

Bitte senden Sie diese Kostenübernahmeerklärung an das Tagungshaus
und bei Zimmerbuchung mit **gültigen Kreditkartendaten** auch an das Hotel:

Tagungshaus:

Munich Workstyle GmbH, Daniel Stimmer

E-Mail: ds@munich-workstyle.de

Fax: 089 / 411 123-111

Landwehrstr. 61

80336 München

Tel.: 089 / 411 123-0

Hotel:

Atrium Hotel München, Frank Wolf

E-Mail: info@atrium-hotel.com

Fax: 089 / 535 066

Landwehrstr. 59

80336 München

Tel.: 089 / 514 190

Gast: Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

Zimmerbuchung zum Seminar 25.10. - 29.10.2021 IDW Akademie

Titel: Prüfungsansatz und Prüfungstechnik (B21PW3-43)

Zimmer auf Abruf bis: 27.09.2021 (gerne bitte bevorzugt Hofseite reservieren)

☐ EZ Komfort Ü/F 25.10.–29.10. € 125,00/Nacht zzgl. Tagungspauschale (Mo-Fr) € 320,00 inkl. MwSt.

☐ Vorabanreise So 24.10. Ü/F € 125,00 Tagesgast ohne Zimmer

Stornierung: Tagungspauschalen sind bis 10 Tage, Zimmer bis 3 Tage vor Anreise kostenfrei stornierbar.
Danach oder bei Nichtanreise sind 100% der Tagungspauschale und 90% des Zimmerpreises zu zahlen.

Im Zimmerpreis enthalten: Frühstück, WLAN, MwSt.

Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers (auch für Tagesgäste)

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

☐ Wir bestätigen die Kostenübernahme für

☐ **Tagungspauschale € 320,00** (per Überweisung) Parken € 18/Nacht (Atrium Hotel)

☐ Übernachtung/Frühstück ☐ Vorabanreise So Ü/F

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

Rechnung bitte an:

Betrag bitte von der Kreditkarte abbuchen
(gilt nur für das Atrium Hotel, nicht Munich Workstyle)

Firma: _____

Name: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Bei Fragen:
Name, E-Mail _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum, Unterschrift/
Firmenstempel:

Zimmerbestätigung des Hotels

Buchungsnummer:

Unterschrift/Hotelstempel: