

einem kostspieligen, aber wirtschaftlich unwirksamen Stück Papier, das den planmäßigen Wirtschaftsverkehr zwischen volkseigenen Betrieben verbürokratisiert und eine flüssige, Veränderungen in der Plandurchführung berücksichtigende Organisation der zwischenbetrieblichen Beziehungen nicht zuläßt. Es widerspricht dem Sinn und Zweck des Vertragssystems, wenn ein Vertrag einschließlich der Gegenzeichnungen der Hauptbuchhalter und der Justitiare acht Unterschriften enthalten muß. Der dafür notwendige Aufwand ist dann um so weniger vertretbar, wenn diese Vertragsurkunde 20 und mehr Paragraphen enthält, die in ihrer Formulierung von der Wirklichkeit losgelöst und auch mit anderen Unsicherheiten behaftet sind, so daß sie über die einzelne Lieferung, die sie gerade regeln sollen, nichts aussagen. Wenn sich dann noch jeder wegen Arbeitsüberlastung bei der Unterzeichnung auf den anderen verläßt und sich nicht über den Inhalt des Vertrages vergewissert, dann ist dieser Vertrag nicht nur eine bloße Formsache, sondern er hemmt sogar die Plandurchführung und gefährdet die Rentabilität.

Schließlich muß eine Erörterung über den Zweck der Schriftform im Vertragssystem auch berücksichtigen, daß ihr Wirksamwerden entscheidend von den Eigenarten der verschiedenen Wirtschaftszweige, Erzeugnisse oder Erzeugnisgruppen abhängt. Bei Massengütern, die fortlaufend und oft noch in gleichen Anteilen geliefert werden, ist ein weitgehendes allgemeines Normieren des Vertrages durch allgemeine Lieferbedingungen möglich und zweckmäßig, denn die Partner haben zur Regelung der einzelnen Teillieferungen nur noch wenig, im allgemeinen nur die Menge, zu vereinbaren. Hier geht es also vor allem um die Flüssigkeit der Plandurchführung.

Bei der Lieferung leicht verderblicher Waren, deren Aufkommen außerdem von veränderlichen Faktoren abhängt, kommt es auf größte Schnelligkeit im Einzelfall an. Hier muß die Regelung soweit als möglich im voraus schriftlich erfolgen; die letzte, zur Durchführung der Lieferung erforderliche Vereinbarung (z. B. das endgültige Festlegen der Menge) geschieht aber dann zweckmäßigerweise mündlich oder fernmündlich.

Bei den sog. einmaligen Rechtsgeschäften, die sofort mit der Vereinbarung erfüllt werden, wird eine schriftliche Regelung nicht unbedingt erforderlich sein, denn hier ist die Schriftform nur von untergeordneter Bedeutung. Bei anderen Einzelleistungen kann eine vorherige schriftliche Regelung nur in bestimmtem Umfang erfolgen. Der spätere spezifizierte Abruf wird fernmündlich oder mündlich durchgeführt werden müssen. Hier ist es zweckmäßig, das mündliche Abrufverfahren vorher genau schriftlich festzulegen, damit es nachprüfbar ist.

Und schließlich wird eine Vereinbarung über spezielle einmalige Leistungen, z. B. über die Errichtung besonderer Aggregate oder ganzer Industrieanlagen, sehr umfangreiche und in jedem Fall verschiedene schriftliche Vereinbarungen fordern, denn hier bedarf es jedesmal einer konkreten Sonderregelung und zur Klarheit präziser und exakter Formulierungen für jede einzelne Abrede. Normierte Verträge oder allgemein gültige Lieferbedingungen treten dem Vertrag gegenüber zurück.

All diese Besonderheiten sprechen nicht gegen die Schriftform; sie machen lediglich ihre zweckentsprechende Regelung im Gesetz notwendig.

Die Formvorschrift der zur Zeit geltenden WO ist zu eng und zu starr. Hinzu kommt eine teilweise zu schroffe und wirtschaftlich unbefriedigende Behandlung von Formverstößen. Dies ist im wesentlichen dadurch bedingt, daß die Formvorschrift allein auf den Wert des Vertragsgegenstandes abstellt. Über Verträge mit einem Wert über 5000 DM sind Urkunden zu errichten; Verträge mit einem Wert unter 5000 DM können in einfacher Schriftform abgeschlossen werden. Dabei werden die Besonderheiten der einzelnen Wirtschaftszweige und die verschiedenen lange Zeit vom Vertragsabschluß bis zur Vertragserfüllung nicht berücksichtigt. Dieses Nichtbeachten ökonomischer Gegebenheiten bedeutet zugleich eine Mißachtung des wirtschaftlichen Zweckes der Schriftform.

Der Entwurf der neuen Vertragsverordnung sieht demgegenüber eine beweglichere Regelung des Grundsatzes der Schriftform vor, die den Aufgaben der Schriftform und ihrem unterschiedlichen Wirksamwerden in den verschiedenen Wirtschaftszweigen gerecht wird: Grundsatz ist die einfache Schriftform. Briefliche Vereinbarung, Auftragsbestätigung und sonstige im Wirtschaftsverkehr zwischen volkseigenen Betrieben übliche Schriftstücke reichen zur Begründung eines wirksamen Vertrages aus. Der einfachen Schriftform werden hierbei auch Fernschreiben und Telegramme genügen.

Für Verträge über 5000 DM wird der Grundsatz der einfachen Schriftform durch eine Ordnungsvorschrift erweitert: Hier „sollen“ Urkunden errichtet und von beiden Partnern unterzeichnet werden. Das Errichten einer Urkunde ist also nicht Voraussetzung für die Wirksamkeit eines Vertrages mit einem höheren Wert als 5000 DM; sie hat keine konstitutive, sondern nur deklaratorische Bedeutung, so daß sich die Partner ergänzend auf Vereinbarungen in einfacher Schriftform, also in Briefen usw., berufen können. Diese Ordnungsvorschrift erhöht die Wirksamkeit der Schriftform ohne unwirtschaftlichen Formalismus.

Der Entwurf der neuen Vertragsverordnung macht schließlich eine wirtschaftlich bedeutsame und den Grundsatz der einfachen Schriftform bestätigende Ausnahme: Durch gesetzliche Bestimmungen können für bestimmte Fälle mündliche Vereinbarungen zugelassen werden. Die Bedeutung dieser Ausnahme wird klar, wenn man beachtet, daß gesetzliche Bestimmungen im Sinne des Entwurfs auch allgemeine Lieferbedingungen sind. Damit ist den für die einzelnen Wirtschaftszweige verantwortlichen Organen die Möglichkeit gegeben, soweit sie es für wirtschaftlich notwendig erachten, in eigener Verantwortung mündliche Vereinbarungen zuzulassen. Sie werden hierbei mit einer Sorgfalt, die der wirtschaftlichen Bedeutung dieser Ausnahmefebungnis entspricht, prüfen müssen, in welchen Fällen auf die Kontroll-, Anleitungs- und Beweisfunktion der Schriftform verzichtet werden kann und muß. Voraussetzung hierfür werden exakte und umfassende Lieferbedingungen sein, in deren Rahmen dann die letzte für den Einzelfall verbindliche Vereinbarung mündlich oder fernmündlich erfolgen kann.

In Streitfällen um die Finanzierung planwidriger Mehrkosten besteht, wenn das Vorliegen einer mündlichen Zusage bestritten wird, allerdings die Gefahr, daß diese nicht nachgewiesen werden kann. Ist dieser Beweis nicht zu erbringen, weil z. B. zwar über den streitigen Punkt verhandelt wurde, aber keine Einigung zustande kam, so wird eine hierauf abgestellte Entscheidung überzeugen. Ein Betrieb aber, der durch Schiedsspruch verpflichtet wird, planwidrige Mehrkosten zu Lasten seines Ergebnisses zu finanzieren, und dadurch Nachteile erleidet, allein, weil eine mündliche Zusage nicht nachgewiesen werden kann, weil er sich also in einem Beweisnotstand befindet, wird dann möglicherweise das Vertragsgericht wegen einer darauf abgestellten Entscheidung zu Unrecht kritisieren; zu Unrecht deshalb, weil das Vertragsgericht auch, wenn es den wahren Sachverhalt nicht mit überzeugender Sicherheit ermitteln kann, einen Schiedsspruch fällen muß, denn es ist nicht befugt, eine Entscheidung schlechthin mit der Begründung abzulehnen, es habe nicht festgestellt werden können, was mündlich verabredet worden ist.

Zweifelhaften Entscheidungen wird hier vorgebeugt werden können, wenn die gesetzliche Bestimmung, welche die mündliche Vereinbarung zuläßt, zugleich eine den wirtschaftlichen Besonderheiten entsprechende Beweislastverteilung festlegt. Einer Aufnahme solcher Beweisregeln, z. B. in allgemeinen Lieferbedingungen, dürfte nichts entgegenstehen. Sie vermindern lediglich die Gefahren, mit denen mündliche Vereinbarungen nun einmal verbunden sind, und vermeiden Streitereien um Worte.

#### IV

Auch die Frage nach den bei Verletzung der Formvorschrift eintretenden Folgen ist nach dem Zweck der Schriftform und ihrem Wirksamwerden im Vertragssystem der sozialistischen Wirtschaft zu beantworten. Die zur Zeit geltende WO sagt nicht, welche Folgen