

❖ Achat de fournitures avec des chèques cadeaux remis par un fournisseur :

Certains fournisseurs remettent aux établissements scolaires des « chèques cadeaux ». Ces titres permettent l'achat de fournitures auprès de différentes enseignes. Les modalités d'utilisation de ces chèques cadeaux sont retracées ci-dessous.

Procédure administrative

Il convient, préalablement à l'utilisation des « chèques cadeaux », de soumettre à l'approbation du conseil d'administration, ou de la commission permanente si elle a reçu délégation, l'acceptation de ce « don ». L'acte du conseil d'administration ou de la commission permanente est immédiatement exécutoire après publication, sans transmission à l'autorité académique.

Les autorisations de recettes et les ouvertures de crédits seront réalisées par une décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration [type 38 dans GFC].

En exécution budgétaire, les ordres de recettes seront émis à hauteur des dépenses d'ordre réalisées et à concurrence du montant des chèques cadeaux reçus.

Procédure comptable

Un établissement reçoit d'un fournisseur des chèques cadeaux pour un montant total de 150,00 euros. L'établissement utilise ces chèques à deux reprises pour acquérir des fournitures.

77188	4678	classe 6	
100,00	100,00	100,00	1
50,00	50,00	50,00	2
			3
			4

1 achat de diverses fournitures pour un total de 100 €
2 ordre de recette d'ordre du montant de la dépense
3 achat de diverses fournitures pour un total de 50 €
4 ordre de recette d'ordre du montant de la dépense

Le compte 4678 « autres comptes débiteurs ou créditeurs » doit être soldé à l'issue de la procédure d'acquisition des biens. Cette opération d'ordre ne génère aucun résultat.

La gestion des chèques cadeaux en « valeurs inactives » (classe 8) peut être envisagée bien que ces chèques aient vocation à être utilisés dans les plus brefs délais et que cette procédure soit relativement peu fréquente.