

Pflichtangaben auf Geschäftsbriefen, Faxen und E-Mails

Allgemeines

Seit dem 01.01.2000 gelten für alle im Handelsregister eingetragenen Unternehmen neue gesetzliche Regelungen für die Gestaltung von Geschäftsbriefen. Damit soll die Transparenz über die rechtlichen Verhältnisse der jeweiligen Geschäftspartner gewahrt werden.

Was sind Geschäftsbriefe?

Hierunter fallen alle nach außen gerichteten Schreiben, die dazu dienen, schriftliche Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder einen sonstigen bestimmten Personenkreis zu richten. Unbeachtlich ist, ob die Schreiben auf dem herkömmlichen Postweg oder mit Hilfe elektronischer Medien übermittelt werden.

Seit 1. Januar 2007 gelten auch E-Mails und Faxe als Geschäftsbriefe im Sinne des Gesetzes. Das bedeutet konkret, dass auch E-Mails und Faxe, die das Geschäftspapier ersetzen, ihrerseits unter die so genannte „Fußzeilenpflicht“ fallen.

Als Geschäftsbriefe gelten neben den normalen Briefen insbesondere auch Angebote, Auftragsbestätigungen, Bestellscheine, Rechnungen und Quittungen.

Keine Geschäftsbriefe sind Visitenkarten sowie Mahnungen und Abholbenachrichtigungen, soweit hierfür üblicherweise Vordrucke verwendet werden, in die im Einzelfall zusätzliche Angaben eingetragen werden. Der interne Schriftverkehr zählt ebenso wenig hierzu wie Mitteilungen an einen unbestimmten Personenkreis (z. B. Zeitsungsinserte oder Prospekte).

Regeln für einzelne Rechtsformen

Einzelkaufleute

Folgende Pflichtangaben sind erforderlich:

- Firmenname (wie im Handelsregister eingetragen)
- Rechtsformzusatz (eingetragene/r Kauffrau/-mann) oder verständliche Abkürzung, z. B. e.K., e.Kfm. etc.)
- Sitz des Unternehmens
- Registergericht
- Handelsregisternummer

Offene Handelsgesellschaft (OHG)

Folgende Pflichtangaben sind erforderlich:

- Firmenname (wie im Handelsregister eingetragen)
- Rechtsformzusatz (OHG)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht
- Handelsregisternummer

Kommanditgesellschaft (KG)

Folgende Pflichtangaben sind erforderlich:

- Firmenname (wie im Handelsregister eingetragen)
- Rechtsformzusatz (KG)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht
- Handelsregisternummer

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Folgende Pflichtangaben sind erforderlich:

- Firmenname (wie im Handelsregister eingetragen)
- Rechtsformzusatz (GmbH)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht
- Handelsregisternummer
- Alle Geschäftsführer (Vor- und Zunamen)
- Vorsitzender des Aufsichtsrates (Vor- und Zuname), sofern ein Aufsichtsrat gebildet wurde.

GmbH & Co. KG, AG & Co. KG

Ist der persönlich haftende Gesellschafter eine GmbH, AG oder eine sonstige juristische Person, so müssen neben den notwendigen Angaben der KG auch die Firma der Gesellschafter sowie die für diese notwendigen Angaben aufgeführt werden.

Aktiengesellschaft (AG)

Folgende Pflichtangaben sind erforderlich:

- Firmenname (wie im Handelsregister eingetragen)
- Rechtsformzusatz (AG)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht
- Handelsregisternummer
- Alle Vorstandsmitglieder (Vor- und Zuname)
- Vorsitzender des Aufsichtsrates (Vor- und Zuname)

Ordnungswidrigkeit

Ein Nichtbeachten der Vorschriften kann vom Registergericht mit einem Ordnungsgeld von bis zu 5.000 € geahndet werden!

Sonstiges

Alle nicht im Handelsregister eingetragenen Kleingewerbetreibenden müssen auf ihren Geschäftsbriefen immer unter dem ausgeschriebenen Vor- und Zunamen des Inhabers auftreten. Bei BGB-Gesellschaften müssen alle Gesellschafter mit Vor- und Zunamen benannt sein.

Auskünfte / Beratung

Weitere Auskünfte und Informationen erhalten Sie bei der Abteilung Recht, Tourismus, Starthilfe der IHK Koblenz:

Handelsregister

Tel.: 02 61 / 1 06 –2 52, -2 53

Fax: 02 61 / 1 06 – 1 52