

# Auftragerteilung



## Auftraggeber / Rechnungsempfänger

Firma / Name \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ PLZ / Ort \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ich beauftrage das Reisebüro Starwind mit der Beschaffung von Visa / Visen für folgende Länder:

Grundlage für diese Auftragserteilung sind die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Reisebüros Starwind.  
Die AGB sind auf der firmeneigenen Internetseite [www.visum-sofort.de](http://www.visum-sofort.de) veröffentlicht. Soeben können die Allgemeinen Geschäftsbedingungen dem Kunden auf Anfrage umgehend zugesandt werden.

Namen der Reisenden (Passinhaber) \_\_\_\_\_

Abreise am \_\_\_\_\_ Datum      Reisepässe spätestens zurück \_\_\_\_\_ Datum

Diesem Antrag wurden folgende Unterlagen beigelegt:

Reisepass / Reisepässe \_\_\_\_\_ Stk.     Einladung     Versicherungsnachweis     Schreiben     Foto(s) \_\_\_\_\_ Stk.

## Abrechnung

Abrechnung per: <input type="checkbox"/> Rechnung <input type="checkbox"/> Einmalige Einzugsermächtigung (Bitte Bankverbindung eingeben)
Konto - Nr.: _____ BLZ: _____
Kreditinstitut: _____
Kontoinhaber: _____

## Rückversand

Post     Einschreiben/Einwurf     Postexpress     DHL     Übernacht-Kurier Termin: \_\_\_\_\_ Uhr  
 Persönliche Abholung im Büro Münster

Bitte beachten: der Auftragnehmer kann keine Haftung für die Transporte der Post und der Kurierdienste übernehmen.

## Die Reisepässe sollen an eine abweichende Rückversandadresse geschickt werden:

Firma / Name \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ PLZ / Stadt \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift  
(für Firmen – Firmenstempel)

Achtung! Eine Express-Bearbeitung ist nicht bei allen Ländern möglich.  
Bitte beachten Sie, dass diese Bearbeitung meist erhöhte Konsulargebühren der Botschaften nach sich zieht.