

Unbefangen entstandene Vergleichsunterschriften für Unterschriftsprüfungen

Für Unterschriftsprüfungen sollten **25-30** unbefangen entstandene Vergleichsunterschriften V vorliegen. Das sind Unterschriften, die im normalen Alltag entstanden sind.

Möglichst viele der Unterschriften V sollten im Original für die Untersuchung zur Verfügung stehen und zeitnah zu der zu prüfenden Unterschrift X entstanden sein.

Eine Fotokopie der Unterschrift im **Personalausweis** ist erforderlich. Auch weitere Fotokopien von Unterschriften in Ausweisen wie Reisepass, Führerschein, Kunden- und Geldkarten, Vereinsausweise, Studentenausweis, Rentenausweis, Behindertenausweis, Grüne Versicherungskarte etc. sind sinnvoll. Sofern die Ausweise nicht ständig benötigt werden, können sie gerne auch im Original zur Verfügung gestellt werden.

Weitere Unterschriften, die **Original** vorliegen sollten, finden sich z.B. auf folgenden Dokumenten:

- **Verträge** und Rechtsgeschäfte: Mietverträge, Arbeitsverträge, Ausbildungsverträge, Kaufverträge, Handwerkeraufträge, Architektenverträge, notariell beglaubigte Urkunden, Vereinbarungen, Kündigungen, Schenkungen, Vollmachten
- **Bankunterlagen**: Einzugsermächtigungen, Überweisungsaufträge, Scheckeinreichungen, Ein- und Auszahlungsbelege, Bausparvertrag, Kredit- und Darlehensverträge, Bürgschaften, Vollmachten, Schriftverkehr
- **Versicherungsunterlagen**: Haftpflicht-, Hausrat-, Gebäude-, KFZ-, Kranken- und Rentenversicherung etc.: Aufnahmeanträge, Einzugsermächtigungen, Schadensmeldungen, Erstattungsanträge, Korrespondenz
- **Amtliche Unterlagen**: An- und Abmeldungen des Wohnsitzes, Gewerbeanmeldungen, Standesamtunterlagen, Anträge bei der Kfz-Zulassungsstelle, Anträge beim Arbeitsamt, Anträge auf Lohnsteuerjahresausgleich, Umsatzsteuervoranmeldungen
- **Schulen**: Berufsschulen, Hochschulen, Volkshochschulen, Fahrschulen etc.: Anmeldungen, Einzugsermächtigungen, Prüfungsunterlagen, Unterschriften des Erziehungsberechtigten unter Zeugnissen

- **Korrespondenz** aller Art: Briefe und Postkarten an Bekannte und Verwandte; Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Versandhäusern, Handwerkern: Bestellungen, Empfangsbestätigungen, Reklamationen

Unbefangene entstandene Vergleichsunterschriften können im häuslichen Bereich gefunden werden. Außerdem können Behörden oder Institutionen, Bekannte oder Geschäftspartner um entsprechendes Schriftmaterial gebeten werden:

- **Banken, Sparkassen, Postämter:** Unterschriftenblätter, Schecks, Ein- und Auszahlungsbelege, Überweisungsaufträge, Kredit- und Darlehensverträge, Bürgschaften, Vollmachten, sonstiger Schriftverkehr
- **Arbeitsstelle:** Personalakte, Arbeitsberichte, Anwesenheitslisten, Lohnquittungen, Mängelberichte, Retouren, Storni
- **Geschäftspartner:** Korrespondenz aller Art, Miet-, Pacht-, Liefer- und Kaufverträge, Bestellscheine, Einzugsermächtigungen
- **Krankenhäuser:** Kostensicherungsblatt, Aufnahmeverträge, Einwilligungs-erklärungen
- **Rechtsanwälte und Notariate:** Korrespondenz, Prozessvollmacht, Honorarvereinbarungen, notariell beglaubigte Urkunden und Verträge
- **Gerichte, Polizeidienststellen:** Akten von früheren Verfahren, Protokolle
- **Behörden, Ämter, Dienststellen:** Gemeinden, Landratsämter, Ämter für öffentliche Ordnung: An- und Abmeldungen des Wohnsitzes, Gewerbeanmeldungen, Standesamtunterlagen, Pass- und Personalausweis-anträge, Sozial-, Jugend- und Ausländerakten, Anträge bei Kfz-Zulassungsstelle, Arbeitsämter
- **Finanzamt:** Anträge auf Lohnsteuerjahresausgleich, Umsatzsteuervoranmeldungen, Steuererklärungen, Einzugsermächtigungen
- **Vereine, Clubs, Parteien, Innungen, Gewerkschaften, Genossenschaften, Berufsverbände:** Mitgliedsanträge, Anwesenheitslisten, Einzugsermächtigung, Korrespondenz etc.
- **Bekannte, Verwandte:** Korrespondenz, Vereinbarungen, Verträge