



Bestellung / Mutationen von BEBECO-Cards

<p>Grundlagen</p> <p>Grundlagen bilden die Allgemeinen Bedingungen, die mit den Cards zugestellt werden. Mutationen haben grundsätzlich sofort und schriftlich zu erfolgen.</p>
<p>Verwendung</p> <p>Das Formular dient als einheitliche Form der Bestellung, Sperrung, Ersatzforderung und für die Rücksendung der BEBECO-Cards.</p>
<p>Handhabung</p> <p>Die verantwortliche Person veranlasst Bestellungen und Mutationen und bescheinigt mittels Unterschrift die Richtigkeit. Das Formular ist einzusenden an: LBA, Finanzen, Trp Rw (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern oder per E-Mail an: lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch</p>

Genauere Adresse	
<input type="checkbox"/> Bundesamt / Departement	
<input type="checkbox"/> Instruktor	
<input type="checkbox"/> Schule / Truppe	
<input type="checkbox"/> Regiebetrieb	Tel:
	Fax:
	email:

<p>Bestellung / Mutation</p> <p><input type="checkbox"/> Da wir über keine BEBECO-Card verfügen, bestellen wir _____ (Anzahl) neue Cards.</p> <p><input type="checkbox"/> Bitte erstellen Sie uns _____ (Anzahl) zusätzliche Cards zu den vorhandenen gültigen BEBECO-Cards. Vorhandene Card: _____ (Cardnummer)</p> <p><input type="checkbox"/> Bitte sperren Sie uns folgende BEBECO-Cards: _____ (Cardnummer)</p> <p><input type="checkbox"/> Bitte ersetzen Sie uns folgende Card (Duplikat): _____ (Cardnummer)</p> <p><input type="checkbox"/> Wir senden Ihnen die folgenden Cards zurück: _____ (Cardnummer)</p> <p><input type="checkbox"/> Bitte teilen Sie uns den aktuellen Code zu den folgenden Cards mit: _____ (Cardnummer)</p>
<p>Bemerkungen</p> <p>_____</p>

Bitte senden Sie uns die BEBECO-Cards bis am _____ (Datum) zu.

Zustelladresse / Rechnungsadresse

Die Richtigkeit bescheinigt:

Datum: _____ Unterschrift: _____