

# FICHE DE PROCEDURE

## CAISSE

07/12/2011

### // Responsabilités

- La situation de caisse est sous la responsabilité du coordonnateur du CCAS, régisseur titulaire au regard de la gestion publique
- Le responsable de magasin *veille au bon déroulement des procédures d'achat et de paiement*

### // Principales fonctions de l'outil informatique

Le logiciel Passerelle fourni par la Banque Alimentaire permet :

- D'effectuer les opérations de paiement
- De concourir à la traçabilité des produits
- De gérer les stocks
- De fournir certains éléments statistiques

### // Gestion de l'outil : Opérations de caisse

- Compter les espèces de la caisse et vérifier la concordance avec la feuille de caisse
- Ouvrir le fichier au nom du bénéficiaire, s'assurer de la concordance avec l'identité de la carte
- Scanner la référence des produits
- Saisir le poids net indiqué sur l'emballage d'origine du produit (et non sur l'étiquette ESPOIRS qui inclut le poids de l'emballage)
- S'assurer que l'ensemble des produits pris par le bénéficiaire n'excède pas son montant de panier alloué
- Saisir le montant total des courses
- Sortir le ticket de caisse comportant notamment la somme restant à disposition (actuellement en mensuel donc non utilisable)
- Procéder à l'encaissement en espèces
- Inscrire le montant du panier restant sur la ligne de la date du jour de la carte d'accès
- Additionner l'ensemble des tickets de caisse à la fin de la journée pour obtenir le montant total des produits. Compter en détail les espèces. Donner le montant de la recette et le détail de la caisse au régisseur ou à son suppléant en faisant remonter les éventuelles différences.