

## **Fundstellen für unbefangen entstandene Schriftproben**

### ■ ***Häuslicher Bereich:***

**Ausweise** (Personalausweis, Reisepass, Vereins- und Mitgliederausweise, Behindertenausweise, Rentnerausweis, Führerscheine, Versicherungskarte für den Kraftverkehr, Organspende- und Blutspenderausweis)

**Plastikkarten** (Kreditkarten, Bankkarten, BahnCard, Kundenkarten, Zutrittsberechtigungen)

**Verträge** (Miet-, Pacht-, Leasing-, Handy- und Kaufverträge, sonstige Vereinbarungen)

**Ablage** (unterzeichnete Fax-Briefe oder Durchschläge von Korrespondenz aller Art)

**Entwürfe und Vorlagen** (Lebensläufe, Bewerbungen und sonstige Briefe)

**Mietangelegenheiten** (Mietbuch, Mietverträge, Übergabeprotokolle, Kündigungen, Heizungs- und sonstige Abrechnungen)

**Hausbau und -umbau** (Anträge auf Baumaßnahmen, Bauzeichnungen, Architektenverträge, Handwerkeraufträge, Abnahmeprotokolle, Leistungsbelege, Verträge mit Versorgungsunternehmen)

**Verfügungen** (Testament, Schenkungen, Patientenverfügung, Verfügungen über Bestattung)

**Versandhandel aller Art, Zeitungen und Zeitschriften** (Bestellungen, Empfangsbestätigungen, Bankeinzugsermächtigungen, Lieferscheine, Reklamationen)

**Sonstiges** (Glückwunschkarten, Notizzettel, Adress- und Telefonverzeichnisse, Terminplaner, Rezeptbücher, Ordner- und Etikettenbeschriftungen, Poesie- und Fotoalben, Durchschriften, Leistungsnachweise)

### ■ ***Berufliche Umgebung:***

**Arbeits- und Ausbildungsstelle** (Arbeitsvertrag, Personalakten, Firmenausweis, Mitschriften bei Aus- u. Weiterbildung, Arbeitsberichte, Kontroll- und Anwesenheitslisten, Lohnquittungen, Storni)

**Geschäftspartner** (Korrespondenz, Miet-, Pacht-, Gesellschafts- und Kaufverträge, Bestellscheine, Einzugsermächtigungen, Widerrufsbelehrungen, Datenschutzeinwilligungen)

■ **Behörden und sonstige Stellen:**

**Gerichte und Rechtsanwälte** (Akten anderer Verfahren, ggf. auch Nachlass- und Vollstreckungsakten, PKH-Heft, Prozessvollmacht, Honorarvereinbarungen und sonstige Korrespondenz)

**Notariate** (notariell beglaubigte Urkunden)

**Polizeidienststellen** (Erkennungsdienstakten, Vernehmungs- und Belehrungsprotokolle)

**Finanzamt und Steuerberater** (Steuerakten, Einzugsermächtigungen)

**Gemeinden** (Standesamtsunterlagen, An- und Abmeldungen, Gewerbeanmeldungen)

**Landratsämter bzw. Ämter für Öffentliche Ordnung** (Pass- und Personalausweis-anträge, Ausländerakten, Sozial- und Jugendakten, Anträge bei Kfz-Zulassungsstelle)

**Arbeitsämter** (Anträge, Bestätigungen)

**Banken und Sparkassen** (Kontoeröffnungen, Überweisungsträger, Unterschriftenblätter, Schecks, Ein- und Auszahlungsbelege, Kredit- und Darlehensverträge, Wertpapierdepot, Bürgschaften, Vollmachten, Unterlagen bei Bausparkassen)

**Kreditkartenunternehmen** (Anträge, Leistungsbelege, Einzugsermächtigungen)

**Post, Paketlieferdienste und Speditionen** (Empfangsbestätigungen, Vollmachten, Nachsendeanträge, Reklamationen)

**Versicherungen** (Anträge, Einzugsermächtigungen, Erstattungsanträge, Schadensmeldungen)

**Krankenhäuser, Rehakliniken, Pflegedienste, Pflege- und Seniorenheime** (Aufnahmeverträge, Einwilligungserklärungen, Leistungsnachweis, Protokolle)

**Schulen** (Unterschriften der Erziehungsberechtigten unter Klausuren, Zeugnissen und Erklärungen, Entschuldigungen; auch Unterlagen in Volkshochschulen, Fahrschulen und sonstigen Fortbildungsinstitutionen)

**Öffentliche Verkehrsbetriebe** (Anträge auf Zeitkarten, Ermäßigungen, BahnCard)

**Vereinigungen** (Mitgliedsanträge, Sitzungsprotokolle, Anwesenheitslisten, Einzugsermächtigungen, Clubs, Gewerkschaften, Innungen, Genossenschaften, Parteien, Fachverbände, Sport- und Musikvereine)

