

## Chapitre 38: Bordereau de récapitulation de l'activité

Date de diffusion:

Date de révision: 14 janvier 2004



### INTRODUCTION

1. Toute réception privée ou activité de divertissement peut engendrer une diversité de dépenses qu'il faut récapituler afin de bien calculer le montant global engagé d'une activité et de prendre les mesures de recouvrement qui s'imposent. À cette fin, on a créé le Bordereau de récapitulation de l'activité et une facture (voir [l'annexe A](#)).
2. Le Bordereau de récapitulation de l'activité fournit des renseignements et un contrôle de gestion. En particulier, le bordereau :
  - a. récapitule les frais de chacune des dépenses (p. ex. les marchandises de bar, les denrées alimentaires, les salaires);
  - b. donne le montant global des frais de réception;
  - c. sert de liste de vérification à partir de laquelle on peut préparer sans délai les bordereaux relatifs à une activité ou à une réception en particulier et les présenter au SCFNP sans délai;
  - d. permet au comité d'informer le SCFNP du recouvrement des frais ou de leur affectation totale ou partielle en tant que dépenses de l'établissement;
  - e. devient un bordereau comptable à l'appui des écritures comptables quand le recouvrement est ordonné;
  - f. fournit au comité du message des renseignements importants pour planifier les activités et les réceptions du même genre à venir et pour en évaluer le coût à l'avance.

### COMMENT REMPLIR LE BORDEREAU

3. Le gérant prépare le Bordereau de récapitulation de l'activité en deux exemplaires de la manière suivante :

#### PREMIÈRE PARTIE

- a. si l'activité nécessite un bar spécial, il faut, pour enregistrer la distribution, remplir un formulaire CF 603 (l'original est joint au bordereau et le duplicata est conservé par le responsable du bar qui le présentera plus tard avec le RQV). Il faut de plus inscrire la valeur totale au prix de détail à l'endroit prévu à cet effet. Voir les paragraphes 6 à 9 en ce qui concerne les distributions au prix coûtant comparativement au prix de détail;
- b. les retours au bar d'origine doivent également être couverts par un formulaire CF 603 (à distribuer selon les modalités décrites à l'alinéa 3a). Le total des retours doit être inscrit au prix de détail à l'endroit prévu à cet effet sur le formulaire. Il est à noter qu'on peut remplir un formulaire CF 603 pour montrer l'effet net de la distribution si le SCFNP a approuvé cette mesure;
- c. les ventes nettes selon les alinéas 3a) et 3b) sont alors inscrites à l'endroit prévu à cette fin;
- d. les frais de salaires et de pourboires sont ensuite inscrits. Ils sont ventilés dans les postes : services de consommations, services alimentaires et autres salaires (montants à recouvrer). S'il y a lieu, il faut indiquer le numéro d'établissement aux fins

de la paie (NEP). Lorsque le personnel est employé fréquemment et rémunéré sur une base régulière, on inscrit un taux fixe pour couvrir les salaires et les avantages sociaux. Ce taux fixe devrait être suffisant pour s'assurer que tous les coûts salariaux sont récupérés;

- e. les frais de nourriture fournie par les services alimentaires des FC ou une entreprise commerciale appuyés d'une facture sont inscrits;
- f. on inscrit enfin tous les autres frais et on attache les bordereaux correspondants. Si l'établissement a pour politique de demander un supplément, ce montant ne peut être exigé pour les activités du mess, mais peut l'être pour toutes les réceptions privées.

## DEUXIÈME PARTIE

- g. le montant total des recettes de l'activité (p. ex. du produit des ventes de billets, du prix d'entrée, des ventes de cartes de bingo) est inscrit à l'endroit prévu à cet effet;
  - h. on indique la méthode employée pour recouvrer le coût des frais de l'activité (p. ex. un débit au divertissement ou aux comptes de mess) et le montant. Lorsqu'il s'agit de débits aux comptes de mess, une liste des participants avec le nom, le grade, le NM et l'unité d'origine, s'il y a lieu, doit être jointe au bordereau;
  - i. enfin, le gérant et le membre délégué par le comité signent le bordereau.
4. L'original du bordereau doit être rempli et présenté au SCFNP au plus tard cinq jours ouvrables après l'activité. Le comité organisateur garde le duplicata à des fins de consultation ultérieure.

**NOTA :** Lorsque l'absence d'une facture peut retarder la préparation du Bordereau de récapitulation de l'activité au point qu'il ne pourrait pas être prêt pour la fin de l'exercice comptable, le gérant obtient le montant de la dépense en question,

prépare une facture provisoire et remplit le bordereau de façon que les mesures de recouvrement puissent être inscrites dans la période pertinente.

## MESURES PRISES PAR LE SCFNP.

5. Sur réception d'un Bordereau de récapitulation de l'activité, le SCFNP :
- a. vérifie si le bordereau autorisé est joint à l'appui de chaque article;
  - b. vérifie les calculs du bordereau;
  - c. lorsque les employés des FNP ont prêté leur concours aux Services alimentaires des FC, au moyen du NEP, le SCFNP compare les frais salariaux reportés au GL 2095 au Bordereau de récapitulation de l'activité;
  - d. prend les mesures comptables nécessaires;
  - e. classe le bordereau dans un dossier consacré aux frais d'activités.

## DISTRIBUTION AU BAR AU PRIX COÛTANT

6. Les distributions au prix coûtant dans les bars doivent se limiter à des activités bien précises. Selon le document A-AD-262-000/AG-000, Administration des mess, les activités officielles du mess se définissent comme les activités tenues dans le mess afin de s'acquitter d'une responsabilité publique, ou une activité contribuant à l'efficacité des Forces canadiennes. On compte parmi ces activités les dîners régimentaires, les cérémonies de collation des grades et les cérémonies officielles régies par les dispositions établies par le quartier général du commandement. Si la distribution se fait au prix coûtant et que la taxe de vente n'a pas été prévue dans le prix d'achat des marchandises distribuées, le gérant doit calculer la taxe payable sur le prix coûtant réel par unité et inscrire ce montant à la rubrique « Autres ».

7. Si la distribution se fait au prix de détail, le SCFNP doit créditer « Ventes » aux éléments énumérés au paragraphe 5. Dans ce cas, il est possible qu'on ne demande pas de frais salariaux pour le service au bar, puisque ces frais sont inclus dans le prix de vente.
8. Même si la plupart des membres préféreraient ne payer que le prix coûtant, les effets de la taxe et les autres frais qui font partie des calculs énumérés au paragraphe 6 exigent que la plupart des distributions se fassent au prix de détail. En outre, l'O AFC 27 12 impose des limites quant aux ventes subventionnées ou à rabais de boissons alcoolisées, à l'exception des dérogations prévues dans cette ordonnance.
9. Les distributions pour les réceptions privées se feront au prix de détail et seront assujetties à la TPS et à la TVP, conformément au chapitre 8.

## **EMPLOYÉS DES SERVICES ALIMENTAIRES DES FNP**

10. Lorsque les Services alimentaires des FC fournissent leurs services, ils peuvent recourir aux employés des FNP pour préparer ou servir la nourriture. Les frais salariaux qui en découlent sont à la charge des Services alimentaires des FC et sont inclus sur la facture envoyée au BPR de l'activité du mess ou de la réception privée.
11. Dans une telle circonstance, il est important que le BPR de l'activité communique avec le gestionnaire du personnel des FNP pour obtenir le numéro d'établissement aux fins de la paie (NEP) qui sera utilisé dans le calcul des frais salariaux de cette activité. Il faut indiquer le NEP sur le Bordereau de récapitulation de l'activité.

[Annexe A - Bordereau de récapitulation de l'activité](#)