

KOSTENÜBERNAHMEERKLÄRUNG

Vollständige Firmenbezeichnung/Rechnungsanschrift:

Stempel:

Verantwortlicher Ansprechpartner (z.B. Geschäftsführer): _____

Wir erklären, folgende Kosten für Buchungen welche durch uns/ durch Mitarbeiter getätigt werden, zu übernehmen:

Kosten für den Aufenthalt von Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Veranstaltung/Termin: _____ **Anreisedatum:** _____ **Abreisedatum:** _____

Folgende Kosten werden übernommen*:

Zimmerrate EUR / brutto: _____ **Anzahl der Nächte:** _____

Tagungspauschale EUR / brutto: _____

Alle Kosten

Übernachtung inkl. Frühstück Tagungspauschalen

Restaurant Parken Extras (Minibar, Telefon, etc.) Bar

* Zutreffendes bitte ankreuzen

Alle nicht oben angegebenen Kosten müssen vom Gast selbst bei Abreise bezahlt werden. Sollte einer unserer Gäste dies übersehen, sind wir dem Leistungserbringer bei der Beschaffung der zur Rechnungsstellung nötigen Daten behilflich.

Hiermit bestätigen wir, dass alle o.g. Informationen korrekt sind und akzeptieren diese Kostenübernahmeerklärung nach den AGB des H+ Hotel Hannover, Treff Hotel Europa Betriebs-GmbH.

Stempel, Unterschrift:

Ort / Datum: