

Formations CV immobilisations-inventaires de juin 2021

Vu le nombre considérable d'inscrits à cette formation qui nécessitera 4 classes virtuelles, les formateurs se doutent bien que cet intérêt est lié aux incertitudes concernant la reprise des inventaires des logiciels exportés (Egimmo, WinCZ...) dans le futur logiciel Op@le : et nous vous ferons part à ce sujet de l'évolution de la situation tel qu'elle est connue à ce jour. Les formateurs sont en contact avec la DAF A3 et les éditeurs des logiciels et des mesures sont envisagées pour faciliter cette reprise. Mais non finalisées pour l'instant. Outre la reprise de l'inventaire il semble nécessaire d'effectuer une mise à jour et un toilettage.

Enfin, cette formation sera également l'occasion de rappeler en début quelques principes de base concernant les immobilisations et les nouveautés en comptabilité « Op@le ».

Le déroulé prévisionnel de la formation est le suivant :

- I- Rappel de certaines notions de base concernant les immobilisations.**
- II- La mise à jour de l'inventaire dans l'optique d'Op@le**
 - 1 - Toilettage.**
 - 2 - Corrections de certaines discordances mineures.**
- III- La procédure de sortie d'inventaire.**
- IV- Informations sur la reprise des inventaires existants dans Op@le.**
- V- Questions.**

Les immobilisations : notions de base.

Ce rappel de quelques notions de base ne traitera pas de tous les aspects des immobilisations, notamment pas des amortissements (1).

Ce document tentera de faire un point sur les nouveautés introduites par le futur logiciel de comptabilité et la nouvelle instruction codificatrice. Bien entendu il s'agit d'une étude à un instant « T », et le logiciel comme la M9-6 correspondante feront vraisemblablement l'objet de modifications avant leur mise en oeuvre.

Quelques pistes pour le passage de l'inventaire des établissements en mode Op@le vous seront également proposées.

Compte tenu de certaines différences de rédaction entre les deux versions de l'instruction codificatrice, dans la suite de cet article l'actuelle est nommée « M9-6 version 2015 » (2) et la future, déjà en application dans quelques établissements tests, « M9-6 Op@le » (édition de décembre 2020) (3).

I - Définition.

Les immobilisations sont les éléments corporels, incorporels et financiers destinés à servir de façon durable à l'activité de l'EPL. Elles ne se consomment pas par le premier usage.

I.1 - Les immobilisations comprennent :

- Les immobilisations corporelles qui se définissent comme des actifs physiques détenus, soit pour être utilisés dans la production ou la fourniture de biens ou de services, soit pour

être loué à des tiers, soit à des fins de gestion interne et dont l'EPLÉ attend qu'il soit utilisé au-delà d'une durée de douze mois.

- Les immobilisations incorporelles qui sont des actifs non monétaires sans substance physique. Elles correspondent aux dépenses faites pour obtenir l'avantage que constitue la protection accordée sous certaines conditions au titulaire d'une concession, à l'inventeur, à l'auteur ou au bénéficiaire du droit d'exploitation d'un brevet, d'une marque, de modèles, dessins, droits de propriété littéraire ou artistique. L'exemple le plus parlant est celui des logiciels informatiques pour lesquels l'établissement n'a pas un droit de propriété mais un droit d'utilisation ; on peut également citer l'acquisition de sites internet. Les autres immobilisations incorporelles comme l'achat de brevets, de droits de propriété littéraire ou artistique étant exceptionnelles pour les EPLÉ.

Par opposition avec les immobilisations corporelles, une immobilisation incorporelle n'a pas de substance matérielle ou physique.

- Les immobilisations financières. Les immobilisations financières correspondent aux actifs financiers d'utilisation durable possédés par l'établissement. Il s'agit notamment des titres de participation, droit de propriété, des dépôts et des cautions. On retrouve en comptabilité les immobilisations financières dans les comptes de classe 26 et 27.

I.2 - Comptabilisation en charge.

Il s'agit des comptes de la classe 2 destinés à retracer les immobilisations d'après leur nature.

- les immobilisations incorporelles sont comptabilisées en charges aux comptes de racine 20. La « M9-6 Op@le » introduit une distinction entre le compte 2053 pour les logiciels et le compte 2058 pour les autres concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires

- les immobilisations corporelles sont comptabilisées en charge aux comptes de racine 21. On note l'introduction dans la « M9-6 Op@le » d'un nouveau compte : le 2186 - Emballages récupérables ; et par ailleurs, le compte 216 - collections ne fera plus l'objet d'amortissement car leur durée de vie n'est pas déterminable.

- les immobilisations financières sont comptabilisées en charge aux comptes de racines 26 et 27 ; avec dans la nouvelle nomenclature la disparition du compte 276 - Autres créances immobilisées.

I.3 – Comptabilisation en recette.

C'est à ce niveau de la classe 1 qu'apparaissent les principales modifications dans l'utilisation des comptes des immobilisations avec Op@le par rapport dans la gestion actuelle. Il s'agit de prendre en compte les observations du CNOCP (Conseil de Normalisation des Comptes Publics) et notamment le financement externe de l'actif ainsi que les immobilisations détenues conjointement. La classe 1 ne retracera plus à l'avenir les modalités de financement des biens (dotation, subvention) mais le financeur des biens : les financements reçus de l'État seront enregistrés aux comptes de racine 10, et les financements reçus de tiers autres que l'État (Union Européenne, collectivités territoriales...) étant enregistrés dans les comptes de racine 13.

Op@le opère une distinction selon que le financement soit ou non rattaché à un actif.

Le financement non rattaché à un actif figurera aux comptes 101 pour l'Etat et 131 pour les tiers autres que l'Etat. Compte tenu du mode de financement des EPLÉ, ces comptes ne seront pas utilisés sauf attente de régularisation ou de rattachement à un actif.

