



INTRODUCTION

1. Le présent chapitre décrit les contrôles et les méthodes propres aux services spécialisés.

TYPES DE POINTS DE VENTE

2. La présente catégorie regroupe toutes les activités commerciales diverses qui n'appartiennent pas à une autre catégorie. Ces activités comprennent, sans y être limitées, les établissements de services d'alimentation, les salons de barbier, les salons de beauté, les théâtres, les pharmacies, les services financiers, les machines distributrices, les guichets automatiques, les terrains de golf, les magasins de fourniment et d'autres concessions.
3. Un établissement des BNP ou un concessionnaire peut offrir des services spécialisés. En général, les recettes de concession sont comptabilisées au poste Services spécialisés, sauf dans le cas où la concession fait partie intégrante d'un point de vente de CANEX ou des BNP (c.-à-d. que le point de vente assume les frais occasionnés par la concession).
4. La plupart des services spécialisés sont fournis par l'entremise d'un concessionnaire. Les concessionnaires ont entièrement le contrôle de leurs ventes et dépenses, mais ils sont tenus de payer des frais mensuels selon leur contrat de concession avec l'établissement des BNP. Ces frais de mensuels sont comptabilisés comme des recettes dans l'état des résultats des services spécialisés. Tous les frais engagés par l'établissement pour le compte du concessionnaire sont comptabilisés comme des dépenses dans l'état des résultats des services spécialisés.

SERVICES SPÉCIALISÉS EXPLOITÉS PAR CANEX ET PAR D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS DES BNP

CLASSIFICATION PAR RAYON

5. Les ventes doivent être imputées aux rayons pertinents conformément au chapitre 41 (Structure des rayons des points de vente de CANEX et des autres points de vente des BNP).

COMPTABILITÉ DES STOCKS

6. La procédure de contrôle des stocks dépend du genre de service spécialisé. En cas de doute quant à la méthode à utiliser, consulter le chef des services financiers. Il incombe au concessionnaire concerné d'assurer le contrôle des stocks de sa concession.
7. Pour de plus amples renseignements sur les méthodes d'évaluation des stocks, se reporter au chapitre 25 (Évaluation des stocks).

ACHATS

8. La procédure à suivre pour commander et pour recevoir les marchandises ainsi que pour traiter les factures est décrite au chapitre 51 (Achats – points de vente au détail de CANEX et facturation centrale).

TRANSFERTS

9. Les transferts se font conformément au chapitre 22 (Transferts).

VENTES

10. La procédure relative à la comptabilité des ventes et à la préparation des Rapports quotidiens des ventes (RQV) remis au GCBNP est décrite au chapitre 18 (Encaissements et autres recettes).

RAPPORTS ET DOCUMENTS COMPTABLES

11. La fréquence minimale acceptable pour la remise des rapports et des documents comptables relatifs aux services spécialisés exploités par CANEX et les autres points de vente est indiquée ci-après. Tous les rapports de fin de mois doivent être acheminés au GCBNP au plus tard deux jours ouvrables suivant la fin du mois. Lorsque le volume des transactions est tel qu'il est nécessaire de présenter des rapports plus fréquents, on peut le faire avec l'approbation de la direction de CANEX et du GCBNP :
 - a. Rapports quotidiens des ventes. Ces documents sont remplis et transmis au GCBNP quotidiennement conformément aux chapitres 6 (Contrôle des documents à usage contrôlé) et 18 (Encaissements et autres recettes);
 - b. Factures. Les factures des fournisseurs (accompagnées des bons de commande et des bordereaux de réception) et les notes de crédit sont transmises au GCBNP conformément aux chapitres 6 (Contrôle des documents à usage contrôlé) et 21 (Achats);
 - c. Transferts. Le transfert de marchandise est consigné sur une Demande de marchandise (CF 603) sur laquelle figure le prix coûtant. Il faut remettre la Demande de marchandise au GCBNP selon les chapitres 6 (Contrôle des documents à usage contrôlé) et 22 (Transferts).

PRISE D'INVENTAIRE

12. La prise d'inventaire est effectuée conformément à la procédure de prise d'inventaire générale énoncée au chapitre 26 (Les inventaires), à la procédure détaillée dans la politique Opérations 430 à la section 3 du Manuel des politiques et des procédures de CANEX et aux Instructions permanentes d'opération pour l'inventaire de CANEX.

MARCHANDISE VENDUE EN CONSIGNATION

13. La vente en consignation désigne une entente de négociation selon laquelle un vendeur envoie de la marchandise à un commerce de détail des BNP. Le commerce de détail des BNP ne verse aucun paiement au vendeur avant que la marchandise ne soit vendue. Le vendeur demeure le propriétaire (détenteur du titre) de la marchandise jusqu'à ce qu'elle soit payée en entier. Après une durée déterminée, le vendeur reprend la marchandise invendue.
14. En ce qui concerne la vente en consignation, il n'est pas nécessaire de consigner la marchandise dans l'inventaire, car elle demeure la propriété du vendeur. Une fois la marchandise vendue, le vendeur en est avisé (un représentant de l'entreprise du vendeur effectue généralement la prise d'inventaire) et il envoie une facture aux fins de paiement.