

## Firmeninformationen

Firma \_\_\_\_\_

Zusatz (z.B. Abteilung) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

## Reservierungsinformationen

Für unsere Reservierung

Datum

Uhrzeit

Personenzahl

übernehmen wir die am Veranstaltungstag anfallenden Kosten der oben genannten Veranstaltung / Reservierung und stimmen gleichzeitig den Allgemeinen Geschäftsbedingungen<sup>2</sup> ausnahmslos zu.

### Folgende Kosten werden übernommen:

- Alle Kosten       alle Kosten außer Spirituosen       nur Speisen  
 nur Getränke       nur Getränke außer Spirituosen  
 auch Trinkgeld       sonstige Kosten: \_\_\_\_\_

Folgende Personen sind einzeln bevollmächtigt, vor Ort die Bestellung zu autorisieren und die Rechnung zu Prüfen und zu bestätigen:

Unterschriftsberechtigt (1) \_\_\_\_\_  
Name      Unterschrift

Unterschriftsberechtigt (2) \_\_\_\_\_  
Name      Unterschrift

Wir garantieren, dass ein Unterschriftsberechtigter direkt im Anschluss an die Veranstaltung die Rechnung prüfen und bestätigen wird. Verlassen die Bevollmächtigten die Veranstaltung ohne vorherige Rechnungskontrolle, so gilt die Rechnung als genehmigt.

### Kreditkarteninformation

Zur Garantie der Kostenübernahme hinterlegen wir folgende Kreditkarte:

Kreditkarte:       Visa       MasterCard

Kreditkartentyp:       Individuell (personalisierte Karte)       Firmenkreditkarte

Inhaber der Karte \_\_\_\_\_

Kartenummer: \_\_\_\_\_ Gültig bis \_\_\_\_\_

