

# 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.

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

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

Eine Liste der Reisenden ist dieser Auftragerteilung beigelegt

Diesem Antrag wurden ebenfalls folgende Unterlagen beigelegt:

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

## 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  Persönliche Abholung im Büro Berlin

Bitte beachten Sie: 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 / Ort \_\_\_\_\_

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.