



GERER LES ACTIONS SUR LES BIENS ET SUBVENTIONS

L'obligation de suivi du patrimoine par la collectivité s'accompagne de certaines actions spécifiques aux biens ou aux subventions : acquisitions, amortissements, cessions, mise en service d'immobilisations en cours, gestion de la fin des études, mise en réforme.

Un mode assistant permet de gérer ces actions étape par étape et sur plusieurs fiches simultanément.

SOMMAIRE



Cette notice s'appuie sur les actions globalisées disponibles depuis les menus suivants.

Actions > Biens et **Actions > Subventions**



Elles sont également disponible directement depuis une fiche bien ou subvention. Les étapes sont identiques sauf celles de sélections.


Un clic sur une ligne vous renvoie directement sur l'action. Les icônes  présentent en haut et en bas de chaque page vous permettront de revenir automatiquement sur le sommaire

Table des matières

Sommaire	1
Biens : Etude/Insertion	2
Biens : Fin d'étude (pour insérer l'étude dans un bien travaux)	6
Biens : Fin d'étude (pour insérer l'étude dans le bien définitif)	10
Biens : Fin d'étude (pour amortir les études non retenues).....	15
Biens : Travaux (créer une fiche d'immobilisation en cours).....	17
Biens : Fin de travaux (mise en service d'un bien typé Travaux).....	21
Biens : Acquisition.....	24
Biens : Amortissement.....	29
Biens : Cession à titre onéreux.....	31
Biens : Cession à titre gratuit	36
Biens : Cession à l'euro symbolique.....	39
Biens : Mise en réforme.....	43
Biens : Reprise antérieure (reprise manuelle de biens).....	44
Subventions : Acquisition.....	47
Subventions : Amortissement.....	51
Subventions : Reprise antérieure (reprise manuelle de subventions).....	53



BIENS : ETUDE/INSERTION

Cette action porte sur les biens typés '*Etude / Insertion*'. Il s'agit d'études préalables à un projet de la collectivité.

L'opération '*Etude/Insertion*', vous assiste dans la création d'écritures liés à ces biens, soit par ajout sur des fiches existantes (Possible en multi-sélections) soit en créant de nouvelles fiches (création unitaire). Ces nouvelles écritures sont transférables en comptabilité.

ETAPE 1 et 2 : Sélection de fiches '*Etude/Insertion*' existantes ou création d'une nouvelle.

Sélection	Création (unitaire)
<p style="text-align: center;">Cliquer sur suivant</p>	<p style="text-align: center;">Cliquer sur suivant</p>
<p>Sélectionner la ou les fiches études sur lesquelles ajouter une écriture d'acquisition.</p>	<p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche. <i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p>
<p style="text-align: center;">Cliquer sur suivant</p>	<p style="text-align: center;">Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.

ETUDE
Sélectionner une imputation

Récapitulatif	Imputation								
	Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
444 - Etude 2 Projet Z	Investissement	Dépense	Réel	20	2031	1705	01	HCV	P
13/05/2020 - Etude									
D I 20 203 OPNI									
443 - Etude 1 Projet Z									
13/05/2020 - Etude									
D I 20 2031 1705 01 / P									

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article et l'opération sont repris automatiquement. La fonction, la ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies d'articles erronées.

Imputation									
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	20	2031	1705	01	HCV	MAIRIE	
Investissement	Dépense	Réel	20	2031	1705				

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section: Investissement

Sens: Dépense

Chapitre: Commence par 20 OU

Article: Commence par 2031 OU

Operation: Aucun

Fonction: Aucun

Ventilation: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 3 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	20	2031	1705	01	HCV	HCA
Investissement	Dépense	20	2031	1705	01	HCV	M
Investissement	Dépense	20	2031	1705	01	HCV	PC

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur

Imputation									
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	20	2031	1705	01	HCV	M	

ETAPE 4 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque acquisition.

Si vous avez sélectionné plusieurs fiches *Etude/Insertion*, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

1 Sélectionner la fiche,

2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 5 : Montant

Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition de l'étude.

Si vous avez sélectionné plusieurs fiches *Etude/Insertion*, il faut procéder à cette saisie sur chaque ligne.

1 Sélectionner une fiche,

2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,

3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : *Imputation*.

ETAPE 6 : Document

Générer une fiche d'acquisition reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis les éditions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,
- 3 [Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.
- 4 Cliquer sur suivant pour passer à l'étape de *Transfert*.

ETAPE 7 : *Transfert*

Transférer les écritures en comptabilité

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	13/05/2020		5 000,00	0,00	5 000,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS
		D 1 20 2031 1705 01 /P	5 000,00	0,00	5 000,00	
Mandat	13/05/2020		5 000,00	0,00	5 000,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS
		D 1 20 2031 1705 01 /MAIRIE	5 000,00	0,00	5 000,00	

Deux modes sont disponibles.

- *Individuel* : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat par fiche.
- *Global* : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul mandat regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat)

Cliquez *ICI* pour retourner sur le menu.

BIENS : FIN D'ÉTUDE (POUR INSÉRER L'ÉTUDE DANS UN BIEN TRAVAUX)

Cette action porte sur les biens typés '*Etude / Insertion*'. Il s'agit d'études préalables à un projet de la collectivité.

Acquises généralement sur un article 20-2031, les études sont amortissables selon deux modalités.

1. L'étude retenue dans le projet final est intégrée dans la fiche du bien : la valeur initiale de ce dernier est donc augmentée du montant de cette étude qui s'amortit donc en même temps. L'intégration peut se faire :
 - a. sur un bien encore en Travaux,
 - b. sur un bien déjà mis en service. (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour insérer l'étude dans le bien définitif)*)
2. L'étude n'est pas retenue : elle est alors amortissable sur son numéro d'inventaire original. (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour amortir les études non retenues)*)

Pour l'étude retenue, une fiche a été créée avec un numéro d'inventaire au moment du paiement. Son insertion sur le compte de travaux se fait par le truchement d'une opération d'ordre patrimoniale décrite ci-dessous.

Cette étude a dès lors une valeur nette comptable à 0 et un certificat administratif permet sa sortie de l'actif également en Trésorerie.

ETAPE 1 : Sélectionner le mode *Mise en travaux*

ETAPE 2 : *Sélection*

Sélectionner la fiche de type *Etude/Insertion* à intégrer dans un Bien de type *Travaux*.



L'intégration se fait par Bien. L'objectif de cette fenêtre est de rattacher l'étude (ou les études) à rattacher sur le bien en travaux.

Cette action est donc à effectuer par Bien Travaux sur lesquels vous souhaitez intégrer une étude.

ETAPE 3 : *Action* permet de gérer l'intégration partielle de l'étude sélectionnée à l'étape 2 qui aurait été acquise sur plusieurs écritures comptables.

Par défaut cette étape, dont la fréquence s'avère faible, est automatiquement passée. Pour y revenir, il faut cliquer sur *Précédent* depuis la fenêtre de l'étape 4.

ETAPE 4 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation d'ordre reprise dans le cadre de l'opération patrimoniale. L'objectif est de transférer le montant de l'étude dans le bien.

A conserver en l'état : Chapitre d'ordre, l'opération OPFI et le cas échéant la fonction 01.

En effet les opérations d'ordres sont **forcément** financières et relèvent toutes de la fonction 01.

L'article doit correspondre à celui du bien dans lequel l'étude est intégrée. (Si le bien *Travaux* a été acquis au 23-2315, l'étude sera intégrée au 041-2315)

1 - Type > 2 - Sélection > 3 - Action > 4 - Imputation > 5 - Fiche > 6 - Document > 7 - Transfert

FIN D'ÉTUDE
Sélectionner une imputation

Récapitulatif	Imputation								
	Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
443 - Etude 1 Projet Z	Investissement	Dépense	Ordre	041	2313	OPFI	01	HCV	HCA
28/05/2020 - Fin d'étude									
D I 041 2313 OPFI 01									
435 - VOIRIE 2019									

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées d'articles.

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	Ordre	041	2313	OPFI	01	HCV	HCA

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section: Investissement
Sens: Dépense
Chapitre: Commence par 041 OU
Article: Commence par 2313 OU
Opération: Commence par OPFI OU
Fonction: Commence par 01 OU
Ventilation: Aucun
Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 1 fiche sélectionnée

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	041	2313	OPFI	01	HCV	HCA

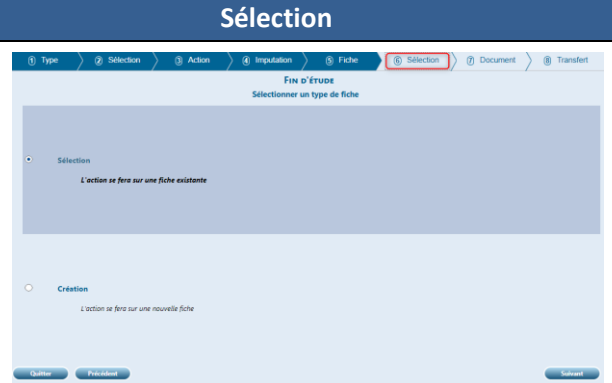



1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	Ordre	041	2313	OPFI	01	HCV	HCA


ETAPE 5 et 6 : Fiche puis Sélection ou Création

Sélectionner, voire créer, la fiche bien de type *Travaux* sur laquelle sera intégrée l'étude.

