Rückfragehinweis:

Mag. Michael Steibl
Geschäftsführer der VIBÖ
Tel.: 01/5041557-2116
eMail: steibl@viboe.at

Wien, im Dezember 2012

Beilage: Gegenüberstellung ÖNORM B 2110 Version 3/2011 mit Version 3/2013 (Gründruck)

Gegenüberstellung ÖNORM B 2110 alt - neu (Punkte 8.3 Rechnungslegung und 8.4 Zahlung)

ÖNORM B 2110, Version 3/2011

8.3 Rechnungslegung

8.3.1 Allgemeines

...

8.3.2 Abschlagszahlungen, Abschlagsrechnungen, Zahlungsplan

...

8.3.3 Schlussrechnung

Die Gesamtleistung ist in der Schlussrechnung, die als solche zu bezeichnen ist, abzurechnen. Etwaige Abschlagsrechnungen und -zahlungen sowie Haftungsrücklass, Vertragsstrafe, Prämie u. dgl. sind anzuführen.

8.3.4 Teilschlussrechnungen

Über vereinbarte Teilleistungen können Teilschlussrechnungen gelegt werden. Sie sind wie Schlussrechnungen zu behandeln.

8.3.5 Vorlage von Rechnungen

8.3.5.1 Abschlagsrechnungen sind in keinen kürzeren Abständen als ein Monat oder zu den jeweils vereinbarten Zeitpunkten vorzulegen.

8.3.5.2 Schluss- und Teilschlussrechnungen sind spätestens 2 Monate nach der vertragsgemäßen Erbringung der Leistung vorzulegen, sofern im Vertrag keine andere Frist vereinbart wurde.

8.3.6 Mangelhafte Rechnungslegung

8.3.6.1 Ist eine Schluss- oder Teilschlussrechnung so mangelhaft, dass der AG sie weder prüfen noch berichtigen kann, ist sie dem AN binnen 30 Tagen zur Verbesserung zurückzustellen und von diesem binnen 30 Tagen neu vorzulegen.

Entwurf ÖNORM B 2110, Version 3/2013 (Änderungen unterstrichen)

8.3 Rechnungslegung

8.3.1 Allgemeines

...

8.3.2 Abschlagszahlungen, Abschlagsrechnungen, Zahlungsplan

...

8.3.3 Regierechnungen

Jede Regierechnung hat den allgemeinen Anforderungen gemäß 8.3.1 zu entsprechen und die Angaben gemäß 8.2.6 sowie allfällige Preisumrechnungen, aufgliedert nach den einzelnen Preisanteilen und den jeweiligen Preisperioden, zu enthalten.

8.3.4 Schlussrechnung

Die Gesamtleistung ist in der Schlussrechnung, die als solche zu bezeichnen ist, abzurechnen. Etwaige Abschlagsrechnungen und -zahlungen sowie Haftungsrücklass, Vertragsstrafe, Prämie u. dgl. sind anzuführen.

8.3.5 Teilschlussrechnungen

Über vereinbarte Teilleistungen können Teilschlussrechnungen gelegt werden. Sie sind wie Schlussrechnungen zu behandeln.

8.3.6 Vorlage von Rechnungen

8.3.6.1 Abschlagsrechnungen sind in keinen kürzeren Abständen als ein Monat oder zu den jeweils vereinbarten Zeitpunkten vorzulegen.

Regieleistungen sind monatlich abzurechnen.

8.3.6.2 Schluss- und Teilschlussrechnungen sind spätestens 2 Monate nach der vertragsgemäßen Erbringung der Leistung vorzulegen, sofern im Vertrag keine andere Frist vereinbart wurde.

8.3.7 Mangelhafte Rechnungslegung

8.3.7.1 Ist eine Schluss- oder Teilschlussrechnung so mangelhaft, dass der AG sie weder prüfen noch berichtigen kann, ist sie dem AN binnen 30 Tagen zur Verbesserung zurückzustellen und von diesem binnen 30 Tagen neu vorzulegen.

8.3.6.2 Fehlen nur einzelne Unterlagen, ist die Rechnung innerhalb der Zahlungsfrist so weit wie möglich zu prüfen. Der AN ist sofort nach Feststellung der Unvollständigkeit der Unterlagen aufzufordern, die fehlen-den Unterlagen innerhalb angemessener Frist nachzubringen. Die Nachforderung aller fehlenden Unterlagen muss innerhalb der jeweiligen Frist nach 8.4.1 erfolgen.

8.3.7 Verzug bei Rechnungslegung

Unterlässt es der AN, innerhalb der sich aus 8.3.5.2 ergebenden Frist eine überprüfbare Schluss- oder Teilschlussrechnung vorzulegen und hält er eine ihm gestellte Nachfrist nicht ein, ist der AG berechtigt, selbst eine Abrechnung aufzustellen oder aufstellen zu lassen. Hiefür kann er eine angemessene Vergütung verlangen.

8.4 Zahlung

8.4.1 Fälligkeiten

8.4.1.1 Abschlagsrechnungen und Regierechnungen sind 30 Tage nach Eingang der Rechnung fällig.

8.4.1.2 Schluss- oder Teilschlussrechnungen sind 3 Monate nach Eingang der Rechnung fällig, sofern keine andere Frist vereinbart wurde. Bei einer Auftragssumme bis 50.000,00 Euro beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage.

8.4.1.3 Werden Rechnungen nach 8.3.6.1 zurückgestellt, beginnt der Fristenlauf für die Fälligkeit erst mit der Vorlage einer neuen Rechnung. In den übrigen Fällen wird die Zahlungsfrist um so viele Tage verlängert, wie aus Gründen, die beim AN liegen, mit der Prüfung der Rechnung ausgesetzt werden musste.

8.4.1.4 Wurde die Leistung vorzeitig erbracht, beginnt der Lauf der Zahlungsfrist frühestens mit dem Tage, an dem die Leistung vertragsgemäß zu erbringen gewesen wäre. Hat sich jedoch der AG mit der vorzeitigen Erbringung der Leistung einverstanden erklärt oder sie in Benutzung genommen, beginnt der Fristenlauf mit Eingang der Rechnung.

8.4.1.5 Weicht eine Zahlung vom Rechnungsbetrag ab, hat der AG dem AN spätestens bei der Zahlung die Gründe hiefür schriftlich und nachvollziehbar bekannt zu geben.

Sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einer Rechnung Teile der Abrechnung strittig, darf aus diesem Grunde der unbestrittene Teil der Forderung vom AG nicht zurückgehalten werden.

8.3.7.2 Fehlen nur einzelne Unterlagen, ist die Rechnung innerhalb der Zahlungsfrist so weit wie möglich zu prüfen. Der AN ist sofort nach Feststellung der Unvollständigkeit der Unterlagen aufzufordern, die fehlenden Unterlagen innerhalb angemessener Frist nachzubringen. Die Nachforderung aller fehlenden Unterlagen muss innerhalb der jeweiligen Frist nach 8.4.1 erfolgen.

8.3.8 Verzug bei Rechnungslegung

Unterlässt es der AN, innerhalb der sich aus 8.3.5.2 ergebenden Frist eine überprüfbare Schluss- oder Teilschlussrechnung vorzulegen und hält er eine ihm gestellte Nachfrist nicht ein, ist der AG berechtigt, selbst eine Abrechnung aufzustellen oder aufstellen zu lassen. Hiefür kann er eine angemessene Vergütung verlangen.

8.4 Zahlung

8.4.1 Fälligkeiten

8.4.1.1 Abschlagsrechnungen und Regierechnungen sind 30 Tage nach Eingang der Rechnung fällig.

8.4.1.2 Die Zahlungsfrist für Schluss- oder Teilschlussrechnungen beträgt 60 Tage nach Eingang der Rechnung. Bei einer Auftragssumme bis 100.000,00 Euro beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage.

Langt eine Schluss- oder Teilschlussrechnung vor einer Übernahme gemäß 10.2 ein, beginnt die Zahlungsfrist erst mit erfolgter Übernahme.

8.4.1.3 Werden Rechnungen gemäß 8.3.7.1 zurückgestellt, beginnt der Fristenlauf für die Fälligkeit erst mit der Vorlage einer neuen Rechnung. In den Fällen gemäß 8.3.7.2 wird die Zahlungsfrist um so viele Tage verlängert, wie aus Gründen, die beim AN liegen, mit der Prüfung der Rechnung ausgesetzt werden musste.

8.4.1.4 Wurde die Leistung vorzeitig erbracht, beginnt der Lauf der Zahlungsfrist frühestens mit dem Tage, an dem die Leistung vertragsgemäß zu erbringen gewesen wäre. Hat sich jedoch der AG mit der vorzeitigen Erbringung der Leistung einverstanden erklärt oder sie in Benutzung genommen, beginnt der Fristenlauf mit Eingang der Rechnung.

8.4.1.5 Weicht eine Zahlung vom Rechnungsbetrag ab, hat der AG dem AN spätestens bei der Zahlung die Gründe hiefür schriftlich und nachvollziehbar bekannt zu geben.

Sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einer Rechnung Teile der Abrechnung strittig, darf aus diesem Grunde der unbestrittene Teil der Forderung vom AG nicht zurückgehalten werden.

8.4.1.6 Werden Zahlungen nicht fristgerecht geleistet, gebühren für den offenen Betrag vom Ende der Zahlungsfrist an, sofern nichts anderes vereinbart ist, Zinsen in der Höhe von acht Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz. Dabei ist der Basiszinssatz, der am letzten Tag eines Kalenderhalbjahres gilt, für das nächste Halbjahr maßgebend.

8.4.2 Annahme der Zahlung, Vorbehalt

Die Annahme der Schlusszahlung auf Grund einer Schluss- oder Teilschlussrechnung schließt nachträgliche Forderungen für die vertragsgemäß erbrachten Leistungen aus, wenn nicht ein Vorbehalt in der Rechnung enthalten ist oder binnen 3 Monaten nach Erhalt der Zahlung schriftlich erhoben wird. Der Vorbehalt ist schriftlich zu begründen.

Weicht die Schlusszahlung vom Rechnungsbetrag ab, beginnt die Frist von 3 Monaten frühestens mit schriftlicher Bekanntgabe der nachvollziehbaren Herleitung des Differenzbetrages durch den AG.

8.4.3 Geltendmachung von Nachforderungen und Überzahlungen

Wurde ein Vorbehalt gemäß 8.4.2 erhoben, können die entsprechenden Forderungen noch innerhalb von drei Jahren ab Fälligkeit der Schlusszahlung geltend gemacht werden.

Sind Überzahlungen erfolgt, ist die Rückforderung innerhalb von drei Jahren ab Überzahlung zulässig.

8.4.1.6 Werden Zahlungen aus Gründen, die der AG zu verantworten hat, nicht fristgerecht geleistet, gebühren für den offenen Betrag vom Ende der Zahlungsfrist an, Zinsen in der Höhe von 9,2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz. Dabei ist der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, für das jeweilige Halbjahr maßgebend. In den anderen Fällen gelten Zinsen in der Höhe von 4 %.

8.4.2 Annahme der Zahlung, Vorbehalt

Die Annahme der Schlusszahlung auf Grund einer Schluss- oder Teilschlussrechnung schließt nachträgliche Forderungen für die vertragsgemäß erbrachten Leistungen aus, wenn nicht ein Vorbehalt in der Rechnung enthalten ist oder binnen 3 Monaten nach Erhalt der Zahlung schriftlich erhoben wird. Der Vorbehalt ist schriftlich zu begründen.

Weicht die Schlusszahlung vom Rechnungsbetrag ab, beginnt die Frist von 3 Monaten frühestens mit schriftlicher Bekanntgabe der nachvollziehbaren Herleitung des Differenzbetrages durch den AG.

8.4.3 Geltendmachung von Nachforderungen und Überzahlungen

Wurde ein Vorbehalt gemäß 8.4.2 erhoben, können die entsprechenden Forderungen noch innerhalb von drei Jahren ab Fälligkeit der Schlusszahlung geltend gemacht werden.

Sind Überzahlungen erfolgt, ist die Rückforderung innerhalb von drei Jahren ab Überzahlung zulässig.