**Verzendinstructie**

1. Pas de geel gemarkeerde gegevens aan (naam, adres woonplaats) op de brief en print deze uit

2. Onderteken de brief

3. Print de 2 bijlagen uit (totaal 5 pagina’s)

4. Schrijf het adres van de Belastingdienst op de envelop

5. Stop de papieren (alles behalve verzendinstructie) erin maar plak de envelop niet dicht

6. Ga naar het PostNL punt en geef aan dat je deze aangetekend wil versturen   
 maar zeg ook dat je nog iets moet opschrijven

7. De PostNL medewerker weegt de brief en plakt de sticker erop en geeft deze terug

8. Met een pen schrijf je bij referentie het track & trace nummer. Maak eventueel een foto

9. Plak de envelop dicht en geef de gesloten envelop aan de PostNL medewerker

10. Volg met de track & trace code de brief en maakt een foto van het ontvangstbewijs

11. Bij elk volgend contact verwijs je naar de brief met dit referentienummer totdat er een  
 inhoudelijke reactie komt (en tot nu toe hebben zij dit nooit gegeven)