**KONTRAKT**

Her indsætter du dit logo/dit firmas

Adresse

Tlf: xxxx email:xxx@xxxxmail.dk

KONTRAKT ER D. xx.x.20xx INDGÅET MELLEM:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Her skriver du dit navn og dit eventuelle firmanavn)

Og

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Her skriver du kundens firmanavn)

KONTAKTPERSON:

ADRESSE:

TELEFON:

E-MAIL:

**DATO FOR AFVIKLING:**Den x.x.20xx

FRA KLOKKEN: xx.00

TIL KLOKKEN: xx.00

**AFVIKLINGSSTED:**

(Her skriver du afviklingsstedets adresse)

**EFTER GENNEMFØRT AFVIKLING BETALES:**

Honorar/fakturabeløb KR. xx.000,-

+ MOMS

I alt KR. xx.000,-

Beløbet afregnes efter fremsendelse af faktura fra (her indsætter du dine firmakontaktdata), senest xx dage efter afviklingen.

XXXXXXXX

Tlf: XXXXX email: XXXX@XXXXXX.dk

**ANDET:**

HER BESKRIVER DU SÅ DETALJERET SOM MULIGT DEN YDELSE DU SKAL GENNEMFØRE:

XX

YY

ZZ

DATO XX.X.X DATO XX.X.XX

FOR XXXX FOR XXXX SKRIV DIN VIRKSOMHEDS NAVN:

DENNE KONTRAKT BEDES RETURNERET STRAKS I UNDERSKREVET FORM , SENEST INDEN D XX/XX.X. ..

ELLER KONTRAKTEN BEDES BEKRÆFTET MED ET ”OK TIL KONTRAKT AF X DATO” SOM SVAR PÅ FREMSENDTE KONTRAKT MED VEDHÆFTEDE KONTRAKTFORMULAR.