

Bitte senden Sie die Kostenübernahmeerklärung mit gültigen Kreditkartendaten an:

**Best Western Hotel Breitbach**

E-Mail: [info@hotel-breitbach.bestwestern.de](mailto:info@hotel-breitbach.bestwestern.de)

Stadionring 1  
40878 Ratingen  
Fax: 02102 / 100 288  
Tel.: 02102 / 100 20

Gast:      Herr      Frau

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

**Zimmerbuchung zum Seminar 02.11. - 06.11.2020 IDW Akademie**

Titel: Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer (B20ST2-45)

Zimmer auf Abruf bis: 05.10.2020 (Zimmer bitte möglichst ruhig, z.B. zur Rückseite)

- EZ Ü/F 02.11.–06.11. pro Nacht € 89,00 zzgl. Tagungspauschale (Mo-Fr) € 245,00 inkl. MwSt.
- Vorabanreise So 01.11. Ü/F € 89,00 Tagesgast ohne Zimmer

**Stornierung:** Bis 7 Tage vor Anreise kostenfrei stornierbar. Danach oder bei Nichtanreise sind 90% des vereinbarten Preises zu zahlen.

**Im Zimmerpreis enthalten:** Frühstück, MwSt, WLAN, kostenfreies Parken.

**Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (auch für Tagesgäste)**

Wir garantieren die Buchung mit Kreditkarte: \_\_\_\_\_ gültig bis: \_\_\_\_\_  
Kreditkarteninhaber: \_\_\_\_\_

Wir bestätigen die Kostenübernahme für

**Tagungspauschale €245,00**

Parken: kostenfrei

Übernachtung/Frühstück

Vorabanreise So Ü/F

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

**Rechnung bitte an:**

Betrag bitte von der Kreditkarte abbuchen

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

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

Straße: \_\_\_\_\_

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

Bei Fragen:  
Name, E-Mail \_\_\_\_\_

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

**Zimmerbestätigung des Hotels**

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

\_\_\_\_\_  
Buchungsnummer:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Hotelstempel: