

Kostenübernahmeerklärung

Hiermit bestätigen wir, dass die Übernachtungskosten inkl. Frühstück und die Tagungspauschale in Ihrem Hotel für folgende Mitarbeiter/innen von unserem Unternehmen übernommen werden:

Gastname	Ankunftsdatum	Abreisedatum

Extras wie z.B. Telefon, Minibar, etc. werden direkt vor Ort bezahlt.

Rechnungsadresse:

- Die einzelnen Teilnehmer werden die Kosten vor Ort begleichen und erhalten eine Rechnung mit der angegebenen Rechnungsadresse für die Reisekostenabrechnung.
- Erstellung einer Sammelrechnung
- Eine Anzahlung über 100% der gebuchten Leistungen erfolgt bis 14 Tage vor Anreise via ...
- oder alternativ gegen eine Anzahlungsrechnung per Banküberweisung

Die Endabrechnung wird nach Abreise der Gäste an folgende E-Mail-Adresse gesendet:

Datum/Unterschrift/Firmenstempel