



Ein Merkblatt Ihrer Industrie- und Handelskammer

Angaben auf Geschäftsbriefen

Stand: April 2019

I. Was sind Geschäftsbriefe?

Zu den „Geschäftsbriefen“ zählen alle von einem Unternehmen ausgehenden schriftlichen Mitteilungen, die die geschäftliche Betätigung gegenüber Dritten betreffen und an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind. Dies gilt nicht nur vor der Aufnahme, sondern grundsätzlich auch im Rahmen laufender Geschäftsbeziehungen. Auf die äußere Form der Mitteilung kommt es hierbei nicht an. So sind mit Geschäftsbriefen nicht nur Briefe im allgemeinen Sprachgebrauch gemeint, sondern z. B. auch Postkarten und E-Mails. Entscheidend ist, dass der Empfänger die Mitteilung entweder im Original oder in einer Abschrift erhält.

Geschäftsbriefe sind daher z. B.:

- per Telefax oder Telebrief übermittelte Schreiben
- Postkarten
- Geschäftsrundschreiben
- gleichförmige Kaufangebote
- Preislisten
- formularmäßige Mitteilungen oder Erklärungen (z. B. Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen und Quittungen)
- Mitteilungen an Arbeitnehmer, wenn sie das Arbeitsverhältnis betreffen (z. B. Kündigung)
- Bestellscheine
- E-Mails

Nicht zu den Geschäftsbriefen zählen solche Mitteilungen, die für einen unbestimmten oder nur durch Gruppenmerkmale bestimmten Personenkreis gedacht sind, z. B.:

- Telegramme
- schriftliche Mitteilungen an die Gesellschafter
- Mitteilungen für einen unbestimmten Personenkreis (z. B. Werbeschriften, Postwurfsendungen, Zeitschriftenanzeigen)
- Mitteilungen und Berichte, die sich im Rahmen einer bestehenden Geschäftsverbindung ergeben und für die üblicherweise Vordrucke verwendet werden, in die lediglich die im Einzelfall erforderlichen besonderen Angaben eingefügt zu werden brauchen.

In Zweifelsfällen ist es ratsam, Mitteilungen mit den notwendigen Angaben zu versehen.

II. Vorgeschriebene Angaben

1. Nichtkaufleute

Nicht im Handelsregister eingetragene Gewerbetreibende gelten als Nichtkaufleute. Für Geschäftsbriefe von Nichtkaufleuten gibt es seit dem 25. März 2009 keinerlei gesetzliche Pflichtvorgaben mehr. Bei unrichtigen oder irreführenden Angaben drohen aber wettbewerbsrechtliche Abmahnungen.

2. Kaufleute

Für alle kaufmännischen Unternehmen (Kaufleute) sind die Angaben auf Geschäftsbriefen aus Gründen der Sicherheit des Geschäftsverkehrs vereinheitlicht.

Daher sind für **alle Kaufleute** folgende Angaben zwingend vorgeschrieben:

- die vollständige Firma in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut;
 - die Rechtsform der Gesellschaft (OHG, KG, GmbH, AG) bzw. den die Kaufmannseigenschaft kennzeichnenden Zusatz eingetragener Kaufmann, eingetragene Kauffrau oder eine Abkürzung wie e.K., e.Kfm., e.Kfr.;
 - der Sitz der Gesellschaft ;
 - das Registergericht des Sitzes der Gesellschaft und die Handelsregisternummer.
- a) zusätzlich bei Personenhandelsgesellschaften (OHG und KG), bei denen kein persönlich haftender Gesellschafter eine natürliche Person ist
- ein Hinweis auf die Haftungsbeschränkung (GmbH & Co. OHG, GmbH & Co. KG);
 - die Pflichtangaben für die Unternehmen, die persönlich haftende Gesellschafter sind (z.B. die Komplementär-GmbH).
- b) zusätzlich bei der Rechtsform GmbH
- alle Geschäftsführer mit Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen
 - sofern ein Aufsichtsrat (Beirat) gebildet und ein Vorsitzender bestellt wurde, Familienname mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen des Vorsitzenden.
- c) zusätzlich bei der Rechtsform AG
- alle Vorstandsmitglieder mit Familiennamen und einem ausgeschriebenen Vornamen
 - der Vorsitzende des Vorstandes ist als solcher zu benennen
 - den Vorsitzenden des Aufsichtsrates mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen. Befinden sich GmbH oder AG in Liquidation, treten die Liquidatoren an die Stelle der Geschäftsführer, was ebenfalls auf dem Geschäftsbrief anzugeben ist.

Wer auf Geschäftsbriefen nicht die erforderlichen Angaben macht, dem drohen wettbewerbsrechtlichen Abmahnungen und Zwangsgelder vom Registergericht bis zu 5.000 Euro.

Hinweis:

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer Kammer – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.