

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPENSE CLC

Date 17-05-2021

Direction : *Informatique*
 Département :
 Service :

Dépense de fonctionnement ☐Dépense d'investissement ☒Achat petit matériel ☐

Date	
	2021

Avis et visa service Comptabilité

Objet de la dépense

Délai de réception souhaité

.....Jours

Joindre une note séparée en cas d'insuffisance de cet espace

1) TV MAXWELL 50" Prix 1089.000 HT

2) Support de téléviseur Mobile Prix 500.000 HT

Justificatif de la dépense☐ Dépense budgétisée☐ Dépense non budgétisée*

*les dépenses non budgétisées nécessitent la validation de la DG (voir note de procédure)

Proposition fournisseurs / prestataires de services

1-GIS

2-MBM

3-Intelco

Nom Demandeur

MALEK BENZARTI

Date et Signature

Nom Chef Hiérarchique

Date et Signature

Nom Directeur

Riad Haddou

Date et Signature

Avis et visa de l'équipe HACCP en cas de dépense touchant la sécurité alimentaire

AVIS DE L'ENTITE GESTIONNAIRE DU BUDGET

(A remplir au cas où le service demandeur ne gère pas le budget)

☐ Dépense budgétisée☐ Dépense non budgétisée*

*Les dépenses non budgétisées nécessitent la validation de la DG (voir note de procédure)

--

☐ Avis Favorable☐ Avis Défavorable**

**En cas d'avis défavorable, retourner la « DAD » au service demandeur

Nom du responsable de gestion du budget

Nom Directeur

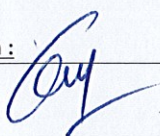
Date et Signature

Date et Signature

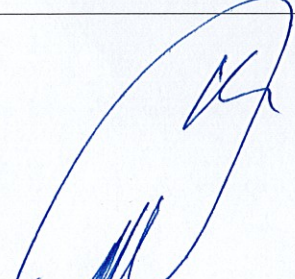
Pour les dépenses d'investissement :**Avis Contrôle de Gestion**

Centre de coût	Objet	ss-compte	Date
0 1 1 2 1 0 5 5 2	2 2 8 3 0 0		26 5 2021

Budget alloué : 53000 DT

Visa Contrôle de Gestion : 

Avis DGA Site

	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Date</td></tr> <tr><td>26</td><td>5 2021</td></tr> </table>	Date		26	5 2021
Date					
26	5 2021				

Visa DGA :