 <p>Sélection</p> <p>L'action se fera sur une fiche existante</p> <p>Quitter Précédent Suivant</p>	 <p>Création (unitaire)</p> <p>L'action se fera sur une nouvelle fiche</p> <p>Quitter Précédent Suivant</p>
<p>Cliquer sur suivant</p>  <p>Seuls les biens typés en <i>Travaux</i> apparaissent sur cette fenêtre de sélection.</p> <p>Dans le cas où un seul bien <i>Travaux</i> existe, il est rattaché automatiquement (l'étape 6 est sautée).</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	<p>Cliquer sur suivant</p> <p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche.</p> <p><i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p>  <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 7 : Document

Générer une fiche *Fin d'étude* reprenant tous les éléments précédents.



Document

Document	Type	Créé le	Modifié le
Fiche Action	Fin d'étude	14/04/2020	



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche de l'étude ou depuis le menu Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 8 : *Transfert*

Transférer les écritures en comptabilité.

Dans le cas d'une fin d'étude avec intégration dans un bien de type *Travaux*, le détail montre les deux éléments de l'opération patrimoniale :

- **Un titre au 2031 en ordre** (sert à compenser la dépense faite au 2031 en réel pour l'acquisition de l'étude : la dépense au 20-2031 est éteinte par la recette au 041-2031),
- **Un mandat sur un article 23xx en ordre** (réintègre la dépense éteinte au 2031 sur un article de type 23 en ordre)

Faisons le bilan de ces éléments :

	Dépenses	Recettes	TOTAL
2031	-5000 € (réel)	5000 € (ordre)	0 €
23XX	-5000 € (ordre)		- 5 000 €
	-10 000 €	5 000 €	-5 000 €

Au final, le montant reste bien une dépense de 5000 €. Seul l'article associé a changé.

Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat par fiche (*dans notre exemple il y a deux lignes lorsque la fiche 444 est sélectionné car il y a deux imputations*)
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul mandat regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (*En décochant Véhiculer le numéro d'inventaire, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat*)

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

BIENS : FIN D'ÉTUDE (POUR INSÉRER L'ÉTUDE DANS LE BIEN DÉFINITIF)

Cette action porte sur les biens typés *Etude / Insertion*. Il s'agit d'études préalables à un projet de la collectivité.

Acquises généralement sur un article 20-2031, les études sont amortissables selon deux modalités.

1. L'étude retenue dans le projet final est intégrée dans la fiche du bien : la valeur initiale de ce dernier est donc augmentée du montant de cette étude qui s'amortit donc en même temps. L'intégration peut se faire :
 - a. sur un bien encore en *Travaux*, (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour insérer l'étude dans un bien travaux)*)
 - b. sur un bien déjà mis en service.
2. L'étude n'est pas retenue : elle est alors amortissable sur son numéro d'inventaire original. (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour amortir les études non retenues)*)

Pour l'étude retenue, une fiche a été créée avec un numéro d'inventaire au moment du paiement. Son insertion sur le compte d'acquisition du bien définitif se fait par le truchement d'une opération d'ordre patrimoniale décrite ci-dessous.

Cette étude a dès lors une valeur nette comptable à 0 et un certificat administratif permet sa sortie de l'actif également en Trésorerie.

ETAPE 1 : Sélectionner le mode *Modification de l'étude en bien ...*

- 1 Préciser le type de bien (*non amortissable/amortissable*)

Ce choix influe sur les biens proposés lors de l'étape 6 de rattachement du bien. Par exemple, en choisissant d'intégrer l'étude dans un bien amortissable, seuls les biens amortissables seront proposés.

1 - Type 2 - Sélection 3 - Action 4 - Imputation 5 - Fiche 6 - Document 7 - Transfert

FIN D'ÉTUDE
Sélectionner un type de fin d'étude

Mise en travaux
L'étude sera soldée et un bien en travaux intégrera l'actif
Ecritures d'ordre du 20 au 23

Modification de l'étude en bien
L'étude sera soldée et le nouveau bien amortissable
Ecritures d'ordre du 20 au 21

Non aboutie, sans suite
L'étude sera amortie

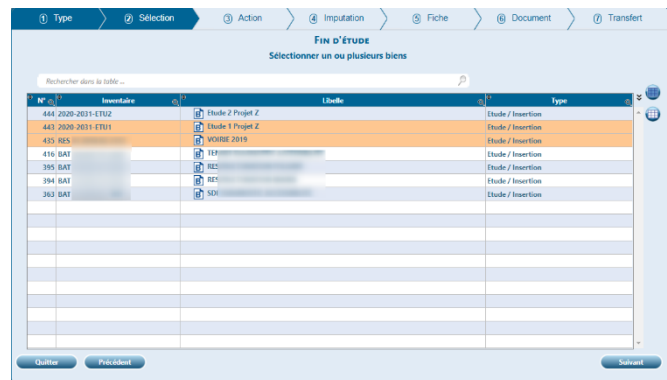
Quitter Suivant

ETAPE 2 : Sélection

Sélectionner la fiche de type *Etude/Insertion* à intégrer dans un bien.



L'intégration se fait par bien. L'objectif de cette fenêtre est de vous assister dans la sélection des fiches Etude/Insertion. Ces opérations sont à répéter par biens sur lesquels vous souhaitez intégrer une étude.



ETAPE 3 : Action

permet de gérer l'intégration partielle de l'étude sélectionnée à l'étape 2 qui aurait été acquise sur plusieurs écritures comptables. Par défaut cette étape, dont la fréquence s'avère faible, est automatiquement passée. Pour y revenir, il faut cliquer sur *Précédent* depuis la fenêtre de l'étape 4.

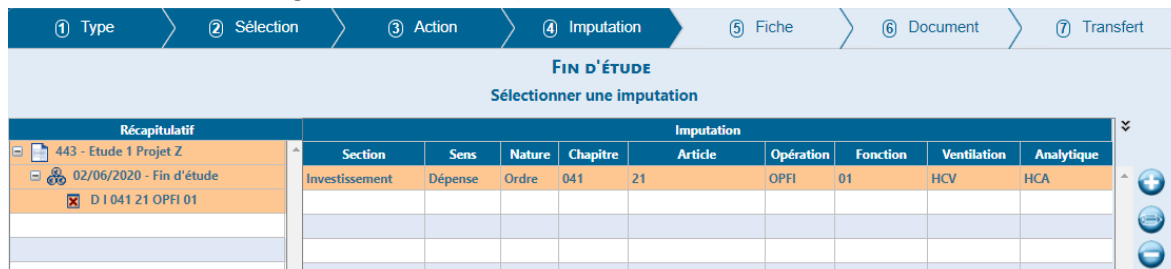
ETAPE 4 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation d'ordre reprise dans le cadre de l'opération patrimoniale. L'objectif est de transférer le montant de l'étude dans le bien définitif.

A conserver en l'état : Chapitre d'ordre, l'opération OPFI et le cas échéant la fonction 01.

En effet les opérations d'ordres sont forcément financières et relèvent toute de la fonction 01.

L'article doit correspondre à celui du bien dans lequel l'étude est intégrée. (Si le bien a été acquis au 21-21312, l'étude sera intégrée au 041-21312)



Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),



Modifier l'imputation sélectionnée,



Supprimer l'imputation sélectionnée.

Imputation									
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique	
Investissement	Dépense	Ordre	041	21312	OPFI	01	HCV	HCA	



Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

i La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section	Investissement		
Sens	Dépense		
Chapitre	Commence par 041	OU	
Article	Commence par 21	OU	
Operation	Commence par OPFI	OU	
Fonction	Commence par 01	OU	
Ventilation	Aucun		
Analytique	Aucun		

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Rechercher dans la table... 6 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	041	21311	OPFI	01	HCV	M
Investissement	Dépense	041	21312	OPFI	01	HCV	EC
Investissement	Dépense	041	21312	OPFI	01	HCV	H
Investissement	Dépense	041	21318	OPFI	01	HCV	EC
Investissement	Dépense	041	21318	OPFI	01	HCV	PC
Investissement	Dépense	041	21318	OPFI	01	HCV	ST

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Ventilation	Analytique
Investissement	Dépense	Ordre	041	21312	OPFI	01	HCV	HCA

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur

ETAPE 5 et 6 : Fiche puis Sélection ou Création

Sélectionner, voire créer, la fiche bien sur laquelle sera intégrée l'étude.

