



An das Hotel

Name des Hotels

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Hinweis:

Bitte geben Sie bei Ankunft im Hotel diese ausgefüllte und unterschriebene Kostenübernahmeerklärung an der Hotelrezeption ab. Die Rechnung wird dann direkt an Ihren Arbeitgeber gesendet. Es besteht auch die Möglichkeit, die Rechnung bei Abreise direkt im Hotel zu bezahlen.

Hotelkosten-Übernahmeerklärung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir übernehmen die Hotelkosten (entweder Vollpensionspauschale inkl. Übernachtung und Tagungspauschale oder Tagungspauschale ohne Übernachtung) für die Dauer der Teilnahme an der WEKA-Schulungsveranstaltung in Ihrem Hause für unsere(n) Mitarbeiter(in):

Frau/Herrn _____

Thema _____

vom _____ bis _____

Die Rechnung wird von uns umgehend beglichen.

Mit freundlichen Grüßen



Datum/Ort

Unterschrift des Arbeitgebers

Name des Unterzeichners

Abteilung oder Funktion des Unterzeichners

Firmenstempel