



Wichtige Informationen!



Anmeldeunterlagen:

Diese werden **einmalig** wunschgemäß per Post oder E-Mail versendet. Bitte merken Sie sich Ihre gebuchten Termine vor und übertragen Sie die Daten in Ihren Kalender. Es erfolgt keine weitere Benachrichtigung. Wurde Ihre Anmeldung über den Online-Shop vorgenommen, so können Sie alle Buchungen in Ihrem Kundenkonto einsehen (Login/Meine Seminare).



Fragen zur Buchung, Rechnung, Stornierungen etc. beantworten wir Ihnen gerne persönlich. Für jedes Anliegen versuchen wir stets eine schnelle Lösung zu finden. Am einfachsten ist es für uns, wenn Sie uns eine **E-Mail mit Ihrem Anliegen und Ihrer Kundennummer** (finden Sie auf der Rechnung) zusenden.



Bezahlung per Überweisung und Lastschriftzug / Zahlungsziel:

Bei Bezahlung per Rechnung liegt ein ausgefüllter Überweisungsträger Ihren Anmeldeunterlagen bei. Bitte bezahlen Sie den Rechnungsbetrag **bis 30 Tage vor Ausbildungsbeginn** auf unser Konto ein. Sollten Sie online überweisen oder andere Überweisungsformulare nutzen, so vermerken Sie als Angabe bitte unbedingt die **Rechnungs- u. Kundennummer**.



Ratenzahlung / Lastschriftzug:

Diese Zahlungsart erfordert die Einreichung eines Ratenzahlungsformulars mit der Ermächtigung zur Lastschrift (per Post, Fax oder Onlineshop). Das Formular liegt bei Zahlungswunsch <Ratenzahlung> den Anmeldeunterlagen mit einem adressierten Rückumschlag bei. Bitte senden Sie uns die Formulare umgehend zurück. Mit der Entscheidung zur Ratenzahlung verpflichten Sie sich zu einer **ausreichenden Deckung Ihres Kontos** während der gesamten Ausbildungszeit. Sollte die Rückbelastung einer Ratenzahlung erfolgen, entsteht ein erheblicher Buchhaltungsaufwand und wir behalten uns vor, die Ratenzahlungsvereinbarung mit sofortiger Wirkung zu kündigen.



Bildungsscheck / Prämiegutschein:

Wenn Sie einen Bildungsscheck eingereichen, muss der von Ihnen zu zahlende Eigenanteil des Rechnungsbetrages **vor Ausbildungsbeginn** auf unserem Konto eingegangen sein (mit Einzugsermächtigung wird der Betrag von Ihrem Konto gebucht). Bei späterem Zahlungseingang ist die Abrechnung mit dem Bildungsscheck nicht mehr möglich. Als Kunde müssen Sie in diesem Fall die Restzahlung leisten.



Kosten bei der Steuererklärung geltend machen:

Nach einem Grundsatzurteil des Bundesfinanzhofs können Sie die Ausgaben für Ihre berufliche Weiterbildung im Rahmen der Steuererklärung als Werbungskosten bzw. Sonderausgaben absetzen. Die tatsächlichen Kosten für Aus- und Weiterbildungen vermindern sich dadurch erheblich. **Bitte bewahren Sie Ihre Rechnung deshalb sorgfältig auf. Diese gilt in Verbindung mit dem Kontoauszug als Zahlungsbeleg.**



Wegbeschreibung und Hotelliste:

Diese Informationen liegen den Anmeldeunterlagen bei. Sie finden alle Informationen auch auf unserer Homepage www.trainer-akademie.com unter Aus- und Fortbildungen, Downloads. Alle Aus- und Fortbildungen beginnen um 10.15 Uhr und enden um 17.15 Uhr.



Informationen zum Widerrufsrecht, zu Umbuchungen und Stornierungen finden Sie auf den beiliegenden AGB's sowie auf unserer Homepage.

Widerruf, Umbuchungen oder Stornierungen müssen schriftlich (Post, Fax, E-Mail) vorgenommen werden. Sie erhalten von uns eine schriftliche Bestätigung über den Erhalt Ihres Schreibens sowie die Rechnung zu den Umbuchungs- oder Stornierungsgebühren. Widerruf, Umbuchung und Stornierung sind nur mit schriftlicher Bestätigung gültig.