

---

---

---

---

TNG Technology Consulting GmbH  
Recruiting  
Beta-Str. 13  
85774 Unterföhring

---

**TNG-Veranstaltung: Erstattung der ausgelegten Reisekosten**

Sehr geehrtes Recruiting-Team,

bitte erstattet mir die folgenden Auslagen für meine Fahrt zur folgenden Veranstaltung  
\_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_:

	Betrag
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
<b>Summe</b>	_____

Bitte überweist mir den Betrag auf mein Bankkonto:

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Die Belege habe ich angehängt.

Mit freundlichen Grüßen und vielen Dank,

## Hinweise zur Reisekostenerstattung

Wir hoffen, Du hast ein interessantes und abwechslungsreiches Event bei uns erlebt und konntest viel über TNG, unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie unsere Projekte in Erfahrung bringen.

Wir erstatten Dir gerne die Reisekosten zum Veranstaltungsort bis zum vereinbarten Betrag (brutto). Sende uns dazu bitte das vorbereitete Schreiben zusammen mit einer gescannten Version der Belege (Fahrkarten, Rechnungen über Flugtickets und Hotel etc.) per E-Mail an [expenses@tngtech.com](mailto:expenses@tngtech.com) zu. Bitte fasse alle Dateien **in einem einzigen** PDF zusammen.

Erstatten können wir Dir Bahnfahrten in der 2. Klasse, Tickets des öffentlichen Nahverkehr und auch Flüge in der Economy-Klasse. Wenn Du mit dem Auto gefahren bist, kannst Du 30 Cent/km abrechnen. Bitte gib den Abfahrtsort und die Kilometerzahl mit einem Screenshot (z.B. von Google Maps) an.

Vielen Dank,

Dein TNG Recruiting-Team