

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPENSE

Date 05/05/2021

Direction : DG
 Département : Informatique
 Service :

Dépense de fonctionnement

☐

Dépense d'investissement

☒

Achat petit matériel

☐

Avis et visa service Comptabilité

Date

05 05 2021

Objet de la dépense

Délai de réception souhaité

.....Jours

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

- Achat 7 laptop i5
- Achat 2 laptop i7

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-
- 2-
- 3-
- 4-

Nom Demandeur

Nom Chef
Hiérarchique

Nom Directeur

Date et Signature

Date et Signature

Date et Signature

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

Avis et visa du responsable SST en cas de dépense touchant la santé et la sécurité au travail

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																											
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>									<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>									<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>									<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td>2020</td></tr> </table>			2020
		2020																												

Budget alloué :DT

Visa Contrôle de Gestion :

Avis DGA Site



Date	
	2020

Visa DGA :