

MUSTER BRIEFBOGEN

Folgende Daten müssen auf Ihren Briefbogen enthalten sein:

1. Name der Gesellschaft mit der Endbezeichnung „Ltd.“
2. Ihr vollständiger deutscher Geschäftssitz
3. Ihr vollständiger englischer Geschäftssitz
(wahlweise zu benennen als: Geschäftssitz oder Registersitz)
4. Ihre „Company Number“ 7-stellig (Gründungsurkunde)
5. Benennung des Geschäftsführers (keine Pflicht aber empfehlenswert)
6. Ihre deutsche Steuernummer (wenn Sie in Deutschland tätig sind)
7. Ihre englische Steuernummer (wenn Sie in England tätig sind)
8. Telefon- und Faxnummer (soweit vorhanden) (keine Pflicht)
9. Internetadresse und E-Mail (soweit vorhanden) (keine Pflicht)

Ihre englische Registeradresse lautet z. B. so:

**CARPENTER COURT, 1 MAPLE ROAD
BRAMHALL, STOCKPORT
CHESHIRE SK7 2DH**

Dies könnte dann folgendermaßen in der Fußzeile Ihres
Briefbogen aussehen:

... Ltd. • DE od. AT Geschäftssitz: ..Strasse..., ...PLZ..., ...Ort..., Austria
... Ltd. • Englischer Geschäftssitz:, Folkestone, Great Britain
Company No.: _ _ _ _ _ • Geschäftsführer:
Steuernummer (Austria) / HRN (Austria)
Telefon: .../..... • Telefax: .../.....
Internet: www..... • Email: