

An (Umzugsunternehmen)

Firmenname

Straße

PLZ/Ort

Land

Kostenübernahmebestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätigen wir, dass die Transport-/Umzugskosten für unsere-/n Mitarbeiter-/in, wie folgt übernommen werden:

Mitarbeiter/-in

Umzugstermin

Umzugsdestination

Umzugskosten

Rechnung stellen Sie bitte an,

die Bezahlung erfolgt dann von

14 Tage nach Rechnungserhalt.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Name & Position

Unterschrift & Stempel
Arbeitgeber

To (moving company)

company name

address

postal code/place

country

cost coverage letter

Dear Sirs and Madames.

We hereby confirm that the transport / removal costs for our employees are taken over as follows:

Employee

Moving date

Moving destination

Moving costs

Invoice please attach to,

the payment is then made by

14 days after receipt of the invoice.

Yours sincerely

Place, Date

Name & Position

Signature & Stamp
employer