

## 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:  Rechnung  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.