

Bitte auf Firmenpapier ausdrucken.

Konsularabteilung der Botschaft
der Russischen Föderation
Behrenstr. 66
10117 Berlin

Ort, Datum

Arbeitgeberbescheinigung – Entsendungsschreiben

Sehr geehrte Damen und Herren,
mit diesem Schreiben bestätigen wir die Entsendung unserer Mitarbeiterin

Frau Erika MUSTERMANN
nach Russland zum Zwecke geschäftlicher Besprechungen.

Name: MUSTERMANN, Erika
Geburtsdatum:
Staatsangehörigkeit:
Reisepassnummer:
Beruf / Position:
Gehalt pro Monat:

Wir bitten höflichst um Ausstellung des erforderlichen Geschäftsvisums gemäß beigefügtem
Einladungsschreiben und bestätigen, dass alle mit der Dienstreise nach Russland sowie dem
Aufenthalt in Russland entstehenden Kosten von unserem Unternehmen übernommen werden.

Mit freundlichen Grüßen
(Unterschrift)
(Name, Position)