

[FİRMA ANTETLİ KAĞIDI/LOGOSU]

[TARİH]

[MÜŞTERİ ADI/FİRMA ÜNVANI] [MÜŞTERİ ADRESİ]

Konu: Fiyat Teklifi

Sayın Yetkili,

[Proje Adı/Hizmet Tanımı] ile ilgili talebiniz üzerine aşağıdaki gibi bir fiyat teklifi sunmaktan memnuniyet duyarız.

Hizmetler/Ürünler:

Kalem	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
[Kalem 1]	[Açıklama]	[Miktar]	[Birim Fiyat] TL	[Toplam Fiyat] TL
[Kalem 2]	[Açıklama]	[Miktar]	[Birim Fiyat] TL	[Toplam Fiyat] TL
...	...	...	...	...
TOPLAM				[Genel Toplam] TL

Ödeme Koşulları:

- [Ödeme koşulları hakkında bilgi (Örneğin: %50 peşin, %50 teslimattan sonra)]
- [Vade tarihi (varsa)]

Teslimat Süresi:

- [Tahmini teslimat süresi]

Geçerlilik Süresi:

- Bu teklif, [Tarih] tarihine kadar geçerlidir.

Ek Bilgiler:

- [Garanti koşulları (varsa)]
- [İptal ve iade koşulları (varsa)]
- [Diğer önemli bilgiler]

Bu teklifin, ihtiyaçlarınızı karşılayacağını umuyoruz. Herhangi bir sorunuz veya ek talebiniz olması durumunda bizimle iletişime geçmekten çekinmeyiniz.

Saygılarımızla,

[Firma Yetkilisi Adı Soyadı] [Firma Yetkilisi Unvanı] [Firma İmza/Kaşe]

NOTLAR:

- Bu fiyat teklifi örneği genel bir format olup, sunacağınız hizmet/ürünlere ve müşteriye göre uyarlanabilir.
- Fiyat teklifinde yer alan bilgilerin açık, net ve anlaşılır olması önemlidir.
- Fiyat teklifinin geçerlilik süresi belirtilmelidir.
- Müşterinin sorularını yanıtlamak ve ek taleplerini karşılamak için iletişim bilgileri eklenmelidir.