

## Checkliste für Fakturierung

◆ entsprechende Felder bitte ausfüllen

### MIETER (Name, Rechnungsadresse)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### MIETZWECK

- Pfadiweekend       Pfadilager       Leiterkurs  
 Landschulwoche       Geburtstagsparty       Polterabend  
 \_\_\_\_\_  
 HOSPIZ-Einheit: \_\_\_\_\_

### MIETDAUER

- ◆ Beginn \_\_\_\_\_ ◆ Ende \_\_\_\_\_  
◆ Teilnehmerzahl mit Übernachtung (allfällige Staffelung angeben): \_\_\_\_\_

### NEBENKOSTEN

- |                   |                          |  |                         |
|-------------------|--------------------------|--|-------------------------|
|                   | ◆ Zählerstand "Strom HT" | ◆ Zählerstand "Strom NT"                                       | ◆ Zählerstand "Telefon" |
| Endstand:         | _____ kWh                | _____ kWh  | _____ Fr.               |
| Anfangsstand:     | _____ kWh                | _____ kWh  | _____ Fr.               |
| Verbrauch:        | _____ kWh                | _____ kWh  | _____ Fr.               |
|                   | ◆ Brennholz              |  |                         |
| Anzahl Lagertage: | _____                    | <input type="checkbox"/> kein Brennholz vom Pfadiheim benötigt |                         |

### DEFEKTES MOBILIAR (z. B. zerschlagenes Geschirr etc.)

- Es braucht nicht ersetzt zu werden und sind keine Reparaturen notwendig.  
 Folgendes ist leider kaputt gegangen und kann verrechnet werden: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ANREGUNGEN & HINWEISE (unter Bezug auf «Checkliste für Heimabgabe»):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das Pfadiheim wird in ordnungsgemäsem Zustand abgegeben, wie ich es bei einem Mietantritt anzutreffen wünsche.

◆ Ort, Datum:

◆ Unterschrift:

Speicherschwendi, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_