

## Formular für Auftrag oder Kostenvoranschlag

Bitte wählen Sie aus, ob Sie vor dem Auftrag einen Kostenvoranschlag wünschen, der Ihnen

per E-Mail an

oder

mit der Post zugesandt wird.

**Kostenvoranschlag**

**Auftrag**

**Auftraggeber:**

**Strasse:**

**PLZ**

**Ort:**

**Bezirk:**

**Gebäudeteil:**

VH

SF

HH

**Etage/Stockw.:**

**Mit**

**Fahrstuhl**

**Ohne**

**Fahrstuhl**

**Telefon:**

**Fax:**

**Auftrag:**

**von:**

VH

SF

HH

**Etage:**

**Mit**

**Fahrstuhl**

**Ohne**

**Fahrstuhl**

**PLZ**

**nach:**

VH

SF

HH

**Etage:**

**Mit**

**Fahrstuhl**

**Ohne**

**Fahrstuhl**

**PLZ**

**Parkverbotszone**

(wenn ja, 49,- € extra pro Anschrift)

**Ort:**

**Bezirk:**

**Besichtigung:** (Datum/Uhrzeit)

**Umzugstermin:** (Dat./Uhrzeit)

**1 LKW**

**1 Fahrer**

**Mitarbeiter**

**Umzugskartons**

**Stück**

**Kleiderboxen**

**Stück**

**Bücherkartons**

**Stück**

**Seidenpapier**

**Bögen**

**Folie**

**Stück**

**Klebeband**

**Rollen**

**Liefertermin (Datum)**

**Uhrzeit:**

**Anmerkungen:**

**Preisvereinbarung\***

€

zzgl. 16 % MwSt. =

€

**Zahlungsart**

bar vor Ort

Scheck

Überweisung

**(nur für Ämter)**

25 % Anzahlung wird gefordert.

**€Anzahlung**

(\* - wird vom Auftragnehmer ausgefüllt)

Eine Anzahlung habe ich heute erhalten. \*

Datum:

Unterschrift Auftraggeber:

Unterschrift Auftragnehmer:\*

Betrag, an die Mitarbeiter bezahlt:\*

€ Datum, Unterschrift:\*