

Adressat: Bauherr
Bauvorhaben:
Datum: dd.mm.jjjj

Bitte um schriftliche Auftragsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren

Besten Dank für den uns am dd.mm.jjjj mündlich erteilten Auftrag. Wir bitten Sie, uns diese mündliche Mitteilung noch schriftlich mit der bereits ausgefertigten Vertragsurkunde zu bestätigen. Sollte diese noch nicht vorbereitet sein, genügt uns als Erstes auch ein Bestätigungsschreiben.

Mit freundlichen Grüßen
(Unterschrift)