

ANGABEN AUF GESCHÄFTSPAPIEREN

Welche Angaben müssen auf Geschäftspapieren aufscheinen?

Einzelunternehmen:

Vor- und Familienname (bei protokollierten Einzelunternehmen: Firmawortlaut gemäß Firmenbuch)

(Phantasie)-Zusätze sind zulässig, solange sie nicht über Art oder Umfang des Unternehmens irreführend oder täuschungsfähig sind.

Adresse (Die Angabe lediglich eines Postfaches oder einer Telefonnummer ist unzulässig!)

Personen- u. Erwerbsgesellschaften (OHG, KG, OEG; KEG):

Firmawortlaut gemäß Firmenbucheintragung

(Phantasie)-Zusätze sind zulässig, solange sie nicht über Art oder Umfang des Unternehmens irreführend oder täuschungsfähig sind.

Adresse (Die Angabe lediglich eines Postfaches oder einer Telefonnummer ist unzulässig!)

Kapitalgesellschaften:

Auf allen Geschäftspapieren von **Kapitalgesellschaften (GesmbH, AG)** müssen folgende Angaben aufscheinen:

Firmawortlaut gemäß Firmenbucheintragung

Gesellschaftsform

Sitz

Adresse (Die Angabe lediglich eines Postfaches oder einer Telefonnummer ist unzulässig!)

Firmenbuchnummer

Firmenbuchgericht

Weitere Angaben, wie Telefonnummer etc. sind **gesetzlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert!!**

Auf welchen Geschäftspapieren von Kapitalgesellschaften müssen diese Angaben gemacht werden?

Die oben erwähnten Angaben müssen auf allen Geschäftsbriefen und Bestellscheinen, die an einem bestimmten Empfänger gerichtet sind, angeführt werden. Darunter fallen vor allem Geschäftsschreiben, Lieferscheine, Rechnungen, Quittungen, Empfangsbestätigungen und Preislisten.

Geschäftspapiere, die im Rahmen einer bestehenden Geschäftsverbindung unter der Verwendung von Vordrucken eingesetzt werden oder eben nicht an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind, sind von der Anführung dieser besonderen Angaben befreit (z.B. Kontoauszüge, Postwurfsendungen etc.)

Müssen weitere Angaben gemacht werden?

Unabhängig von der Rechtsform gilt Folgendes:

Bankverbindungen können, müssen aber nicht angegeben werden.

Eine allenfalls vorhandene Datenverarbeitungsregister-Nummer (**DVR-Nummer**) muss auf allen Schreiben an Betroffene (Geschäftspartner, Kunden etc.) geführt werden.

Muss der Geschäftsführer aufscheinen?

Weder der handels- noch der gewerberechtliche **Geschäftsführer** müssen angegeben werden.

Eine **Homepage** ist kein Geschäftspapier, für derartige Publikationen finden sich vor allem im durch das Fernabsatz-Gesetz geänderten Konsumentenschutzgesetz spezifische Bestimmungen.

Sondervorschriften für Rechnungen (siehe auch Merkblatt „[Erfordernisse einer Rechnung](#)“)

Eine Rechnung hat folgende Bestandteile aufzuweisen:

Name und Anschrift des liefernden bzw. leistenden Unternehmers;

Name und Anschrift des Leistungsempfängers;

Menge und handelsübliche Bezeichnung der Ware oder Art und Umfang der Leistung;

Tag der Lieferung oder Leistung bzw. den Zeitraum über den sich die Leistung erstreckt;

das Entgelt - das ist der Nettobetrag - für die Lieferung oder Leistung sowie den anzuwendenden Steuersatz oder, falls zutreffend, einen Hinweis auf eine Steuerbefreiung;

den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag;

das Ausstellungsdatum;

eine einmalige fortlaufende Nummer;

für Rechnungen deren Gesamtbetrag € 150,-- nicht übersteigt, gibt es Vereinfachungsbestimmungen;

Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nummer) des Ausstellers der Rechnung

UID-Nummer des Leistungsempfängers ab 1.7.2006 bei Rechnungen über € 10.000,--

UID-Nummer des Leistungsempfängers bei Reserve-Charge-Umsätzen und bei innergemeinschaftlichen Lieferungen

Die Angabe eines **Gerichtsstandes** oder eines **Eigentumsvorbehaltes** ist nicht erforderlich bzw. mangels vorangegangener Vereinbarung ohnedies wirkungslos.

Stand: Februar 2006