



## Zimmerbuchung

### Abrufkontingent für

„Dr. Küffner - 17. Bay. Steuerworkshop - Kommunen“ – 16.-17.05.2023 / #8402

**Anmeldeschluss 18.04.2023** es werden nur schriftliche Anmeldungen berücksichtigt.

### Veranstaltungsort

ta.la tagungszentrum landshut

Frau Denise Molzahn

Telefon: 0871 504-2473

E-Mail: [denise.molzahn@tala.de](mailto:denise.molzahn@tala.de)

### Zimmerbuchung:

#### Ansprechpartner

Name, Vorname:

Telefon:

E-Mail:

#### Firmenanschrift (für die Rechnungsstellung)

### Hiermit buche ich verbindlich folgende Einzelzimmer:

Datum (An- bis Abreise):

Name, Vorname:

Name, Vorname:

Name, Vorname:

Die Zimmerkosten übernimmt die Firma. (s. Firmenanschrift)

### Preis je Zimmer: 89,00 €

**Unsere Zimmerpreise verstehen sich pro Zimmer und Nacht inklusive Frühstück und der aktuellen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnung ist vor Ort an der Rezeption oder per Kostenübernahme zu begleichen.**

#### Stornierungsbedingungen:

Eine Stornierung der Reservierung ist bis 3 Tage vor Anreise kostenfrei möglich.

Danach wird eine Stornogebühr in Höhe von 80% der vereinbarten Zimmerrate berechnet.

Bei Nichtinanspruchnahme berechnet das ta.la 90% der vereinbarten Zimmerrate in Form einer No Show Gebühr.

**Stornierungs- und Änderungsmitteilungen müssen in schriftlicher Form vorgelegt werden.**

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ta.la tagungszentrum landshut.



## Kostenübernahme

Hiermit bestätigen wir die Übernahme der Kosten für unsere/n Mitarbeiter/in.

### Leistungen

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alle Kosten      | <input type="checkbox"/> Zimmer (inkl. Frühstück) |
| <input type="checkbox"/> Tagungspauschale | <input type="checkbox"/> Sonstige Kosten          |

### Kreditkarte zur Garantie der Buchung

*(private oder Firmenkreditkarte – diese dient nur der Garantie und wir nicht belastet)*

Kreditkartennummer:

Karteninhaber:

Ablaufdatum:

CW:

### Zahlungsart

- VOR ORT (Bar oder mit EC- oder Kreditkarte)
- AUF RECHNUNG (Der Rechnungsversand an Privatpersonen ist nicht möglich)
- Wir bestätigen die Richtigkeit der oben aufgeführten Angaben. Nach Erhalt der Rechnung, per Post oder per Mail, erfolgt der Ausgleich des Rechnungsbetrages innerhalb des auf der Rechnung aufgeführten Zahlungszieles.*
- KREDITKARTE (auch Firmenkreditkarte)
- Visa                       Mastercard

Kreditkartennummer:

Verfallsdatum:

Kartenprüfnummer:

Karteninhaber:

- Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der oben aufgeführten Angaben und ermächtigen Sie, die angegebene Kreditkarte zu belasten. Bitte senden Sie uns eine Rechnung nach Abbuchung per Post oder per Mail zu.*

Bitte senden Sie uns beide Seiten ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Firmenstempel

Hinweise zum Datenschutz und Informationspflichten finden Sie unter [www.tala.de/datenschutz](http://www.tala.de/datenschutz)