**Demande de paiement pour Ordre**

🞟 ***Exemple*** : reversement prix repas invité du ALO vers SRH, reversement du QF région de VE vers SRH….

🡺 **Etape 1 :**

**Soit Création d’une demande de paiement directe (sans EJ) dans l’écran YGFAA pour Fond social (article sans EJ)**

**Soit Création d’un EJ pour des codes articles sans paiement direct puis faire une demande de paiement**



🞟 Selon le cas, on utilise le tiers générique élèves / commensaux.



🞟 Après avoir renseigné l’écran supérieur, il faut renseigner la ligne SANS EJ au niveau de l’écran inférieur.



🞟 Ensuite, il faut modifier le mode de règlement (VIS renseigné par défaut) par le mode VIEB dans l’écran intermédiaire « échéances des commandes » puis enregistrer et lancer le traitement dans l’écran supérieur. Il faut bien penser à ajouter les pièces justificatives (certificat administratif, récap Equitables de la Région…)



🡺 **Etape 2/3 : Validation par l’ordonnateur et prise en charge par l’agent comptable.**

⬩ Une demande de comptabilisation est générée et consultable dans CJOBU (ou la cloche)

