

## ENREGISTREMENT DE COMMUNICATION DES ACTES DE GESTION / ORD-TM

## PR : Prise en solde

Ordre	Désignation	type	long	val	observations
1	Type d'enregistrement	A	2	PR	Champs Obligatoires
2	Type mouvement	N	2		
3	Référence du MVT	N	8		
4	Code de l'agent	N	7		
5	CIN (alpha) de l'agent	A	2		
6	CIN (Num) de l'agent	N	6		
7	Imputation Budgétaire	N	<b>18</b>		
8	Date d'effet du MVT	N	8		
9	Date de visa du MVT	N	8		
10	Poste Budgétaire	N	8	M,F	
11	Nom et prénom	A	50		
12	Date de naissance	N	8		
13	Sexe	A	1		
14	Code nationalité	A	2		
15	Situation de famille	A	1		
16	Grade	A	8		
17	Grade d'assimilation	A	8		
18	Echelle	N	2		
19	Echelon	N	2		
20	Indice	N	4	O/N	
21	Adresse	A	<b>200</b>		
22	Localité	A	<b>6</b>		
23	Service d'affectation	A	8		
24	Zone Sud	A	1		
25	ancienneté dans l'administration	N	8		
26	SAMT	N	2		
27	Matricule	N	7		
28	Date de recrutement	N	8		
29	Entité Budgétaire	A	5		
30	Code billeteur	N	4		

1° - Prise en solde des sous officiers

Légende :

A ajouter

A modifier