

Vorschriften für Geschäftsbriefe

Sie wollen mit Vertragspartnern schriftlich in Kontakt treten? Dann müssen Sie bei der Gestaltung Ihrer Geschäftsbriefe einige gesetzliche Vorschriften beachten. Wir sagen Ihnen, was man unter einem Geschäftsbrief versteht und welche Angaben darin enthalten sein müssen.

Als Geschäftsbrief gelten in der Regel:

- Ihr gesamter externer Schriftverkehr, d.h. jede schriftliche Mitteilung, die Sie an einen oder mehrere Empfänger richten
- alle Nachrichten, die Sie mit Hilfe neuer Telekommunikationssysteme übermitteln, wenn sie beim Empfänger in Schriftform (Papier oder Bildschirm) ankommen
- alle Rechnungen, Angebote, Auftrags- und Anfragebestätigungen, Lieferscheine sowie Bestellscheine.

Grundsätzlich muss jeder "Geschäftsbrief", der geeignet ist, im Einzelfall den ersten schriftlichen Kontakt zwischen den Geschäftspartnern herzustellen, die gesetzlich vorgeschriebenen Angaben enthalten.

Seit 2007 gibt es auch eine Klarstellung des Gesetzgebers, dass jede Form von Geschäftsbriefen von der Pflicht zu Mindestangaben erfasst ist, also auch E-Mails oder Telefaxe.

Nicht als Geschäftsbrief gelten:

der interne Schriftverkehr zwischen einzelnen Abteilungen, Büros, Filialen und Niederlassungen Ihres Unternehmens

- Lieferscheine, Empfangsscheine, Mahnungen, Abholbenachrichtungen u. ä.
- Alle Nachrichten, die Sie an einen unbestimmten Personenkreis richten, z. B. Werbeschriften, Postwurfsendungen und Zeitungsanzeigen.

Auch E-Mails, Faxe und Postkarten, die Geschäftsbriefe ersetzen (z. B. Angebote oder Auftragsbestätigungen, müssen die gesetzlichen Pflichtangaben enthalten)

Geschäftsbriefe von nicht im Handelsregister eingetragenen Unternehmen sollten folgende Angaben enthalten:

Nicht im Handelsregister eingetragene Einzelunternehmen

Familiennamen mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen und ihre ladungsfähige Anschrift

Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)

Familiennamen aller Gesellschafter mit jeweils mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen und ihre ladungsfähige Anschrift

Für im Handelsregister eingetragene Unternehmen sind folgende Angaben auf den Geschäftsbriefen vorgeschrieben (§§ 37 a, 125a, 177 a HGB, 35 a GmbHG, 80 AktG):

Im Handelsregister eingetragene Einzelunternehmen

- Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsformzusatz "eingetragener Kaufmann", "eingetragene Kauffrau" oder eine Abkürzung dieser Bezeichnung wie beispielsweise "e.K.", "eK", "e.Kfm." oder "e.Kfr."
- der Ort seiner Handelsniederlassung
- das Registergericht und die Handelsregister-Nummer

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) und UG (haftungsbeschränkt)

- Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform und Sitz der Gesellschaft
- Registergericht sowie die Handelsregister-Nummer
- alle Geschäftsführer mit Vor- und Zunamen

Aktiengesellschaft (AG)

- Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform der Gesellschaft
- der Ort seiner Handelsniederlassung
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft und die Handelsregister-Nummer
- alle Vorstandsmitglieder sowie der Vorsitzende des Aufsichtsrates mit dem ausgeschriebenen Vor- und Zunamen

GmbH & Co. KG

- Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform und Sitz der Gesellschaft
- Registergericht und die Handelsregister-Nummer
- Firma der persönlich haftenden Gesellschaft mit Vor- und Zunamen der Geschäftsführer

KG / OHG

- Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform
- der Ort seiner Handelsniederlassung
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft und die Handelsregister-Nummer

Rechnungen

Seit 1.7.2002 ist die Angabe der Steuernummer auf Rechnungen und Gutschriften Pflicht. Die Umsetzung der EU-Richtlinie zur Rechnungsstellung macht ab **dem 01.01.04 die Angabe der Steuernummer zur Voraussetzung für den Vorsteuerabzug**. Anstelle der finanzamtsbezogenen Steuernummer kann die Umsatzsteueridentifikationsnummer angegeben werden.

Unternehmer, die noch keine Umsatzsteueridentifikationsnummer haben, diese aber anstelle der Steuernummer auf ihren Rechnungen angeben wollen, können diese schriftlich beim Bundesamt für Finanzen, Außenstelle Saarlouis, 66738 Saarlouis, Fax (0 68 31) 45 61 20 (§ 27a UStG) beantragen. Notwendige Angaben: Name, Adresse, Steuernummer, unter der der Unternehmer umsatzsteuerlich geführt wird, zuständiges Finanzamt.

Ansprechpartner:

Silke Habben
Tel. 04921 8901-29

Magret Veith
Tel.: 04921 8901-28

Hinweis:

Das Merkblatt wurde sorgfältig erstellt. Dessen ungeachtet können wir keine Gewähr übernehmen und schließen deshalb jede Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung des Merkblattes aus. Evtl. Verweise und Links stellen keine Empfehlung der Kammer dar.

Stand: Mai 2023