

FICHE TECHNIQUE : LES SORTIES D'INVENTAIRE

Sommaire

I Définition.....	2
Cas particuliers	2
1 – Bien est destiné à être vendu	2
2 – Bien n'appartient pas à l'EPL	2
3 – Les machines-outils :	2
II PROCEDURE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE.....	3
III TECHNIQUE COMPTABLE	5
1 - Sortie du bien de l'inventaire complètement amorti (quelque soit la source de financement)	5
2 - Sortie de l'inventaire du bien doté partiellement amorti (3000€/5000€).....	6
3a) - Sortie de l'inventaire du bien subventionné partiellement amorti (3000€/5000€)	6
3b) - Annulation du financement partiellement amorti (3000€/5000€)	7
4 - Sortie de l'inventaire du bien acquis sur fonds propres partiellement amorti (3000€/5000€).....	7
5 - Produits de cessions d'éléments d'actifs (en cas de vente du bien sorti d'inventaire)	8
IV SORTIES D'INVENTAIRES, RESULTAT ET CAF	9
IV FICHE PRATIQUE GFC	12
A/ Sorties d'inventaires : Cas d'une sortie d'un bien totalement amorti	12
Sorties d'inventaires : la phase de liquidation l'ordre de recettes	12
Sorties d'inventaires : la phase d'ordonnancement de l'ordre de recettes	13
B/ Sorties d'inventaires : Cas d'une sortie d'un bien acquis sur fonds propres partiellement amorti	15
Saisie de la DBM 392 :	15
Édition de la DBM 392 pour le Conseil d'administration :	16
Édition de la DBM 392 pour les autorités de contrôle:.....	18
Validation de la DBM 392 :	18
Sorties d'inventaires : la phase de liquidation	19
Sorties d'inventaires : la phase de mandatement.....	21
Sorties d'inventaires : la phase de transfert à l'agent comptable	21

I Définition

Les sorties de l'inventaire des biens immobilisés résultent en général de pertes, de vols, de destruction, après réforme, en cas de non emploi (matériel obsolète, changement de structure pédagogique etc....).

Ainsi le bien sorti de l'inventaire sera :

- mis au rebut ;
- transféré vers un autre établissement ;
- désaffecté (la désaffectation n'est possible qu'après autorisation du préfet).

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

Elles sont précédées :

- de l'autorisation du conseil d'administration de sortir le bien de l'inventaire ;
- des décisions budgétaires modificatives autorisant les opérations budgétaires et comptables nécessaires.

Les opérations de sortie d'un bien de l'inventaire sont effectuées à partir d'un mandat à la section de fonctionnement (service ALO pour un budget principal au service général pour un budget annexe) et dans tous les cas par un ordre de recette à la section d'investissement.

Cas particuliers

1 – Bien est destiné à être vendu

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 Conseil d'administration, DBM et opérations budgétaires et comptables). Le produit éventuel de la vente est constaté par un ordre de recettes au service général « administration et logistique », compte 775 « produits de cession des éléments d'actif ».

2 – Bien n'appartient pas à l'EPL

Lorsque le bien n'appartient pas à l'EPL celui-ci propose la désaffectation au propriétaire (collectivité territoriale ou État).

3 – Les machines-outils :

En application des dispositions du Code du Travail, les « machines, appareils, outils, engins, matériels et installations » désignés sous les termes d'équipements de travail doivent répondre aux normes de sécurité définies par le décret 93-40 du 11 janvier 1993 modifié.

L'article L233-5 du code du Travail précise qu'il est interdit d'exposer, de mettre en vente, de vendre, d'importer, de louer, de mettre à disposition des équipements de travail et des moyens de protection qui ne répondent pas aux normes de sécurité en vigueur; sont concernés par cette mise en conformité l'ensemble des machines utilisées dans les EPL, qu'elles le soient par les élèves ou par les personnels.

La responsabilité pénale de l'établissement peut être à ce niveau mise en cause. Les machines outils désaffectées seront remises à un ferrailleur qui devra vous remettre un certificat de destruction.

II PROCEDURE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE

	Procédure de droit commun		Procédure simplifiée
Activité	La collectivité de rattachement est propriétaire	L'EPLE est propriétaire	L'EPLE est propriétaire
1 - Décider la sortie d'un bien	<p>Avis du Conseil d'administration sur la demande présentée par le Chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le propriétaire, - l'usage du bien, - la date d'affectation du bien à l'EPLE, - la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire, - la valeur marchande au jour de la délibération, - la destination nouvelle du bien. <p><i>NB : L'acte est formalisé ou accompagner de la liste de sortie des biens de l'inventaire en les décrivant comme pour les entrées.</i></p>	<p>Avis du Conseil d'administration sur la demande présentée par le Chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le propriétaire, - l'usage du bien, - la date d'affectation du bien à l'EPLE, - la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire, - la valeur marchande au jour de la délibération, - la destination nouvelle du bien. <p><i>NB : L'acte est formalisé ou accompagner de la liste de sortie des biens de l'inventaire en les décrivant comme pour les entrées.</i></p>	<p>Avis du Conseil d'administration sur la demande présentée par le Chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le propriétaire, - l'usage du bien, - la date d'affectation du bien à l'EPLE, - la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire, - la désaffectation ne vise qu'à la mise au rebut du bien (sinon procédure de droit commun), - le bien n'a plus de valeur marchande au jour de la délibération (sinon procédure de droit commun), - le bien n'est pas un véhicule doté d'une immatriculation domaniale (sinon procédure de droit commun), - la destination nouvelle du bien. <p><i>NB : L'acte est formalisé ou accompagner de la liste de sortie des biens de l'inventaire en les décrivant comme pour les entrées.</i></p>
2 – Initiation de la procédure de désaffectation	Transmission de l'avis du Conseil d'administration à la collectivité de rattachement et du document annexé	Transmission de l'avis du Conseil d'administration à la collectivité de rattachement et du document annexé	Transmission de l'avis du Conseil d'administration à la collectivité de rattachement et du document annexé
3 - Déroulement de la procédure de désaffectation	Délibération de collectivité de rattachement sur cette proposition de désaffectation et transmission au Préfet compétent.	Délibération de collectivité de rattachement sur cette proposition de désaffectation et transmission au Préfet compétent.	-
4 - Fin de la procédure de désaffectation	Le préfet compétent arrête, après avis de l'autorité académique, la désaffectation totale ou partielle du bien. Procédure de désaffectation terminée	Le préfet compétent arrête, après avis de l'autorité académique, la désaffectation totale ou partielle du bien Procédure de désaffectation terminée	-

	Procédure de droit commun		Procédure simplifiée		
Activité	La collectivité de rattachement est propriétaire	L'EPLE est propriétaire		L'EPLE est propriétaire	
5 - Mise à jour de l'inventaire	Sortir de l'inventaire, les fiches d'inventaires des biens en questions. Editer le journal des sorties dans le logiciel de comptabilité patrimoniale.	Sortir de l'inventaire, les fiches d'inventaires des biens en questions. Editer le journal des sorties dans le logiciel de comptabilité patrimoniale.		<i>Sortir de l'inventaire, les fiches d'inventaires des biens en questions.</i> <i>Editer le journal des sorties dans le logiciel de comptabilité patrimoniale.</i>	
6 – Initiation de la procédure budgétaire	Aucune DBM	Bien partiellement amorti : Adoption par le Conseil d'administration une DBM de type 392 (Suppression du bien de l'inventaire)	Bien totalement amorti : Aucune DBM	Bien partiellement amorti : Adoption par le Conseil d'administration une DBM de type 392 (Suppression du bien de l'inventaire)	Bien totalement amorti : Aucune DBM
7 - Déroulement de la procédure budgétaire	-	Transmission de la DBM de type 392 aux autorités de contrôles dans les 5 jours suivant le vote du Conseil d'administration. Puis validation, 15 jours à compter de la dernière date de réception des autorités de contrôles.	-	Transmission de la DBM de type 392 aux autorités de contrôles dans les 5 jours suivant le vote du Conseil d'administration. Puis validation, 15 jours à compter de la dernière date de réception des autorités de contrôles.	-
8 - Réaliser les écritures de la comptabilité budgétaire	- faire ordre de recette au service OPC (2^{ème} section) compte d'immobilisation (classe 2).	- faire un mandat au service ALO (BP) ou service général (BA) compte 675 et - faire ordre de recette au service OPC (2^{ème} section) compte d'immobilisation (classe 2).	- faire ordre de recette au service OPC (2^{ème} section) compte d'immobilisation (classe 2).	- faire un mandat au service ALO (BP) ou service général (BA) compte 675 et - faire ordre de recette au service OPC (2^{ème} section) compte d'immobilisation (classe 2).	- faire ordre de recette au service OPC (2^{ème} section) compte d'immobilisation (classe 2).

	Procédure de droit commun		Procédure simplifiée
Activité	La collectivité de rattachement est propriétaire	L'EPLE est propriétaire	L'EPLE est propriétaire
9 - Réaliser une sortie avec vente	Impossible	- faire un ordre de recette au service ALO (BP) ou service général (BA) compte 775	Impossible
10 – Prise en charge dans la comptabilité du comptable pour mouvementer le bilan	Transfert à l'agence comptable	Transfert à l'agence comptable	Transfert à l'agence comptable

III TECHNIQUE COMPTABLE

1 - Sortie du bien de l'inventaire complètement amorti (quelque soit la source de financement)

Opération à effectuer par le gestionnaire :

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

Prise en charge par l'agent comptable :

28xx		2xxx
5000	Ordre de recette	<u>5000</u>

Cette opération (ordre de recettes à la deuxième section) est le pendant du mandat fait lors de l'acquisition du bien. Lors de l'acquisition d'un bien inscrit à l'inventaire, un mandat a été fait à la deuxième section « OPC – Opération en capital » (ancien chapitre ZD). Lors de la sortie du même bien, un ordre de recettes est fait toujours à la deuxième section « OPC – Opération en capital » (ancien chapitre ZR) du montant de l'acquisition initiale.

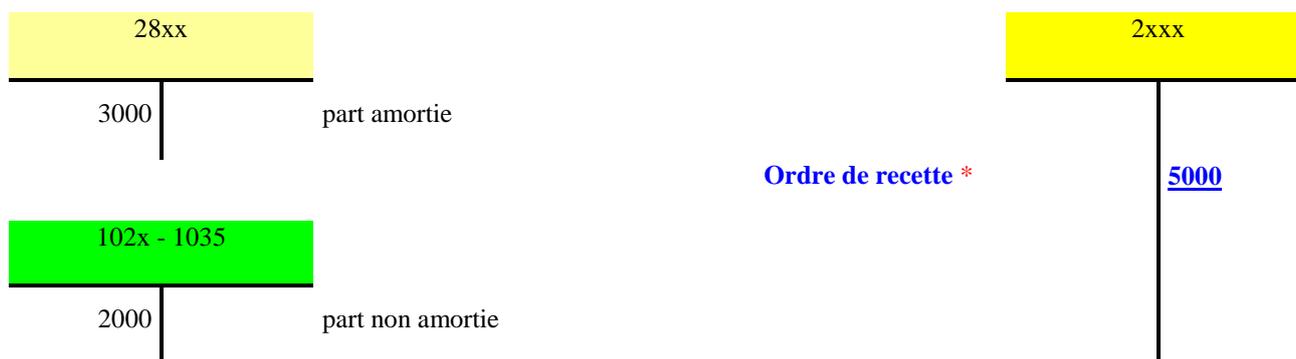
But : solder les comptes 2 ayant servi à l'acquisition (205/215/218X, notamment) et à l'amortissement (28XX)

2 - Sortie de l'inventaire du bien doté partiellement amorti (3000€/5000€)

Opération à effectuer par le gestionnaire :

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

Prise en charge par l'agent comptable :



** l'ordre de recette est unique il est reparti au débit des comptes 28 et 102x, 1035 au prorata de la part amortie et de la part non amortie*

Cette opération (ordre de recettes à la deuxième section) est le pendant du mandat fait lors de l'acquisition du bien. Lors de l'acquisition d'un bien inscrit à l'inventaire, un mandat a été fait à la deuxième section « OPC – Opération en capital » (ancien chapitre ZD). Lors de la sortie du même bien, un ordre de recettes est fait toujours à la deuxième section « OPC – Opération en capital » (ancien chapitre ZR) du montant de l'acquisition initiale.

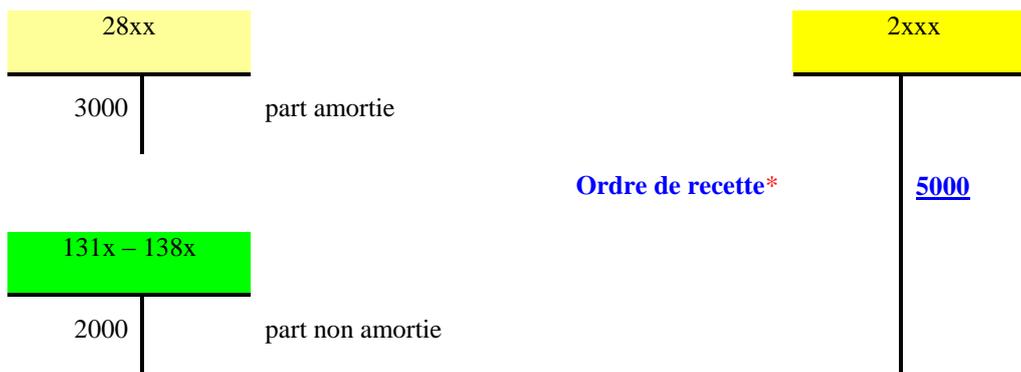
But : solder les comptes 2 ayant servi à l'acquisition (205/215/218X, notamment) et à l'amortissement (28XX), ainsi que le compte de financement (102-103) pour la part non amortie

3a) - Sortie de l'inventaire du bien subventionné partiellement amorti (3000€/5000€)

Opération à effectuer par le gestionnaire :

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

Prise en charge par l'agent comptable :

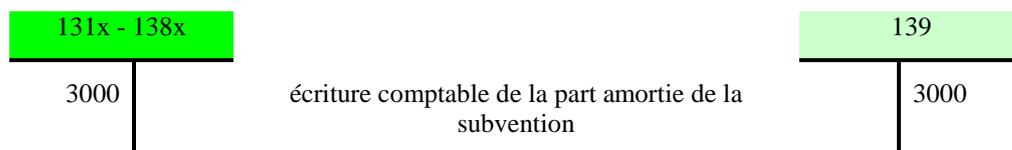


** l'ordre de recette est unique il est reparti au débit des comptes 28 et 131 à 138 au prorata de la part amortie et de la part non amortie*

But : solder les comptes 2 ayant servi à l'acquisition (205/215/218X, notamment) et à l'amortissement (28XX), ainsi que le compte de financement (131X-138X) pour la part non amortie

3b) - Annulation du financement partiellement amorti (3000€/5000€)

[opération de l'agent comptable]



But : solder le compte de financement (131X-138X) ainsi que le compte 139 pour la part qui avait été amortie

4 - Sortie de l'inventaire du bien acquis sur fonds propres partiellement amorti (3000€/5000€)

Opérations à effectuer par le gestionnaire :

Opérations	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (= compte d'acquisition du bien à l'origine) et compte 6	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	facultatif	facultatif	2XXX	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.)

Prise en charge par l'agent comptable :

<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">28xx</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">3000</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: orange; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">675</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><u>2000</u></div>	<p>Ecriture comptable</p> <p>462</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Part non amortie 2000</p> <p style="margin-left: 100px;">2000</p> <p style="margin-left: 150px;">« paiement »</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">581</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">3000</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">2000</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">5000</div>	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">2xxx</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">5000</div>
Mandat		Ordre de recette	

But : solder les comptes 2 ayant servi à l'acquisition (205/215/218X, notamment) et à l'amortissement (28XX) ; 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 (voir ci-dessous tableau « résultat et CAF)

5 - Produits de cessions d'éléments d'actifs (en cas de vente du bien sorti d'inventaire)

Opérations à effectuer par le gestionnaire :

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 7	Montant
Ordre de recette	ALO	facultatif	facultatif	775	1 000,00

Prise en charge par l'agent comptable :

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 000</div>	<p>encaissement</p> <p>1 000</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">462</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 000</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 000</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">775</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 000</div>
		Ordre de recette	

IV SORTIES D'INVENTAIRES, RESULTAT ET CAF

<i>Section de fonctionnement</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>	
<i>Services généraux</i>			<i>Services généraux</i>
<i>AP : Activités pédagogiques</i>			<i>AP : Activités pédagogiques</i>
<i>VE : Vie de l'élève</i>			<i>VE : Vie de l'élève</i>
<i>ALO : Administration et logistique</i>			<i>ALO : Administration et logistique</i>
<i>Dont C. 675 - Valeur comptable des éléments d'actifs cédés</i>	2 000		<i>Dont C. 775 - Produits des cessions d'éléments d'actifs</i>
<i>Dont C. 68 - Dotations aux amortissements et aux provisions</i>			<i>Dont C. 776 - Produits issus de la neutralisation des amortissements</i>
			<i>Dont C. 777 - Quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice</i>
			<i>Dont C. 78 - Reprises sur amortissements et provisions</i>
<i>Services spéciaux</i>			
<i>SB : bourses nationales</i>			<i>SB : bourses nationales</i>
<i>SRH : Restauration et hébergement</i>			<i>SRH : Restauration et hébergement</i>
<i>Total des charges</i>	2 000		<i>Total des produits</i>
<i>Résultat prévisionnel (bénéfice)</i>		2 000	<i>Résultat prévisionnel (perte)</i>

<i>Résultat prévisionnel (bénéfice)</i>		2 000	<i>Résultat prévisionnel (perte)</i>
<i>+ charges non décaissables</i>	2 000		<i>- produits non décaissables</i>
<i>CAF</i>	0,00		<i>IAF</i>

<i>Section des opérations en capital</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>	
<i>Acquisitions d'immobilisations incorporelles ou corporelles</i>			<i>Dotations</i>
<i>Immobilisations financières</i>			<i>Subventions d'investissements</i>
<i>Insuffisance d'autofinancement (IAF)</i>		0,00	<i>Capacité d'autofinancement (CAF)</i>
<i>Total des emplois</i>			<i>Total des ressources</i>
<i>Augmentation du fonds de roulement</i>	0,00		<i>Diminution du fonds de roulement</i>

La sortie d'inventaire pour un bien partiellement amorti acquis sur fonds propres (mandat au compte 675) a un impact sur le résultat (augmente le déficit) mais n'a pas d'impact sur la CAF donc sur le fonds de roulement. Ce mandat retrace en une seule fois les mandats d'amortissement que l'établissement aurait mandaté si le bien était resté dans l'inventaire jusqu'à la durée escomptée.

Ainsi le fonds de roulement n'est pas impacté par ce mandat. Cette opération ne va pas appauvrir l'établissement.

675	
<u>2 000</u>	Mandat

462	
2 000	2 000

581	
Paiement	2 000

Arrêt des comptes :

675	
2 000	Mandat
	2 000

Arrêt des comptes

129	
2 000	

BILAN FONCTIONNEL					
	NUMEROS DES COMPTES	BILAN		NUMEROS DES COMPTES	
		ACTIF	PASSIF		
Emplois stables - Actifs immobilisés	Classe 1		50 000	Compte 1068	Ressources stables
	Compte 129 (résultat déficitaire)	2 000		Compte 120 (résultat excédentaire)	
	Classe 2	3 000	5 000	Classe 2	
Emplois d'exploitation - Actif circulant	Classe 3 - Stocks	5 000		Compte 39 – Provisions comptes stocks	Ressources d'exploitation
	Classe 4 (créances)			Classe 4 (dettes)	
	Compte 50 – VMP			Compte 49 – Provisions comptes tiers	
Liquidités	Compte 5151 – Trésor	45 000		Compte 5159 – Règlements en cours	Concours bancaires
	Compte 531 - Caisse			Compte 59 – Provisions comptes financiers	

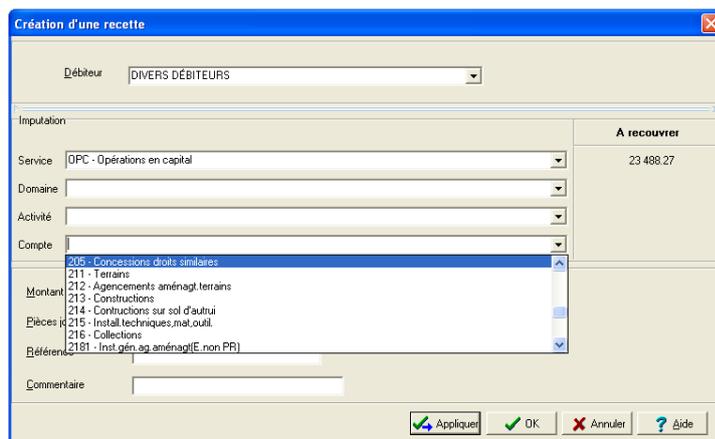
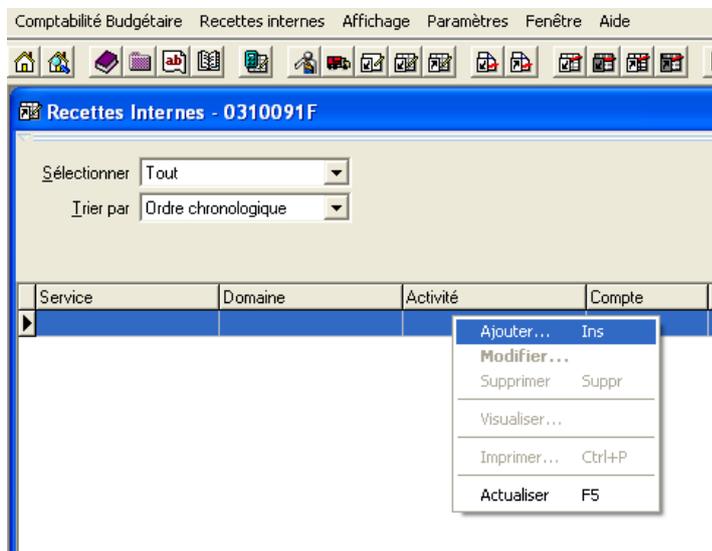
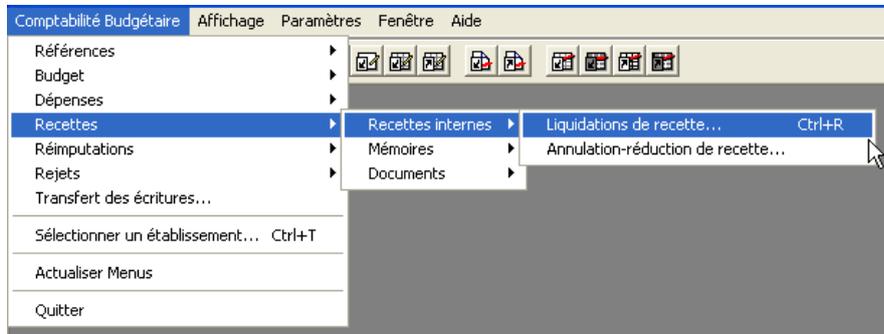
Bilan de l'EPLÉ à l'ouverture		Bilan de l'EPLÉ à la fin de l'année	
FdR	50 000	FdR	50 000
BFdR	5 000	BFdR	5 000
Trésorerie	45 000	Trésorerie	45 000

IV FICHE PRATIQUE GFC

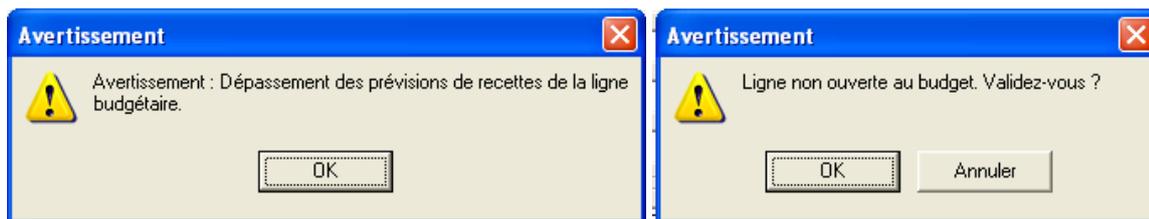
Toute sortie d'un bien de l'inventaire se traduit par un ordre de recette dans le service OPC au compte de classe 2 qui avait précédemment enregistré l'acquisition du bien.

A/ Sorties d'inventaires : Cas d'une sortie d'un bien totalement amorti

Sorties d'inventaires : la phase de liquidation l'ordre de recettes



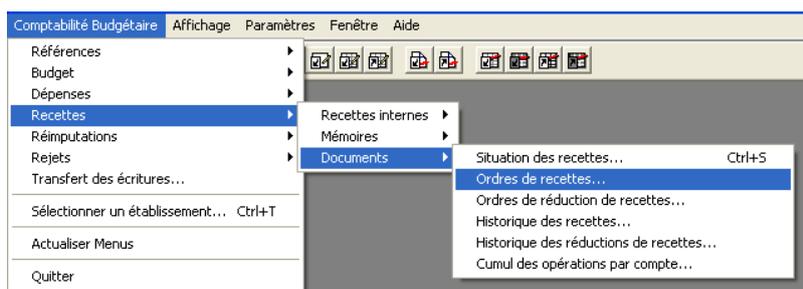
Dans cet exemple, il s'agit de la sortie d'un bien (machine outil) acquis précédemment (mandat dans OPC sur un ancien exercice) au compte 215.

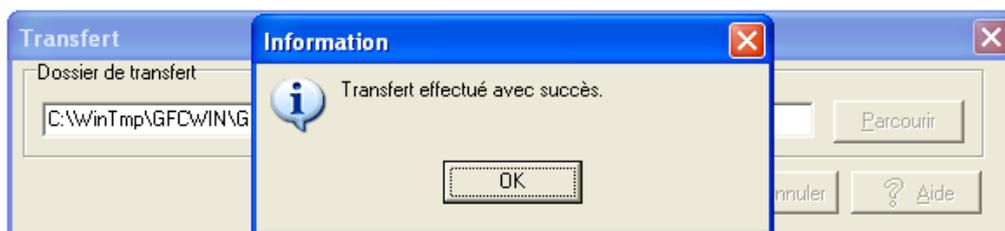
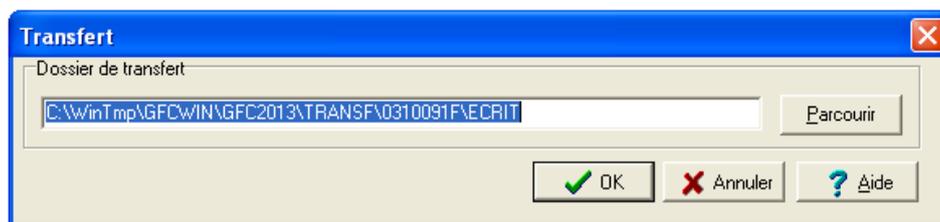
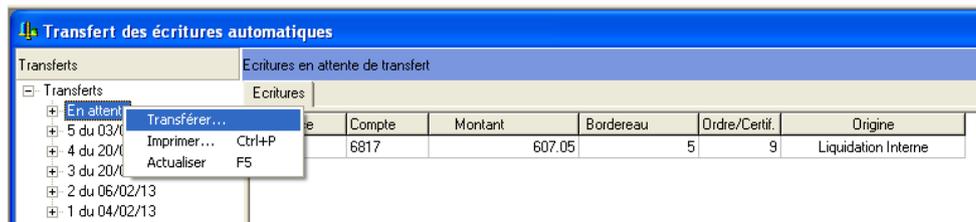
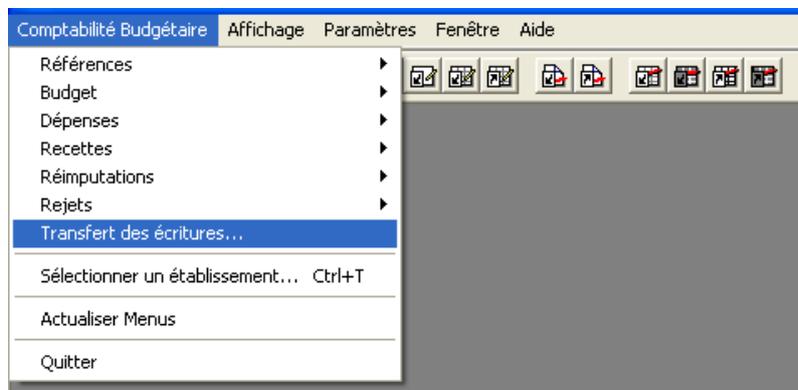
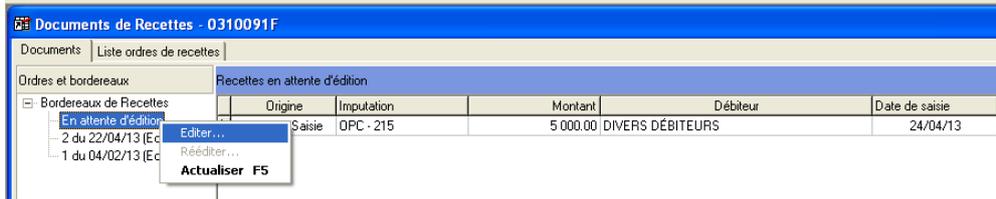


Ces messages d'information sont normaux, il convient de valider avec « OK ».

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Débitéur	Référence	Pièces Justificatives
OPC			215	5 000.00	DIVERS DÉBITEURS	Machine outil - xxxx	1

Sorties d'inventaires : la phase d'ordonnancement de l'ordre de recettes

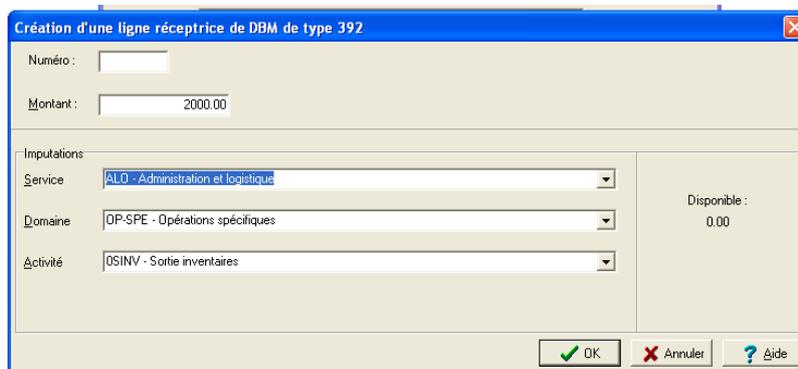
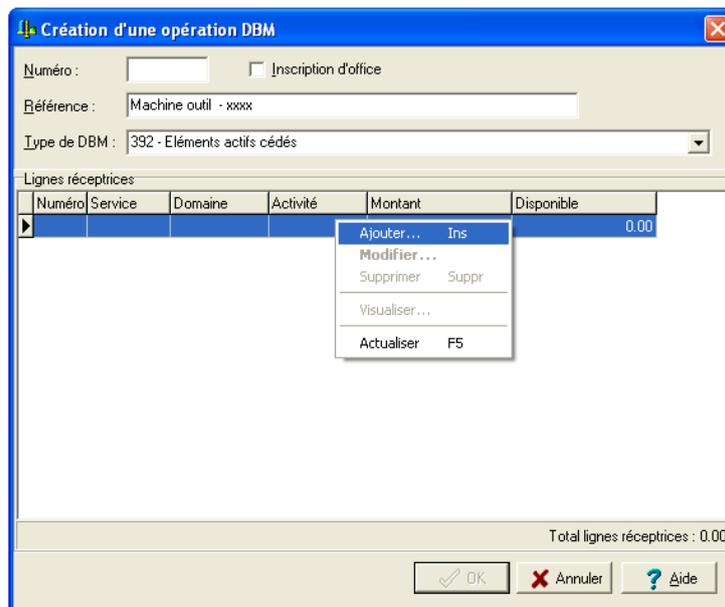
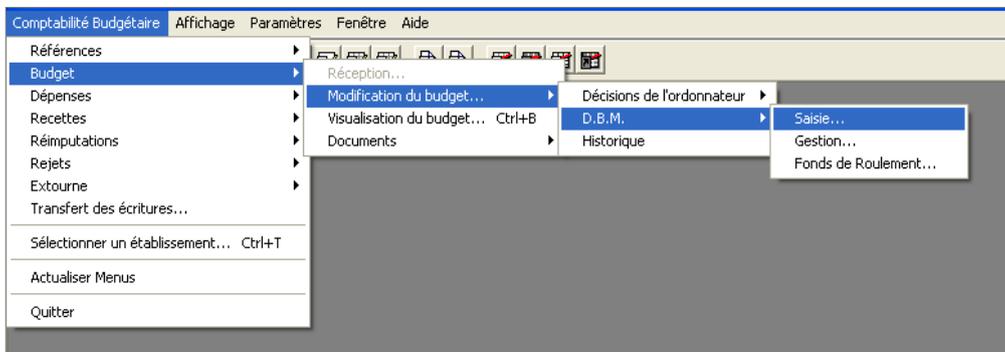


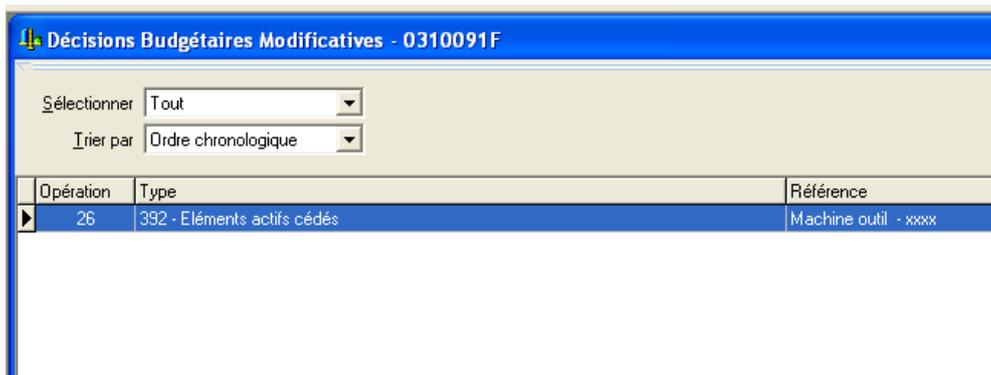
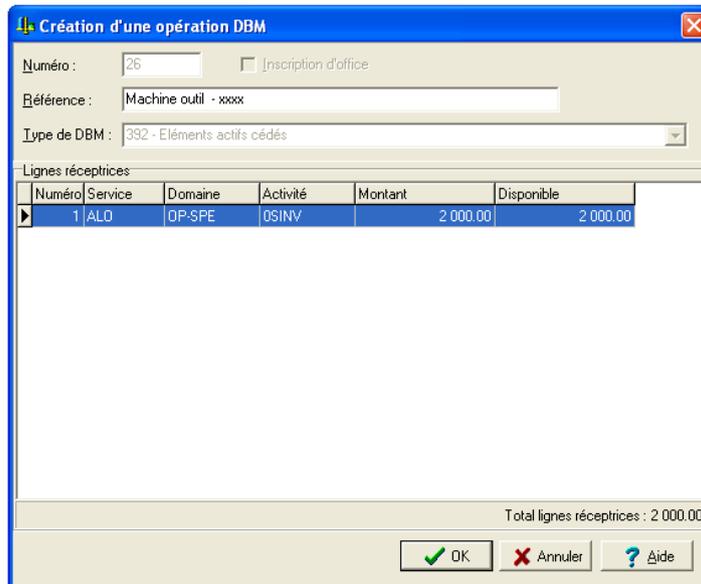


B/ Sorties d'inventaires : Cas d'une sortie d'un bien acquis sur fonds propres partiellement amorti

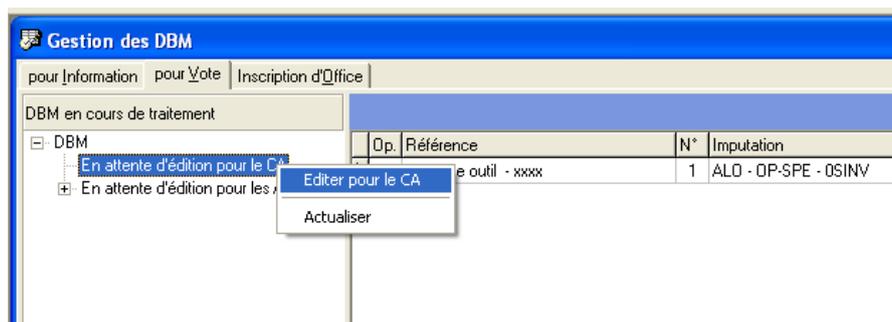
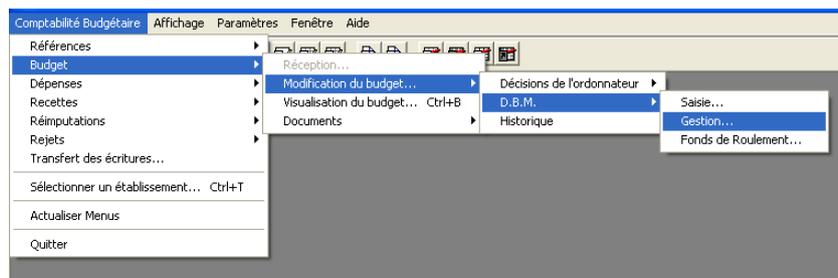
Saisie de la DBM 392 :

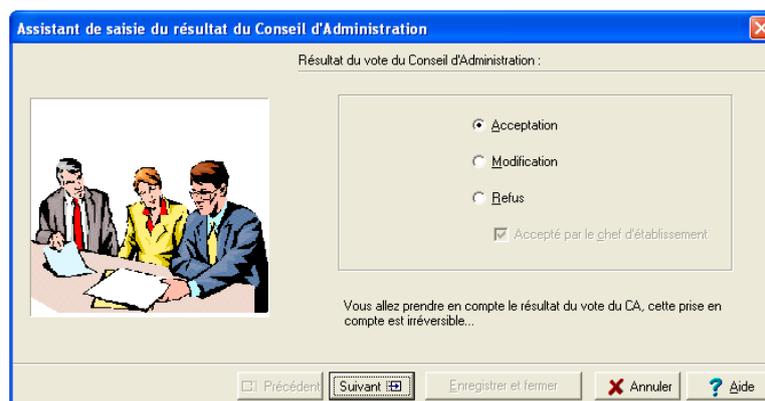
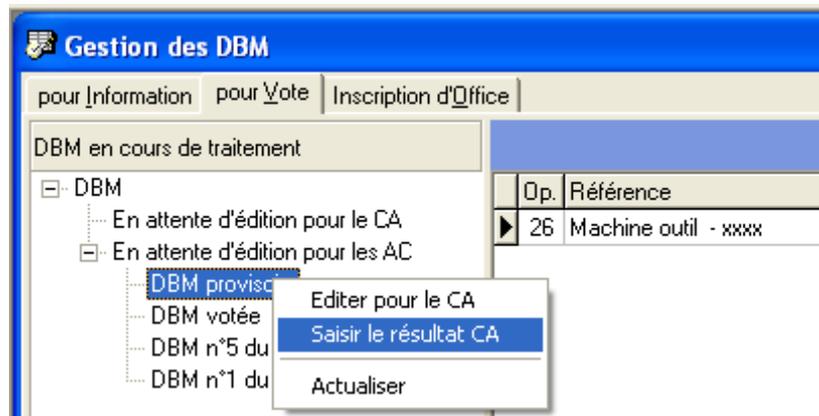
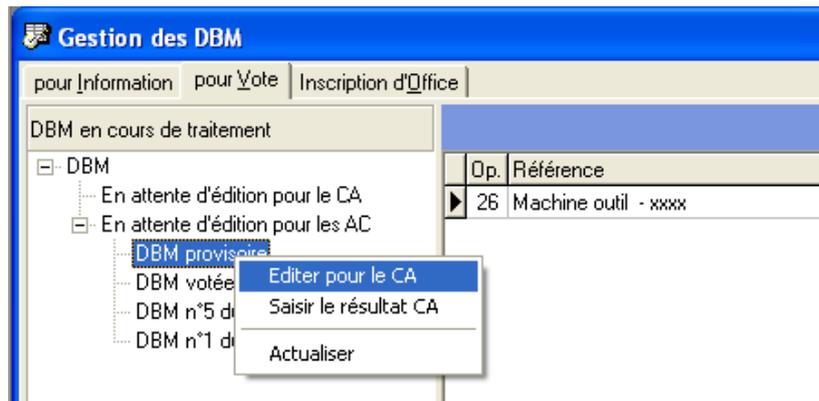
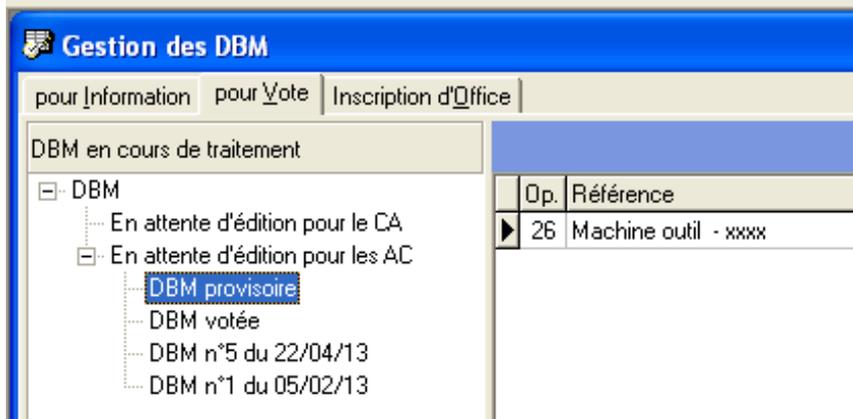
Il convient dans de saisir une DBM pour vote et ensuite de procéder à un mandat au compte 675.





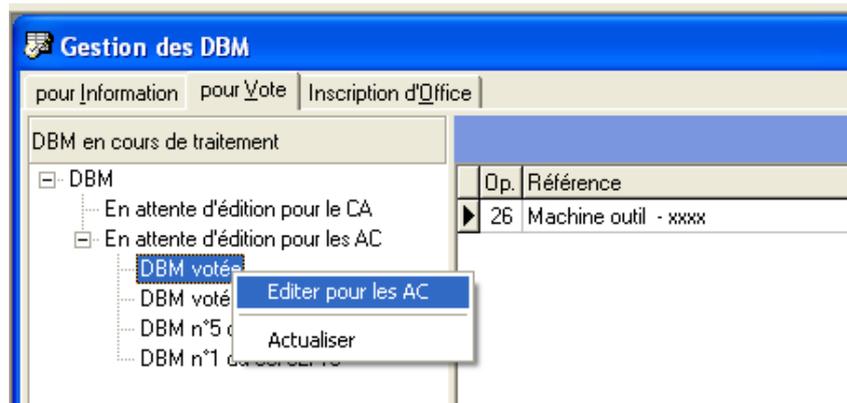
Édition de la DBM 392 pour le Conseil d'administration :



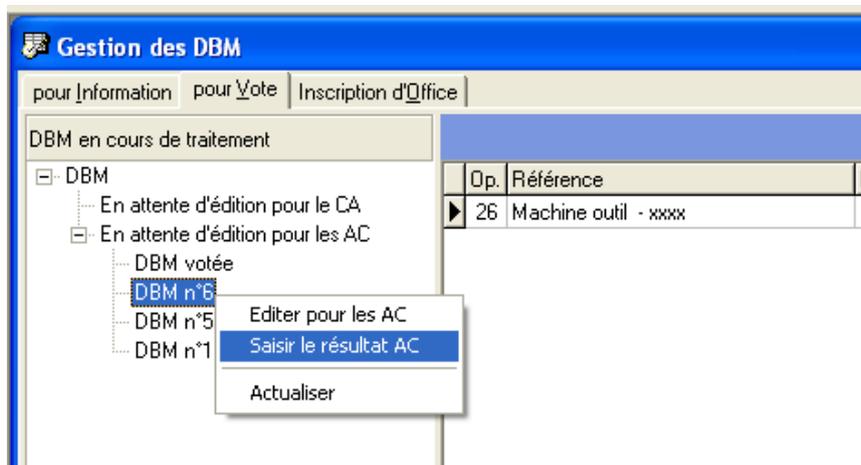




Édition de la DBM 392 pour les autorités de contrôle:



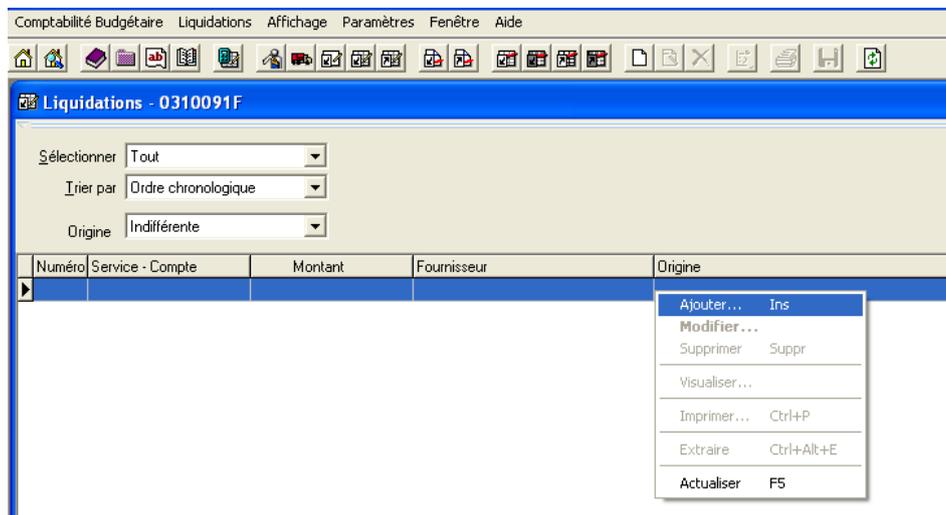
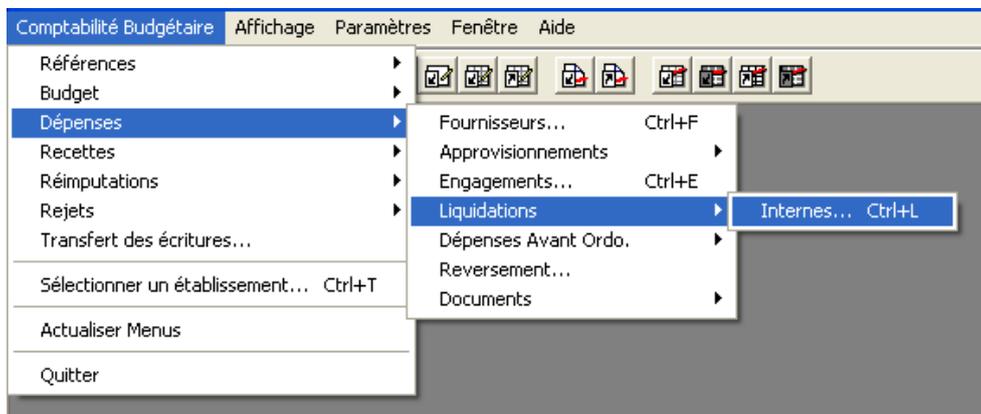
Validation de la DBM 392 :





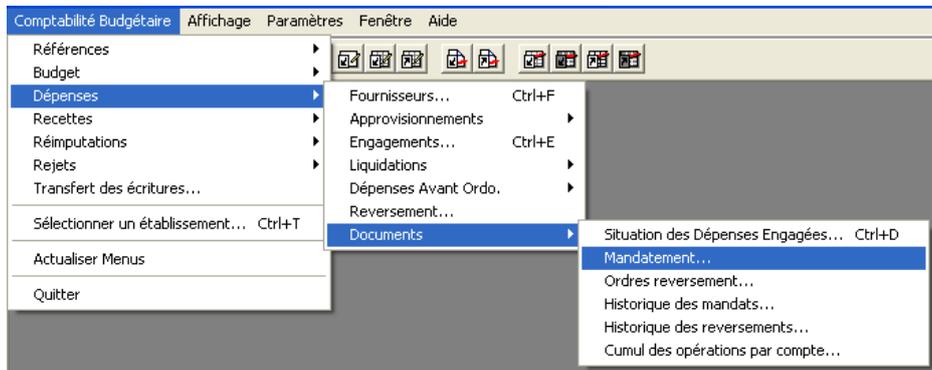
Une fois la DBM pour vote validée, il faut procéder au mandat de la partie non amortie.

Sorties d'inventaires : la phase de liquidation



Liquidations - 0310091F				
Sélectionner		Tout		
Trier par		Ordre chronologique		
Origine		Indifférente		
Numéro	Service - Compte	Montant	Fournisseur	Origine
11	ALO - 675	2 000.00	DIVERS CREANCIERS	Interne

Sorties d'inventaires : la phase de mandatement



Sorties d'inventaires : la phase de transfert à l'agent comptable

Mandatement - 0310091F				
Documents Liste des mandats				
Liquidations en attente de mandatement				
Ordres et bordereaux	Liquidation	Fournisseur	Montant	Date
En attente de mandatement		DIVERS CREANCIERS	2 000.00	24/04/13
6 du 22/04/13 (Edité)				
5 du 22/04/13 (Edité)				
4 du 03/04/13 (Edité)				
3 du 20/02/13 (Edité)				
2 du 20/02/13 (Edité)				
1 du 06/02/13 (Edité)				

Sélection des liquidations à mandater

Vous devez préciser une période de sélection des liquidations à mandater.

Date début de sélection :

Date fin de sélection :

