

### Hotel-Kostenübernahme

Datum: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_  
 PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,  
hiermit übernehmen wir folgende Kosten

- Übernachtung
- Frühstück
- Restaurant
- Sauna
- Telefon
- .....

für unsere Mitarbeiter/Mitarbeiterin:

Herrn/Frau: \_\_\_\_\_ Anreise \_\_\_\_\_ Abreise \_\_\_\_\_  
 Herr/Frau: \_\_\_\_\_ Anreise \_\_\_\_\_ Abreise \_\_\_\_\_

Als Garantie der Reservierung senden wir Ihnen unsere Kreditkartendaten zu:

Kartentyp: \_\_\_\_\_  
 Karten Nr.: \_\_\_\_\_  
 Gültig bis: \_\_\_\_\_  
 Inhaber: \_\_\_\_\_

Die Bezahlung des Gesamtbetrages in Höhe von EUR \_\_\_\_\_ erfolgt per:

- Belastung der Kreditkarte
- Rechnung  
(Nach Erhalt der Rechnung überweisen wir Ihnen die entstandenen Kosten für den Hotelaufenthalt)

Bei Nachfragen stehen wir Ihnen telefonisch unter folgender Nummer zur Verfügung:

\_\_\_\_\_

Rechnungsadresse:	Postadresse:
-------------------	--------------

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift der kostentragenden Stelle