<p>Sélection</p> <p>FIN D'ÉTUDE Sélectionner un type de fiche</p> <p><input type="radio"/> Sélection L'action se fera sur une fiche existante</p> <p><input type="radio"/> Création L'action se fera sur une nouvelle fiche</p> <p>Quitter Précédent Suivant</p>	<p>Création (unitaire)</p> <p>FIN D'ÉTUDE Sélectionner un type de fiche</p> <p><input type="radio"/> Sélection L'action se fera sur une fiche existante</p> <p><input type="radio"/> Création L'action se fera sur une nouvelle fiche</p> <p>Quitter Précédent Suivant</p>															
<p>Cliquer sur suivant</p> <p>FIN D'ÉTUDE Sélectionner un ou plusieurs biens</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Inventaire</th> <th>Bien Type</th> <th>Libelle</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>445-2839-3849-21311</td> <td></td> <td>Bien Type Travaux</td> <td>RESTRUCTURATION MAIRIE</td> <td>05 Travaux</td> </tr> <tr> <td>429-3847-02-2018-01-21311</td> <td></td> <td>Bien Type Travaux</td> <td>RESTRUCTURATION MAIRIE</td> <td>05 Travaux</td> </tr> </tbody> </table> <p>Seuls les biens non amortissables ou amortissables apparaissent sur cette fenêtre de sélection en fonction de votre choix à l'étape 1. (Les biens typés <i>Travaux</i> sont exclus)</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	N°	Inventaire	Bien Type	Libelle	Type	445-2839-3849-21311		Bien Type Travaux	RESTRUCTURATION MAIRIE	05 Travaux	429-3847-02-2018-01-21311		Bien Type Travaux	RESTRUCTURATION MAIRIE	05 Travaux	<p>Cliquer sur suivant</p> <p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche.</p> <p><i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p> <p>FIN D'ÉTUDE Créer un nouveau bien</p> <p>1. N° inventaire * 2. Libellé inventaire * 3. Complément inventaire 4. Description</p> <p>1. Libellé * 2. Type 3. Groupe 4. Lien 5. Référence 6. Description</p> <p>1. Numéro Inventaire Le numéro d'inventaire est un identifiant alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations. Ce numéro d'inventaire est librement affecté par l'utilisateur dans la limite de 25 caractères.</p> <p>Quitter Précédent Suivant</p>
N°	Inventaire	Bien Type	Libelle	Type												
445-2839-3849-21311		Bien Type Travaux	RESTRUCTURATION MAIRIE	05 Travaux												
429-3847-02-2018-01-21311		Bien Type Travaux	RESTRUCTURATION MAIRIE	05 Travaux												

ETAPE 7 : Document

Générer une fiche *Fin d'étude* reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche de l'étude.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 8 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité.

Dans le cas d'une fin d'étude avec intégration dans un bien, le détail montre les deux éléments de l'opération patrimoniale :

- **Un titre au 2031 en ordre** (sert à compenser la dépense faite au 2031 en réel pour l'acquisition de l'étude : la dépense au 20-2031 est éteinte par la recette au 041-2031),
- **Un mandat sur un article 21XX en ordre** (réintègre la dépense éteinte au 2031 sur un article de type 21xx en ordre)

Faisons le bilan de ces éléments :

	Dépenses	Recettes	TOTAL
2031	-5000 € (réel)	5000 € (ordre)	0 €
21XX	-5000 € (ordre)		- 5 000 €
	-10 000 €	5 000 €	-5 000 €

Au final, le montant reste bien une dépense de 5000 €. Seule l'article associé a changé.

1 Type > 2 Sélection > 3 Action > 4 Imputation > 5 Fiche > 6 Création > 7 Document > 8 Transfert

FIN D'ÉTUDE
Transfert vers la Comptabilité 2021

Récapitulatif

- 443 - Etude 1 Projet Z
 - 02/06/2020 - Fin d'étude
 - D 1 041 21312 OPFI 01
 - 410 - CENTRE DES FINANCES PUE
 - 5 000.00

Regroupement

Individuel Global Véhiculer le numéro d'inventaire

Libelle Virement (1) Etude 1 Projet Z
Libelle Virement (2) 2020-2031-ETU1

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	02/06/2020		5 000,00	0,00	5 000,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		D 1 041 21312 OPFI 01	5 000,00	0,00	5 000,00	
Titre	02/06/2020		5 000,00	0,00	5 000,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		R 1 041 2031 OPFI 01 / PMSM	5 000,00	0,00	5 000,00	

Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat par fiche,
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul mandat regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat)

Cliquez [ICI](#) pour retourner sur le menu.

BIENS : FIN D'ÉTUDE (POUR AMORTIR LES ÉTUDES NON RETENUES)

Cette action porte sur les biens typés 'Etude / Insertion'. Il s'agit d'études préalables à un projet de la collectivité.

Acquises sur un article 20-2031, les études sont amortissables selon deux modalités.

