***Muster eines Kostenvoranschlags***

Sehr geehrter Herr Kunde,

vielen Dank für Ihre Anfrage vom … Gerne unterbreiten Ihnen einen Kostenvoranschlag für die Sanierung Ihres Büros. Wir legen unsere Ortsbesichtigung und Ihre Angaben in unserem gestern geführten Telefongespräch zugrunde.

**Kostenvoranschlag**

Objekt: Büro, Hauptstraße 3

Projektinhalt: Sanierung einer Wand im Büro nach Kabelbrand in der Wand

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Menge/Einheit | Preis/Einheit | Betrag |
| Pos. 1 | Einrichtung soweit nötig ausräumen und nach den Arbeiten wieder einräumen. Boden und angrenzende Flächen abdecken und nach den Arbeiten wieder entfernen. | (ca.) 3 h | 32,50 € | 97,50 € |
| Pos. 2 | An der Wand Raufaser entfernen, Schadstellen verputzen, mit neuer Raufaser tapezieren und anschließend weiß streichen. | (ca.) 3 h | 32,50 € | 97, 50 € |
| Pos. 3 | Materialkosten | 1 | 75,00 € | 75,00€ |
|  | Summe Netto  19 % USt.  Gesamtsumme |  |  | 270,00 €  51,30 €  321,30€ |

Hinweis: Der Zeit- und Materialaufwand beruht auf einer Schätzung. Die Schlussrechnung erfolgt auf der Grundlage des tatsächlichen und nachgewiesenen Zeit- und Materialaufwands.

Weitere Fragen beantworten wir selbstverständlich gern.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Maler

|  |
| --- |
| Einverstanden? Dann bitte einfach unterzeichnen und an die oben  stehende Adresse oder Faxnummer zurücksenden!  Ja, ich erteile Ihnen den Auftrag wie angeboten.  ..................................... ..........................................................  Ort, Datum Kundenunterschrift/Firmenstempel |

