

Geschäftsbrief einer Zweigniederlassung einer „Private Limited Company (Ltd.)“

A) Was sind Geschäftsbriefe?

(Formvorschriften: §§ 37a, 125a HGB, 80 AktG, sowie 15b GewO, 35a GmbHG, 25a GenG)
Zu den „Geschäftsbriefen“ zählen alle schriftlichen Mitteilungen eines Unternehmens über geschäftliche Angelegenheiten nach außen, also gegenüber Dritten. Sie müssen an einen bestimmten Empfänger gerichtet sein. 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. So sind Geschäftsbriefe nicht nur Briefe im allgemeinen Sprachgebrauch, sondern auch z.B. Postkarten.

Geschäftsbriefe sind daher z.B. auch:

E-Mails und Faxe, Geschäfts Rundschreiben, Angebote, Preislisten, formularmäßige Mitteilungen oder Erklärungen (z.B. Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen oder Quittungen), Mitteilungen an Arbeitnehmer, wenn sie das Arbeitsverhältnis betreffen (z.B. Kündigungen) Bestellscheine.

Nicht zu den Geschäftsbriefen zählen z.B.:

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, betriebsinterne Rundschreiben.

In Zweifelsfällen ist es ratsam, auch andere Mitteilungen (insbesondere Kurzbrief) mit den notwendigen Angaben zu versehen, um Haftungsprobleme zu vermeiden. Werden allerdings Produkte mit Hinweisen auf deren Merkmale und Preise so konkret beworben, dass ein durchschnittlicher Verbraucher das Geschäft abschließen kann, muss auch in diesen Werbemaßnahmen zwingend die vollständige Firmenbezeichnung mit dem Rechtsformzusatz angegeben werden.

B) Informationen für die Zweigniederlassung einer Limited, einer Private Limited Company (Ltd.)“

Eine „Private Limited Company“, kurz „Ltd.“ kann in Deutschland eine Zweigniederlassung unterhalten und muss diese im Handelsregister eintragen lassen. Für die Geschäftsbriefe dieser Zweigniederlassung gelten bestimmte Anforderungen.

Folgende Angaben müssen nach § 35a Abs. 4 in Verbindung mit § 35a Abs. 1-3 GmbHG erhalten sein:

1. Für die ausländische Hauptniederlassung:

- vollständige Firma mit Rechtsformzusatz
- Sitz der Gesellschaft
- Registergericht des Sitzes der Gesellschaft, bzw. die sonstige Institution, die das Register führt
- Nummer unter der die Gesellschaft in das entsprechende Register eingetragen ist
- alle Geschäftsführer, d.h. auch Stellvertreter, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen

2. Für die deutsche Zweigniederlassung:

- Firma der Zweigniederlassung, wenn diese von der Firma als Hauptniederlassung abweicht
- Registergericht, bei dem die Zweigniederlassung geführt wird
- Nummer unter der die Zweigniederlassung in das Handelsregister eingetragen ist.

Der Unternehmer muss außerdem auf Rechnungen (nicht auf sonstigen Geschäftsbriefen) neben den Angaben nach § 14 Abs. 1 UstG auch die vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder gegebenenfalls die Umsatzsteueridentnummer angeben.

Stand: 11/2013

Hinweis:

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Trier für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Eine anwaltliche Beratung im Einzelfall kann dadurch nicht ersetzt werden. Obwohl dieses Merkblatt mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Herausgegeben von der Industrie- und Handelskammer Trier.

Geschäftsfeld Recht, Steuern, Firmendatenmanagement
Geschäftsbereich Zentrale Dienste und Recht
Reinhard Neises 06 51/ 97 77-4 50
E-Mail: neises@trier.ihk.de