1. L'étude retenue dans le projet final est intégrée dans la fiche du bien : la valeur initiale de ce dernier est donc augmentée du montant de cette étude et l'étude s'amortit en même temps. L'intégration peut se faire :
 - a. sur un bien encore en Travaux, (compte 23xx en réel) (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour insérer l'étude dans un bien travaux)*)
 - b. sur un bien déjà mis en service. (compte 21xx en ordre) (Cf. chapitre : *Fin d'étude (pour insérer l'étude dans le bien définitif)*)
2. L'étude n'est pas retenue : elle est alors amortissable sur son numéro d'inventaire original.

Pour les études non retenues, une fiche a été créée avec un numéro d'inventaire au moment du paiement. Elles s'amortissent sous leur numéro d'inventaire d'origine.

La durée d'amortissement d'étude n'ayant pas aboutie est normalement délibérée par la collectivité

ETAPE 1 :

- 1 Sélectionner le mode *Non aboutie, sans suite*,
- 2 Compléter ou modifier les éléments d'amortissements (durée, année de début, type d'arrondis, type d'amortissement (linéaire, dégressif, progressif), présence d'un prorata (au mois ou au jour))

ETAPE 2 : Sélection

Sélectionner la (ou les) fiche(s) de type *Etude/Insertion* à amortir.

Si vous sélectionnez plusieurs fiches, le profil d'amortissement de l'étape 1 s'appliquera sur l'ensemble.

N°	Inventaire	Libelle	Type
444	2029-2031-ETU2	Etude 2 Projet Z	Etude / Insertion
443	2026-2031-ETU1	Etude 1 Projet Z	Etude / Insertion
435	RES 2151	V1	Etude / Insertion
416	BAT 2031	T1	Etude / Insertion
395	BAT 2031	R1	Etude / Insertion
394	BAT 2031	R1	Etude / Insertion
363	BAT 2031	R1	Etude / Insertion

ETAPE 3 : Action

Action permet de gérer l'amortissement partielle d'une étude sélectionnée à l'étape 2 qui aurait été acquise sur plusieurs écritures comptables.

Par défaut cette étape, dont la fréquence s'avère faible, est automatiquement passée. Pour y revenir, il faut cliquer sur *Précédent* depuis la fenêtre de l'étape 4.

ETAPE 4 : Document

Générer une fiche *Fin d'étude* reprenant tous les éléments précédents.

1 Type > 2 Sélection > 3 Action > 4 Document

FIN D'ÉTUDE
Sélectionner un modèle de document

1

Récapitulatif	Document	Type	Crée le	Modifié le
3 DIAGNOSTIC ACCESSIBILITE	Fiche Action	Fin d'étude	06/06/2020	
15/06/2020 - Fin d'étude				
410 - CENTRE DES FINANCES PUE				
889.60				

2



Ces documents sont consultables depuis l'icône *Pièces jointes* sur la fiche de l'étude ou depuis le menu des *Editions*.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

1 Sélectionner une fiche,

2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

Cliquer sur *suivant* pour terminer l'action de fin d'études sur les études non retenues

Cliquez *ICI* pour retourner sur le menu.

BIENS : TRAVAUX (CRÉER UNE FICHE D'IMMOBILISATION EN COURS)

Les constructions (aménagement d'une rue, création d'un bâtiment, rénovation, ...) sont des biens non finalisés sur lesquels des paiements ont commencé. Du point de vue de la gestion patrimoniale, tout paiement sur un compte du type 23xx doit déclencher la création d'une fiche d'inventaire. Ces biens ont un statut particulier : ils deviennent amortissables seulement après leur mise en service (ce point est évoqué dans le paragraphe *Fin de travaux (mise en service d'un bien typé Travaux)*)

Ce chapitre s'attache à la création en masse de fiche Bien '*Travaux*' directement depuis le logiciel de Gestion des Biens.

Pour Rappel, la méthode de récupération des biens depuis la comptabilité permet de récupérer automatiquement des éléments du mandat et de rattacher aisément les écritures ultérieures.

ETAPE 1 et 2 : Fiche puis Sélection ou Création

<p>Sélection</p>	<p>Création (unitaire)</p>
<p>Cliquer sur suivant</p> <p>Seuls les biens typés <i>Travaux</i> apparaissent sur cette fenêtre. L'objectif est d'ajouter une nouvelle écriture sur un bien <i>Travaux</i> existant.</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	<p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche.</p> <p><i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p> <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.

1 Fiche > 2 Création > 3 Imputation > 4 Tiers > 5 Montant > 6 Document > 7 Transfert

TRAVAUX
Sélectionner une imputation

Récapitulatif		Imputation							
		Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
426 - Reno BAT		Investissement	Dépense	Réel	23	2313		HCF	
15/06/2020 - Travaux									
15/06/2020 - Travaux									
D 1 23 2313									

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article et l'opération sont repris automatiquement. La fonction, la ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	23	2315	OPNI	60	HCA	

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section: Investissement

Sens: Dépense

Chapitre: Commence par 23 OU

Article: Aucun

Opération: Aucun

Fonction: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table ... 4 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	23	2313	17	60	MAIRIE
Investissement	Dépense	23	2313	17	60	P
Investissement	Dépense	23	2315	OPNI	60	HCA
Investissement	Dépense	23	2315	17	60	HCA

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	23	2313	17	60	MAIRIE	

ETAPE 4 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque acquisition.

Si vous avez sélectionné plusieurs Biens **Travaux**, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

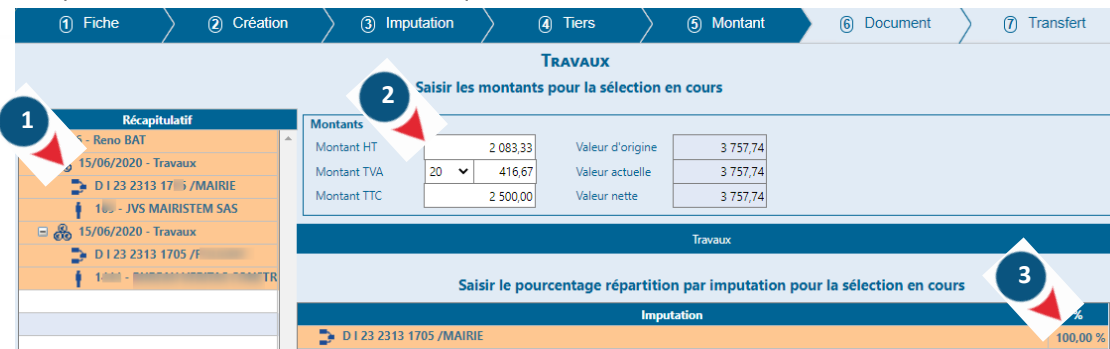


- 1 Sélectionner la fiche,
- 2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 5 : Montant

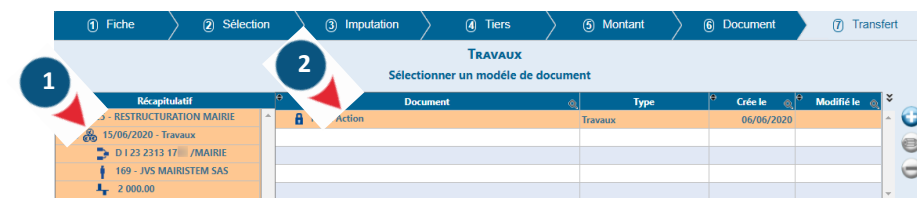
Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition.



- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,
- 3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : **Imputation**.

ETAPE 6 : Document

Générer une fiche d'acquisition reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur **Ignorer** en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

1 Sélectionner une fiche,

2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 7 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité.

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	15/06/2020		1 666,67	333,33	2 000,00	JVS MAIRISTEM SAS
		D I 23 2313 1705 /MAIRIE	1 666,67	333,33	2 000,00	

Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat par fiche.
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul mandat regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat)



Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

BIENS : FIN DE TRAVAUX (MISE EN SERVICE D'UN BIEN TYPÉ TRAVAUX)

Les constructions (aménagement d'une rue, création d'un bâtiment, rénovation, ...) sont des biens non finalisés sur lesquels des paiements ont commencé. Du point de vue de la gestion patrimoniale, tout paiement sur un compte du type 23xx doit déclencher la création d'une fiche d'inventaire. Ces biens ont un statut particulier : ils deviennent amortissables seulement après leur mise en service.

L'action '*Fin de travaux*' gère la mise en service unitaire ou simultanée des biens typés '*Travaux*'.

ETAPE 1 : Type

Bien définitif amortissable	Bien définitif non amortissable
	
<p>L'opération permet de gérer la mise en service de biens <i>Travaux</i> ayant la même durée d'amortissement.</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	<p>L'opération peut être groupé sur tous les biens <i>Travaux</i> non amortissable à mettre en service.</p> <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 2 : Sélection

Tous les biens typés *Travaux* apparaissent sur cette fenêtre.



N°	Inventaire	Libelle	Type
426	BAT -21318	RESTRUCTURATION	05 Travaux
425	BAT -21311	RESTRUCTURATION MAIRIE	05 Travaux

La sélection multiple est possible pour gérer cette action en masse.

Pour les biens amortissables, la sélection doit porter sur des biens ayant la même durée d'amortissement définie à l'étape 1.

