

**Antonio Matellán**

**Avda. Plaza de Toros, 20**

**49003 Zamora**

**Zamora. 27 de Octubre de 2011**

**Librería Jambrina**

**C/ Plaza Maestro Haedo, 12**

**49006 Zamora**

Asunto: **Solicitud de Catalogo**

Estimado Proveedor:

El motivo de esta carta es para informarles, que debido al comienzo del curso escolar, nos gustaría recibir un catalogo, con los libros de los módulos de la especialidad de:  
**GESTION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

Atentamente se despide:



Fdo. Antonio Matellan

**Carta de solicitud de catalogo estilo moderno**

**Antonio Matellán**

**Avda. Plaza de Toros, 20**

**49003 Zamora**

**Zamora. 27 de Octubre de 2011**

**Librería Jambrina**

**C/ Plaza Maestro Haedo, 12**

**49006 Zamora**

Asunto: **Pedido**

Estimado Proveedor

Recibida su atenta carta del 27 del presente mes, por la que nos remiten el catalogo de sus productos. A tal efecto nos es grato cursarles el siguiente pedido:

- Formación y orientación laboral (MC GRAW HILL)
- Contabilidad (MC GRAW HILL)
- Inglés (MC GRAW HILL)

Condiciones:

- Sin IVA
- Forma de Pago: En efectivo

En la confianza de su conformidad, atentamente se despide.

Fdo. Antonio Matellan



Carta de pedido estilo moderno

## **Librería Jambrina**

**C/ Plaza Maestro Haedo, 12**

**49006 Zamora**

**Zamora 4 de noviembre de 2011**

Asunto: **Aceptación de pedido**

**Antonio Matellán**

**Avda. Plaza de Toros, 20**

**49003 Zamora**

Estimado cliente:

Le comunicamos que hemos recibido su pedido Nº 120, el cual será enviado en un plazo de 5 días como habíamos acordado en el contrato, remitiéndose por medio de la agencia de transportes Seur.

Agradeciéndole su confianza. Se despide atentamente.

Fdo. Librería Jambrina



**Carta de aceptación de pedido estilo moderno.**