

Bitte senden Sie die Kostenübernahmeerklärung mit gültigen Kreditkartendaten an:

Best Western Plus Hotel Erb, Sebastian Dyckmans

E-Mail: reservierung@hotel-erb.de

Posthaltering 1

85599 München/Parsdorf

Fax: 089 / 99110-155

Tel.: 089 / 99110-0

Gast: Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

Zimmerbuchung zum Seminar 29.11.-03.12.2021 IDW Akademie

Titel: Jahresabschlussprüfung I (B21PW4-48)

Zimmer auf Abruf bis: 29.10.2021 (bitte gerne ruhig gelegenes Zimmer reservieren)

EZ Ü/F 29.11.-03.12. € 90,00/Nacht zzgl. Tagungspauschale (Mo-Fr) € 284,00 inkl. MwSt.

Vorabanreise So 28.11. Ü/F € 90,00 Tagesgast ohne Zimmer

Stornierung: Tagungspauschalen sind bis 7 Tage, Zimmer bis 3 Tage vor Anreise kostenfrei stornierbar, danach und bei Nichtanreise sind 90 % des Preises 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 €284,00

Parken kostenfrei

Übernachtung/Frühstück

Vorabanreise So Ü/F

(Hinweis: Alle Extras wie Telefon, 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: