|  |  |
| --- | --- |
| **Beküldési határidő:** | **2022. november 15. 17:00 óra** |
| **Jelentkezési cím:**  | **Magyar Államkincstár** |
|  | **Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály** |
|  | **1138 Budapest, Váci út 188.** |
|  | **Telefon:** +36 30 798 7880 |
|  | **E-mail cím:** asp@allamkincstar.gov.hu |
| **Szállás és étkezés igény:** | **Hotel Eger & Park \*\*\*\*** |
|  | **3300 Eger, Szálloda út 3.** |
|  | **E-mail cím:** info@egerpark.hunguesthotels.hu |

A megrendeléseket **csak ezen az űrlapon** fogadjuk el!

**Minden résztvevőt külön űrlapon kérünk szerepeltetni!**

**Felhívjuk figyelmét, hogy a szállodának a jelentkezéseket beérkezési sorrend alapján, a rendelkezésre álló helyek függvényében van lehetősége befogadni.** A szállodai férőhelyhiány miatti esetleges elutasításról telefonon, vagy e-mailben visszajelzést küld a szálloda.

**Jelen Megrendelőlap egyben jelentkezésnek is minősül.**

### MEGRENDELŐLAP

Részletesen megismertem a konferencia programját, a részvétellel kapcsolatos szervezési és regisztrációs tudnivalókat, feltételeket.

Ezek ismeretében – alulírott – megrendelem a megadott azonosító adatokkal rendelkező személy részvételét a **XXII. Önkormányzati Költségvetési- és Adókonferencián - 2022. november 29-30. között.**

**A kitöltött, cégszerűen aláírt Megrendelő lapokat szkennelve az** asp@allamkincstar.gov.hu **e-mail címre kérjük megküldeni.**

**A szállás és étkezés megrendelése érdekében a Megrendelőlap a Hotel Eger & Park \*\*\*\* szállodába is küldendő az** info@egerpark.hunguesthotels.hu **e-mail címre - az azzal kapcsolatos egyéb ügyintézést (számlázás, befizetés, stb.) a szálloda közvetlenül végzi.**

1. **A résztvevő adatai:**

|  |  |
| --- | --- |
| Név: |  |
| Munkahely megnevezése: |  |
| Munkahely pontos címe: | Irányítószám: Település: |
| Út, utca, tér, házszám: |
| Munkakör: |  |
| Telefonszám: | Körzet: szám:  |
| Telefaxszám: | Körzet: szám: |
| e-mail cím: |  |

|  |
| --- |
| **Számlázási adatok** |
| A költségviselő megnevezése: |    |
| A költségviselő adószám: |  |
| Költségviselő pontos címe irányítószámmal: |  |
| Költségviselő számlájának postázási címe irányítószámmal: |  |
| Ügyintéző neve, telefonszáma: |  |

1. **Részvételi díj**

**Részvételi díj kifizetése: a részvételi díjat a Magyar Államkincstárnak kell fizetni! A részvételi díj tartalmazza az ÁFA-t.**

**A részvételi díj összegét a megrendelőlap beérkezését követően a Magyar Államkincstár által kiállított számla alapján kérjük rendezni, az azon megadott határidőre átutalni.**

|  |
| --- |
| **2022. évi részvételi díjak** |
| **1 napra**  | **33.000,- Ft/fő** |
| **2 napra**  | **40.000,- Ft/fő** |

**A részvételi díjak ismeretében kérjük, jelölje „X”-szel, mely napokon venne részt a konferencián. Két napos részvétel esetén mindkét négyzetet kérjük bejelölni.**

**2022. november 29.** **[ ]  2022. november 30.** **[ ]**

|  |  |
| --- | --- |
| Részvételi díj összesen **fizetendő összeg (Ft)**: |   |

1. **Szállás és étkezés**

**Szállás és étkezés kifizetése: a szállás és étkezés díját a Hotel Eger & Park \*\*\*\*szállodának kell fizetni!**

**A szállás és étkezés díja tartalmazza az ÁFA-t!**

**A Hotel Eger & Park \*\*\*\* a jelentkezés beérkezését követően díjbekérőnek minősülő visszaigazolást küld, és a szállásról és étkezésről előlegbekérőt állít ki 5 banki napos fizetési határidővel.**

**Kérjük szolgáltatási igényét az egységár melletti cellában jelölje „X”-szel, a kávé, üdítő mellett a szükséges db számot kell feltüntetni**.

**Szállodai elhelyezés**

**november 29.**

* Egy ágyas elhelyezés (egy fő 1 szobában) 33.000,- Ft/szoba [ ]
* Két ágyas elhelyezés (két fő 1 szobában) 35.000,-Ft/szoba [ ]

**Szobatárs neve:\*** ……………………………………………………………..

**+ Idegenforgalmi adó\*\* (500,-Ft/fő/éj)**

**Étkezések**

**2022. november 29.:** Ebéd (7.550,- Ft/fő) [ ] Vacsora\*\*\* (10.000,-Ft/fő) [ ]

**2022. november 30.:** Ebéd (7.550,- Ft/fő) [ ]

**Kávé vagy üdítő (**650,-Ft/db) Megrendelt mennyiség ………… (db)

|  |  |
| --- | --- |
| **Mindösszesen Ft: (szállás + étkezés és kávé, üdítő)** |  |

**\***Amennyiben nincs szobatárs megjelölve és kétágyas szobában szeretne lenni, azt érkezési sorrendben összeköltöztetjük olyan kollégával, aki szintén szobatárs nélkül jelentkezett. Ha ez nem megfelelő, akkor kérjük az egyágyas elhelyezést megjelölni.

**\*\*** Minden vendégéjszaka után meg kell fizetni az idegenforgalmi adót (500 Ft/éj/fő)

**\*\*\*** Ültetéses zenés gálavacsora

1. **Egyéb tudnivalók**

**A jelentkezéssel és a programmal kapcsolatban** kérdéseikkel az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály munkatársaival egyeztethetnek az alábbi telefonszámon és e-mail címen:

Telefonszám: +36 30 798 7880, e-mail cím: asp@allamkincstar.gov.hu .

**A szállásfoglalással és étkezéssel kapcsolatban,** a szállodában közvetlenül az alábbi elérhetőségen érdeklődhetnek:

Telefonszám: +36 36 522 221, e-mail cím: info@egerpark.hunguesthotels.hu

A szállás és étkezés megrendelése minden esetben a kitöltött Megrendelőlap alapján lehetséges. Ezt követően egy 6 jegyű foglalási azonosítóval ellátott írásos visszaigazolást kapnak.

**Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a jelentkezési lapok visszaérkezésének sorrendjében tölti fel a szálloda a szobákat.** **A szállodai bejelentkezéshez személyi igazolvány szükséges.**

Amennyiben a szálloda által kiállított előlegbekérőre a befizetés nem történik meg akkor a foglalást a szálloda törli a rendszerből. A lemondást mindenképpen írásban kell a Hotel Eger & Park felé jelezni.

1. **Kötelezettségvállalás és számlázási feltételek**

Fenti Megrendelőlapon bejelölt szolgáltatási igény összege kötelezettségvállalásnak minősül.

A Magyar Államkincstár és a Hotel Eger & Park \*\*\*\* szálloda vállalja, hogy a megrendelőlap beérkezésétől számított 3 munkanapon belül a Magyar Államkincstár a részvételi díjról számlát állít ki, valamint a Hotel Eger & Park \*\*\*\* szálloda a szállásról és étkezésről előlegbekérőt állít ki a Megrendelő részére 5 banki napos fizetési határidővel.

**Felhívjuk figyelmét, hogy a rendezvényen a részvételi díj, továbbá a szállás-, étkezési díj befizetésének igazolásával vehet részt.**

**Kérjük, hogy a díjbekérőn, számlán megadott utalási adatokat minden esetben ellenőrizze a fizetés végrehajtása előtt, mert azok eltérhetnek a korábbi években megadottakhoz képest.**

1. **Megrendelő kötelezettségei**

Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Magyar Államkincstár számláját és a Hotel Eger & Park \*\*\*\* szálloda előlegbekérőjét a fenti határidőn belül megfizeti, valamint tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást csak abban az esetben jogosult igénybe venni, ha azok pénzügyi teljesítése megtörtént.

**Megrendelő tudomásul veszi, hogy a konferencia szállás, étkezés szolgáltatását a megrendelés után 2022. november 15-ig mondhatja le kötbér mentesen.** Azt követően a Hotel Eger & Park \*\*\*\* szállodának fizetendő kötbér az étkezés és a szállás összeg 100 %-a.

**Megrendelő tudomásul veszi továbbá, hogy a 2022. november 15. utáni részvétel lemondása esetén a részvétel díja kártérítés jogcímén megilleti a Magyar Államkincstárat.**

1. **Egyéb megjegyzések**

A Megrendelőlap sokszorosítható!

**Minden személy jelentkezését külön lapon kérjük!**

Kérjük, a konferencia szervezése érdekében ne feledje az Adatlapot is megküldeni!

Kérjük, hogy a személyes adatokat olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni!

 …………………………….., 2022. ………………….. hó ……..

 cégszerű aláírás, bélyegző