Dans le cas d'un financement rattaché à un actif on utilisera les comptes 104 pour l'Etat et les comptes 134 pour les tiers autres que l'Etat. Les comptes 1041X et 1341X retracent la valeur initiale des financements rattachés à des actifs. Ces financements font l'objet d'une neutralisation correspondant à l'amortissement de l'exercice enregistrés sur les comptes de racine 1049 pour l'Etat et de racine 1349 pour les tiers autres que l'Etat.

C'est ce qu'on fait actuellement sous GFC avec l'OR au 777 réceptionné au 139). Quand le bien est entièrement amorti, on passe l'écriture qui annule le financement du bien. Il en sera de même avec Op@le en classe 1. Le bien, tant qu'il est utilisé reste en classe 2. Du fait de la disparition des comptes charges ou produits exceptionnels, cela se fera avec un compte de racine 781.

La future instruction codificatrice détaille ensuite dans ses rubriques 2.5.6.4 et suivantes les procédures à suivre pour l'inscription à l'inventaire des biens corporels mis à disposition des EPLE ou remis en pleine propriété à titre gratuit. Elle traite notamment de la mise à disposition d'actifs entre entités du secteur public dont l'immobilisation est fondée sur le critère de contrôle du bien par l'EPLE et non sur la propriété juridique du bien. La « M9-6 version 2015 » parlait déjà au paragraphe 2.5.6.1 de biens destinés à servir de façon durable à l'activité de l'établissement ; et le critère d'inscription était donc déjà l'utilisation du bien et non sa propriété. Mais si les biens mis à disposition auraient déjà dû être inscrits en inventaire ce n'était pas toujours le cas et pour nombre d'établissements il y aura une nécessaire mise à jour des inventaires pour les biens reçus à titre gratuit de la collectivité de rattachement.

La mise en œuvre de ces nouveaux comptes et procédures nécessitera une formation lors du passage au nouveau logiciel car il s'agit d'une méthodologie différente, par certains aspects, de celle appliquée actuellement.

I.4 – Comptabilisation par composants.

Un composant étant un élément principal d'une immobilisation qui a une utilisation différente ou procure des avantages économiques selon un rythme différent de celui de l'immobilisation dans son ensemble. La « M9-6 Op@le » rappelle la possibilité de comptabiliser cet élément de manière séparée du reste de l'actif. L'instruction codificatrice cite en exemple la chaufferie d'un établissement amortie selon un rythme différent de celui de la toiture. On verra lors des présentations du futur logiciel si cette possibilité a un intérêt dans le cadre d'un EPLE.

II - Seuils des immobilisations.

Le seuil actuel d'une immobilisation ne change pas avec Op@le ; il est fixé à 800.00 € HT pour les E.P.L.E. (circulaire n°2001-269 du 28/12/2001). Il s'agit du prix unitaire du bien calculé dans les conditions de l'évaluation du coût précisées ci-après ; et non forcément du montant figurant sur la facture.

La « M9-6 Op@le » précise que les biens qui répondent à la définition des immobilisations « *mais dont la valeur unitaire hors taxes récupérables est inférieure au seuil de 800 euros hors taxe peuvent ne pas être immobilisés sauf décision explicite du conseil d'administration* ». Cette rédaction apporte donc une précision par rapport à l'ancienne version : la nécessité d'une décision explicite du CA pour porter à l'inventaire principal de l'établissement un bien d'une valeur inférieure à 800 € HT.

Le nouveau logiciel Op@le, en plus de l'inventaire principal, offrira la possibilité de suivre sur un répertoire certains biens particuliers. L'inventaire « R », comme répertoire, retracera les biens attractifs ou sensibles d'une durée de vie supérieure à un an dont la valeur est inférieure à la valeur d'immobilisation ; cette inscription permettra de pouvoir facilement les identifier en cas de disparition, vol, transfert ou don. Conformément à la rubrique de la « M9-6 Op@le » ce répertoire « *enregistre aussi les biens mis à disposition de l'EPLE notamment par les collectivités soit lorsque l'EPLE n'en assure pas le contrôle conformément aux termes de la définition de l'actif soit parce qu'il n'a pas connaissance de leur valeur* ».

On notera avec intérêt que les règles d'immobilisation d'un bien sont différentes pour les collectivités territoriales puisque le seuil est fixé pour elles à 500 € TTC et qu'il existe une liste des biens meubles constituant des immobilisations par nature, quel que soit leur coût unitaire (arrêté du 26 octobre 2001 et circulaire n°NOR/INT/BO100692A du 26 février 2002). Cette différence peut expliquer parfois certaines incompréhensions des collectivités dans le traitement et le contenu de nos inventaires.

III – Distinction fonctionnement-investissement.

La question de savoir si tel bien est ou non à imputer en section de fonctionnement ou d'investissement est une de celle que se pose le plus souvent les gestionnaires et les comptables ; parfois même avec des analyses divergentes.

Même si elle concerne les finances locales, la circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 (4) relative aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local apporte des éclaircissements sur la distinction entre investissement et fonctionnement. ; et sa lecture peut s'avérer utile.

Les dépenses qui ont pour résultat l'entrée d'un bien destiné à rester durablement dans le patrimoine de l'EPL constituent des immobilisations ; de manière obligatoire si ce bien à une valeur supérieure à 800 € HT. C'est ce qui ressort de la définition de la M9-6.

Le caractère durable ou non du bien est donc un des critères des immobilisations. Ainsi la DAF concernant un logiciel valable une année a répondu que cette licence bien que s'élevant à plus de 800€ HT ne pouvait être considérée comme une opération en capital. En effet une immobilisation doit également servir l'activité de l'établissement d'une façon durable (plus d'un an) or on ne peut considérer qu'une licence annuelle obéisse à ce principe. De plus, les avantages économiques attendus de la licence étant consommés dans l'année, on serait amené à les amortir en une seule fois pour son montant total ce qui n'est pas conforme aux principes définis dans l'IC-M9.6.

Autre question extrêmement sensible : les adjonctions à un bien immobilisé constituent-elles également des immobilisations dans la mesure où elles entraînent un accroissement de la valeur de l'immobilisation initiale. Comme c'était déjà le cas dans la version 2015, il est précisé au paragraphe 2.5.6.1 de la « M9-6 Op@le » que « *les dépenses entraînant une augmentation de la valeur d'actif d'un bien immobilisé en modifiant son état initial, ou ayant pour effet de prolonger d'une manière notable la durée d'utilisation d'un élément d'actif, constituent des immobilisations* ».

Toute modification d'un bien inventorié qui se traduit par une modification de son état initial et entraîne une augmentation de sa valeur devra donc être immobilisée à son tour. Exemples : l'acquisition d'une lame pour le déneigement adaptable sur une tondeuse autoportée, l'ajout d'un module pour scanner sur un photocopieur, seront considérés comme des immobilisations même si leur prix est inférieur à 800 € dans la mesure où ils augmentent la valeur du bien initial.

Certaines dépenses auront également le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet de prolonger d'une manière notable la durée d'utilisation d'un bien immobilisé. La question est donc de savoir si telle ou telle intervention sur un bien immobilisé entraîne ou non une augmentation de sa valeur ou prolonge sa durée de vie.

De manière générale les dépenses d'entretien et de réparation sont du fonctionnement. Ainsi, le simple remplacement ou échange standard d'un élément indispensable au fonctionnement d'un bien n'entraînera pas l'immobilisation de la dépense, quel qu'en soit le montant, à partir du moment où cette opération n'a eu pour effet que de maintenir (entretien) ou de remettre (réparation) le bien en état de marche sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée de vie. Il s'agit, par exemple, du remplacement des petites pièces usagées d'une machine, d'une courroie de distribution sur un véhicule, ou en matière d'entretien des bâtiments, des travaux de peintures intérieures, de la révision des toitures

(remplacement de quelques tuiles), du remplacement de vitres ou de toute autre pièce détachée.

Mais si l'intervention a pour effet d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, cette dépense constituera une immobilisation. Pour reprendre les exemples précédents, constitueront des immobilisations : le remplacement d'un moteur de chambre froide qui prolongera indubitablement la durée de vie du matériel, idem pour le moteur d'un véhicule ou un bruleur de chaudière, le remplacement des fenêtres d'un bâtiment par des fenêtres double vitrage qui augmentera la valeur du bien tout en diminuant son coût d'utilisation, ou une réfection de toiture.

IV - L'évaluation des immobilisations.

A sa date d'entrée dans le patrimoine de l'EPL, la valeur du bien est déterminée :

- Au coût d'acquisition pour le bien acquis à titre onéreux ;
- Au coût de production pour le bien produit par l'EPL ;
- A sa valeur vénale pour un bien acquis à titre gratuit ;
- A la valeur nette comptable issue des comptes de l'entité « transférante » pour un bien transféré.

IV.1 - Le coût d'acquisition.

Face à une facture d'un bien immobilisable il est important de bien identifier tous les composants de son coût et de ne pas minorer sa valeur ; notamment pour le faire « artificiellement » passer en dessous du seuil des 800 € HT, ce que ne manquerait pas de sanctionner le juge des comptes.

Le coût d'acquisition initial d'une immobilisation est constitué de son prix d'achat y compris les taxes non récupérables après déduction des remises et rabais, et de tous les coûts qui se rattachent à sa mise à disposition ou en service. La « M9-6 Op@le » indique que « *les frais accessoires qui sont à ajouter au prix d'achat comprennent notamment :*

- *Les frais initiaux de livraison et de manutention ;*
- *Les frais d'installation ;*
- *Les honoraires de professionnels tels qu'architectes et ingénieurs ;*
- *Les frais administratifs et autres frais généraux attribués à l'acquisition de l'actif ou à sa mise en état de fonctionnement ;*
- *Le coût de préparation du site ;*
- *Les frais de démolition ;*
- *Les frais de démarrage et les frais similaires de pré exploitation qui permettent à l'actif de le mettre en état de fonctionnement. ».*

On voit que la prise en compte d'un bien à l'inventaire ne se limite pas au seul coût du matériel. A titre d'exemple, la valeur d'inventaire d'un four comportera le prix du bien avec ses accessoires non utilisables séparément plus les frais éventuels de livraison, de facturation, de raccordement (y compris les fournitures nécessaires à ce raccordement), d'installation et de mise en service. Il conviendra donc de ne pas diviser la facture entre OPC/215 et SRH/615, voir même un SRH/6068 pour des équipements optionnels.

IV.2 - Le coût de production.

Certains EPL réalisent pour eux-mêmes des biens qui doivent être immobilisés. C'est le cas principalement au titre des objets confectionnés (OC) avec, par exemple, un meuble réalisé par la section menuiserie du lycée pour l'aménagement de la salle des professeurs. Dans ce cadre l'EPL est un client comme les autres et la réalisation de l'OC doit suivre les mêmes modalités. Il constituera une « recette » pour le service AP (compte 701) et une charge pour l'établissement avec un mandat pour ordre (ALO ou OPC suivant le cas). Si l'imputation se fait en classe 2 le bien suivra les mêmes règles pour son éventuelle

inscription en classe 1 que s'il avait été acquis auprès d'un fournisseur extérieur. Il peut être « financé » sur fonds propres (FdR) ou sur subvention ; car rien n'empêche l'établissement de réaliser lui-même un bien subventionné et de produire la facture d'OC à titre de justificatif pour l'OR en classe 1 et le justificatif d'achat pour le financeur.

Le coût de production d'un tel bien comprendra toutes les dépenses nécessaires à la création, la production et la préparation de l'actif afin qu'il soit en mesure de fonctionner selon l'utilisation prévue par l'établissement.

IV.3 - La valeur vénale.

Pour un bien acquis à titre gratuit (don) la valeur vénale correspond au prix du marché ou à défaut au prix qu'accepterait d'en donner un acquéreur éventuel.

La mise à jour de l'inventaire dans l'optique d'Op@le

I – Toilettage de l'existant.

I.1 – Le nécessaire « toilettage ».

