

**ANTRAG ANKÄUFE FÜR VERBRAUCHSMATERIAL UND/ODER KLEINERE LEHRMITTEL
MITTELS HANDVERLAG
RICHIESTA D'ACQUISTO PER MATERIALE DI CONSUMO E/O MATERIALE DIDATTICO
TRAMITE FONDO MINUTE SPESE**

Der/die Unterfertigte/r Il/La sottoscritta/a

ersucht folgendes Verbrauchsmaterial/Lehrmittel ankaufen zu dürfen, da dies für den reibungslosen Ablauf des Unterrichtes unumgänglich ist- richiede di poter acquistare il seguente materiale di consumo- materiale didattico, necessario per l'insegnamento

Daten des Auftragnehmers/des Unternehmens

Firmenbezeichnung-nome della ditta:

Ort-luogo

Angekauft werden soll-tipo di acquisto:

Beschreibung der anzukaufenden Waren: Descrizione del materiale da acquistare:



Preise-prezzi:

Preise - prezzi:

Begründung der dringenden Ausgabe gemäß L.G. 17/93, Artikel 15

Motivazione dell'acquisto urgente secondo LP 17/93, articolo 15

☐ günstigstes Angebot/offerta più vantaggiosa

☐ einziger Anbieter/unico offerente

☐ der Ankauf ist sehr dringend, da dieses Verbrauchsmaterial bei der Bestellung nicht berücksichtigt wurde-l'acquisto è urgente dato che non è stato incluso nell'ordine

☐ der/die Antragstellerin hat sich vergewissert, dass das Verbrauchsmaterial im Hause nicht verfügbar ist-il/la richiedente ha controllato che il materiale non è presente a scuola

☐ objektive Dringlichkeit/richiesta indilazionabile

☐ Anderes (kurze Beschreibung): altri (descrizione breve)

WICHTIG:

- ➔ dieser Antrag muss vor dem Ankauf mittels e-mail von der Lasis Adresse der Lehrperson an das Schulpostfach ssp.abtei@schule.suedtirol.it gesendet werden
- ➔ die Genehmigung bzw. Nicht-Genehmigung wird der zuständigen Lehrperson per email oder verbal vom Sekretariat mitgeteilt
- ➔ erst nach **erfolgter Genehmigung darf der Ankauf** erfolgen
- ➔ Kassazettel oder Quittungen werden nach dem Ankauf an das Schulpostfach geschickt
- ➔ der Höchstbetrag/Ankauf von **1.000 €** (Netto Mwst.) darf auf keinen Fall überschritten werden
- ➔ Die Ausgaben über den Handverlag sollen die Ausnahme und nicht die Regel sein, da grundsätzlich für alle Lehrmittel und für das gesamte Verbrauchsmaterial eine Bestellung vorgenommen wird;
- ➔ Bei Fehlen eines der beiden erwähnten Unterlagen (genehmigter Antrag und Kassenzettel/Quittung) kann die Rückerstattung nicht erfolgen.

IMPORTANTE:

- ➔ Questa domanda deve essere spedita prima dell'acquisto dall'indirizzo Lasis dell'insegnante all'indirizzo istituzionale della scuola ssp.abtei@schule.suedtirol.it
- ➔ L'approvazione o la non approvazione della spesa viene comunicata tramite e-mail o verbalmente dalla segreteria
- ➔ **L'acquisto può essere effettuato solo dopo l'approvazione della spesa**
- ➔ Lo scontrino o la ricevuta fiscale verrà spedita in un secondo momento
- ➔ Non può essere superato l'importo massimo di 1.000 € (al netto dell'Iva)
- ➔ Gli acquisti tramite il fondo per le minute spese sono da ritenersi eccezionali dato che tutto il materiale di consumo e didattico viene acquistato tramite ordine d'acquisto
- ➔ Se mancano la domanda o scontrino/ricevuta fiscale la spesa non potrà essere restituita.

Datum/data

Unterschrift - firma

Gesehen und genehmigt
DER DIREKTOR

Visto e approvato
IL DIRIGENTE