

## Kostenübernahmeerklärung

Bitte vorab an [buero@augustinerkeller.de](mailto:buero@augustinerkeller.de) senden!

Für die Veranstaltung / Reservierung auf den Namen \_\_\_\_\_

am (Datum) \_\_\_\_\_ mit (Personenzahl) \_\_\_\_\_ Personen,

übernehmen wir/ich die am Veranstaltungstag:

- anfallenden Gesamtkosten
- die Kosten in der Höhe von \_\_\_\_\_
- den Differenzbetrag beim nicht Erreichen des Mindestverzehr von 25,00€ pro Person bei einer Individualreservierung auf Selbstzahlerbasis

und stimmen gleichzeitig den Allgemeinen Geschäftsbedingungen ausnahmslos zu.

Folgende Person/en sind Ansprechpartner vor Ort und 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 den Augustiner Keller den Gesamtbetrag von der unten aufgeführten Kreditkarte zzgl. der fälligen Gebühren einzuziehen.

**PFLICHTFELD:**

Zur Garantie benötigen wir Ihre Kreditkartendetails:

Kreditkarte:     VISA                     Mastercard                     American Express                     \_\_\_\_\_

Kreditkarten Nummer: \_\_\_\_\_

Ablaufdatum: \_\_\_\_\_

Karteninhaber: \_\_\_\_\_

Zahlungsziel ist nach 10 Tage nach Rechnungsstellung ohne Abzüge. Bei Rechnungsstellung wird nach Ablauf dieser Frist die oben angegebene Kreditkarte als Sicherheit belastet.

Die Rechnung senden Sie bitten an folgende Adresse:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Stempel:

Ort, Datum

rechtsgültige Unterschrift