Un point essentiel qui doit mobiliser dès maintenant les établissements : la vérification de la concordance entre le logiciel privé utilisé pour la tenue de l'inventaire (WinCZ, Eggimmo) et les comptes des classes 1 et 2 de GFC.

En effet, le logiciel Op@le disposera de son propre module de tenue de l'inventaire qui se substituera donc aux actuels logiciels privés.

OP@LE intègre totalement la gestion des comptabilités patrimoniales tant en comptabilité auxiliaire (actuellement suivie sous Egimmo ou Wincz) qu'en comptabilité générale (actuellement suivie dans GFC).

Dans Op@le une fiche immobilisation est créée quasi automatiquement sur la base des données de factures payées dans l'outil. De même pour les financements, une fiche subvention est créée quasi automatiquement sur la base du titre de recette préparé dans l'outil. L'utilisateur doit ensuite « lier » ces deux fiches achat et financement. Cela simplifiera la procédure et surtout évitera les erreurs de saisie ou de reprise d'informations comme actuellement dans le logiciel privé déporté qui sont la source de discordances qu'on rencontre parfois au moment de la saisie de la pièce n°10 du compte financier.

C'est obligatoirement sur la base de la comptabilité patrimoniale EGIMMO ou WINCZ que les données sont reprises dans OP@LE et que les bilans d'entrée des classes 1 et 2 concernés sont réalisés.

Bien entendu, pour pouvoir être opérationnel, ce module « inventaire Op@le » devra reprendre la totalité de l'inventaire existant. Une des inquiétudes des gestionnaires a été la nécessité de devoir ressaisir manuellement la totalité de l'inventaire dans Op@le ; ce qui pour certains établissements aurait représenté plusieurs centaines de fiches. Heureusement, un système est prévu pour exporter automatiquement vers Op@le le contenu des inventaires actuels.

Il n'en reste pas moins que ce transfert ne pourra avoir lieu que s'il y a adéquation parfaite entre les données du logiciel privé utilisé et la comptabilité patrimoniale de GFC. De plus, il serait souhaitable de profiter de cette opportunité pour mettre à jour l'inventaire des établissements et ne conserver que les biens réellement présents dans l'EPL.

Il s'avère que pour un nombre non négligeables d'établissements il n'y a pas l'adéquation requise entre la comptabilité auxiliaire externe d'Egimmo ou WinCZ et la balance GFC. Les

causes de ces discordances sont nombreuses et tiennent notamment au fait que cet inventaire est tenu dans un établissement rattaché. Des erreurs de saisie, tant sur les comptes de la classe 1 pour l'origine du bien que de la classe 2, sont toujours possibles (par exemple un bien inventorié dans Egimmo au compte 2183 alors que le mandat a été émis au compte 215). Il peut s'agir également d'une erreur dans le montant du bien inscrit à l'inventaire, de sorties d'inventaire faites dans la comptabilité auxiliaire mais jamais régularisées dans les écritures de GFC, etc... Une erreur qu'on retrouve souvent en cas de discordance en classe 1 est l'oubli, lorsqu'elle est nécessaire, de l'écriture manuelle de l'annulation des subventions des biens complètement amortis à la fin de l'exercice qui se traduit par une écriture : D/classe1 par C/139 (7).

Au gré des changements de titulaires des postes, faute de temps ou d'éléments, de telles discordances ont pu persister au fil des années et se cumuler, rendant d'autant plus complexe et chronophage leur rectification qui n'était pas considérée comme une priorité. Mais à quelques mois de la mise en service d'Op@le pour la majorité des EPLE il n'est plus temps de tergiverser et de repousser ce travail de mise en ordre de l'inventaire. C'est maintenant que

Gestionnaire et comptable doivent se pencher sur cette question.

Bien entendu, lorsqu'elles s'avèrent nécessaires, les opérations de rectification seront plus ou moins importantes selon les discordances relevées et le volume de l'inventaire. Si reprendre à zéro l'inventaire d'un petit collège ne devrait pas poser de problèmes notables, il peut en être tout autrement pour l'inventaire d'un lycée technique ou professionnel.

Amené à remplir chaque année la pièce 10 du compte financier l'agent comptable de l'établissement (agence ou rattaché) doit être en mesure d'indiquer s'il y a des différences au niveau de la comptabilisation des immobilisations entre les montants de la comptabilité auxiliaire et ceux de GFC. Si aucune discordance n'est relevée il pourra cependant être utile de se poser la question d'un « toilettage » de l'inventaire en sortant les biens inventoriés n'existant plus dans l'établissement (biens disparus, volés, mis au rebus...). Cela permettra de transférer dans Op@le une base saine et conforme à la réalité du terrain.

Si des différences sont constatées entre la comptabilité auxiliaire externe et la balance de GFC il faudra sans attendre engager un travail de recherche ou de rectification pour les faire disparaître afin de permettre le futur transfert.

Plusieurs « techniques », plus ou moins orthodoxes, sont utilisées par les collègues confrontés à des différences importantes et parfois anciennes entre le logiciel privé et GFC. Il appartient à chaque gestionnaire en liaison étroite avec l'agent comptable d'en apprécier les modalités et leur pertinence d'un point de vue réglementaire. Parmi ces techniques on peut citer :

- Si les divergences sont minimales, et l'inventaire peu important en nombre de biens inventoriés, il suffira généralement de faire un travail de rapprochement exercice par exercice à l'aide des documents fournis par le logiciel privé et les éléments issus de GFC ; notamment pour identifier les exercices où se sont produites des erreurs. A noter qu'il existe un document de l'académie de Toulouse d'aide pour le contrôle du patrimoine avec le logiciel privé ; malheureusement il ne concerne qu'Egimmo (8).

- On peut également rechercher à l'aide des mêmes documents (états annuels du logiciel privé et des comptes financiers) la dernière année où il y avait concordance et remonter ensuite jusqu'à l'exercice actuel avec la vérification des fiches des biens et des états annuels issus du logiciel pour chaque exercice, faire une simulation des écritures avec un tableur, effectuer ensuite la vérification puis la correction de la comptabilité. On remarque que les erreurs peuvent provenir aussi bien de la tenue de la comptabilité auxiliaire que des écritures de GFC.

- Dans certains cas extrêmes (distorsions anciennes, absence d'archives, états inexploitable, etc...) on peut recréer un inventaire en partant des biens existants dans l'établissement et faire les opérations de régularisation correspondantes pour remettre à jour une comptabilité en adéquation avec l'inventaire revu.

- Une autre solution, presque similaire, est de repartir d'une base vierge du logiciel d'inventaire puis de recréer les biens à partir des éléments fournis par la comptabilité budgétaire et générale (services OPC des exercices précédents, mandats et OR, etc...). On peut remonter plusieurs années en arrière (10 par exemple pour tenir compte des durées d'amortissement) et compléter par l'inscription de biens plus anciens dont on a vérifié l'existence ; et sortir de ce nouvel inventaire ceux inventoriés avec cette technique mais que l'on n'a pas pu retrouver physiquement.

Bien entendu toutes ces techniques nécessitent des opérations comptables et le vote du conseil d'administration.

D'autres solutions existent mais il convient d'être extrêmement prudent avec la passation d'écritures « correctives » des comptes dans GFC qui risquent de provoquer un blocage lors du compte financier ; il est préférable d'utiliser la technique des sorties d'inventaire pour retrouver la concordance. La DAF insiste sur le fait que chaque opération de mise en cohérence demande une analyse particulière de GFC, du logiciel utilisé et de l'inventaire réellement existant. Chaque situation étant un cas particulier, il convient d'adapter les écritures en fonction de chaque cas car il y a souvent un cumul d'erreurs et plusieurs types de correction à effectuer. Elle indique qu'à « *titre d'exemple, la volonté des utilisateurs de vouloir faire coller leur inventaire avec les classes 1 et 2 de GFC les conduit à effectuer des mandats sur la classe 1, ce qui est une hérésie comptable sur le plan Métier et une anomalie bloquante pour le compte financier sur le plan outil* ». Et si on modifie les bilans d'entrée pour les faire coïncider avec la comptabilité auxiliaire, il ne faut pas oublier qu'une balance avec reprise des BE de l'exercice doit accompagner le compte financier de l'exercice précédent afin que le juge des comptes puisse vérifier la bonne reprise des soldes. Toute modification d'un BE doit rester exceptionnelle et faire l'objet de justificatifs dont le juge appréciera la validité.

Une autre question est de savoir si les sorties d'inventaire nécessaires au « toilettage » doivent se limiter aux biens disparus ou mis au rebut, ou si elles doivent être étendues à l'ensemble des biens totalement amortis. La tentation peut être grande de sortir tous les biens sans valeur résiduelle afin d'alléger au maximum l'inventaire repris dans Op@le ; mais il vaut mieux conserver les biens dont on est certain de la présence dans l'établissement. En effet, selon le paragraphe 2.5.6.1 de l'instruction comptable « M9-6 version 2015 » : « *les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan tant qu'elles subsistent dans l'établissement* ». La nouvelle « M9-6 Op@le » ne dit pas autre chose mais en remplaçant le critère de présence par celui d'utilisation : « *les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan tant qu'elles sont toujours utilisées dans l'établissement. En fin d'exercice, un contrôle des immobilisations dont la valeur nette comptable est nulle, doit être réalisé afin de s'assurer que les biens concernés sont toujours utilisables. A défaut, ces biens devront être sortis de l'inventaire et de l'actif par une mise au rebut. Si les actifs immobilisés continuent régulièrement d'être utilisés alors que leur plan d'amortissement est terminé, il convient de revoir la durée de l'amortissement voté pour cette catégorie d'actif afin de vérifier si cette durée d'amortissement est cohérente avec la durée économique de vie du bien.* ».

Donc la première étape du travail est une analyse de la situation actuelle et un toilettage :

1ère étape : toilettage.

- Mettre à jour le logiciel d'inventaire : procéder à un toilettage. Limiter les biens présents à l'existant.
- Faire concorder le logiciel et GFC (fiche de régularisation).
- Faire les sorties d'inventaire.
- Il est fortement recommandé de limiter les biens présents à l'inventaire aux seuls biens encore présents et de s'assurer au maximum de sortir tous les autres afin de limiter la

saisie initiale dans Op@le de la liaison des fiches et d'avoir un inventaire « correct » et réaliste.

I.2 – Corrections de certaines discordances mineures.

Traité lors de la formation.

La procédure de sortie d'inventaire.

I – Les sorties de patrimoine.

I.1 – Définition.

Les sorties de l'inventaire des biens immobilisés résultent en général de pertes, de vols, de destruction, ou d'obsolescence.

C'est le conseil d'administration qui autorise la sortie de l'inventaire des biens appartenant à l'EPL. Cette sortie n'a pas d'impact budgétaire lorsque le bien est totalement amorti ; mais si le bien n'est pas complètement amorti, la sortie de l'inventaire s'effectue en deux temps :

- une opération comptable pour la part amortie ;
- une écriture budgétaire d'ordre pour la part non amortie. Cette écriture débite le compte de classe 6 concerné (compte 656 pour la M9.6 Op@le ou 675 pour la M9.6 de 2015) et crédite le compte d'immobilisation intéressé du montant de la part non amortie. Une opération équivalente sera réalisée en classes 1 et 7 afin de supprimer si besoin les financements externes de l'actif.

Ceux qui souhaiteraient de plus amples renseignements sur la procédure actuelle de sortie d'inventaire pourront utilement consulter le carnet (5) rédigé en 2014 par l'académie d'Aix-Marseille sur le sujet ou le document réalisé par l'académie de Toulouse (6).

I.2 – Sortie d'inventaire et vente du bien.

Lorsque le bien est destiné à être vendu car sa valeur marchande est non nulle ou si le bien est immatriculé aux domaines (véhicules), sa sortie de l'inventaire est précédée d'une désaffectation prononcée par le préfet. C'est l'arrêté de désaffectation du bien qui permet de déclencher les opérations de sortie d'inventaire (autorisation du CA, décision budgétaire modificative et opérations budgétaires et comptables). Le produit éventuel de la vente est constaté par un ordre de recettes au service ALO compte « produits de cession des éléments d'actif » (compte 756 pour la M9.6 Op@le et 775 pour la version de 2015).

Lorsque le bien n'appartient pas à l'EPL, la désaffectation est demandée au propriétaire (collectivité territoriale ou État).

i.3 – Procédure.

La gestion du patrimoine est un point de vigilance que vérifient régulièrement les auditeurs de la DDFIP. Ils relèvent souvent le manque de concordance entre l'inventaire physique et la comptabilité générale. Les auditeurs préconisent aux gestionnaires comme aux comptables un suivi plus strict du patrimoine de l'établissement tant au niveau budgétaire que comptable. Il ne faut pas hésiter à faire des sorties d'inventaires pour que votre inventaire soit concordant avec la réalité.

Les EPL disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leurs sont dévolues. Les éléments de ce patrimoine sont enregistrés en comptabilité au

bilan. Le bilan doit donner une image fidèle, exhaustive et sincère du patrimoine de l'établissement scolaire.

L'inventaire des biens immobilisés est tenu physiquement par l'ordonnateur qui en assure l'identification, la localisation et la conservation. Il tient à cet effet une comptabilité auxiliaire qui retrace les biens immobilisés qui sont la propriété de l'établissement par compte d'imputation et par compte de financement. A ce jour la comptabilité patrimoniale n'est pas tenue dans l'application GFC mais dans un logiciel privé implanté chez l'ordonnateur. Cette comptabilité permet de connaître la valeur nette comptable de chaque bien grâce au suivi du plan d'amortissement et aux éventuelles dépréciations subies. L'agent comptable en rapprochant la comptabilité générale de la comptabilité patrimoniale, vérifie la bonne tenue de cette dernière, et suit l'évolution comptable du patrimoine de l'établissement public local d'enseignement.

Les sorties de l'inventaire des biens immobilisés résultent en général de pertes, de vols, de destruction, après réforme, en cas de non emploi. L'ordonnateur doit alors impérativement suivre plusieurs étapes afin que l'opération puisse être prise en compte au niveau de son propre inventaire et au niveau de l'actif du comptable. Le comptable procédera à la comptabilisation de cette opération au vu de pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Les sorties d'inventaire se déroulent en deux phases : la phase administrative (l'autorisation) et la phase budgétaire et comptable (écritures de sortie d'inventaire).

I.3.1- La phase administrative

Avant d'aliéner un bien, tout EPLE doit procéder à une désaffectation qui a pour effet de lui en rendre le libre usage.

La désaffectation des biens relève :

- Soit d'une procédure de droit commun, pour les biens destinés à une cession gratuite ou onéreuse.
- Soit d'une procédure de désaffectation simplifiée (la mise au rebut), lorsqu'elle vise des biens vétustes ou hors d'usage à sortir de l'inventaire et destinés à la destruction.

La procédure de droit commun

Les biens qui relèvent de cette procédure sont ceux destinés à être cédés, vendus ou transférés à un autre EPLE ainsi que les véhicules à immatriculation domaniale. La mise en œuvre de cette procédure a pour but l'obtention de l'arrêté de désaffectation qui permet à l'EPLE de conduire la suite des opérations : sortie d'inventaire, vente ou cession à titre gratuit, opération budgétaires et comptable.

Les étapes à suivre :

- 1) Délibération du Conseil d'Administration sur demande du Chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les éléments suivant : - le propriétaire, - l'usage du bien,- la date d'affectation à l'EPLE,- la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire, - la destination nouvelle du bien.
- 2) Transmission de l'avis du Conseil d'Administration aux 2 autorités de contrôle (collectivité de rattachement pour délibération de la commission permanente et autorité académique pour information)
- 3) Proposition de la collectivité de rattachement transmise au Préfet ou rectorat en cas de délégation qui prononce alors la désaffectation totale ou partielle par un arrêté, après avoir consulté l'autorité académique.
- 4) Notification par le Préfet ou rectorat en cas de délégation d'un arrêté de désaffectation à la collectivité de rattachement et à l'EPLE.

Si l'autorité académique a reçu délégation de signature du préfet, elle prononce la désaffectation par arrêté.

5) Sortir les biens désaffectés de l'inventaire.

La procédure simplifiée

Cette procédure concerne les biens meubles dépourvus de valeur marchande, vétuste ou inutilisables. Ils sont par essence destinés à la destruction. Sont également concernés par cette procédure, les biens perdus ou volés. Pour ces derniers, il est nécessaire de joindre le PV de dépôt de plainte ou un certificat administratif visé par le chef d'établissement.

Les étapes à suivre :

1) Délibération du Conseil d'Administration sur demande du chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les mêmes éléments que la procédure de droit commun.

2) Transmission aux deux autorités de contrôle (autorité académique et collectivité de rattachement) pour accord de principe.

On entend par « accord de principe » l'envoi aux deux autorités de contrôle de la délibération du C.A. qui prononce la mise au rebut. Le silence gardé par ces autorités pendant quinze jours à compter de la réception de la délibération vaut autorisation de mise au rebut.

3) Sortir les biens désaffectés de l'inventaire.

Quelle que soit la procédure mise en œuvre, il est nécessaire de respecter les deux phases que sont la phase administrative et la phase budgétaire et comptable (écriture des sorties d'inventaire).

I.3.2 - La phase budgétaire et comptable.

La sortie d'inventaire va se traduire par des opérations budgétaires et comptables qui ont pour objet la suppression du bien, de ses amortissements (classe 2 – comptes d'immobilisations et comptes d'amortissement) et de son financement (classe 1 – comptes de capitaux) du bilan.

4 cas de figures peuvent se présenter :

- **Sortie de l'inventaire d'un bien complètement amorti (quel que soit le mode de financement)**

Etape budgétaire :

L'opération de sortie d'un bien complètement amorti est effectuée à partir d'un ordre de recette en section d'investissement, le compte de recette à utiliser est celui sur lequel le mandat initial d'acquisition avait été passé. Aucune décision budgétaire modificative n'est nécessaire.

La saisie d'un ordre de recette en OPC est le pendant du mandat saisi lors de l'acquisition du bien immobilisable.

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	4 000,00	sans DBM

Prise en charge des écritures par l'agent comptable :

La prise en charge de l'ordre de recette permet de solder les comptes ayant servi à l'acquisition et à l'amortissement du bien.

28xx		2xxx
4000	Prise en charge de l'ordre de recette	<u>4000</u>

L'objectif est de solder les comptes de classe 2 ayant servi à l'immobilisation du bien (205, 2183...) et à l'amortissement.

- Sortie de l'inventaire du bien reçu en dotation partiellement amorti

Etape budgétaire :

Ordre de recette en section d'investissement.

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	4 000,00	sans DBM

Etape comptable :

L'ordre de recette est unique, il est réparti au débit des comptes 28 et 102 ou 103 au prorata de la part amortie et de la part non amortie. Il permet de solder les comptes ayant servi à l'acquisition et à l'amortissement, ainsi que le compte de financement pour la part non amortie.

28xx		2xxx
3000	<i>part amortie</i>	<u>4000</u>
102x-1035	<i>part non amortie</i>	
1000	<i>Prise en charge de l'Ordre de recette</i>	

- Sortie de l'inventaire du bien acquis sur subventions partiellement amorti

Etape budgétaire :

Saisie par le gestionnaire d'un ordre de recette en section d'investissement.

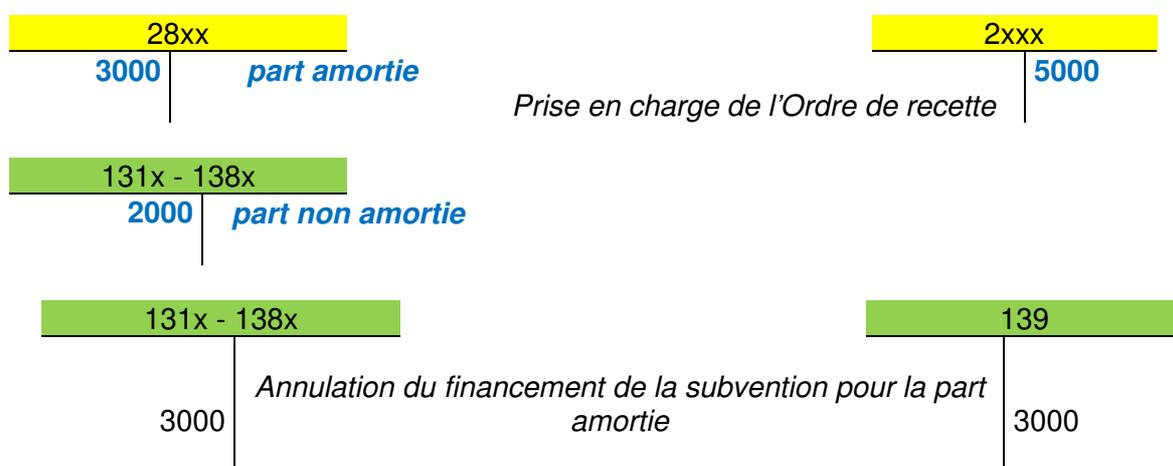
Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	5 000,00	sans DBM

Etape comptable :

L'ordre de recette est unique, il est réparti au débit des comptes 28 et 131 à 138 au prorata de la part amortie et de la part non amortie.

Ceci afin de solder les comptes ayant servi à l'acquisition, l'amortissement, et le financement du bien. L'agent comptable doit aussi passer une écriture pour l'annulation du financement de la part amortie de la subvention.

L'objectif est de solder les comptes 2 ayant servi à l'immobilisation et à l'amortissement, ainsi que le compte de financement pour la part non amortie.



- **Sortie de l'inventaire du bien acquis sur fonds propres partiellement amorti.**

Etape budgétaire :

Pour les biens acquis sur fonds propres et partiellement amortis, la sortie d'inventaire s'opère par un ordre de recette en section d'investissement et par un mandat au compte 675 pour la part non amortie, précédé d'une DBM pour vote type 392.

Opérations	Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX(le compte d'acquisition) et classe 6	5 000,00	sans DBM
Mandat du montant de la part non amortie	ALO	OP-SPE	0SINV	675	2 000,00	DBM préalable 392 (vote du C.A.)

Etape comptable :

Ces écritures permettent de solder les comptes d'acquisition, d'amortissement et de provoquer un résultat négatif (mandat au 675) qui permettra de solder le financement du bien en faisant diminuer le compte de réserve (1068x) pour la part non amortie.

28xx	3000			581	3000	
675		Ecriture comptable				2xxx
		462				
2000	Mandat	Part non amortie	2000	2000	Prise en charge de l'ordre de recette	5000
		2000	"paiement"	5000		5000

- En cas de Cessions du bien sorti d'inventaire :

Pour les biens propres à l'EPLÉ, en cas d'aliénation à titre onéreux, l'EPLÉ reste libre de recourir ou non aux services des Domaines. Il est toutefois conseillé de le faire, notamment parce qu'il constitue une garantie, dans l'estimation du prix de vente.

Si l'EPLÉ saisit le service des Domaines pour avis, c'est le CA qui fixe les conditions de vente qui devront faire l'objet d'un acte non transmissible. Le produit de la vente revient à l'EPLÉ.

Si l'aliénation s'inscrit dans un cadre contractuel, les règles de contrôle administratif posées, vis-à-vis des contrats et conventions doivent s'appliquer. Il convient alors de transmettre à l'autorité de contrôle l'acte du CA autorisant le chef d'établissement à signer le contrat de vente.

Un bien désaffecté dont l'EPLÉ est propriétaire peut être vendu par celui-ci. Mais il faut, pour ce faire, l'autorisation préalable du CA.

Etape budgétaire :

Délibération du CA : acte administratif de vente ou de cession gratuite transmissible aux autorités de contrôle.

Ordre de recette du montant de la vente.

Opérations	Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	DBM
Ordre de recette	ALO	Facultatif	Facultatif	775	1 000,00	Sans DBM

Etape comptable :

5		462		775
1000	<i>Encaissement</i>	1000	100 0	<i>Prise en charge de l'Ordre de recette</i>
				1000

(1) Concernant les amortissements et les sorties d'inventaire, pour leur actualisation, ces points sont traités respectivement aux paragraphes 2.5.6.9 et 2.5.6.11 de l'instruction codificatrice « M9-6 Op@le ».

(2) <https://www.education.gouv.fr/bo/15/Special4/MENF1508364J.htm>

(3) <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo49/MENF2034025J.htm>

(4) <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/circulaire-n%C2%B0intb0200059c-26-fevrier-2002-relative-aux-regles-dimputation-des-depenses-secteur-pub-0>

(5) <http://www.intendance03.fr/sorties-inv-aixbrefs0415.pdf>

(6) http://cria.ac-amiens.fr/daj/circulaires/Ftech_SORTIES_INVENTAIRE.pdf

(7) Dans la liasse comptable fournie par le logiciel Egimmo c'est la rubrique VII
<http://www.intendance03.fr/Egimmo-2018.pdf>

Reprise des inventaires existants dans Op@le.

2ème étape : étude de la concordance.

- Il faut avoir EGIMMO ou WINCZ en fournisseurs de logiciels.
- Il faut avoir la dernière version du logiciel.
- Il faut avoir un contrat en cours.
- Dans ce cas le ministère a passé un accord avec ces deux fournisseurs.
- Le fournisseur vérifiera la cohérence du contenu du logiciel utilisé (EGGIMO ou WINCZ).
- Il y aura le cas échéant des mesures correctives à apporter dans ce contenu.
- Le fournisseur demandera ensuite votre balance GFC.
- Il fera un état des discordances entre le logiciel et GFC.
- Il y aura des propositions de corrections.
- Il y aura une information sur les impacts en BE (c'est le cas par exemple pour les comptes 216, qui étaient amortissables précédemment et ne le sont plus, ce qui entraîne entre autre la disparition du compte 2816 et des impacts sur les comptes de réserve ou les comptes de reprise à nouveau).

3ème étape : la récupération dans Op@le.

S'il y a concordance on peut passer à l'étape suivante :

- Un fichier « sas n°1 immo » contenant les données de chaque fiche immobilisation va être préparé par l'éditeur du logiciel et automatiquement intégré dans la base OP@LE.
- Un deuxième fichier, réalisé sur la base des données du 1er fichier, va permettre une reprise automatique des BE des comptes de classe 1 et 2 liés aux immobilisations et à leurs financements externes. Les données de comptabilité patrimoniale contenues dans les logiciels précédents sont est donc reprises dans leur quasi intégralité automatiquement via ces fichiers.

- Les utilisateurs doivent, une fois ces opérations réalisées, reprendre chaque fiche de financement externe dans OP@LE (financements autre que sur fonds propres) pour les lier à une fiche immobilisation.

Observations.

Si on n'arrive pas à « faire coller » les comptabilités patrimoniales EGIMMO ou WINCZ et la balance GFC ; un groupe de travail est prévu pour préparer et fournir des modalités de résolution pour les cas les plus fréquemment rencontrés avec pour objectif de faciliter ce travail de mise en concordance. Une aide pourra aussi être demandée au réseau Rconseil sur ce sujet.

La nouvelle M9-6 « Op@le » comporte plusieurs modifications dans les modalités de gestion des immobilisations. Tableau récapitulatif de quelques actions à réaliser.

Comptes	Actions à réaliser	Eléments de compréhension
216	Aucune. Le sas immo qui sera intégré dans OP@LE comprend la correction automatique de la durée l'amortissement.	La nouvelle réglementation ne prévoit plus d'amortissement pour ces comptes alors que nous les pratiquions auparavant. Ainsi, à l'entrée dans OP@LE, il faut « annuler » ces opérations d'amortissement si elles ont été réalisées. L'éditeur vous signalera, s'il y en a un, l'impact sur votre compte 10681 (cas d'un amortissement réel d'une collection financée sur fonds propres par exemple).
Comptes racine 26 et 27 (cas le plus fréquent = les cautions versées au 275)	Il faut créer dans EGIMMO ou WINCZ une fiche par caution, sans amortissement.	Si une caution versée n'est pas un bien immobilisé, le fait de les traiter de façon équivalente dans OP@LE permet une grande automatisation et une bien meilleure sécurisation de leur suivi. Mais de ce fait, pour les cautions déjà existantes antérieurement, il faut obligatoirement créer une fiche dans l'outil actuel pour pouvoir les intégrer à OP@LE
Comptes de financement sur subventions	Vérifier que les opérations d'annulation des financements ont bien été réalisées à l'issue de la durée d'amortissement/neutralisation (voir M9-6 version 2015, annexe 7 planche 6 \$5)	Cette difficulté a été fréquemment rencontrée. EGIMMO et WINCZ donnent chaque année le montant de l'opération courante à passer en comptabilité dans GFC (D13X / C139). Cette opération est souvent oubliée. Et cela entraîne donc des discordances

		entre ce qui sera repris, sur la base d'EGIMMO WINCZ, dans OP@LE et la balance GFC.
Comptes de dotation (1021 le plus souvent)	Voir l'impact sur l'état de concordance bilan de sortie GFC / bilan d'entrée OP@LE : Si le bien est totalement amorti : aucun BE en classe 1 Si le bien est partiellement amorti : la reprise dans OP@LE se fera au crédit du compte 1x4xxx pour le montant du financement d'origine et au débit du compte 1x49xx pour le montant amorti du financement (la valeur nette comptable de GFC est donc respectée)	Le mode de comptabilisation des dotations change avec OP@LE. Celles-ci sont maintenant « regroupées » avec les subventions sur un même compte