

Kosten-Übernahme-Erklärung

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Für Ihre Veranstaltung am: _____ Auftragsnummer: _____

Personenzahl: _____ Raum: _____

übernehmen wir die am Veranstaltungsabend anfallenden Kosten der o. g. Veranstaltung/Reservierung und stimmen gleichzeitig den Allgemeinen Geschäftsbedingungen ausnahmslos zu.

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

Unterschriftsberechtigt (1): _____

Unterschriftsberechtigt (2): _____

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.

Zahlungsvereinbarung

Der Gesamtrechnungsbetrag wird innerhalb von 10 Kalendertagen nach der Veranstaltung auf das angegebene Konto gezahlt.

Wir ermächtigen die Hutong Gastronomie GmbH den Gesamtrechnungsbetrag von unserem Konto abzubuchen:

Kontoinhaber: _____ Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

PFLICHTFELD – als Garantie benötigen wir Ihre Kreditkartendetails:

Name des Kartenhalters : _____ Gültig bis: _____ / _____

Kreditkarten-Nr.: _____ CVC: _____

Ort, Datum

rechtsgültige Unterschrift,
Firmenstempel