La fiche de stock documente toutes les quantités de vivres en rajout (réceptionnés) ou en déduction (expédiés) de la pile auxquels ils sont rattachés.

**Procédures recommandées pour l’utilisation des fiches de stock**

* + 1. S’il y a plusieurs piles d’une seule denrée/cargaison/d’un seul donateur, numéroter les piles individuelles.
    2. Commencer (« ouvrir ») un fiche de stock lorsque la pile a été constituée.
    3. Joindre la fiche de stock à la pile à laquelle elle appartient dans un endroit visible et accessible.
    4. Saisir les entrées sur la fiche de stock en unités entières (sacs, cartons, fûts, etc.). Au besoin, saisir les unités partielles par poids en kilogramme.
    5. Mettre à jour la fiche de stock chaque fois que les vivres sont rajoutés ou enlevés d’une pile.
    6. Lorsque la fiche de stock est totalement remplie:
       1. Commencer une nouvelle fiche de stock, avec un numéro distinct mais connexe. Par exemple, si la fiche de stock est le No 8 (correspondant à la fiche de stock No 8), la deuxième fiche de stock pourrait être le No 8-b ; une troisième fiche de stock pourrait être le No. 8-c, etc.
       2. Transférer le solde de vivres de la fiche de stock précédente à la première ligne d’une nouvelle fiche de stock.
       3. Dans la colonne intitulée “No. Feuille de transport ». Inscrire « suite fiche de stock précédente » pour cette entrée.
    7. Lorsque les fiches de stock sont périodiquement inspectées et comparées au décompte physique effectif dans la pile, l’inspecteur doit :
       1. Tracer une ligne sous la dernière saisie sur la carte.
       2. Signer son nom sous la ligne pour vérifier que le solde est correct.
    8. Archiver tous les fiches de stocks pour les vivres finalisés. Les soldes doivent être « positifs ».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No de fiche de stock de vivres #:** | |  |  | |  | | **No de cargaison #:** | | | | |
| **Nom de l’entrepôt** | | |  | |  | | **Vivres:** | | | | |
| **Type d’unité:** | |  | **Poids de l’unité:** | |  | | **BUBD:** | | | | |
| **Date** | **No de feuille de transport (ou No de référence)** | | **Quantité réceptionnée** | | | **Quantité expédiée** | | | **Balance** | | **Signature** |
| **Unités entières** | **kg (unités partielles)** | | **Unités entières** | | **kg (unités partielles)** | **Unités entières** | **kg (unités partielles)** |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
| **Suite fiche de stock No:** | | |  |  | | **Total reporté:** | | |  |  |  |