

# Unterlagen nachreichen - Muster-Schreiben

Kostenlose Vorlage, wenn eine Behörde, Pflegekasse oder Förderstelle weitere Nachweise zu einem Antrag benötigt.

**Wichtig:** Reichen Sie Unterlagen möglichst fristgerecht nach. Bewahren Sie eine Kopie und nach Möglichkeit eine Versand- oder Eingangsbestätigung auf.

## Absender und Empfänger

<b>Absender</b>	[Vorname Nachname] [Straße Hausnummer] [PLZ Ort] [Telefonnummer] [E-Mail-Adresse]
<b>Empfänger</b>	[Name der Behörde / Pflegekasse / Förderstelle] [Adresse] [PLZ Ort]
<b>Aktenzeichen</b>	[Aktenzeichen / Kundennummer / Versicherungsnummer, falls vorhanden]
<b>Ort, Datum</b>	[Ort], den [Datum]

## Schreiben

**Betreff: Nachreichung von Unterlagen zu meinem Antrag vom [Datum]**

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu meinem Antrag auf [Zuschussart / Leistung einfügen] vom [Datum] reiche ich hiermit weitere Unterlagen nach.

Beigefügt sind die folgenden Nachweise:

- [ ] [Unterlage 1]
- [ ] [Unterlage 2]
- [ ] [Unterlage 3]
- [ ] [weitere Unterlagen ergänzen]

Bitte bestätigen Sie mir den Eingang der Unterlagen schriftlich. Sollte weiterhin etwas fehlen, bitte ich um eine kurze Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

*[Unterschrift]*

*[Vorname Nachname]*

---

## Kurze Checkliste vor dem Versand

- Aktenzeichen oder Kundennummer angegeben
- Kopien statt Originale beigefügt, sofern keine Originale verlangt wurden
- alle Seiten gut lesbar
- Versand oder Upload dokumentiert
- Kopie für die eigenen Unterlagen gespeichert