

Zeichensetzung in deutschen Geschäftsbriefen

Autor(en): **H.C / A.M.**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Sprachspiegel : Zweimonatsschrift**

Band (Jahr): **19 (1963)**

Heft 1

PDF erstellt am: **25.07.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-420699>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Zeichensetzung in deutschen Geschäftsbriefen

Zürich, 15. November 1961
Herrn Dr. A. M.
Luzern

Sehr geehrter Herr Dr. Müller

Als Mitglied des Deutschschweizerischen Sprachvereins seit vielen Jahren erlaube ich mir, Sie in einer Satzzeichenfrage um Ihre Meinung zu bitten.

Wenn Sie die Zeilen dieses Briefes betrachten, die vor dem eigentlichen Textbeginn stehen, wird Ihnen nicht auffallen, daß ich hinter dem Datum, hinter den einzelnen Zeilen der Anschrift und hinter der Stichwortzeile keine Zeichen gesetzt habe. Aber Sie werden wahrscheinlich als auffällig bemerken, daß ich auch hinter der Anrede jedes Satzzeichen weglasse.

Nach „Duden“ müßte ich entweder ein Ausrufezeichen anschlagen und dann „groß“ weiterfahren, oder ich sollte ein Komma schreiben und „klein“ weiterfahren. In der deutschen Schweiz hat sich aber eine dritte Möglichkeit eingebürgert, die auch von Fachleuten wie Dr. Rutishauser und Dr. Winkler gutgeheißen wird und so aussieht: „Sehr geehrter Herr, Wir haben...“ Es ist die französische Art.

Die dudensche Regelung ist also bei uns nicht allein herrschend. Mit dieser Feststellung möchte ich darauf hinweisen, daß ebenso gut andere Lösungen denkbar sind. Und mir gefällt das Weglassen eines Satzzeichens am besten. Ich bin Lehrer für Schreibfächer und Verfasser von Lehrbüchern für Stenographie und Maschinenschreiben. In Maschinenschreib-Lehrbüchern muß ich mit guten Mustern von Geschäftsbriefen vorangehen. Im Sinne der wirtschaftlichen Arbeitsweise und zur Erzielung einer wünschbaren Einheitlichkeit lehre ich, daß nach allen Zeilen, die vor dem ei-

gentlichen Briefftext stehen und auf ihn folgen, kein Satzzeichen stehe. Nun aber stört mich die Ausnahme nach der Anrede. Ich habe jedoch für das Weglassen eines Satzzeichens nach der Anrede noch zwei Gründe: Der Ausruf erscheint als veraltet, das Weiterfahren mit einem großen Buchstaben nach einem Komma widerspricht der Regel, zudem gehört nicht nur der erste Briefabschnitt nach der Anrede zur Mitteilung an den Angesprochenen, sondern auch die folgenden Briefabschnitte gehören dazu. Darum lasse ich seit einiger Zeit das Satzzeichen nach der Anrede weg. Was Sagen Sie dazu? Darf ich Sie um Ihre Bemühung in dieser Frage bitten?

Noch etwas beschäftigt mich. Soll ich nach den Stichwörtern in folgender Aufstellung den Doppelpunkt schreiben oder weglassen:

1. Beispiel

Lieferfrist: etwa 3 Wochen.
Preise: ab Station Lengnau.
Zahlung: innert 30 Tagen, netto.

2. Beispiel

Lieferfrist etwa 3 Wochen
Preise ab Station Lengnau
Zahlung inner 30 Tagen, netto

In deutschen Lehrbüchern hält man sich strikte an das erste Beispiel. In der Schweiz wird oft nach dem zweiten Beispiel unterrichtet.

In Deutschland schreibt man am Schluß eines Briefes auch immer:

Anlage

1 Rechnung

Bei uns aber ist üblich: *Beilage:*

1 Rechnung

Zum Beispiel 2 erwähne ich noch, daß bei uns auch eine dritte Art vorkommt:

3. Beispiel

Lieferfrist: etwa 3 Wochen
Preise: ab Station Lengnau
Zahlung: innert 30 Tagen, netto

Zu diesem dritten Beispiel eine Bemerkung: Mich stört der Wegfall des Schlußpunktes immer dann, wenn die Ellipse schon ein Satzzeichen enthält.

Es geht hier um Kleinigkeiten. Aber jemand sollte sich auch um diese Kleinigkeiten kümmern, wenn nicht ein Durcheinander ent-

stehen soll, so daß die Lernenden nicht mehr wissen, was richtig und was falsch ist. Deshalb wäre ich Ihnen sehr dankbar, wenn Sie auf meine Fragen eintreten wollten. Bevor ich wieder das „Gut zum Druck“ für ein Lehrbuch für Schulen in großer Auflage gebe, hätte ich gerne Ihre Ansicht kennengelernt.

