



An den Direktor

ANKAUF LEHRMITTEL UND VERBRAUCHSMATERIAL

RG GOB

Die/der unterfertigte				
Leiter/-in der	<input type="checkbox"/> Fachgruppe	<input type="checkbox"/> Arbeitsgruppe		
beantragt, aufgrund der gegebenen Notwendigkeit, den Ankauf folgender Lehrmittel und Verbrauchsmaterialien für die reibungslose Abwicklung des Lehrbetriebes (nach Dringlichkeit gereiht):				
Nr.	Beschreibung	Firma	St.	Kosten
<p><i>Diesem Antrag werden die Angebote sowie die entsprechende Begründung für die Notwendigkeit der Anschaffung beigelegt. Die Auswahl eines bestimmten Produktes bzw. einer bestimmten Firma muss ebenfalls begründet werden. Bei einer Ausgabe von 20.000,00 € müssen 5 Angebote eingeholt werden. Vorbehaltlich der Begründung der Wahl des Auftragnehmers kann von der Einholung mehrerer Kostenvoranschläge abgesehen werden, wenn die geschätzten Beträge der Verträge, abzüglich MwSt., unter 20.000,00 € liegen. In allen übrigen Fällen genügt ein Angebot. Die Schulverwaltung behält sich jedoch vor, bei Bedarf und gegebener Zweckmäßigkeit, zusätzliche Angebote zu verlangen.</i></p>				
Für die Fachgruppe/Arbeitsgruppe				
Meran, am				

Der Schulverwaltung vorbehalten

Der vorliegende Antrag wird, aufgrund der angeführten Begründung für die Notwendigkeit des Ankaufes	
<input type="checkbox"/> genehmigt: Nr. ____ bis ____ <input type="checkbox"/> nicht genehmigt: Nr. ____ bis ____ <input type="checkbox"/> Bemerkungen: _____ _____ <input type="checkbox"/> Der gesamte Ankauf bzw. nur Nr. _____ wird beim zuständigen Landesamt, mittels entsprechendem Ansuchen um Sonderfinanzierung von Seiten dieser Schulverwaltung, beantragt;	Die Schulsekretärin bestätigt die erforderliche Geldmittelverfügbarkeit für den beantragten Ankauf. Haushaltsjahr _____ Kapitel _____
gesehen: Der Direktor	Die Schulsekretärin