

Angaben auf Geschäftsbriefen von HR-Firmen

Alle im Handelsregister eingetragenen Firmen müssen im geschäftlichen Verkehr bestimmte, gesetzlich vorgeschriebene Pflichtangaben beachten. Diese sollen den Geschäftspartnern die Möglichkeit geben, sich über die wesentlichen Verhältnisse eines Unternehmens zu informieren.

Wer sich nicht daran hält, kann durch das Registergericht – notfalls mit Zwangsgeld – zur Einhaltung der so genannten Pflichtangaben angehalten werden oder muss mit einer kosten-trächtigen, wettbewerbsrechtlichen Abmahnung rechnen.

A RECHTSFORMEN

Im Handelsregister eingetragenes Einzelun- ternehmen (§ 37 a HGB)

- Vollständiger Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- **Rechtsformzusatz**
(z.B. eingetragener Kaufmann, eingetragene Kauffrau oder eine Abkürzung dieser Bezeichnung, wie beispielsweise „e.K.“, „e.Kfm.“ oder „e.Kfr.“)
- Sitz des Unternehmens
- Registergericht des Sitzes
- Handelsregister-Nummer (Nummer, unter der die Gesellschaft in das Handelsregister eingetragen ist)

Offene Handelsgesellschaft (OHG) und Kommanditgesellschaft (KG) (§ 125 a HGB)

- Vollständiger Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform der Gesellschaft (OHG oder KG)
- Sitz der Gesellschaft

- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft
- Handelsregister-Nummer

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

- Vollständiger Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsformzusatz
- Sitz der Gesellschaft *
- Registergericht
- Handelsregister-Nummer
- Namen sämtlicher – auch stellvertretender – Geschäftsführer jeweils mit ihrem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen und
- sofern die Gesellschaft einen Aufsichtsrat gebildet und dieser einen Vorsitzenden hat, der Vorsitzende des Aufsichtsrats mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen
- Werden Angaben über das Gesellschaftskapital gemacht, so muss die Höhe des Stammkapitals und der Gesamtbetrag



der ausstehenden, noch nicht eingezahlten Einlagen angegeben werden.

- Wird die Gesellschaft liquidiert, muss hierüber durch einen Zusatz (z.B. „i.L.“) informiert werden. Anstelle der Geschäftsführer sind dann die Liquidatoren auf den Geschäftsbriefen zu nennen

*Der Satzungssitz und der Verwaltungssitz einer GmbH können seit der Handelsrechtsreform auseinander fallen. Auf Geschäftsbriefen muss in diesem Fall der **Satzungssitz** angegeben werden, da die inländische Geschäftsanschrift (wichtig z.B. für Klageverfahren) beim Registergericht des Satzungssitzes hinterlegt wird (§ 8 Abs. 4 Nr. 1 GmbHG)

GmbH & Co. KG, GmbH & Co. OHG

Eine Gesellschaft, bei der keine natürliche Person als persönlich haftender Gesellschafter beteiligt ist, sondern eine GmbH oder eine Aktiengesellschaft, ist zu folgenden Angaben verpflichtet (den §§ 125 a, 177 a HGB und 35 a GmbHG):

- der vollständige Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut,
- die Rechtsform der Gesellschaft (GmbH & Co. KG, GmbH & Co. oHG, AG & Co. KG, AG & Co. oHG)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft

- Handelsregister-Nummer, unter der die Gesellschaft in das Handelsregister eingetragen ist

Zusätzlich muss die persönlich haftende Gesellschaft mit den vorgeschriebenen Pflichtangaben bezeichnet werden.

Also – sofern Komplementärin eine GmbH ist – mit Rechtsformzusatz, Sitz, Registergericht des Sitzes und der Nummer, unter der die Gesellschaft eingetragen ist, sowie allen Geschäftsführern und – sofern die Gesellschaft einen Aufsichtsrat gebildet und dieser einen Vorsitzenden hat – der Vorsitzende des Aufsichtsrates mit dem Familiennamen und mind. einem ausgeschriebenen Vornamen bezeichnet werden (s. auch GmbH).

