

Knowledgebase > FINANCIAL MANAGEMENT/DOCUMENT MANAGEMENT > Financial Management > MOE-MOA : Comment créer un ordre de service direct ?

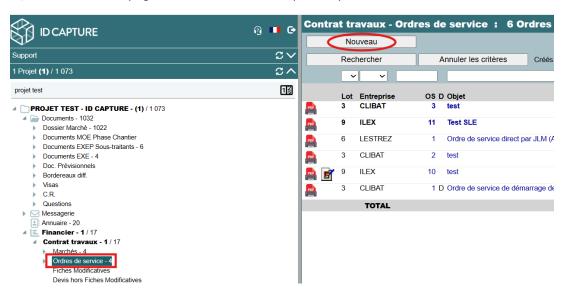
## MOE-MOA: Comment créer un ordre de service direct?

Matthew WRAY - 2025-08-21 - Financial Management

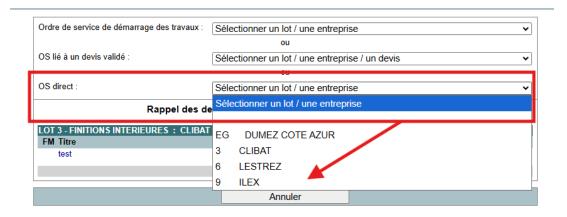
Pour votre information : les ordres de service sont dans la plupart des cas créés par les maîtrises d'œuvre.

L'OS direct permet une mise en facturation sans chiffrage préalable (FTM, Devis), la transmission d'un OS sans incidence financière (plannings, demandes spécifiques, etc...), ou la correction d'un montant de Travaux Supplémentaires déjà facturé.

1) Se rendre sur la page des Ordres de service puis cliquez sur "Nouveau" :



**2)** Sélectionner le lot et l'entreprise dans la liste OS Direct pour charger la page entièrement :



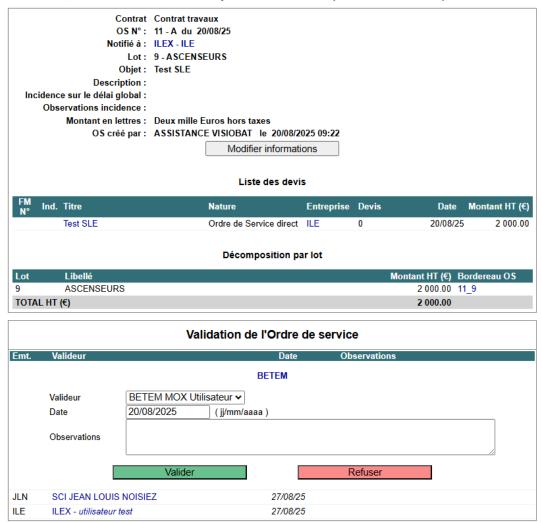
4) Remplir les zones obligatoires (en jaune ci-dessous), et les autres informations que vous

## souhaiteriez compléter :

Nouvel Ordre de service notifié à ILEX - ILE			
Lot 9 - ASCENSEURS V			
N°:	(ij/mm/aaaa)		
Demandeur :	Choisissez un Demandeur	~	
Nature :	Ordre de Service direct	~	
	Test SLE		
Objet :			
Description :			
Dood, pao			
Date d'effet :			
Date d'ellet :			
Incidences administratives	s		
:			
Conditions :			
Incidence sur le	le Nombre de jours calendaires :		
délai global :	Nombre de jours calendaires :		
Observations incidence :			
incidence :			
Nº dovie			
N° devis : Montant HT (€) :	2000		
Montant HT (€):			
Idux de I VA :	20 70 *		
	Enregistrer Annuler		

**5)** Enregistrer - L'ordre de service est créé, il est en attente de validation

Attention, cet Ordre de service a été créé il y a moins d'une heure. Il peut encore être annulé par son créateur.



## Bon à savoir

- La **validation du bordereau d'OS** est souvent induite par la validation de l'OS. Pour faire des modifications du bordereau (ajouter un détail pour le pointage), il faut le faire avant la validation finale de l'OS.

La validation du bordereau d'OS est **nécessaire** pour son intégration dans les situations de travaux, veuillez à vérifier sa validation (en cas de non automatisation de sa validation ou en cas de modification).

- Vous pouvez intégrer une pièce jointe à tout moment (avant ou après validation) en bas de la page qui sera visible par les entreprises :

Documents joints			
Type de document :	OS signé par le Maître d'Ouvrage	~	
Titre :			
Observations :			
Date :	(jj/mm/aaaa)		
Fichier:	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
	Ajouter		