



9. Januar 2015



„Anlage“ im Briefschluss: Ist das noch richtig?

Häufig taucht die Frage auf, ob der Zusatz „Anlage“ noch zeitgemäß ist, wenn Sie einem Brief etwas beilegen, zum Beispiel einen Flyer. Nach DIN 5008 ist der Zusatz „Anlage“ in Briefen immer noch vorgeschrieben.

In der Signatur geben Sie in der Regel abschließend Ihren oder evtl. den Namen Ihres Chefs maschinenschriftlich an. Dann folgt der Anlagenvermerk mit einer Leerzeile Abstand.

Beispiel:

Freundliche Grüße

Muster-GmbH

ppa. H. Weinert

Anlage

Kopie der Rechnung

ppa. Herbert Weinert



Ob Sie den Vermerk „Anlage“ fett drucken wollen oder nicht, bleibt Ihnen überlassen. Wenn Sie eine Anlage versenden, schreiben Sie „Anlage“, bei mehreren Mitsendungen wählen Sie die Mehrzahl „Anlagen“.

Häufig schreiben Korrespondenzpartner lediglich das Wort „Anlage“ oder „Anlagen“ unter den Brieftext, ohne diese zu benennen. Das ist nach DIN 5008 erlaubt. Diese Form ist jedoch nicht empfehlenswert, da der Empfänger prüfen können soll, welche Anlagen Sie mitgeschickt haben.

TIPP:

Wenn Sie in Ihrem Brief- oder E-Mail-Text bereits auf die Anlage hinweisen, brauchen Sie den Zusatz „Anlage“ unten nicht mehr separat hinzuschreiben.

Regeln nach DIN 5008

Am Ende eines Briefs auf Anlagen hinzuweisen, ist nach wie vor aktuell und keineswegs veraltet. Wenn Sie Ihren Namen nicht maschinenschriftlich am Ende des Briefs wiederholen, sondern lediglich unterschreiben (das sollten Sie aus Gründen der Höflichkeit nicht tun), schalten Sie viermal; Sie lassen also drei Leerzeilen vor dem Vermerk „Anlage“.

Wiederholen Sie hingegen Ihren Namen per PC – das ist die empfehlenswerte Variante –, lassen Sie eine Leerzeile zwischen dem PC-geschriebenen Namen und dem Anlagevermerk.

Beispiel:

Mit freundlichen Grüßen aus Lippstadt

(Leerzeile)

(Leerzeile)

(Leerzeile)

Gabi Müller

(Leerzeile)

Anlage



Das Wort „Anlage“ kann durch Fettdruck hervorgehoben werden.

Beachten Sie: Nach dem Wort „Anlage“ steht **nie** ein Doppelpunkt, und es wird **nicht** unterstrichen.

Beispiel 1:

Mit freundlichen Grüßen aus Lippstadt

(Leerzeile)

(Leerzeile)

(Leerzeile)

Gabi Müller

(Leerzeile)

Anlagen

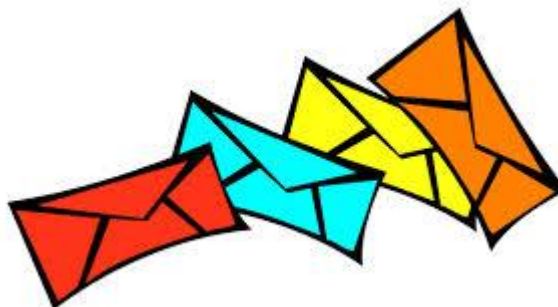
(Leerzeile)

Rechnung

Lieferschein

3 Prospekte

2 Warenproben



Beispiel 2:

Anlage

1 Rechnung

Wenn Ihr Brief besonders lang ausfällt oder Sie mehrere Anlagen aufführen möchten, passiert es leicht, dass der Platz auf dem Briefbogen nicht ausreicht. In diesem Fall können Sie den Anlagevermerk rechts neben die Grußformel setzen. Nach der DIN soll der Abstand vom linken Rand bis zum Anlagevermerk 125 Millimeter betragen. Der Anlagevermerk ist somit in einer Fluchtlinie mit dem Informationsblock. Der Abstand des Anlagevermerks beträgt also mindestens eine Zeile vom eigentlichen Briefftext.

Sie müssen nicht alle Anlagen einzeln aufführen. Es genügt, wenn Sie das Wort schreiben. Wenn Sie die Anlagen aufführen, dann muss dies komplett geschehen. Sie sollten nicht nur bestimmte Anlagen erwähnen.

Schriftverkehr kannst Du auch ohne Pille riskieren.

(Anonym)

gutezitate.com

