Bitte senden Sie die Kostenübernahmeerklärung mit gültigen Kreditkartendaten an:

Mercure Hotel Düsseldorf Seestern
E-Mail: H2199-SB@accor.com
Fritz-Vomfelde-Str. 38
40547 Düsseldorf
Fax: 0211 / 53076-444
Tel.: 0211 / 53076-300

Gast: ☐ Herr ☐ Frau

Name: _____ Vorname: _____

Zimmerbuchung zum Seminar 09.12. - 13.12.2019 IDW Akademie

Titel: Konzernrechnungslegung und Prüfung I (B19PW7-50)
Zimmer auf Abruf bis: 11.11.2019 (Standardzimmer)

☐ EZ Standard Ü/F 09.12.–13.12. € 118,00/Nacht zzgl. Tagungspauschale (Mo-Fr) € 293,00 inkl. MwSt.
☐ Vorabanreise So 08.12. Ü/F € 118,00 ☐ Tagesgast ohne Zimmer

Stornierung: Bis 7 Tage vor Anreise kostenfrei stornierbar. Danach oder bei Nichtanreise sind 90 % des Preises zu zahlen.
Im Zimmerpreis enthalten: Frühstück, Sauna, normales WLAN (highspeed kostenpflichtig), MwSt.

Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (auch für Tagesgäste)

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

☒ Wir bestätigen die Kostenübernahme für

- ☒ **Tagungspauschale € 293,00**
- ☐ Übernachtung/Frühstück
- ☐ zusätzliche Getränke
- ☐ 15€/24h Parken
- ☐ Vorabanreise So Ü/F
- ☐ 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: