

Kostenübernahmeerklärung

Grund der Dienstreise:

Hiermit bestätigen wir die Übernahme der Unterkunftskosten:

Buchungsinformationen

Name des Gastes:

Name/Anschrift der
Unterkunft:

Anreise:

Abreise:

Kostenübernahme für:

Übernachtung

Frühstück

Gesamtbetrag in € gemäß Buchungsbestätigung:

Firmeninformationen / Rechnungsanschrift

Behörde/Unternehmen:

Ansprechpartner:

Straße:

PLZ & Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Hiermit bestätigen wir, dass alle aufgeführten Informationen korrekt sind.
Der Ausgleich des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erhalt der Rechnung, innerhalb
des aufgeführten Zahlungszieles.

Datum:

Stempel/Unterschrift des Arbeitgebers