

Vejledning om udfyldelse af de enkelte felter i blanketten

Vejledningen er primært rettet mod udfyldelse af papirblanketten.

Når tilbud oprettes direkte i GIAS, findes vejledning til de enkelte punkter direkte på skærmen.

Kirkegårdens navn og menighedsrådet

Kirkegårdens navn og oplysninger om menighedsrådet skal skrives øverst.

Papirblanketten kan fra GIAS udskrives med forudfyldte oplysninger om kirkegården.

Gravstedsaftale

Afkryds, om der er tale om en *ny aftale*, eller om der er tale om *fornyelse* eller *forlængelse*. Ved fornyelser og forlængelser angives nummeret på den tidligere aftale.

Gravstedsindehaver og betaler

Gravstedsindehavers (kundens) oplysninger angives. Det samme gælder for betaler, såfremt denne er en anden end indehaver.

Ved indtastning i GIAS kan CPR-nummer/CVR-nummer anvendes og vil automatisk udfylde oplysninger om kundens navn og adresse. På papirblanketten bør det hele udfyldes.

Kundens telefonnummer og e-mail oplysninger anvendes af GiasCentret til at kontakte og sende tilbud og faktura til kunden og er derfor vigtige. Såfremt kunden ikke har en e-mail, sendes almindeligt brev.

Såfremt kunden ikke ønsker at oplyse CPR-nummer, kan der alligevel godt oprettes en aftale.

Afdødes navn

Afdødes CPR-nummer og navn skrives.

Gravsted

Oplysninger om gravstedet skal indeholde angivelse af gravstedstypen., Det hænger sammen med, hvilke ydelser der kan sælges (bemærk, at en urne kan nedsættes i et kistegravsted, mens det modsatte ikke kan forekomme).

Gravstedets nummer skal angives, som det bruges på kirkegården.

Aftalens start og slutdato skal angives i overensstemmelse med kirkegårdens vedtægter. GIAS arbejder med år og måneder. En aftale starter altid den første i en måned og udløber altid ved slutningen af en måned. Normalt vil en aftale starte den første i måneden efter betalingsfristens udløb. Gravstedets udløbsdato (det tidspunkt, hvortil brugsretten er erhvervet) skal oplyses, da en aftale ikke må løbe ud over dette tidspunkt.

Der skelnes mellem aftaler med obligatorisk indhold (servitutbestemte ydelser) og aftaler uden.

For aftaler med obligatoriske ydelser er betalingsfristen 14 dage. For øvrige aftaler er den 30 dage. Påmindelse om betaling udsendes af GiasCentret.

Aftalen indeholder

Det er muligt at vælge de ydelser, som findes i GIAS' takstblad for den pågældende kirkegård. Alle priser angives som pris/år.

På papirblanketten skal angives ydelsesnummer og ydelsesnavn samt antal (vigtigt f.eks. ved blomster).

Ved indtastning af ydelsesnummeret i GIAS udfyldes automatisk ydelsens navn og pris ligesom tilbuddets samlede prise automatisk beregnes.

Kunden får således først et egentligt tilbud, når dette udskrives fra GIAS.

Kontaktoplysning (på den som har udfyldt tilbuddet)

Kontaktoplysninger nederst på papirblanketten giver mulighed for, at kunden eller den, som taster i GIAS, kan kontakte den, som har udfyldt blanketten, og stille spørgsmål og eventuelt lave ændringer.