

## Auftrag: Auftragsbestätigung

---

[Beauftragter]

[Auftraggeber]

.....  
Ort, Datum

u/Besprechung vom .....

u/Angebot vom .....

### Auftragsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren

Ich beziehe mich auf unsere obgenannte Sitzung.

Für das geschätzte Mandat, welches ich Ihnen gerne wie folgt bestätige, danke ich Ihnen:

#### **Meine Dienstleistungen aus Auftrag (OR 394 ff.):**

- Beratung
- Vertretung
- in Sachen Projekt: **NN**

#### **Erledigungszeitpunkt:**

- Beginn: sofort
- as soon as possible
- nach Absprache

#### **Meine Konditionen:**

- Honoraransatz: CHF ..... / Std.
- Tagespauschale: CHF .....
- Barauslagen: nach Aufwand
- je zuzüglich MWST (zZt 7,6 %)

#### **Zahlungsbedingungen:**

- 30 Tage netto

#### **Bemerkungen:**

- Das Instruktionsdossier werden Sie mir in den nächsten Tagen zur Verfügung stellen.
- Die Ansprechpartner in der Projektsache sind:
  - Ihrerseits: **NN**
  - Meinerseits: **der Unterzeichnete und NN**

Für das mir entgegengebrachte Vertrauen danke ich Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen