

# HR-TIPP BERATUNG & ADMINISTRATION

## Auftragserteilung



Auftrag  
(kurze Beschreibung)

Liefertermin:

oder

Einsatzdatum:

E-Mail Empfänger oder  
Lieferadresse

E-Mail Rechnung oder  
Rechnungsadresse

Art der Lieferung:  
(zutreffendes Ankreuzen)

- E-Mail
- Post
- Persönlich

Allgemeine Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiert

Ort, Datum:

Stempel & Unterschrift