

**Hinweis:** Ihr Zimmer buchen Sie direkt mit dem u. a. Buchungslink auf der Hotelwebseite. Wählen Sie den Zeitraum und 1 Erwachsener aus. Auf der letzten Buchungsseite geben Sie die Kreditkarte an. Anschließend senden Sie dieses ausgefüllte Formular an das Hotel, zur Erfassung der Rechnungsanschrift. Der Betrag wird am Ende des Seminars von der Kreditkarte abgebucht.

Formular bitte senden an:Á

**Hotel München City Center affiliated by Meliá**

E-Mail: [innside.muenchen.bankett@melia.com](mailto:innside.muenchen.bankett@melia.com)

Paul-Heyse-Str. 24

80336 München

Tel.: 089 / 94005 186

Gast:        Herr        Frau

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

**Info: Zimmerbuchung zum Seminar 18.11. - 22.11.2024 IDW Akademie**

Titel: Jahresabschlussprüfung I (B24PW4-47)

Zimmer auf Abruf bis: 21.10.2024 (Superior Zimmer, bitte ruhig/zum Innenhof)

- >** 1. Zimmer [auf der Hotelwebseite buchen](#) (= Kreditkartenangabe)
- 2. Formular an das Hotel senden (= Rechnungsanschrift mitteilen)

**Stornierung:** Zimmer sind bis 7 Tage vor Anreise 15 Uhr kostenfrei stornierbar.

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

**Im Zimmerpreis enthalten:** Frühstück, MwSt.

Hinweis: Die Tagungspauschale wird direkt von der IDW Akademie in Rechnung gestellt (398,00 €).

Á

**Á ~~Á~~ Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (für die Zimmerbuchung)**

Wir bestätigen die Kostenübernahme für

Übernachtung/Frühstück 129,00 €/N inkl. MwSt        Parken 29 €/24h

Vorabanreise So Ü/FÁ 99,00 € inkl. MwSt.         Betrag wird von der Kreditkarte abgebucht

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

**Rechnungsanschrift:** \_\_\_\_\_ Á

Firma: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Bei Fragen:  
Name \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift/  
Firmenstempel:

**Zimmerbestätigung des Hotels**  
erfolgt elektronisch per E-Mail