



## Zimmerbuchung

**Abrufkontingent für „Hochschule Landshut – AKWI-Jahrestagung 2024 - Fachbereich Wirtschaftsinformatik“ - 09. – 11. September 2024 / # 10906**

### Veranstaltungsort

ta.la tagungszentrum landshut  
Frau Tanja Zeilner  
Telefon: 0871 504-2472  
E-Mail: [veranstaltung@tala.de](mailto:veranstaltung@tala.de)

### Zimmerbuchung:

#### Ansprechpartner

Name, Vorname:  
Telefon:  
E-Mail:

#### Firmenanschrift (für die Rechnungsstellung)

### Hiermit buche ich verbindlich folgende Einzelzimmer für folgende Daten (Übernachtungen):

**Datum:**  08.09. – 09.09.2024  09.09. – 10.09.2024  10.09.2024 – 11.09.2024

(Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Wenn Sie bspw. am 08.09.2024 anreisen und am 11.09.2024 wieder abreisen möchten, kreuzen Sie bitte alle drei Daten zur Übernachtung an. Sofern Sie nur eine Nacht oder zwei Nächte bleiben, kreuzen Sie bitte entsprechend die passenden Übernachtungsdaten an.)

Name, Vorname:  
Name, Vorname:  
Name, Vorname:

Die Zimmerkosten übernimmt die Firma. (s. Firmenanschrift)

### Preis je Zimmer: 106,00 €

**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 7 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 landshuts.



## 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"/> Pauschale   | <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*)
- Rechnung per Mail     Rechnung per Post
- 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)