**Durch Einschreiben**

Familienname, Vorname

In der Funktion als Leiter des Finanzamt/Ordnungsamt/Bußgeldstelle

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

**Ihr Schreiben vom [TT MM JJJJ]
Aktenzeichen [xxx.yyy.z]**

Geehrte Familienname, Vorname,

mit Schreiben vom [TT MM JJJJ], zugestellt am [TT MM JJJJ] hat Sie der Ersteller dieses Schreibens aufgefordert, unterschriebene Vertragsgrundlagen für den Verwaltungsvorgang mit dem Geschäftszeichen [xxxxxxxxx] vorzulegen. Dieser Aufforderung ist Ihr Haus bis heute nicht nachgekommen.

Für Wissensdefizite in Ihrem Hause ist der Unterzeichner weder zuständig noch verantwortlich. Diese sollten nicht als Ausflucht dienen, diesem Ansinnen nicht nachkommen zu müssen.

Ihnen werden hiermit noch einmal **7 Tage Frist** eingeräumt, die angeforderten Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Eine Fristverlängerung wird nur aufgrund eines schriftlichen Antrags gewährt.

Zur eigenen Entlastung sendet der Unterzeichner das Schreiben zurück, es wurde jedoch eine Kopie zur Beweissicherung erstellt.

Alles, was geschrieben wird, geschieht in bestem Glauben und nach bestem Wissen und Gewissen.

Hochachtungsvoll,

by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a.R.