

DUDEN

Formen und DIN-Normen im Schriftverkehr

- Briefe und E-Mails schreiben und gestalten nach DIN
- Guter Stil und zeitgemäße Etikette in der Korrespondenz
- Die Besonderheiten im amerikanischen, britischen, spanischen und französischen Schriftverkehr

KOMPAKT

**S
I
X
A
B
P**

KOMPAKT

Duden

Formen und DIN-Normen im Schriftverkehr

In Zusammenarbeit
mit der Dudenredaktion

Dudenverlag
Mannheim · Zürich

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik u. Ä. montags bis freitags zwischen 08:00 und 18:00 Uhr.
Aus Deutschland: 09001 870098 (1,86 € pro Minute aus dem Festnetz)
Aus Österreich: 0900 844144 (1,80 € pro Minute aus dem Festnetz)
Aus der Schweiz: 0900 383360 (3,13 CHF pro Minute aus dem Festnetz)
Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.
Den kostenlosen Newsletter der Duden-Sprachberatung können Sie unter www.duden.de/newsletter abonnieren.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Autoren und Redaktion haben die Inhalte dieses Werkes mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Für dennoch wider Erwarten auftretende Fehler übernimmt der Verlag keine Haftung. Dasselbe gilt für spätere Änderungen in Gesetzgebung oder Rechtsprechung. Das Werk ersetzt nicht die professionelle Beratung und Hilfe in konkreten Einzelfällen.

Das Wort Duden ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des Verlages in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Alle Rechte vorbehalten.
Nachdruck, auch auszugsweise, verboten.
© Duden 2011 Bibliographisches Institut GmbH,
Dudenstr. 6, 68167 Mannheim

Redaktionelle Leitung: Dr. Eva Bambach-Horst, Dr. Hildegard Hogen unter Mitwirkung von Dr. Ulrich Schoenwald
Herstellung: Monika Schoch

Typografie: Horst Bachmann
Umschlaggestaltung: Jürgen Sauerhöfer
Satz: Bibliographisches Institut GmbH
Druck und Bindung: Těšínská tiskárna, Štefánikova, 73736 Český Těšín
Printed in Czech Republic

ISBN 978-3-411-74751-1
Auch als E-Book erhältlich unter: ISBN 978-3-411-90322-1
www.duden.de

Inhalt

Abkürzungen	4
Absätze und Abschnitte, Anlagenvermerk	6
Anschrift und Anrede	7
An- und Abführungszeichen	20
Apostroph	21
Auslassungspunkte	22
Bankverbindung	23
Betreff/Subject	24
Bezugszeichenzeile, Bindestrich, Gedankenstrich	25
Briefgeheimnis, Briefschluss	27
c/o, Datum	31
Diktatzeichen, E-Mail	33
Et-Zeichen (&), Gestaltungsregeln	35
Gradzeichen, Grußformeln, Handelsregisternummern	37
Hausnummern, i. A./i. V., Infoblock	38
Kontonummern, Paragrafzeichen	39
Pflichtangaben, Postfachnummern, Postleitzahlen, ppa., PS	41
Schrägstrich	42
Schriften, Schriftform	43
Seitennummerierung	45
Steuernummern, Umsatzsteuer-Identifikations- nummern, Subject, Telefax	46
Telefonnummern	47
Uhrzeit, Unterschrift, Währungen	48
z. H., Zahlen	50
Zeilenabstand	51
DIN-Normen: Gestaltung von Geschäftsbriefen	52
Fremdsprachige Korrespondenz	58

■ Abkürzungen

Abkürzungen können hilfreich sein, wenn Texte möglichst knapp gehalten werden müssen. Bevor Sie aber Abkürzungen verwenden, vergewissern Sie sich, dass sie dem Empfänger oder dem Empfängerkreis auch bekannt sind. Im Zweifel verzichten Sie besser darauf.

Grundsätzlich vermeiden sollten Sie Abkürzungen für Grußformeln (»MfG« für »Mit freundlichen Grüßen«), für die Anrede (»Sg« für »Sehr geehrte/-r«) sowie auf »u. A. w. g.« (für »um Antwort wird gebeten«) – die meisten Leser dürften dies als unhöflich empfinden. Auch in der Anschrift sollten Sie wenn möglich den Vornamen nicht abkürzen.

Die wichtigsten Abkürzungen in der Korrespondenz

Abkürzung	Bedeutung	Abkürzung	Bedeutung
Abs.	Absender	d. j.	de jure (von Rechts wegen)
Abt., Abtlg.	Abteilung	d. J.	des/dieses Jahres
a. D.	außer Dienst	Dipl.	Diplom
Adr.	Adresse	Dipl.-Ing.	Diplom-Ingenieur
AG	Aktiengesellschaft	Dipl.-Kffr., Dipl.-Kff.	Diplom-Kauffrau
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen	Dipl.-Kfm.	Diplom-Kaufmann
allg.	allgemein	Dr.	Doktor
Anh.	Anhang	Dr. h. c.	Ehrendoktor
Anl.	Anlage	Dr. jur.	Doktor der Rechtswissenschaft
Anm.	Anmerkung	Dr. med.	Doktor der Medizin
Art.	Artikel	Dr. med. dent.	Doktor der Zahnheilkunde
Az., AZ	Aktenzeichen	Dr. oec.	Doktor der Wirtschaftswissenschaft
Betr.	Betreff	Dr. phil.	Doktor der Philosophie
BGB-Gesellschaft	Gesellschaft bürgerlichen Rechts	Dr. rer. nat.	Doktor der Naturwissenschaften
BLZ	Bankleitzahl		
bzw.	beziehungsweise		
ca.	circa		
dgl.	dergleichen, desgleichen		
d. h.	das heißt		