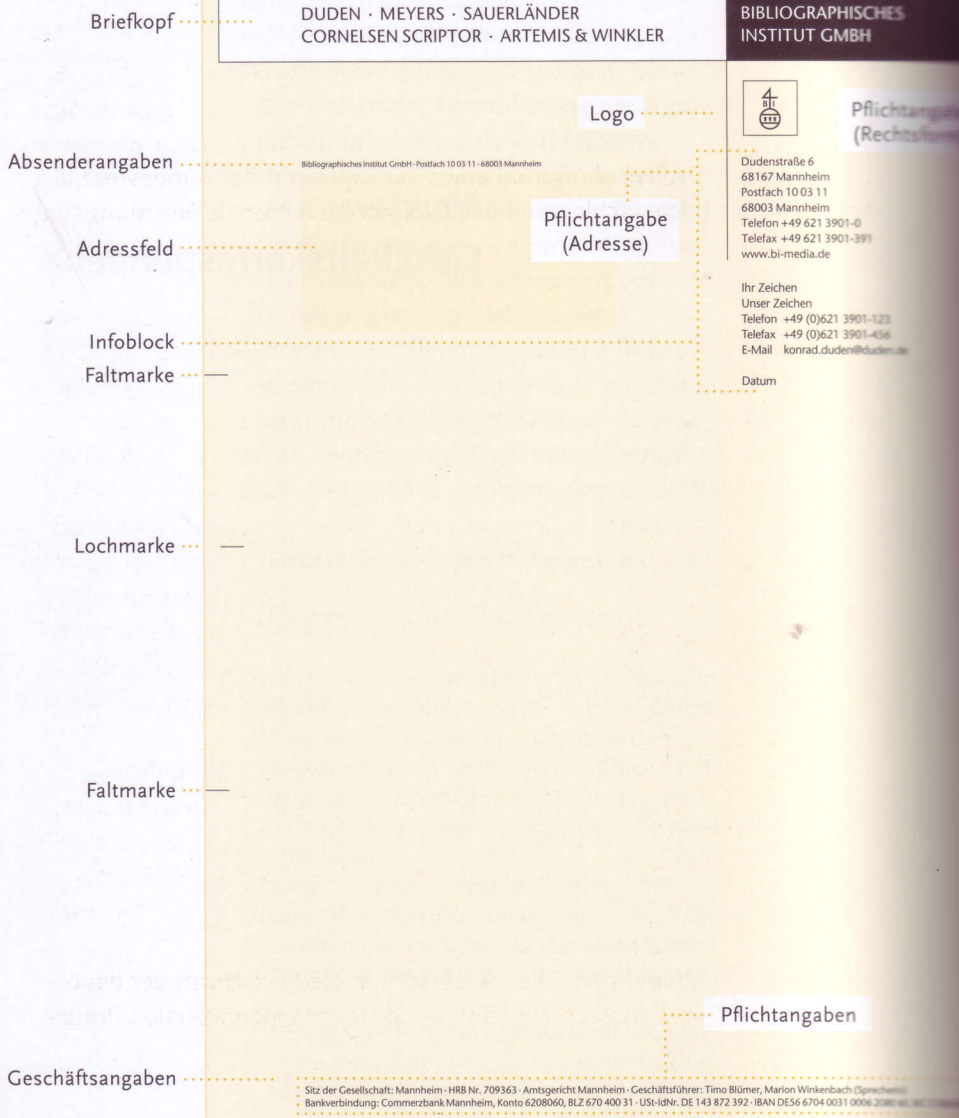


Muster Geschäftskorrespondenz

Die Elemente eines Briefbogens



Nach DIN sollen die Pflichtangaben bei Kapitalgesellschaften am Fuß des Briefbogens stehen.

ÄNDER
TEMIS & WINKLERBIBLIOGRAPHISCHES
INSTITUT GMBH

Logo

Pflichtangaben
(Rechtsform)Pflichtangabe
(Adresse)Dudenstraße 6
68167 Mannheim
Postfach 10 03 11
68003 Mannheim
Telefon +49 621 3901-0
Telefax +49 621 3901-391
www.bi-media.deIhr Zeichen
Unser Zeichen
Telefon +49 (0)621 3901-123
Telefax +49 (0)621 3901-456
E-Mail konrad.duden@duden.de

Datum

Pflichtangaben

Mannheim: Geschäftsführer: Timo Blümer, Marion Winkenbach (Sprecherin)
1479-400 31 - USt-IdNr.: DE 143 872 392 - IBAN DE56 6704 0031 0006 2080 60, BIC COBAG33HAN

bei Kapitalgesellschaften am Fuß

DIN-Normen: Gestaltung von Geschäftsbriefen

Die DIN 5008 entstand Ende der 1940er-Jahre und regelte bis 1996 nur das Maschinens Schreiben; heute geht sie auch auf die rechnergestützte Textverarbeitung ein. Wo immer zwischen beiden Formen Differenzen bestehen, wurden im vorliegenden Band ausschließlich die Empfehlungen für die elektronische Textverarbeitung aufgeführt.

Das Deutsche Institut für Normung e. V. (DIN) mit Sitz in Berlin wurde 1917 unter dem Namen »Normalienausschuss für den Allgemeinen Maschinenbau« als Verein gegründet. Die Organisation erarbeitet als Dienstleistung Normen und Standards für Wirtschaft, Staat und Gesellschaft. Aufgrund eines Vertrages mit der Bundesrepublik Deutschland ist das DIN als die nationale Normungsorganisation in den europäischen und internationalen Normungsorganisationen anerkannt.

