

Angaben auf Geschäftsbriefen und Rechnungen

I. Allgemeines

Bei der Gestaltung Ihrer Geschäftsbriefe müssen die gesetzlichen Vorschriften (§§ 37a, 125a, 177a HGB, § 35a GmbHG, § 80 AktG) beachtet werden. Die Angaben sollen Geschäftspartnern die Möglichkeit geben, sich schon beim Beginn der Geschäftsbeziehung über die wesentlichen Verhältnisse eines Unternehmens zu informieren. Durch die Mitteilung der Handelsregisternummer beispielsweise ist es für einen neuen Geschäftspartner einfacher, sich beim Registergericht Auskünfte über eine Firma einzuholen. Die Vorschriften sollen also helfen, „böse“ Überraschungen zu verringern.

Als Geschäftsbrief gelten in der Regel:

- Der gesamte externe Schriftverkehr, d.h. jede schriftliche Mitteilung, die an einen oder mehrere Empfänger gerichtet ist, beispielsweise Angebote, Auftrags- und Anfragebestätigungen, Quittungen sowie Bestellscheine
- Auch E-Mails, Faxe und Postkarten, die Geschäftsbriefe ersetzen, z.B. Auftragsbestätigungen, Angebote etc. müssen, ebenso wie alle übrigen Geschäftsbriefe, die gesetzlichen Pflichtangaben enthalten.

Grundsätzlich muss jeder „Geschäftsbrief“, der geeignet ist, im Einzelfall den ersten schriftlichen Kontakt zwischen den Geschäftspartnern herzustellen, die gesetzlich vorgeschriebenen Angaben enthalten. Dies trifft beispielsweise auf Angebots- und Annahmeschreiben, Auftragsbestätigungen, Rechnungen, Quittungen, Mängelrügen etc. zu.

Nicht als Geschäftsbrief gelten:

- der interne Schriftverkehr zwischen einzelnen Abteilungen, Büros, Filialen und Niederlassungen des Unternehmens;
- Lieferscheine, Empfangsscheine, Abholbenachrichtungen u.ä.;
- Alle Nachrichten, die an einen unbestimmten Personenkreis gerichtet sind, z.B. Werbeschriften, Postwurfsendungen und Zeitungsanzeigen.

II. Im Einzelfall vorgeschriebene Angaben

1. Nicht im Handelsregister eingetragenes Einzelunternehmen

Auf allen Geschäftsbriefen des nicht eingetragenen Gewerbetreibenden ist der Familienname des Unternehmers mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen sowie eine ladungsfähige Anschrift anzugeben.

2. Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR oder BGB-Gesellschaft)

Auf allen Geschäftsbriefen der Gesellschaft bürgerlichen Rechts müssen die Familiennamen aller Gesellschafter mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen sowie eine ladungsfähige Geschäftsanschrift mitgeteilt werden.

3. Im Handelsregister eingetragenes Einzelunternehmen

- Firma 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.“;
- Ort der Handelsniederlassung
- Registergericht und Handelsregister-Nummer

Es ist nicht erforderlich, über den Vor- und Familiennamen des Firmeninhabers zu informieren.

4. Offene Handelsgesellschaft (oHG) und Kommanditgesellschaft (KG)

- Firma in Übereinstimmungen mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut;
- Rechtsform (oHG oder KG);
- Sitz der Gesellschaft ;
- Registergericht und Handelsregister-Nummer

5. GmbH & Co. KG; GmbH & Co. oHG ; AG & Co. KG und AG & Co . oHG usw.

Bei einer Gesellschaft, bei der keine natürliche Person als persönlich haftender Gesellschafter beteiligt ist, sondern z.B. eine GmbH, eine Aktiengesellschaft oder eine ausländische Gesellschaft mit beschränkter Haftung, sind auf den Geschäftsbriefen neben den für die oHG bzw. KG vorgeschriebenen Angaben zusätzlich die für die persönlich haftende Gesellschafterin vorgeschriebenen Angaben auch auf dem Briefpapier der oHG bzw. KG aufgeführt werden.

6. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

- Firma in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut;
- Rechtsform der Gesellschaft;
- Sitz der Gesellschaft;
- Registergericht sowie Handelsregister-Nummer;
- alle Geschäftsführer und - sofern die Gesellschaft einen Aufsichtsrat gebildet und dieser einen Vorsitzenden hat - den Vorsitzenden des Aufsichtsrates mit Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen.

Soll das Kapital der Gesellschaft genannt werden, so muss das Stammkapital angegeben werden. Wenn noch nicht alle Einlagen, die in Geld geleistet werden müssen, eingezahlt worden sind, ist es vorgeschrieben, den Gesamtbetrag der ausstehenden Einlagen anzugeben. Wird die Gesellschaft liquidiert, muss hierüber durch einen Zusatz, beispielsweise „i.L.“, informiert werden. Anstelle der Geschäftsführer sind die Liquidatoren auf den Geschäftsbriefen zu nennen.

Der Satzungssitz und der tatsächliche Verwaltungssitz einer GmbH können auseinanderfallen. Auf den Geschäftsbriefen angegeben werden muss jedoch der Satzungssitz, denn beim Registergericht des Satzungssitzes wird die inländische Geschäftsanschrift gem. § 8 Abs. 4 Nr.1 GmbHG hinterlegt. Sie dient dazu, dem Rechtsverkehr im Klagefall Zugang zu der Gesellschaft zu ermöglichen.

7. Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) (UG (haftungsbeschränkt))

Die UG (haftungsbeschränkt) ist keine eigene Rechtsform. Als GmbH-Variante müssen die gleichen Angaben wie für eine GmbH gemacht werden. Als Rechtsformzusatz muss zwingend UG (haftungsbeschränkt) oder Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) in der Firmierung geführt werden.

8. Aktiengesellschaft (AG)

- Firma in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut;
- Rechtsform der Gesellschaft ;
- Sitz der Gesellschaft ;
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft und die 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 notwendig.

Es müssen keine Angaben über das Kapital der Gesellschaft gemacht werden. Sollen diese Angaben auf den Geschäftsbriefen geführt werden, so muss das Grundkapital angegeben werden. Darüber hinaus ist es vorgeschrieben, den Gesamtbetrag der ausstehenden Einlagen anzugeben, wenn auf die Aktien der Nennbetrag oder höhere Ausgabebetrag nicht vollständig eingezahlt ist. Falls sich die AG in Liquidation befindet, muss darauf hingewiesen werden. Alle Abwickler und der Vorsitzende des Aufsichtsrats müssen benannt werden.

9. Niederlassungen ausländischer Gesellschaften

Für den von Deutschland ausgehenden Schriftverkehr von Niederlassungen ausländischer Gesellschaften gelten die Vorschriften für inländische Gesellschaften entsprechend. Zusätzlich muss das Registergericht der Niederlassung mit Handelsregisternummer angegeben werden. Bei nicht im deutschen Handelsregister eingetragenen Betriebsstätten sind die Registerangaben für die ausländische Gesellschaft selbst anzugeben.

III. Rechnungen

Über Einzelheiten der zusätzlichen Pflichtangaben auf Rechnungen sei auf eine eigenständige Abhandlung verwiesen

IV. Sonstiges

Üblicherweise werden die Pflichtangaben in der Fußzeile des Geschäftsbriefes abgedruckt. Konkrete Vorschriften hierfür gibt es jedoch nicht. In der graphischen Gestaltung des Geschäftspapiers ist das Unternehmen frei. Ein Logo kann verwendet werden, solange nicht bestehende Rechte Dritter (z.B. eingetragene Marken) verletzt werden. Auch können selbstverständlich zusätzliche Angaben gemacht werden. Es ist empfehlenswert, neben der genauen Anschrift, Telefon- und Telefaxnummern, (ggf. E-Mail-Anschrift, Internet-Anschrift) auch Bankverbindungen (mit Bankleitzahl) anzugeben.

Firmeninhaber, welche die gesetzlichen Vorschriften nicht befolgen, müssen mit empfindlichen Bußgeldern rechnen. Das vom Registergericht festgesetzte Zwangsgeld kann bis zu 5.000,00 Euro betragen.