

PROCEDURE DE PAIEMENT PAR CARTE BANCAIRE

TEXTES DE REFERENCE :

- Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- Arrêté du 31 janvier 2018 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la GBCP
- Arrêté du 6 juin 2016 fixant la liste des dépenses des organismes publics nationaux dont le paiement peut intervenir avant service fait

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

=> Les frais d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés peuvent être payés par carte bancaire. Cependant, les paiements de ce type de dépense par virements bancaires doivent être privilégiés lorsque l'on dispose du RIB du fournisseur ; en effet, il y a un plafond pour les dépenses par carte bancaire.

Avant tout paiement relatif aux frais d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés, il faudra présenter un ordre de mission signé par une personne habilitée.

Les paiements par carte bancaire doivent être effectués à l'agence comptable au plus tard 7 jours avant l'échéance d'inscription pour les colloques, formations et autres événements assimilés.

=> Pour les achats de biens et services effectués sur internet et conduisant à une livraison ultérieure (ex : AMAZON, FNAC, DARTY...), le paiement peut être effectué par carte bancaire. Mais au préalable, l'acheteur devra prouver qu'il a effectué des comparaisons de prix, **frais de port inclus**, et soumettre les résultats des comparaisons de prix à l'agent comptable (copies d'écran de panier rempli sur des sites web, des plaquettes commerciales, des copies de courriels échangés ou des devis éventuellement sollicités). Le paiement par carte bancaire ne doit pas se substituer au mode de paiement traditionnel (virement bancaire) et à la règle du paiement après service fait.

Un engagement juridique validé devra être présenté à l'agence comptable avant tout paiement par carte bancaire, sachant que le paiement ne sera effectué que sur un site sécurisé.

Pour tous les paiements effectués par carte bancaire, une facture libellée à « ENSAIT Roubaix-service financier » devra être transmise afin de régulariser la dépense.

Toute personne désirant effectuer un paiement par carte bancaire est priée de se présenter à l'agence comptable ; un ordinateur sera mis à sa disposition où elle devra se connecter sur le site où elle désire effectuer son achat et le préparer (remplir les différentes rubriques) jusqu'au moment du paiement où une personne de l'agence comptable intervient pour concrétiser le paiement.

Les paiements par carte bancaire sont effectués à l'agence comptable tous les matins de 10 H à 12 H.

À DÉFAUT DE TRANSMETTRE LA FACTURE DÈS RÉCEPTION AU SERVICE FINANCIER POUR RÉGULARISATION DE LA DÉPENSE, JE REFUSERAI LE PAIEMENT PAR CARTE BLEUE SUIVANT DE LA PERSONNE N'AYANT PAS RESPECTÉ LA PROCÉDURE.