Al Dirigente scolastico I.T.C.G. “I. Einaudi” - Chiari

RICHIESTA DI ACQUISTO

Il/La sottoscritto/a …… chiede che venga acquistato il sotto elencato materiale col prezzo a lato indicato.
Il richiedente dichiara di avere verificato che **il prezzo è congruo** da *catalogo* ☐ internet ☐

prospetto comparativo ☐ - altro ……

Il materiale è in vendita presso la ditta ……

via …… città ……. Tel. ……..

I prezzi indicati sono/non sono comprensivi di IVA al …… %.

DESCRIZIONE MATERIALE	Quantità	Costo unitario	TOTALE
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€
		€	€

Imponibile	€
I.V.A. ….. %	€
Totale	€

Motivo della richiesta: ……

……

……

Chiari, / / 2009 Firma ……

Visto: per la disponibilità finanziaria
Il D.S.G.A.

Visto: si autorizza l'acquisto
Il Dirigente Scolastico

Si è provveduto con buono d'ordine:	Fattura	Costo
del / / 2009	n. del / / 2009	
del / / 2009	n. del / / 2009	
del / / 2009	n. del / / 2009	

L'assistente amministrativo ……