Aktiengesellschaft (AG) (§ 80 AktG)

- Vollständiger Firmenname in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut
- Rechtsform der Gesellschaft (AG)
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft
- Handelsregister-Nummer
- alle Vorstandsmitglieder sowie den Vorsitzenden des Aufsichtsrats mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen. Der Vorsitzende des Vorstandes muss als Vorstandsvorsitzender bezeichnet werden
- falls die Gesellschaft abgewickelt wird, ist ein entsprechender Hinweis nötig

B. WANN SIND PFLICHTANGABEN ERFORDERLICH

Als Geschäftsbrief gilt jede schriftliche Mitteilung, die an einen oder mehrere Empfänger gerichtet ist, also der gesamte externe Schriftverkehr. Dies gilt nicht nur bei 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, Angebote, Auftrags- und Anfragebestätigungen, Quittungen und Bestellscheine. Auch E-Mails, Faxe, Rechnungen, Mängelrügen etc. stellen Geschäftsbriefe dar.

Geschäftsbriefe sind daher z. B.:

- E-Mails
- Per Telefax oder Telebrief übermittelte Schreiben
- Rechnungsformulare
- Lieferscheine
- Postkarten
- Geschäftsrundschreiben
- Kaufangebote
- Preislisten
- Mitteilungen an Arbeitnehmer, wenn sie das Arbeitsverhältnis betreffen (z. B. Kündigung)
- Bestellscheine

Nicht als Geschäftsbriefe gelten:

- Der interne Schriftverkehr zwischen einzelnen Abteilungen, Büros, Filialen und Niederlassungen des Unternehmens.

- Alle Nachrichten, die an einen unbestimmten Personenkreis gerichtet sind, z.B. Werbeschriften, Postwurfsendungen und Zeitungsanzeigen.
Achtung: Eine Angabe der Identität und Anschrift des Unternehmers ist jedoch gesetzlich für die Fälle vorgeschrieben, in denen der Werbende für eine Ware unter Hinweis auf deren Merkmale und Preis wirbt (§ 5a Abs. 3 Nr. 2 UWG)
- Schriftliche Mitteilungen an die Gesellschafter.

C. WO SIND SIE ZU PLATZIEREN

Konkrete Vorschriften für Layout und Design im Geschäftsbrief gibt es nicht. Häufig erfolgen die Angaben im Briefkopf oder in der Fußleiste. In der graphischen Gestaltung des Geschäftspapiers ist das Unternehmen frei. Als Hilfestellung ist die DIN 5008 zu nennen, die Empfehlungen für die Gestaltung von Geschäftsbriefen gibt. Auch das graphische Leitbild, also die „Corporate Identity“ des Unternehmens, sollte bei der Gestaltung der Geschäftsbriefe beachtet werden.

Selbstverständlich können auch zusätzliche Angaben gemacht werden, wie beispielsweise die Angabe der konkreten Tätigkeit. Es ist empfehlenswert, neben der genauen Anschrift, Telefon- und Telefaxnummern, (ggf. E-Mail-Anschrift, Internet-Anschrift) auch Bankverbindungen (mit IBAN und BIC) anzugeben.

D. besondere Geschäftsbezeichnungen

Geschäftsbezeichnungen werden häufig am Geschäftslokal, in Zeitungsinseraten, auf Visitenkarten und auf der Homepage des Unternehmens verwendet; sie dürfen aber auch im Briefkopf erscheinen, wenn sie nicht den Eindruck einer Firma erwecken oder sich die Unzulässigkeit aus anderen rechtlichen Bestimmungen ergibt (*s. a.: Merkblatt Firma oder Geschäftsbezeichnungen*).

E. Rechnungen

Auch Rechnungen sind Geschäftsbriefe. Für diese sind detaillierte Angaben gesetzlich vorgeschrieben. Über Einzelheiten der zusätzlichen Pflichtangaben auf Rechnungen informiert eine spezielle steuerrechtliche Information.

Verfasser und Ansprechpartner bei der IHK Niederbayern:

Ass. Beatrix Schmid

-Recht und Steuern-

Industrie- und Handelskammer für Niederbayern in Passau

Nibelungenstraße 15, 94032 Passau

Telefon: 0851 507-243

E-Mail: beatrix.schmid@passau.ihk.de

Telefax: 0851 507-310

www.ihk-niederbayern.de

Hinweis:

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

Stand: Januar 2022