

Gestion de la Caisse espèces

Un logiciel de caisse permet de suivre les **encaissements** de votre magasin et à ce titre enregistre chronologiquement toutes les écritures de la journée dans un livre-journal qui ne peut pas être modifié.

La gestion de caisse utilise par habitude deux documents de base. Le '**X**' de caisse qui permet tout au long de la journée la récapitulatif fiscal de vos ventes autant de fois que vous le voulez. Le '**X**' peut être **visualisé** sur l'écran ou imprimé sur l'imprimante ticket.

Le '**Z**' est le document identique au '**X**' mais il clos en même temps la caisse, l'impression du '**Z**' doit donc être la dernière fonction de votre journée.

Le '**Z**' doit être **imprimé pour chaque journée de travail** et vous devez garder ce document dans un classeur, c'est le document fiscal de votre magasin. Ce document sera utilisé par votre comptable pour saisir ses écritures comptables. Si votre comptable vous le demande la génération d'un fichier d'écritures basées sur le '**Z**' pourra lui être envoyé par mail pour qu'il puisse intégrer automatiquement vos écritures dans sa comptabilité.

Selon les normes fiscales ce livre journal doit être **clôturé tous les jours** afin de fixer les écritures et les soldes de la journée. Dans le cas où la personne qui est responsable de la clôture n'est pas présente lors de la fermeture, il vous est possible de commencer la journée du lendemain sans que la clôture n'ait été réalisée mais vous ne pourrez pas ouvrir plus d'une journée si vous n'avez pas clôturé **la journée précédente**.

La clôture de caisse implique que vous ayez **contrôlé les écritures**, vérifié que les bons modes de règlements aient été imputés, vous ne pouvez plus intervenir sur une journée clôturée. Si vous constatez des erreurs ultérieurement vous pourrez saisir des écritures de régularisations en passant un avoir.

Les écritures sont datées et centralisées sur la journée. Dans le cas d'une fermeture tardive (Bar, Discothèque,...) vous avez la possibilité de saisir une **heure de rupture** qui permet de centraliser les ventes sur la veille. Ainsi si vous saisissez une heure de rupture de 3H, toutes les ventes inférieures à 3 heures du matin seront centralisées sur la date de la veille.

Le fonctionnement standard d'une caisse indique donc :

- Un **fond de caisse la matin**. Le fond de caisse est fonctions du solde de votre caisse de la veille. Si vous avez vidé votre caisse, effectuez une entrée de caisse pour enregistrer votre fond de caisse. (*Fonctions, Mouv.Caisse'*)

La caisse est créditée par :


- Un **dépôt d'espèces** dans la caisse (Exemple: dépôt de monnaie)
- Les différentes **ventes** de la journée payées en **espèces**.

La caisse est débitée par :


- Il est débité par les **prélèvements** fait pour payer des petites fournitures ou le paiement de factures en espèces. Chaque prélèvement indique la date, le montant et la raison du prélèvement. (Exemple: pourboire, frais postaux,..).
- Les **remboursements** en espèces pour un avoir, ou le rendu en espèce lors de l'ajustement. (Exemple un client vous paye avec un bon de 10 euros pour une vente de 8 euros et vous lui rendez 2 euros en espèces)
- Les prélèvement dans la caisse pour le **dépôt à la banque**. Lorsque vous déposez l'argent à la banque vous l'indiquez à votre caisse pour que le solde corresponde à votre caisse réelle.

Important : Les mouvements de caisse sont confirmés par une **double validation**. Toute entrée ou sortie de caisse une fois validée, ne peut plus être annulée. Toute **correction** si elle est nécessaire sera faite par une **contre-écriture ou un avoir**.

Mouvements manuels de Caisse



Code	ESP
Nom	Espèces

Sortie de Caisse 

← **octobre 2017** →

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Aujourd'hui: 19/10/2017


Date: 19-10-2017

Explication: Pourboire


Montant: 5.00

Saisissez la date du mouvement et l'explication. Vous pouvez choisir un texte dans la liste ci-dessous.


Pourboires
Timbres

 **Annuler**

ATTENTION ! Tout mouvement de caisse enregistré ne peut plus être annulé ni corrigé. Si vous vous êtes trompé saisissez un mouvement inverse.

 **Liste**

Créer ou Modifier les textes pré-programmés


 **Valider**

Fin de journée :

Imprimez ou visualisez votre 'X', vous disposez d'un solde qui doit correspondre au montant des espèces dans votre caisse. Vous pouvez laisser la somme dans la caisse pour commencer votre journée du lendemain ou sortir les espèces de la caisse pour les déposer en banque. (Fonctions, Mouv.Caisse')

Dans ce cas, saisissez une sortie de caisse de la somme choisie et ensuite vous pourrez sortir le 'Z' qui imprime le document officiel à conserver pour votre comptabilité et **clôture** définitivement votre caisse pour la journée indiquée.


Edition du 'Z' et Clôture de la caisse


 L'édition d'un 'Z' permet la clôture d'une journée en imprimant le récapitulatif officiel de la journée au format Ticket. Vous devez garder le document imprimé pour votre gestion comptable. L'impression du 'Z' ou clôture de la journée, vous bloque définitivement l'accès à votre caisse jusqu'au lendemain de la date de clôture. Vous pouvez par contre accéder aux outils pour gérer vos fichiers, éditer les statistiques,...

