



### INTRODUCTION

1. Le présent chapitre décrit la politique et la procédure comptable relatives au traitement des transferts de marchandises. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les transferts de CANEX dans les [Instructions permanentes d'opération pour la réception et l'expédition](#) et le [Manuel de référence pour la comptabilité analytique et l'inventaire permanent \(CA/IP\)](#) de CANEX.

### VENTES EN GROS

2. Les ventes de CANEX (transferts) aux organisations des Biens non publics (BNP) (autres que CANEX) sont des « ventes en gros » effectuées au moyen des factures des Fonds non publics (FNP), qui se font habituellement à un prix inférieur au prix de détail courant (p. ex. au prix courant plus une somme déterminée). Dans les cas où les factures des FNP ne sont pas produites au moyen du système de terminaux de points de vente de CANEX, il faut utiliser le formulaire DND 1221 (Facture des FNP).
3. Le formulaire DND 1221 est un document numéroté qu'il faut contrôler conformément au chapitre 6 (Contrôle des documents à usage contrôlé).

### DEMANDES DE MARCHANDISE (DM)

4. Les DM (CF 603) [annexe A](#) servent aux fins suivantes :
  - a. les transferts de marchandises entre CANEX et les autres établissements des FNP;
  - b. les transferts d'un rayon CANEX à un autre;
  - c. les transferts entre CANEX et les points de vente;
  - d. les transferts à une activité privée (voir le chapitre 38 – Bordereau de récapitulation de l'activité);
  - e. les transferts à un compte de dépense.
5. Les DM ne doivent pas servir à des fins autres que celles indiquées ci-dessus.
6. Les points de vente qui font une DM ne doivent pas les traiter par l'intermédiaire du Rapport quotidien des ventes.

### ÉTABLISSEMENT DU PRIX

7. Les transferts sont toujours faits au prix coûtant. Pour CANEX, si les transferts au sein d'un même établissement occasionnent des frais excessifs au point de vente qui effectue le transfert, le gérant peut imposer des frais de manutention au point de vente récepteur. Dans ce cas, les frais doivent figurer sur le formulaire CF 603 et être comptabilisés comme revenu de manutention par le point de vente émetteur et comme frais de manutention par le point de vente récepteur.

## CONTRÔLE

8. Les formulaires CF 603 seront contrôlés conformément au chapitre 6 (Contrôle des documents à usage contrôlé).
9. La distribution des formulaires CF 603 se fait normalement comme suit :
  - a. l'original (blanc) accompagne les marchandises au rayon ou au point de vente récepteur, puis il est transmis au gestionnaire de la comptabilité des Biens non publics (GCBNP) accompagné du DND 728 quotidien du point de vente récepteur;
  - b. le duplicata (jaune) est conservé par le rayon ou le point de vente émetteur et est transmis au GCBNP accompagné du DND 728 quotidien du point de vente émetteur;
  - c. le triplicata (rose) ne doit pas être détaché du carnet.

**Nota :** Lorsqu'une DM est annulée, il faut apposer la mention « Annulé » au tampon sur l'original et le duplicata et les transmettre ensuite au GCBNP accompagnés du DND 728 quotidien du point de vente émetteur.

## TRAITEMENT DES TRANSFERTS

10. **Généralités.** Dans le cas d'un transfert interne de marchandises, s'il y a un écart dans le nombre d'articles livrés ou dans le prix, il faudra rectifier le CF 603 en conséquence au moment de la prise de livraison ou de la réception de la marchandise. Les deux parties apposeront leurs initiales à côté de la rectification; ainsi, il ne sera pas nécessaire de remplir une Demande de crédit (CF 1333).
11. **Dans un même point de vente.** Le gérant prépare le formulaire CF 603 en y ajoutant le prix coûtant et, pour les points de vente utilisant la comptabilité de détail, il y ajoute aussi le prix de détail. S'il est difficile d'établir le prix coûtant, il peut appliquer le pourcentage du profit brut normal du rayon pour ramener le prix de détail au prix coûtant. Le gérant s'assure que les étiquettes de prix ont été rajustées, il agrafe l'original et le duplicata du formulaire CF 603 et les transmet au GCBNP accompagnés du DND 728 quotidien du point de vente émetteur.
12. **Dans un même établissement ou entre établissements ou points de vente des BNP autres que CANEX.** Le gérant prépare le transfert comme prévu au paragraphe 7. Si l'on vient prendre livraison de la commande, le gérant s'assure que le point de vente récepteur signe l'original et le duplicata du formulaire CF 603. Si la commande est livrée, l'original et le duplicata sont remis au conducteur qui s'assure que les signatures confirmant la livraison sont bien apposées sur les formulaires dont le duplicata est renvoyé au point de vente émetteur. L'original reste en possession du point de vente récepteur. Le gérant du point de vente récepteur remet l'original au GCBNP accompagné du DND 728 quotidien du point de vente. Le gérant du point de vente émetteur transmet le duplicata au GCBNP accompagné du DND 728 quotidien du point de vente.
13. **Dans le système CANEX (p. ex. d'un détachement CANEX à un autre).** La procédure établie au paragraphe 12 s'applique sauf que, étant donné que les points de vente émetteur et récepteur se trouvent à des unités différentes, le GCBNP de chaque unité ne reçoit qu'une copie du formulaire CF 603.
14. **Responsabilités du GCBNP/commis à la comptabilité des BNP** à la réception des DND 728 quotidiens et des formulaires CF 603 joints :
  - a. le commis à la comptabilité des BNP doit :
    - i. vérifier les calculs indiqués sur le formulaire CF 603;
    - ii. apparier l'original et le duplicata du formulaire CF 603 (voir nota);
    - iii. biffer le numéro de série du formulaire CF 603 sur le Registre d'utilisation des documents à usage contrôlé du point de vente émetteur;

- iv. entrer les données et transmettre le registre comptable au GCBNP.
- b. le GCBNP examine le registre et les pièces justificatives, approuve et reporte les données du registre selon la procédure établie.

**Nota :** Pour les transferts entre les bases, une seule copie du CF 603 est disponible.

## PAIEMENT

- 15. Il ne faut en aucun cas libeller un chèque pour payer une demande de marchandises à une autre base ou région. Conformément au chapitre 9 (Système bancaire centralisateur), le GCBNP doit remplir et traiter un bordereau de transfert interne pour enregistrer la transaction.

[Annexe A - Demandes de marchandises \(CF 603\).](#)