



KABELFERNSEHGENOSSENSCHAFT STRENGELBACH
Auftragsformular / Rapportbogen für

Vorlage

Plombierung

Entplombierung

Durch Kanzlei auszufüllen und weiterzuleiten	Auftraggeber ist:	Formulat erstellt: _____					
	Name / Vorname:	_____					
	Ort; Adresse:	_____					
	Telefon:	_____					
	Termin / Ausführung:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">raschmöglichst</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">nach Absprache</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">erledigen bis Datum</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	raschmöglichst	<input type="checkbox"/>	nach Absprache	erledigen bis Datum
	<input type="checkbox"/>	raschmöglichst	<input type="checkbox"/>	nach Absprache	erledigen bis Datum		
	Der Anschluss befindet sich (Adresse):	in 4802 Strengelbach					
	Objekt EFH / MFH:	_____ nähere Bezeichnung z.B. links / rechts					
	Stock / Wohng.:	_____ oder Name ex Huber usw.					
	Hinweis für Monteur:	_____					
Information und Inkasso / Abrechnung:	<p>Bewohnte Wohnungen oder Gebäude sind gebührenpflichtig sofern ein KFGS-Anschluss besteht. Erst mit entsprechenden Plomben versehen entfällt die monatliche Gebühr. Für eine Plombierung (pro Wohnung od. Gebäude) wird ein einmaliger Pauschalbetrag von CHF 100.- erhoben (inkl. MWST). Die Gebühr wird mit der Auftragserteilung fällig.</p> <p>Abonnementsgebühren enden nach 10 tägiger Frist ab Abgabe der Auftragserteilung. Angebrochene Monate werden als ganze berechnet.</p> <p>Das unberechtigte Entfernen einer oder mehrerer Plomben hat eine Verzeigung und eine Schadenersatzforderung bis zum Plombierungsdatum zur Folge.</p> <p>Zeitaufwand für das Freistellen der Dosen wird separat und zusätzlich durch die ausführende Firma in Rechnung gestellt. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass der vorangehende Text gelesen und verstanden wurde.</p>						
Betrag bezahlt:	_____						
Vis.:	_____						
Unterschrift Eigentümer oder Hausverwaltung	Datum: _____ Unterschrift _____						

Interne Angaben

ausführende Firma	Auftrag wurde ausgeführt von: Firma: _____
	Name Monteur: _____ Datum: _____

Bestätigung Vollendung	Kontrollperson bestätigt Auftrag als erfüllt: Unterschrift: _____
	Datum: _____

ausführende Firma ist verantwortlich, dass Auftragsformular zurück an Kanzlei geht!

Gemeindekanzlei ergänzt:
 Inkasso aktiv- / deaktiviert per: aktiviert: _____ deaktiviert: _____ per: _____
 verarbeitet am Datum: _____ Unterschrift: _____

zum Abschluss ist das Formular an den Kassier der KFGS zu senden.

KFGS - Kontrollstelle: Kassier / Finanzen: _____ Eingang: _____
Ablage KFGS: Ablage: _____