|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A |  | Destinatario spedizione |  | Il numero riportato di seguito deve essere incluso in tutta la corrispondenza, in tutte le fatture e in tutti i documenti di spedizione correlati: |
| N. ORDINE DI LAVORO:  |
|  |
| Data ordine di lavoro | Richiesto da | reparto | n. fattura | Termini |
|  |  |  |  |  |
|  |
| stato | Descrizione | Ore | Costo | Importo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Subtotale |  |
|  | Inviare due copie dell'ordine di lavoro.Immettere l'ordine in conformità con i prezzi, le specifiche e i termini elencati in precedenza.Inviare tutta la corrispondenza a:Telefono   Fax  |  | Imposta sulle vendite |  |
| Spedizione e trasporto |  |
| Altro |  |
| TOTALE |  |
|  |  |
|  | Autorizzato da | Data |