

Reisemittelbestellung Hotel

Name:

Vorname:

Mailadresse:

Finanzierung:

Projekt

Kostenstelle

Angaben zur Reisedurchführung:

Zweck der Reise:

Reiseziel- Ort/ Adresse:

Beginn des Dienstgeschäftes am (Datum/ Uhrzeit)

Ende des Dienstgeschäftes am (Datum/ Uhrzeit)

Ggf. Name(n) der Mitreisenden:

Datum der Anreise

Datum der Abreise

Privataufenthalt im Hotel vor / nach der Dienstreise (vom - bis)

Hinweis:

Gemäß dem Landesreisekostenrecht NRW besteht für Sie auch die Möglichkeit eine nicht erstattungsberechtigte Person (z.B. Partner/in) mit im selben Zimmer übernachten zu lassen. Die Übernachtungskosten würden dann jeweils zu 50% des Zimmerpreises abrechnet werden. D.h. 50% der Übernachtungskosten werden erstattet, 50% hat die nicht anspruchsberechtigte Person zu tragen. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Reisesetelle.

Einzelzimmer

Doppelzimmer

Unverbindliche Wünsche an das Hotel:

Nichtraucher

Ruhiges Zimmer

Doppelbett

Getrennte Betten

Frühanreise

Spätabreise

Parkplatz

Zahlungsart:

Selbstzahler im Hotel

per Kostenübernahmeerklärung durch die Hochschule (wenn möglich)
(im Ausland generell nicht möglich)