

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

Paul-Heyse-Str. 24

80336 München

Tel.: 089 / 94005 186

Gast: Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

Info: Zimmerbuchung zum Seminar 04.11. - 08.11.2024 IDW Akademie

Titel: Prüfungsansatz und Prüfungstechnik (B24PW3-45)

Zimmer auf Abruf bis: 07.10.2024 (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 (27. bzw. 28.10.24)
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 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