

Kostenübernahme

Sie oder Ihre Gäste möchten komfortabel auschecken und auf Rechnung zahlen?

Hierzu benötigen wir für einen reibungslosen und sicheren Ablauf folgende Angaben vor dem Check Out:

Verantwortlicher Ansprechpartner: _____

Hiermit bestätigen wir die Übernahme der Hotelkosten.

BUCHUNGSINFORMATIONEN

Gastname(n): _____ **Reservierungsnummer:** _____

Anreise: _____ **Abreise:** _____

Folgende Kosten werden von der unten genannten Firma übernommen und per Überweisung gezahlt.

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nur Übernachtung | <input type="checkbox"/> Übernachtung & Frühstück | <input type="checkbox"/> Parkplatz |
| <input type="checkbox"/> Restaurant | <input type="checkbox"/> Alle Kosten | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ |

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

Die ist nur möglich für Firmen mit Sitz in Deutschland.

Für die von uns gewünschte Kostenübernahme gelten folgende Konditionen:

- Zahlung per Rechnung (Überweisung)

Die Rechnung über den Gesamtbetrag geht nach Abreise, spätestens innerhalb von 2 Werktagen nach Check Out bei unserer Firma ein und wird spätestens 10 Tage ohne Abzug nach Leistungserbringung zur Zahlung fällig.

- Die Kreditkarte dient zur Abbuchung des fälligen Betrages am Tag des Check – Outs und sollen der untenstehenden Kreditkarte belastet werden.

KREDITKARTENINFORMATIONEN



Inhaber der Karte: _____

Kreditkartennummer: _____ Gültig bis: _____

Sicherheitscode: _____

RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firma: _____

Adresse: _____

Hiermit bestätigen wir, dass alle oben aufgeführten Informationen korrekt sind. Mit der Unterschrift ermächtigen wir Hotel Campo Betriebs GmbH, die Kreditkarte, wie oben angegeben zu belasten bzw. den Betrag in Rechnung zu stellen. Der anreisende Gast ist nicht unterschreibtberechtigt. Die AGB's werden akzeptiert.

Firmenstempel & Unterschrift

Ort / Datum