HINWEIS:
Diese Kostenübernahmeerklärung geben Sie bitte bei Ihrer Ankunft ausgefüllt und unterschrieben an der Hotelrezeption ab, **auch wenn Sie NICHT im Hotel übernachten**.

Die Rechnung wird direkt an den Arbeitgeber gesendet. Auf Wunsch können Sie die Rechnung auch bei Ihrer Abreise direkt im Hotel begleichen.

AUB Campus

SEMINARE FÜR DIE BETRIEBLICHE PRAXIS

ZUR VORLAGE BEI ANREISE IM SEMINARHOTEL

HOTELKOSTEN-ÜBERNAHMEERKLÄRUNG

An das Hotel

in (Ort)

Seminarteilnehmer (Nachname · Vorname)

Schulungsveranstaltung des AUB Campus – mit dem Thema

vom (Seminarbeginn) **bis (Seminarende)**

FIRMENDATEN

Firma

Abteilung · Sachbearbeiter

Straße

PLZ · Ort

Telefon

Telefax

Bestellnummer · Kostenstelle

ERKLÄRUNG:

Wir übernehmen für oben genannten Mitarbeiter für die Dauer der Teilnahme an diesem AUB Campus-Seminar die Hotelkosten (Tagungspauschale inkl. Übernachtungskosten bzw. Tagungspauschale ohne Übernachtungskosten, wenn kein Zimmer gebucht wurde, sowie ggf. Parkgebühren und ggf. Kurtaxe/Bettensteuer/andere kommunale Abgaben).

Bitte stellen Sie uns eine Rechnung und senden diese an obenstehende Anschrift. Extras, wie z.B. Telefon, Minibar etc. werden von unserem Mitarbeiter direkt vor Ort beglichen.

Firmenstempel

Datum, Unterschrift der kostentragenden Stelle