

Hotel- Kostenübernahmeerklärung

Für die Rücksendung senden Sie bitte eine E-Mail an: roland.becker@rb-seminare.de

RB Seminare
Hans-Hinrichs Str. 62
32756 Detmold

Kostenübernahmeerklärung Hotel

Der Arbeitgeber übernimmt die Hotelkosten (Übernachtungs- und Tagungspauschalen) sowie ggf. anfallende Parkplatzgebühren für die Seminardauer. Falls keine Übernachtung gebucht ist, übernimmt der Arbeitgeber die Tagungspauschale und event. anfallende Parkplatzgebühren.

Wir übernehmen die Hotelkosten

In Höhe von _____ € zzgl. MwSt. für

Vorname, Name _____ und

Vorname, Name _____ und

Vorname, Name _____ beim

Besuch des Seminars zum Thema _____

von _____ bis _____ in _____

Rechtsgrundlage: § 37 Abs. 6 in Verbindung mit § 40 BetrVG

Firmenname

Ansprechpartner

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Besonderheiten bei der Rechnungsstellung
Kostenstelle, Bestellnummer, Sonstiges

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers