

KOMMENTAR SCHREIBEN BEISPIEL

Absender :

Empfänger :

Name / Firma :

Anschrift :

Betreff :

Kommentar zum Vorgang / Thema

Text des Kommentars :

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Ihnen folgenden Kommentar zum Vorgang mitteilen. Bitte beachten Sie die untenstehenden Punkte und nehmen Sie

1. Sachverhalt: Der Sachverhalt wurde geprüft und es sind keine Unstimmigkeiten festzustellen.
2. Empfehlung: Eine weitere Überprüfung ist nicht erforderlich, sofern keine neuen Informationen vorliegen.
3. Sonstiges: Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

UNTERSCHRIFT Absender

UNTERSCHRIFT EMPFÄNGER

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/kommentar-schreiben-beispiel/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.