

## DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPENSE

Date 08/06/2021

Direction :  
 Département :  
 Service :

Dépense de fonctionnement

☐

Dépense d'investissement

☒

Achat petit matériel

☐

Avis et visa service Comptabilité

Date

08

06

2021

**Objet de la dépense**Délai de réception  
souhaité

.....07.....Jours

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

**Extension Location Chariots pour montage Rayonnage MPF. : 24 jrs****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-

Nom Demandeur

Nom Chef Hiérarchique

Nom Directeur

Date et Signature

Date et Signature

Date et Signature

## Annexe 1

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**

Intitulé centre du coût :																							
Centre de coût								Objet				ss-compte				Date							
2	0	0	1	0	2	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	2	3	7	0	0			2021
Budget alloué : .....DT																							
<u>Visa Contrôle de Gestion :</u>																							

#### **Avis DGA Site**

																		Date			
																				2021	
<u>Visa DGA :</u>																					