

Kostenübernahmeerklärung

Vollständige Firmenbezeichnung/ Anschrift:
(Stempel)

Verantwortlicher Ansprechpartner
Nach BGB: /z.B. Geschäftsführer:

Wir erklären, folgende Kosten für Buchungen welche durch uns / durch Mitarbeiter getätigt werden, zu übernehmen:

Kosten für den Aufenthalt von Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Reservierungsnummer(n)/Sammelbuchungsnummer: _____

Aufenthalt: vom _____ bis _____

Zimmertyp: _____

Logis/ Frühstück

Telefon/ Fax

Minibar

Restaurantleistungen

Wellnessleistungen

Gastauslagen

ALLE KOSTEN

Alle nicht oben angegebenen Kosten müssen vom Gast selbst bei Abreise bezahlt werden.

Sollte einer unserer Gäste dies übersehen, sind wir dem Leistungserbringer bei der Beschaffung der zur Rechnungsstellung nötigen Daten behilflich.

Für die von uns gewünschte Kostenübernahme gelten folgende Konditionen:

anfallende Kosten bitte von folgender Kreditkarte abbuchen

Kreditkartennummer: _____

Gültig bis: _____ / _____
Monat Jahr

Name auf der Kreditkarte: _____

Sicherheitscode: _____

Zahlung per Rechnung (falls Rechnungsanschrift mit obiger abweicht)
Vollständige Firmenbezeichnung/ Anschrift:
(Stempel)

→ Der offene Rechnungsbetrag ist sofort nach Erhalt ohne Abzüge zu begleichen.

Ich / Wir bestätigen und akzeptieren hiermit diese Kostenübernahmeerklärung.

Rechtsverbindliche Unterschrift

Ort / Datum