

RECOMMANDATIONS SUR L'ENCAISSEMENT D'ARGENT

1. Les dépôts doivent être vérifiés par une deuxième personne au département/service.
2. Les dépôts devraient être préparés discrètement. (à l'abri du public)
3. Toutes les informations (numéro de compte, description du revenu, montant de taxes) concernant les différentes sources de revenus doivent être clairement indiquées sur la feuille de dépôt.
4. Le dépôt doit être réconcilié avec les documents supports, tels que les reçus émis ou un rapport produit par le système. En plus de réconcilier le total, le dépôt doit être réconcilié par source de recette (visa, carte débit, argent comptant, etc.)
5. Un reçu doit être émis pour tous les montants reçus. Dans le cas où les transactions sont nombreuses et d'une faible valeur, une feuille de contrôle peut être utilisée au lieu d'émettre des reçus.
6. Durant les périodes achalandées, les montants reçus doivent être déposés quotidiennement et durant les périodes non-achalandées les montants reçus doivent être déposés une fois par semaine.
7. Afin de protéger les employées et employés, chaque utilisatrice ou utilisateur doit faire ses transactions sous son nom seulement, c'est-à-dire, ne jamais ouvrir de caisse dans Socrate sous le nom d'une autre personne.
8. Les feuilles de dépôts doivent être conservées pendant une période de 7 ans.
9. Lors de la fermeture d'une session de caisse/dépôt, le surplus ou déficit, s'il y a lieu, doit être identifié sur la feuille de travail.
 - 9.1 Dans le cas où une employée ou un employé démontre un surplus/déficit inférieur à 5 \$, aucune approbation n'est requise.
 - 9.2 Dans le cas où une employée ou un employé démontre un surplus/déficit supérieur à 5 \$ mais inférieur à 10 \$, l'approbation de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat est requise.
 - 9.3 Dans le cas où une employée ou un employé démontre un surplus/déficit supérieur à 10 \$, l'approbation de deux supérieures et/ou supérieurs est requise.
 - 9.4 Dans le cas des erreurs répétitives, un suivi de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat est exigé avec un rapport au comptable en chef du Service des finances.