Date à clôturer : 19-05-2017 Utilisateur : 01 ADMIN

Données Contrôlées	Valeur	Commentaires	Autorisation
Nb de de tickets pour la journée du 19-05-2017	11	1 Tickets à zero - 0 Avoirs	
Nb de tickets en attente	0		
Tickets Sans Mode de règlement	0		
Dernière date de clôture	18-05-2017		
Nb de mouvements de caisse	5		
Cloture après minuit	NON	Si vous clôturez le matin, vérifiez que vous cloturez la journée de la veille et non pas le journée en cours	

Report de Caisse 205.51 Entrées 120.46 Sorties -300.00 Solde de Caisse 25.97
Dernière cloture 18-05-2017

 Annuler la clôture, pour corriger les croix rouges de la liste

Valider la clôture, attention après la confirmation vous ne pourrez plus saisir d'écritures sue cette date. 

La clôture de caisse est une action importante qui nécessite plusieurs contrôle. La clôture sera refusée si :

- Vous n'avez pas clôturé la caisse de la veille.
- Vous n'avez pas indiqué le **mode de règlement** de certains tickets. Dans certains activités (Restauration), il est nécessaire de sortir le ticket sans connaître le mode de règlement du client, le mode st alors mis en 'XXX'. Lorsque vous revenez avec le règlement il suffit de cliquer sur la liste des tickets et de cliquer sur la colonne règlement pour indiquer le mode de règlement utilisé par le client. Régulièrement dans le feu de l'action il arrive que cette régularisation ne soit pas faite aussitôt. Le ticket est donc resté réglé en mode 'XXX' et la clôture ne peut être faite. Dans la liste des tickets cliquez

sur le ticket en mode de règlement 'XXX' (indiqué par un signal rouge et indiquez le bon mode de règlement.)

- Vous avez des **tickets en attente**. Vous ne pouvez pas clôturer une caisse avec les tickets en attente qui sont numérotés et font parti de votre journée. La mise en attente n'est que provisoire, le ticket doit être validé. Si c'est une erreur vous pouvez le valider et l'annuler par un avoir. Toutes annulation de lignes, de commandes ou de génération d'avoir sont enregistrés dans le livre des procédures.

Important : Vous ne pouvez plus utiliser votre caisse sur une journée clôturée. Vous pourrez retourner dans les statistiques et les outils mais vous ne pourrez plus saisir d'écritures et de ventes jusqu'à la date du lendemain.

Les ventes enregistrées sont comptabilisées sur la date du jour en cours. Toutefois il est possible que le règlement intervienne ultérieurement. Il est possible dans ce cas de mettre le ticket en crédit sur un compte client. Dans ce cas la ventes est comptabilisé dans le CA mais n'est pas enregistré dans les règlements.

Ces tickets seront comptabilisés dans le mode CREDIT dans la caisse et séparés sur l'édition du 'X' et du 'Z'.

Lorsque le client viendra régler son du, un ticket de règlement sera enregistré avec la somme due et le mode de règlement. Dans ce cas, le règlement sera centralisé dans le mode '**Règlement Credit**' sur le 'X' et le 'Z'. Le CA ne sera pas impacté puisqu'il avait déjà été comptabilisé le jour de la vente.

Ce même module de Crédit Client vous permet de gérer les différentes possibilité de paiement en plusieurs fois, regroupement de tickets, enregistrement d'acomptes,..
(Une documentation sur les crédits clients est disponible en ligne)

Information :

Seule la gestion des espèces est importante dans votre logiciel de caisse. Le solde de la caisse espèces est imprimé et figé sur le 'X' et le 'Z'.

Vous avez la possibilité d'effectuer des sorties de caisses pour les chèques et les CB mais en général cette gestion est faite dans votre comptabilité avec les remises de chèques et les versement cartes bleue.

Note de version : Si vous utilisez une ancienne version avant le passage en version 10, le module de caisse sera réinitialisé. L'ancien système qui permettait de modifier le fond de caisse a été supprimé. A ce titre , lors de votre première clôture en version

10 vous devrez réajuster votre fond de caisse par une écriture de caisse. Une alerte vous sera affichée sur le module d'édition de caisse.

1ère clôture en version 10 :

- Sortez votre 'X' et regardez la solde de la caisse espèces.
- Vérifiez avec la somme réelle disponible en espèces dans votre tiroir caisse.
- Saisissez une écriture de caisse en utilisant le bouton **<Ajuste>** ou en utilisant la fonction **<Mouv.Caisse>** dans les fonctions pour que les chiffres correspondent.

La somme a saisir = Somme réelle dans la caisse - Solde en fin de journée indiquée sur le 'X'.

Exemple:

15.00 € indiqué sur le solde du 'X' et **58.25** en espèces dans votre tiroir caisse, vous saisissez $58.25 - 15.00 =$ **43.25** € a saisir en ajustement.

0.00 € indiqué sur le solde du 'X' et **58.25** en espèces dans votre tiroir caisse, vous saisissez $58.25 - 0.00 =$ **58.25** € a saisir en ajustement.

5345.25 € indiqué sur le solde du 'X' et **58.25** en espèces dans votre tiroir caisse, vous saisissez $58.25 - 0.00 =$ **-5287.00** € a saisir en ajustement. Si la somme est négative vous saisissez la somme en négatif. (Cas où vous n'avez pas enregistré les sorties de caisse pour la banque).

- Visualisez à nouveau votre '**X**' et **vérifiez** si le solde en fin de journée correspond à la somme réelle dans la caisse. Dans le cas d'une erreur de calcul vous pouvez saisir une nouvelle écriture d'ajustement en reprenant la même procédure.
- Une fois le solde correcte vous pouvez **imprimer votre 'Z'**. Désormais vous n'aurez plus à vous préoccuper de votre fond de caisse qui sera géré automatiquement.