

Hotel-Kostenübernahmeerklärung

für die Teilnahme an Veranstaltungen des FFB Forum für Betriebsräte,
eine Marke der WEKA Akademie GmbH

Achtung: Sollten Sie nicht im Hotel übernachten, berechnet Ihnen das Hotel pro Tag eine Tagungspauschale!
Dieses Formular gilt nicht als Zimmerreservierung!

An das Hotel

--

Hinweis:

Bitte **spätestens bei Ankunft im Hotel** dieses ausgefüllte und unterschriebene Formular an der Hotelrezeption abgeben!
Die Rechnung wird dann direkt an Ihren Arbeitgeber übersandt.

Sollten Sie die Hotelkosten bei Abreise direkt im Hotel begleichen, wird diese Kostenübernahmeerklärung nicht benötigt.

Anschrift des Arbeitgebers

Firmenname
Ansprechpartner
Straße / Postfach
PLZ / Ort
Telefon

Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Firmenname
Ansprechpartner / Telefon
Abteilung
Straße / Postfach
PLZ / Ort
Besonderheiten bei der Rechnungsstellung <small>Kostenstelle, Bestellnummer, sonstige Wünsche</small>

Der Arbeitgeber übernimmt die Hotelkosten (Übernachtungs- und Tagungspauschale(n)) sowie ggf. anfallende Parkplatzgebühren für die Seminardauer. Falls keine Übernachtung im Tagungshotel gebucht ist, übernimmt der Arbeitgeber die Tagungspauschale und evtl. anfallende Parkplatzgebühren.

Seminartitel

von bis in

Für unseren / unsere Mitarbeiter/in

<input type="checkbox"/> Frau	Name / Vorname
<input type="checkbox"/> Herrn	Name / Vorname
<input type="checkbox"/> Frau	Name / Vorname
<input type="checkbox"/> Herrn	Name / Vorname

Ort / Datum / Firmenstempel

Unterschrift des Arbeitgebers

Name und Funktion des Unterzeichners in Blockschrift