|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unité Organisationnelle** : | **Nom du Sous Processus :** Décaissement eWallet | **Pilote (Propriétaire) :** |
| **Critère de début :** | **Périodicité**: |
| **Critère de fin** : Mise à jour du fichier petit cash | **Nom du Processus parent** : |

|  |
| --- |
| 1. **OBJECTIFS** |
| 1. **PRINCIPES GENERAUX** |
| 1. **ACTEURS CONCERNES** |
| 1. **DOCUMENTS UTILISES** |
| 1. **INDICATEURS (Temps, Coûts, Qualité)** |
| 1. **REFERENCES APPLICABLES (Réglementations, Politiques, Guides ,…)** |

| DESCRIPTION DES ACTIONS | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actions** | **Acteurs** | **Données d’entrée** | **Origine - Données d’entrée** | **Données de sortie** | **Destination - Données de sortie** | **Outils utilisés** | **Délais (en jours)** |
|  | Constater le besoin d’un décaissement | Responsable Tresorerie (RT) |  |  |  |  |  |  |
|  | Vérifier le solde du eWallet si le solde peut satisfaire alors aller à K sinon **SP\_Approvisionnement eWallet** | Responsable Tresorerie (RT) |  |  |  |  |  |  |
|  | Effectuer le paiement de la facture à partir du eWallet | Responsable Tresorerie (RT) | Facture à payer / montant à payer | DAFZA Portal |  |  | DAFZA Portal |  |
|  | Demander le stataement, reçu et la facture | Responsable Tresorerie (RT) |  |  |  |  |  |  |
|  | Recevoir et transmettre les éléments réçus au comptable | Responsable Tresorerie (RT) | Reçu  Statement  Facture | DAFZA Portal | Reçu  Statement  Facture | Comptable |  |  |
|  | Mettre à jour le fichier petit cash | Responsable Tresorerie (RT) | Fichier petit cash  Reçu  Statement  Facture | Responsable Tresorerie (RT)  DAFZA Portal |  | Fichier petit cash mis à jour |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |