

Согласование подразделений

1. Ответств. менеджер _____
2. Бухгалтер _____
3. Юрист/СБ _____
4. Взаимод. подразделения _____

От _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Мобильный номер: _____

Эл. почта: _____

Заявление

*ВАЖНО! Заявление принимается на рассмотрение при заполнении всех пунктов.

Прошу вернуть денежные средства в размере _____ в связи с

по бронированию № _____, заезд с _____ по _____ на имя _____, сумма оплаты _____ дата оплаты _____ последние 4 цифры карты, с которой производил(а) оплату _____. В случае получения возврата денежных средств, указанных в настоящем заявлении и согласно условиям отмены, подтверждаю, что отказываюсь от права предъявления претензий во внесудебном, административном или судебном порядке и удовлетворен размером компенсации и качеством и объемом оказанных услуг, а также я и приглашенные мной гости обязуемся не наносить репутационного вреда предприятию. Подтверждаю согласие на возврат денежных средств на ту же банковскую карту, которой была произведена оплата.

Внесенную оплату за бронирование прошу перечислить:

Получатель: _____

Банк: _____

ИНН: _____

Расч. счет получателя: _____

Корр. счет банка: _____

БИК банка: _____

Номер договора или карты для перевода денежных средств (при наличии данного требования в реквизитах)

Платёжн. система (подчеркн):

Visa	MasterCard	Мир
------	------------	-----

Дата: _____ / _____

* ВАЖНО! Заявление принимается на рассмотрение при заполнении всех пунктов.
Просим обратить внимание, что срок обработки заявления составляет до 10 рабочих дней.