

Leistungsbestätigung

Die Leistungsbestätigung ist **unverzüglich** nach der Veranstaltung einzureichen.

Ohne diese Bestätigung und vollständiger Angaben ist eine Überweisung des vereinbarten Honorars und die Erstattung von Reise- und/ oder Übernachtungskosten nicht möglich.

GastreferentIn

Anrede: Frau Herr

Nachname: _____ Vorname: _____

geboren am: _____ in: _____

Straße/Hausnummer: _____

PLZ/Ort: _____

Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: _____
(Angabe zwingend erforderlich)

Tel.: _____ e-mail: _____

hat am (ggf. von/bis): _____ die beantragte Veranstaltung abgehalten.

Bankverbindung:

KontoinhaberIn: _____

Name Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC/SWIFT: _____

Falls Kontoinhaber und Gastreferent nicht identisch, muss die/der GastreferentIn bestätigen, dass die vereinbarte Vergütung auf das angegebene Konto überwiesen werden soll.

Unterschrift der/des GastreferentIn

Bestätigung GastreferentIn:

Hiermit versichere ich, dass die von mir gemachten Angaben und Daten vollständig und richtig sind. Sollten mir aufgrund unrichtiger oder unleserlicher Angaben finanzielle oder sonstige Schäden entstehen, kann ich keine Ersatzansprüche stellen.

Unterschrift der/des GastreferentIn

Bestätigung AntragstellerIn:

Es wird bestätigt, dass die Veranstaltung in vollem Umfang - wie beantragt - stattgefunden hat.

Datum und Unterschrift AntragstellerIn
(Person, die die ReferentIn/den Referenten eingeladen hat)