

Rückantwort bei Firmenbuchungen hinsichtlich der Rechnungsanschrift und hinsichtlich einer eventuellen Kostenübernahme

NAME DES GASTES		ANREISEDATUM
Bitte stellen Sie die Rechnung für den Aufenthalt des o.g. Gastes auf folgenden Rechnungsempfänger aus :		
Anrede		
Titel		
Name		
Vorname		
Straße		
Land, PLZ und Ort		
Telefon		
Telefax		
eMail		
Internet		
Ansprechpartner		
Telefondurchwahl		
Mobiltelefon		
Telefaxdurchwahl		
persönliche eMail		

Die Rechnung wird von dem Gast bei Abreise im Hotel in bar / mit Kreditkarte ausgeglichen.

Wir bitten um Übersendung der Rechnung nach Abreise des Gastes und erklären insoweit ausdrücklich die nachfolgend angekreuzten und vom Gast in Anspruch genommenen Leistungen innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt auszugleichen; die nachfolgend nicht angekreuzten Leistungen werden vom Gast bei Abreise im Hotel in bar / mit Kreditkarte ausgeglichen.

Übernachtung Frühstück Telefon sonstige Leistungen

Ort und Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift