

# EILIGE UNTERLAGEN – bitte sofort bearbeiten!!

Firma: .....

Zeichen:.....

Abteilung: .....

Bearbeiter: .....

Anschrift: .....

.....

**Es wurden folgende Unterlagen eingereicht an:** .....

.....

am....., Uhrzeit.....

von .....

.....

0 1. ....

0 2. ....

0 3. ....

0 4. ....

0 5. ....

0 6. ....

## Informationsschreiben

Name und Anschrift des Transferbeziehers ALG2

Kundennummer: 0123456789 / BG. Nr. 0865B//23456

Jobcenter .....

Abt....Leistungs- / Bearbeitungsservice Hartz 4/ Arbeitsvermittlung

Leistungsbearbeitungskraft:: Herr / Frau ..... , OrgZ .....

Anschrift:.....

PLZ Ort: .....

Sehr geehrte Frau .....

ich möchte Sie informieren, dass ich von diesen Unterlagen und Umschlag, welche ich an das Jobcenter .....sende, eine Kopie mache mit Abgabedatum Uhrzeit und Ort, die ich bei Klage an das Sozialgericht übersende, falls diese Unterlagen in Ihrem Haus verloren gehen oder absichtlich verschleppt werden, zu Ungunsten meiner Person und ich dafür die Kosten und Konsequenzen tragen muss in Form einer Sanktion oder Rückzahlung.

Auch weise ich daraufhin, dass Sie bei Verschwinden der Unterlagen und die daraus entstehenden Kosten regresspflichtig gemacht werden. Es gilt in Deutschland das Verursacherprinzip.

Das Verursacherprinzip besagt, dass Kosten, die als Folge eines Tuns oder Unterlassens entstehen, dem Verursacher zuzurechnen sind.

Es erfolgte eine persönliche Abgabe der Unterlagen an der Rezeption Ebene 3

Gez. ....

Datum .....2015

#### Eingangsbestätigung

Hiermit bestätigen wir den Eingang des Schreibens / der Unterlagen an .....,

-----mit Datum

....././.....Uhrzeit, von Frau / Herrn / Familie.....

Anschrift: .....

Kundennummer:.....

Mietnummer: .....

Rechnungsnummer: .....

Mitgliedsnummer: .....

Aktenzeichen: .....

Registriernummer: .....

Zur Weiterleitung an -----

Unterschrift und Stempel des Mitarbeiters

Datum:.....