## Stap 4

## Bedrijfscorrespondentie, wat is dat precies?

Onder bedrijfscorrespondentie vallen brieven, e-mails, offertes, brochures, faxberichten en uw website. Ook facturen horen bij bedrijfscorrespondentie, maar hiervoor gelden [aanvullende regels](http://www.kvk.nl/ondernemen/financien/administratie/eisen-aan-facturen/) die niet voor de andere vormen gelden. Reclame-uitingen horen niet bij bedrijfscorrespondentie.

## Verplicht om te noemen

De wet schrijft voor dat u in ieder geval uw KvK-nummer noemt. Zo weet uw klant met wie hij zakendoet. Noemt u dit niet, dan riskeert u een boete en kan het ongemerkt vervelende juridische gevolgen hebben voor bijvoorbeeld uw aansprakelijkheid.

### KvK-nummer

Uw KvK-nummer zet u op al uw correspondentie. Deze verplichting geldt niet voor een vereniging of stichting zonder onderneming, Vereniging van Eigenaren, overheidsinstelling of kerkgenootschap.

### Handelsnaam

Uiteraard vermeldt u de handelsnaam van uw onderneming op uw correspondentie. Heeft u een coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, bv of nv waarbij uw handelsnaam afwijkt van de statutaire naam? Denk dan aan het volgende:

* U mag aan de handelsnaam die afwijkt van de statutaire naam niet de letters 'B.V.' of 'N.V.' toevoegen. Anders kan ten onrechte de indruk ontstaan dat deze handelsnaam ook de statutaire naam is.
* Vermeld naast de afwijkende handelsnaam ook altijd de volledige statutaire naam.
* Bv of nv? Vermeld dan naast de statutaire naam ook de statutaire zetel van de rechtspersoon.

De handelsnaam is de naam waaronder uw onderneming aan het handelsverkeer deelneemt. De statutaire naam is de naam die in de statuten staat vermeld.

## Niet verplicht, wel handig

Vermelding van de volgende gegevens is niet verplicht, maar wel handig voor uw klanten:

* vestigings- en correspondentie-adres, postcode en plaatsnaam;
* e-mailadres, website, telefoon- en faxnummer;
* uw bank- of girorekeningnummer(s).

**Opdracht: Ontwerp een brief voor correspondentie met daarin de gegevens die noodzakelijk zijn, maar ook de niet verplichte zaken. ( een sjabloon )**

**p.s. kvk nummer is fictief.**

Goed ….. even resumé

Voor zover heb je een aantal noodzakelijk zaken onderzocht en uitgewerkt, om door te kunnen gaan naar stap 5 in dit document.

Let er op dat je netjes en secuur werkt, want anders loop je het risico geen subsidie te ontvangen, maar een lening van de bank. Een lening kan natuurlijk problemen opleveren.

Voor dat je verder gaat:

Stap 1 t/m 4 tellen mee in de beoordeling, dus hier valt geld mee te verdienen voor de organisatie.

Wanneer stap 5 compleet en volledig wordt opgestuurd, dan ontvang je een subsidie voor de organisatie, wanneer dit dus niet het geval is, dan wordt het een lening om wel een investering te kunnen maken voor de vervolg opdrachten.

Succes met de laatste stap!

De directie….