

CHECKLISTE/LEITFADEN FÜR DEN VIGNETTENTAUSCH bei Scheibenbruch bzw. Totalschaden (Stand 11/2011)

1. Kontrollieren Sie, ob es sich bei der Erstvignette um eine gültige Jahresvignette handelt.
2. Kontrollieren Sie, ob die zur Erstvignette zugehörige Quittungsallonge vorhanden ist (Die Seriennummer der Vignette stimmt im Mittelteil mit der Seriennummer der Quittungsallonge überein). In Ausnahmefällen kann bei Verlust der Quittungsallonge der Erstvignette von der Quittungsallonge der Ersatzvignette die rechte untere Ecke mit dem abgebildeten Auto beigebracht werden (siehe Informationsschreiben betreffend fehlender Quittungsallonge auf www.vkfo.at/vignette unter dem Punkt „Dokumente“).
Anderenfalls ist der Vignettenersatz über den VKFÖ nicht durchführbar!
3. Ausfüllen des Formulars „Ersatzvignette wegen Scheibenbruchs“ oder des Formulars „Ersatzvignette wegen Totalschadens“ und **Unterschrift des Kunden** (Zulassungsbesitzer), da dieser formaler Antragsteller gegenüber der ASFINAG ist (siehe Anhang 1 und 2).

Der Verkauf der Ersatzvignetten ist untersagt. Die Verwendung der Ersatzvignetten ist ausschließlich zum Ersatz von Erstvignetten bei Scheibenbruch bzw. Totalschaden erlaubt.

4. **Bei Scheibenbruch:** Anfertigen einer Kopie der Rechnung über den erfolgten Scheibenaustausch, wobei folgende Rechnungsangaben enthalten sein müssen:
 - a) Für Rechnungen mit einem Betrag unter 150,00 Euro sind nachfolgende Angaben erforderlich: Rechnungsnummer, Textbezeichnung „Windschutzscheibe“, Rechnungsbetrag und Umsatzsteuersatz in %.
 - b) Bei Rechnungsbeträgen über 150,00 Euro, sind zusätzliche Angaben erforderlich: Rechnungsempfänger, Kennzeichen bzw. Fahrzeughalter.

Rechnungsempfänger und Antragsteller müssen immer ident sein (auch Unterschrift bzw. Stempel der Firma). Es werden nur Originalrechnungen oder Rechnungskopien akzeptiert.

Aufträge, Kostenvoranschläge, Bestätigungen, Lieferscheine etc. werden von der ASFINAG nicht anerkannt.

5. Ablösen der Erstvignette oder möglichst knappes Ausschneiden aus der alten Scheibe. Scharfe Glaskanten sind zu vermeiden!
Die Seriennummer der abgelösten Vignette muss erkennbar sein!

6. Austausch der Erstvignetten durch den VKFÖ

Für die Rücknahme der Erstvignetten sind vom Partnerbetrieb folgende Unterlagen beizubringen:

- Vollständig ausgefülltes Formular „Ersatzvignette wegen Scheibenbruchs“ oder „Ersatzvignette wegen Totalschaden“ (Download auf www.vkfo.at/vignette unter dem Punkt „Dokumente“).
- Quittungsallonge der Erstvignette im Original (siehe Abbildung auf Seite 1 der Vereinbarung Vignettenaustausch) oder entsprechender Abschnitt siehe Informationsschreiben betreffend fehlender Quittungsallonge auf www.vkfo.at/vignette unter dem Punkt „Dokumente“)
- Abgelöste Erstvignette (ein ungewolltes Verkleben bei der Rücksendung ist zu verhindern).
- Eine Kopie des Zulassungsscheines ist beizulegen.
- **Bei Scheibenbruch:** Rechnung über den erfolgten Scheibenaustausch in Kopie oder im Original
- **Bei Totalschaden:** Kopie der Fahrzeugabmeldung **UND** Totalschaden- bzw. Verschrottungsnachweis (firmenmäßig mit Stempel unterfertigt z.B. durch Werkstatt oder Verschrottungsunternehmen. Der Totalschaden muss daraus eindeutig hervorgehen!).

7. Umfang der Rücksendung an den VKFÖ

Aus organisatorischen Gründen können immer nur Pakete mit 10 gebrauchten Erstvignetten samt den in Punkt 6 angesprochenen Unterlagen zurück genommen werden.

8. Versand

Sendungen haben ausnahmslos in neutraler und geeigneter Verpackung zu erfolgen. Das Risiko des Versands der Ersatzvignetten bzw. der Erstvignetten trägt jeweils der Versender.

Alle Transaktionen haben aus organisatorischen Gründen ausschließlich auf dem Postweg zu erfolgen. Es können diesbezüglich keine Ausnahmen gemacht werden.

Lieferungen von Erst- bzw. nicht benötigten Ersatzvignetten erfolgen ausnahmslos an den

Verein für Karosserie- und Fahrzeugfachbetriebe Österreichs (VKFÖ)
z.H. Herrn Mag. (FH) Dieter Jank
Wiedner Hauptstraße 63
1045 Wien