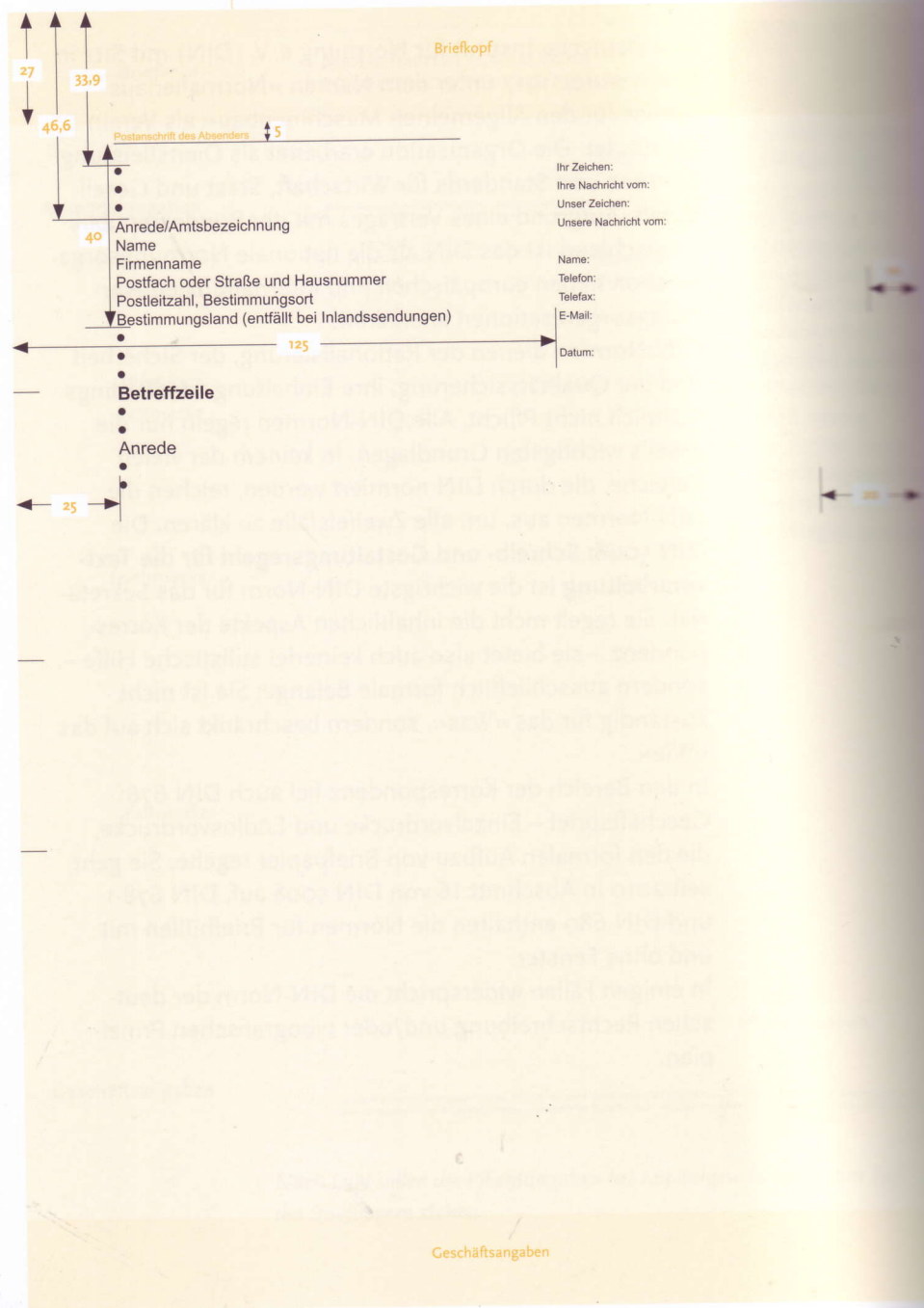
DIN-Normen dienen der Rationalisierung, der Sicherheit und der Qualitätssicherung; ihre Einhaltung ist allerdings rechtlich nicht Pflicht. Alle DIN-Normen regeln nur die jeweils wichtigsten Grundlagen. In keinem der vielen Bereiche, die durch DIN normiert werden, reichen die DIN-Normen aus, um alle Zweifelsfälle zu klären. Die **DIN 5008: Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung** ist die wichtigste DIN-Norm für das Sekretariat. Sie regelt nicht die inhaltlichen Aspekte der Korrespondenz – sie bietet also auch keinerlei stilistische Hilfe –, sondern ausschließlich formale Belange: Sie ist nicht zuständig für das »Was«, sondern beschränkt sich auf das »Wie«.

In den Bereich der Korrespondenz fiel auch DIN 676: Geschäftsbrief – Einzeldrucke und Endlosdrucke, die den formalen Aufbau von Briefpapier regelte. Sie geht seit 2010 in Abschnitt 16 von DIN 5008 auf. DIN 678-1 und DIN 680 enthalten die Normen für Briefhüllen mit und ohne Fenster.

In einigen Fällen widerspricht die DIN-Norm der deutschen Rechtschreibung und/oder typografischen Prinzipien.

Muster Geschäftskorrespondenz

Muster Briefbogen Form A nach DIN mit Infoblock



Form A nach DIN mit



Muster Briefbogen Form B nach DIN mit Bezugszeichenzeile

