



An den Direktor

ANKAUF LEHRMITTEL UND VERBRAUCHSMATERIAL

RG TFO

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	

*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.*

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