



Angaben, die Geschäftsbriefe enthalten müssen

Das Handelsgesetzbuch sieht für Geschäftsbriefe (zB Briefe, Faxe, Rechnungen, Bestellscheine, Massenaussendungen) bestimmte Angaben über das Unternehmen vor. Angaben, die zusätzlich aufgrund des neuen Unternehmensgesetzbuches (UGB) ab 1.1.2007 (mit einer Übergangsfrist bis 1.1.2010) notwendig werden, wurden gekennzeichnet (*).

Wo müssen die Angaben enthalten sein?

Die Angaben müssen auf Geschäftsbriefen, die auf Papier oder in sonstiger Weise* an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind (zB per E-Mail) sowie auf Webseiten* enthalten sein.

Welche Angaben müssen enthalten sein?

- Generell:
 - Firma
 - Rechtsform
 - Sitz
 - Firmenbuchnummer
 - In Liquidation?
 - Firmenbuchgericht
- GmbH & Co KG: auch Daten der GmbH*
- Einzelunternehmer: Name, wenn Unterschied zur Firma*
- Genossenschaften: Art der Haftung*
- Kapitalgesellschaften: Sofern Angaben über das Grund- und Stammkapital gemacht werden, muss auch der Gesamtbetrag der ausstehenden Einlage angegeben werden.
- Firmenbuchgericht und -nummer der inländischen Zweigniederlassung

Ausnahmen

- Für Mitteilungen oder Berichte, die im Rahmen einer bestehenden Geschäftsverbindung ergehen und für die üblicherweise Vordrucke verwendet werden.
- Dies gilt jedoch nicht für Bestellungen;

Zusätzlich empfiehlt es sich, noch folgende Informationen in das Geschäftspapier aufzunehmen:

- Bankverbindung
- UID- Nummer
- Geschäftsführer

Fehlen Bestandteile, so kann das Firmenbuchgericht eine Zwangsstrafe verhängen.