**ATTESTATION DE RÉCEPTION**

*A utiliser pour tout achat ne pouvant donner lieu à une réception par un service réception habilité*

*(cas des prestations, services ou matériel spécifique)*

**Informations internes**

|  |  |
| --- | --- |
| Demandeur |  |
| Date de l’autorisation |  |
| N° de la Demande Achat + n° de ligne |  |
| Fournisseur / Prestataire |  |

**Prestation / Service / Matériel**

|  |  |
| --- | --- |
| Quantité sur ligne de demande |  |
| Quantité à réceptionner |  |
| Date de réception ou période de réalisation de la prestation/service |  |

Réception totale de la ligne

Réception partielle

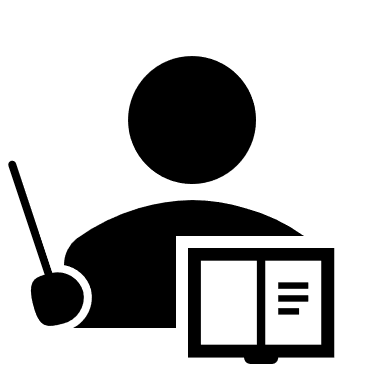
|  |
| --- |
| **Réserves / Commentaires** : |

**Liste des documents joints (ex : compte rendu d’activité, BL…)** è *à joindre dans IFS avec cette autorisation*

**-**

**-**

**-**



*Retrouvez le tuto décrivant l’ensemble des opérations à effectuer dans IFS en cliquant sur l’icône suivant :*

**Signature demandeur** :