

## **Einzelkaufleute eingetragener Kaufmann (e.K.) / eingetragene Kauffrau (e.Kfr.)**

### **Was sind Geschäftsbriefe?** (Formvorschrift: § 37a HGB)

Geschäftsbriefe umfassen alle nicht mündlichen Mitteilungen eines Kaufmanns (Unternehmens) über geschäftliche Angelegenheiten nach außen, also gegenüber Dritten. Sie müssen an einen bestimmten Empfänger gerichtet sein; also nicht solche an eine größere unbestimmte Vielzahl von Empfängern. 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. Geschäftsbriefe sind somit nicht nur Briefe nach dem allgemeinen Sprachgebrauch, sondern auch Postkarten u.a.

### **Geschäftsbriefe sind daher z.B. auch:**

E-Mails, Faxe bzw. Postkarten oder andere Schreiben, die Geschäftsbriefe ersetzen, wie z.B. Auftragsbestätigungen, Angebote etc., Telebriefe, Geschäfts Rundschreiben, gleichförmige Kaufangebote, Preislisten, formularmäßige Mitteilungen oder Erklärungen (z.B. Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen oder Quittungen), Mitteilungen an Arbeitnehmer, wenn sie das Arbeitsverhältnis betreffen (z. B. Kündigung des Arbeitsverhältnisses), Bestellscheine.

### **Keine Geschäftsbriefe sind:**

Schriftliche Mitteilungen an die Gesellschafter, Mitteilungen an einen unbestimmten Personenkreis (z.B. Werbeschriften, Postwurfsendungen, Zeitungsanzeigen), 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, betriebliche Rundschreiben.

In Zweifelsfällen ist es ratsam, der sogenannten Fußleistenpflicht auch bei anderen Mitteilungen, so insbesondere beim Kurzbrief, Genüge zu tun, um Haftungsprobleme zu vermeiden.

### **Eine Einzelfirma muss somit folgende Angaben auf den Geschäftsbriefen machen (§§ 37a, 19 Abs. 1 Nr. 1 HGB):**

Die vollständige Firma in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut, den Rechtsformzusatz, also eingetragener Kaufmann/eingetragene Kauffrau oder auch e.K. / e.Kfm. / e.Kfr., den Ort der Handelsniederlassung, also den Unternehmenssitz, das Registergericht des Sitzes und die Handelsregisternummer (übliche Abkürzungen für die Gerichtsbezeichnung und die Registernummer sind zulässig).

Der Unternehmer muss außerdem auf Rechnungen (nicht auf sonstigen Geschäftsbriefen) die Angaben nach § 14 Abs. 1, Abs. 4 UStG angeben.

### **Ihre Ansprechpartnerinnen bei der IHK Pfalz sind:**

**Kathrin Wienczek**, Tel. 0621 5904-2031

**Anja Heckmann**, Tel. 0621 5904-2033

**E-Mail: [firmenrecht@pfalz.ihk24.de](mailto:firmenrecht@pfalz.ihk24.de)**

Hinweis: Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größter Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

## Einzelkaufleute

Mustermann e.K. - Postfach XXXX - XXXXX Musterstadt

Mustermann e.K.  
Musterstraße X  
XXXXX Musterstadt  
Telefon XXXX XXXX  
Telefax XXXX XXXX

Die grafische Gestaltung der Pflichtangaben ist Ihnen freigestellt!

MUSTER

Mustermann e.K.  
Amtsgericht - Registergericht - Musterstadt  
HRA XXXXX

Bankverbindung  
Kreditinstitut  
XXXX  
Musterstadt  
IBAN XXXX  
BIC XXXX