

## B & K Rechts-Hinweis

05/2015

### Fallstrick Unterschrift – unwirksamen Erklärungen durch ordnungsgemäße Unterzeichnung vorbeugen

#### I. Überblick

Ein jeder hat schon mal ein Schriftstück unterschrieben und damit – im wahrsten Sinne des Wortes – eine Unterschrift geleistet. Dies kann im Rahmen schriftlicher Korrespondenz erfolgt sein oder aber auch zum Abschluss eines Vertrages. Das Hauptaugenmerk ist dabei zumeist auf den Inhalt des Schreibens oder des Vertragswerks gerichtet – vermutet man doch dort Haken und Ösen. Fallstrick in Schriftstücken kann aber auch eine vermeintliche Banalität wie die Unterschriftsleistung sein.

#### II. Erforderlichkeit einer Unterschrift

Bei welchen Schriftstücken besonders auf die Unterschrift geachtet werden muss, ist nicht durch einen kurzen Blick in das Gesetz zu erfahren.

So ist eine eigenhändige Unterschriftsleistung zur Gültigkeit von Rechtsgeschäften oder Willenserklärungen nach dem Willen des Gesetzgebers nur dann erforderlich, wenn durch Gesetz die Schriftform vorgeschrieben ist. Dies ist z.B. der Fall bei der Kündigung von Arbeitsverhältnissen, Kün-

digung von Mietverträgen, der Ausstellung einer Quittung, der Mängelrüge im Baurecht oder dem Abschluss eines Verbraucher kreditvertrages.

Darüber hinaus wird die Schriftform im täglichen Geschäftsverkehr vielfach freiwillig gewählt oder vereinbart, um eine sog. Privaturkunde zu schaffen, die im etwaigen gerichtlichen Streitfall die volle Beweiskraft für eine abgegebene Erklärung bietet.

Über das Zivilrecht hinaus ist auch im Umgang mit Behörden oder Gerichten oftmals eine eigenhändige Unterschrift erforderlich, so z.B. bei Einreichung der Steuererklärung oder Erhebung einer Klage.

Mögliche Rechtsfolgen einer nicht ordnungsgemäßen Unterschrift können miteinander verheerend sein: Verträge gelten als nicht geschlossen, Kündigungen als nicht ausgesprochen, Steuererklärungen als nicht abgegeben oder gerichtliche Schriftsätze als nicht eingereicht.

Wie sieht also eine ordnungsgemäße Unterschrift aus?

### III. Anforderungen an eine Unterschrift

Was unter einer Unterschrift zu verstehen ist und welche Anforderungen an eine ordnungsgemäße Unterschrift zu stellen sind, ergibt sich aus dem Sprachgebrauch sowie dem Zweck von Formvorschriften.

Im Kern dient die eigenhändige Unterschrift des Unterschreibenden dazu, den Aussteller einer schriftlichen Erklärung unzweifelhaft identifizieren zu können. So soll die gesetzlich angeordnete Schriftform sicherstellen, dass ein Schriftstück vom Unterschreibenden stammt und es sich zudem nicht nur um einen bloßen Entwurf handelt. Erforderlich ist deshalb das Vorliegen eines die **Identität des Unterschreibenden ausreichend kennzeichnenden Schriftzugs**, der

- individuelle, die Nachahmung erschwerende charakteristische Merkmale aufweist,
- sich als Wiedergabe eines Namens darstellt und
- die Absicht einer vollen Unterschriftsleistung erkennen lässt.

Nach Auffassung der Rechtsprechung ist es dabei unschädlich, wenn der Schriftzug nur flüchtig niedergelegt ist oder aber von einem starken Abschleifungsprozess gekennzeichnet ist. Unter diesen Voraussetzungen kann also selbst ein nicht lesbarer Namenszug als Unterschrift anerkannt

werden. Zu berücksichtigen ist dabei auch, ob der Unterzeichner auch sonst in gleicher oder ähnlicher Weise unterschreibt.

**Hinweis:** Der Begriff „Unterschrift“ ist durchaus auch wörtlich zu nehmen. Denn diese muss nach Auffassung der Rechtsprechung einen Text „räumlich“ abschließen und soll daher nicht neben oder über dem Text stehen, sondern eben darunter.

### IV. Keine Verwendung von Namenskürzeln und Handzeichen

Keine Unterschrift stellt hingegen die Verwendung eines Namenskürzels (Paraphe) oder aber eines Handzeichens dar.

Eine Paraphe wird häufig als Sichtvermerk verwendet und lässt damit offen, ob eine endgültige Erklärung gewollt ist. Sie scheidet damit als Unterschrift aus.

Ebenfalls gelten Handzeichen nicht als anerkannte Unterschrift. Die Rechtsprechung bezeichnet daher – in Abgrenzung zur vollständigen Namensunterschrift – alles als Handzeichen, was nicht Unterschrift ist. In der Rechtsprechung sind beispielsweise folgende Unterzeichnungen nicht als Unterschrift, sondern als Handzeichen gewertet worden:

- Unterzeichnung mit einer „nahezu senkrecht verlaufenden Linie mit fei-

nem Aufstrich und kurzem wellenförmigen Auslauf“

- Unterzeichnung nur mit Vornamen
- Unterzeichnung nur mit Anfangsbuchstaben vom Vor- und Nachnamen
- Unterzeichnung ohne erkennbare Buchstaben

### V. Tipp

Sind Schriftstücke zu unterschreiben, empfiehlt es sich, dass wenigstens der Anfangsbuchstabe des Namens in einer Unterschrift erkennbar ist. In Abgrenzung zu einem Namenskürzel sollte der Schriftzug darüber hinaus nicht so kurz gestaltet

sein, dass er nur zwei Buchstaben des Namens erfasst. Möchte man auf „Nummer sicher gehen“, unterschreibt man am besten mit Vor- und Nachnamen. Darüber hinaus ist es insbesondere bei unleserlichen Unterschriften ratsam, wenn unter der Unterschrift der vollständige Name – sei es handschriftlich in Druckbuchstaben oder durch maschinellen Ausdruck – wiederholt wird.

Für Fragen rund um Formvorschriften steht Ihnen Ihr Berater gerne zur Verfügung.

#### Information:

Der Inhalt dieser Information wurde nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Mit Rücksicht auf die Komplexität der angesprochenen Themen und den ständigen Wandel der Rechtsmaterie bitten wir um Verständnis, wenn wir unsere Haftung und Gewährleistung auf Beratungen in individuellen Einzelaufträgen nach Maßgabe unserer Auftragsbedingungen beschränken und sie i. Ü., d. h. für diese Informationen ausschließen.