

Bitte senden Sie die Kostenübernahmeerklärung an:

Best Western Premier Hotel Alsterkrug

E-Mail: bankett@alsterkrug.de

Alsterkrugchaussee 277

22297 Hamburg

Fax: 040 / 51 303 403

Tel.: 040 / 51 303 404

Gast: Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

Zimmerbuchung zum Seminar %%.1%. - %).1%.202(IDW Akademie

Titel: Prüfungsansatz und Prüfungstechnik (B24PW3-46)

Zimmer auf Abruf bis: 14.10.2024 (Premiumzimmer zur Gartenseite)

- EZ Ü/F Premium 11.11.-15.11. € 148,00/Nacht zzgl. 1x Tagungspauschale € 367,00/Wo (Mo-Fr)
- Vorabanreise So 10.11. Ü/F € 148,00 Tagesgast ohne Zimmer (ankreuzen falls keine Übern.)

Stornierung: Zimmer und Tagungspauschalen sind bis 7 Tage vorher kostenfrei stornierbar.

Danach oder bei Nichtanreise sind 90% des Preises zu zahlen.

Im Zimmerpreis enthalten: Frühstück, MwSt, KTT (Kultur- und Tourismustaxe)

Á

Á

Á Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (auch für Tagesgäste)

- Wir bestätigen die Kostenübernahme für
 - Tagungspauschale €3*+,00** inkl. MwSt Parken 17 €/24h Garage bzw. 7 € außen
 - Übernachtung/Frühstück** Vorabanreise So Ü/F

(Hinweis: Alle Extras wie Telefon, zusätzliche Getränke etc. sind vor Ort zu zahlen.)

Rechnung bitte an:

Á

Firma: _____

Name: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Bei Fragen:
Name, E-Mail _____

Telefon: _____ Fax: _____

Zimmerbestätigung des Hotels

Datum, Unterschrift/
Firmenstempel:

erfolgt elektronisch per E-Mail