Mit vorzüglicher Hochachtung

H. C.

Sehr geehrter Herr H. C.,

wie Sie sicher wissen, hat man bis weit in unser 20. Jahrhundert hinein hinter dem Datum stets einen Punkt gesetzt. Noch vor kaum zwei Jahrzehnten mußten die Schüler in den Anschriften Satzzeichen setzen: ein Komma hinter jeder Zeile, einen Punkt hinter der Ortschaft. Auch hinter Titeln war früher der Punkt üblich. Heute verzichtet man an all diesen Stellen auf Satzzeichen. Warum? Vermutlich einmal deshalb, weil der Punkt oder das Komma an diesen Stellen keine notwendige Aufgabe erfüllen. Die Anordnung macht die Satzzeichen überflüssig, so daß das Komma und der Punkt heute an diesen Stellen sogar nach übler Pedanterie riechen. Zudem sind offenbar auch ästhetische Gründe mit im Spiel, und es ist auch schon vorgebracht worden, der sparsame Gebrauch der Satzzeichen schon die Gummiwalze der Schreibmaschine (!). Und man wird natürlich auch darauf hinweisen, daß durch den Wegfall dieses Punktes und der Beistriche jährlich im deutschen Sprachgebiet so und so viele Millionen Anschläge erspart werden können, was sich auf die Wirtschaft unbedingt günstig auswirke. Von all diesen Gründen ist aber nur einer stichhaltig: es hat keinen Sinn, überflüssige Satzzeichen zu setzen.

Darüber, ob man nach der Anrede ein Komma oder ein Ausrufezeichen setzen solle, haben wir uns im „Sprachspiegel“ schon verschiedentlich unterhalten. Seit der Duden (15. Aufl., S. 18, 3b) sagt: „Der Beistrich kann statt des Ausrufezeichens nach der dem Brief vorangestellten Anrede stehen“, kann jeder ohne Gewissensbisse seiner „inneren Stimme“ folgen. Wer die Anrede als einen „Du-Anruf“ empfindet, als eine gefühlsbetonte Gesprächseinleitung oder als einen zackigen Zuruf, wird sich zum Ausrufezeichen hingezogen fühlen. Aber auch wer die alte Tradition unserer Dichter und Denker, oder wenigstens der Väter und Großväter weiterführen will, wird mit Recht darauf hinweisen, daß hinter der Anrede nur das Ausrufezeichen „sprachgemäß“ sei. Wer sich mo-

derne Sachlichkeit zum Lebensstil gemacht hat, wird hingegen auf die „Lärmstange“ verzichten und das Komma vorziehen. Fest steht auf alle Fälle, daß sich in der Schweiz das Komma beinahe ganz durchgesetzt hat, daß hingegen in Deutschland das herkömmliche Ausrufezeichen vorherrscht.

Sollen wir nun einen Schritt weitergehen, das heißt nach der Anrede überhaupt kein Satzzeichen mehr setzen? Wir können uns damit nicht so recht befreunden, obschon eine solche Regelung erstens denkbar und zweitens nicht unpraktisch wäre und obschon zuzugeben ist, daß sie entschlußschwache Leute von der Qual befreien würde, zwischen dem Komma und dem Ausrufezeichen zu wählen. Auch wenn man die Anrede möglichst versachlicht, wird man doch zugeben, daß sie etwas anderes ist als die übrigen Angaben des Briefkopfes. Sie trägt einen andern Ton, und sie gehört zum Text. Dieser besondere Ton und der enge Zusammenhang mit dem Text wird sowohl durch das Ausrufezeichen wie durch das Komma verdeutlicht. Sofern man übrigens ein Komma setzt, fährt man nach Duden (S. 18, 3b) logischerweise klein weiter. Nachdem nun wenigstens diese Streitfrage durch eine Dudenregel entschieden ist, fällt ein Grund, den Sie für das Weglassen der Satzzeichen angeben, weg.

Zu den Beispielen 1, 2 und 3: Wir möchten auf den Doppelpunkt nicht gern verzichten, und zwar nicht nur deshalb, weil der Duden vorschreibt: „Der Doppelpunkt steht vor angekündigten Aufzählungen,“ sondern deshalb, weil der Doppelpunkt den Zusammenhang viel deutlicher macht. In Beispiel 2 wird im Gegensatz zu Beispiel 1 darauf verzichtet, hinter jeder Zeile einen Punkt zu setzen. Das halten wir für durchaus angängig, denn die Anordnung ersetzt gewiß den Schlußpunkt hinreichend. Aus diesem Grunde urteilen wir über die drei Möglichkeiten folgendermaßen: Beispiel 1 ist pedantisch, Beispiel 2 ist möglich, Beispiel 3 ist empfehlenswert.

Und nun noch die letzte Frage: Sollen wir hinter *Beilage* einen Doppelpunkt setzen? Wir dürfen es natürlich, und zwar unter Berufung auf die angeführte Dudenregel. Aber wenn wir das Wort als Titel brauchen und es gar noch unterstreichen, wird es grafisch all dem, was darunter steht, übergeordnet, und so ist der Doppelpunkt nicht nötig, weil erstens hinter Titeln unnötige Satzzeichen weggelassen werden und weil zweitens der Doppelpunkt durch die grafische Anordnung hinlänglich ersetzt wird.

Mit freundlichem Gruß

A. M.