

Bitte mit gültigen Kreditkartendaten oder Kostenübernahmeerklärung an:

Townhouse Düsseldorf

Fax: 0211 / 44 750-400

Bilker Str. 36

40213 Düsseldorf

E-Mail: info@townhouseduesseldorf.de

Tel.: 0211 / 44 750-0

Gast: Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

Hotelformular für Seminar 07.11. - 11.11.2016 IDW Akademie

Titel: Jahresabschlussprüfung II (B16PW5-45D)

Zimmer auf Abruf bis: 10.10.2016 (alle Zimmer Nichtraucher)

☐ EZ Ü/F 07.11.–11.11. pro Nacht € 77,00 zzgl. Tagungspauschale (Mo-Fr) € 227,00 inkl. MwSt.

☐ Vorabanreise So 06.11. Ü/F € 77,00 Tagesgast ohne Zimmer

Stornierung: Zimmer können bis 21 Tage vor Anreise kostenfrei storniert werden. 20 - 3 Tage vor Anreise sind 60%, 2 - 0 Tage vor oder bei Nichtanreise sind 80% des Preises zu zahlen.

Im Zimmerpreis enthalten: Frühstück, WLAN/LAN.

Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (auch für Tagesgäste)

☐ Wir garantieren die Buchung mit Kreditkarte: _____ gültig bis: _____

☐ Wir bestätigen die Kostenübernahme für

☐ **Tagungspauschale € 227,00**

15€/24h Parken (nur f. Übernachtungsgäste)

☐ Übernachtung/Frühstück

☐ Vorabanreise So Ü/F

☐ zusätzliche Getränke

☐ Extras (Telefon usw.)

Rechnung bitte an:

Betrag bitte von der Kreditkarte abbuchen

Firma: _____

Name: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Bei Fragen:
Name, E-Mail _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum, Unterschrift/
Firmenstempel:

Zimmerbestätigung des Hotels

Buchungsnummer:

Unterschrift/Hotelstempel: