

Dienststelle	Ort, Datum	
	Anschrift	
	Kontaktstelle	
	Telefon	Telefax
	E-Mail-Adresse	
	Geschäftszeichen des Unternehmens	
	Vergabe-Nr. oder Auftragsnummer	
	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Auftraggeber DE	

## AUFTRAG

**Leistung:** \_\_\_\_\_

Ihr Angebot vom \_\_\_\_\_

Anlagen:  Zweitfertigung dieses Auftragsschreibens

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Grund Ihres oben genannten Angebotes erteile ich Ihnen hiermit den Auftrag zur Ausführung der oben bezeichneten Leistungen.

Hinweis:

Die Auftragssumme beträgt \_\_\_\_\_ Euro (einschließlich Umsatzsteuer).

Raum für weitere Angaben und Erläuterungen:

---

---

Bitte geben Sie die Zweitfertigung dieses Schreibens mit der nachstehenden Empfangsbestätigung unverzüglich zurück.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

---

Unterschrift

### **Empfangsbestätigung**

Ich/Wir bestätige (n) den Empfang Ihres vorstehenden Auftragsschreibens.

Zur Entgegennahme von Anordnungen im Rahmen der Vertragsausführung wird als bevollmächtigter Vertreter bestellt:

---

---

Ein Wechsel in der Vertretung wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt.

---

Ort, Datum, Firmenstempel, Unterschrift