

Hotel - Kostenübernahmeerklärung

(Bitte bei Anreise dem Viktoriasprivatquartier vorlegen oder vorab email. An: viktorl@arcor.de)

Datum: _____ Firma: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

An Viktor Loos Mörikeweg 5, in 73466 Lauchheim Viktoriasprivatquartier
Sehr geehrte Damen und Herren,
wir übernehmen für folgende Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen die Hotel-Kosten in Ihrem
Hotel in der Zeit von _____ bis _____

Herrn/Frau _____

Herrn/Frau _____

Herrn/Frau _____

Die Kosten stellen Sie uns bitte in Rechnung und senden diese an o.g. Adresse. Extras wie z.B. Telefon, Minibar, etc. werden von unserem Mitarbeiter / unserer Mitarbeiterin vor Ort bezahlt.

Firma/Abt.: _____

Ansprechpartner: _____

Nach Erhalt der Rechnung überweisen wir Ihnen die entstandenen Kosten für den Hotelaufenthalt. Bei Nachfragen stehen wir Ihnen telefonisch unter folgender Nummer zur Verfügung: _____

Firmenstempel Datum/Unterschrift

der kostentragenden Stelle