ETAPE 3 : Action

Action permet de gérer la mise en service partielle d'un bien sélectionné à l'étape 1 qui aurait été acquis sur plusieurs écritures comptables.

Par défaut cette étape, dont la fréquence s'avère faible, est automatiquement passée. Pour y revenir, il faut cliquer sur *Précédent* depuis la fenêtre de l'étape 4.

FIN DE TRAVAUX						
Sélectionner une ou plusieurs actions						
Fiche	Date	Type	Libelle	Dépenses	Recettes	
426 - RESTRUCTURATION	07/12/20	Travaux	ECH DEMAR REALIS MISSION CSPS RESTRUCT	293,34		
426 - RESTRUCTURATION	08/11/20	Travaux	PHASE REALISATION TRVX MISSION CT RESTRUCT	636,00		
426 - RESTRUCTURATION	20/08/20	Travaux	PHASE REALISATION TRVX MISSION CT RESTRUCT	636,00		
426 - RESTRUCTURATION	28/06/20	Travaux	ANN LEG RECONSULT TRVX RESTRUCTURATION	241,62		
426 - RESTRUCTURATION	25/05/20	Travaux	CONCEPTION MISSION CSPS	1 362,00		
426 - RESTRUCTURATION	30/04/20	Travaux	AAPC PUB TRAVX RESTRUCT	588,78		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	07/12/20	Travaux	MAIRIE ECH DEMAR REALIS MISSION CSPS RESTRUCT	293,40		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	08/11/20	Travaux	PHASE REALISATION TRVX MISSION CT RESTRUCT MAIRIE	727,20		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	20/08/20	Travaux	PHASE REALISATION TRVX MISSION CT RESTRUCT MAIRIE	727,20		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	28/06/20	Travaux	RESTRUCTURATION MAIRIE	11 881,62		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	25/05/20	Travaux	PHASE CONCEPTION MISSION CSPS MAIRIE	1 668,00		
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE	30/04/20	Travaux	AAPC PUB TRAVX RESTRUCT MAIRIE	588,78		

ETAPE 4 : Imputation définitive

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.

FIN DE TRAVAUX									
Sélectionner une imputation définitive									
Récapitulatif		Imputation définitive							
Fiche		Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
426 - RESTRUCTURATION		Investissement	Dépense	Ordre	21		HCO	HCF	HCA
425 - RESTRUCTURATION MAIRIE									

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, et la nature sont repris automatiquement. L'article, l'opération, la fonction, la ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Imputation définitive								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Ordre	2113		HCO	HCF	HCA	

i S'agissant d'articles non budgétaires, il n'existe pas d'imputations associées en comptabilité. Chaque élément est donc à compléter manuellement.

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

Rechercher dans la table ...

Section	Sens	Chapitre	Article	Libellé
Investissement	Dépense	040	21742	Constructions sur sol d'autrui - Immeubles de rapp
Investissement	Dépense	040	21745	Sol autrui - Instal. généré. (mise à dispo
Investissement	Dépense	040	2111	Terrains nus
Investissement	Dépense	040	2112	Terrains de voirie
Investissement	Dépense	041	2168	Autres collections et oeuvres d'art
Investissement	Dépense	041	21711	Terrains nus
Investissement	Dépense	041	21712	Terrains de voirie
Investissement	Dépense	041	21745	Sol autrui - Instal. généré. (mise à dispo
Investissement	Dépense	041	21748	Constructions sur sol d'autrui - Autres constructi
Investissement	Dépense	041	21532	Réseaux d'assainissement
Investissement	Dépense	041	21533	Réseaux câblés
Investissement	Dépense	041	21534	Réseaux d'électrification
Investissement	Dépense	041	21538	Autres réseaux
Investissement	Dépense	040	21532	Réseaux d'assainissement
Investissement	Dépense	041	21713	Terrains aménagés autres que voirie
Investissement	Dépense	041	21714	Terrains de gisement
Investissement	Dépense	041	2181	Installations générales, agencements et aménagement
Investissement	Dépense	041	2182	Matériel de transport
Investissement	Dépense	041	2183	Matériel de bureau et matériel informatique
Investissement	Dépense	041	2148	Constructions sur sol d'autrui - Autres constructi

1. Cliquer sur pour lancer la recherche, (ici par exemple la recherche sur l'article)
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.



Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation définitive								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Ordre		2113	HCO	HCF	HCA	

Pour les *Fins de travaux*, ces manipulations sont à répéter sur chaque élément de l'imputation définitive.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape de création du certificat de mise en travaux.

ETAPE 5 : Document

Générer un certificat de mise en service reprenant tous les éléments précédents.

FIN DE TRAVAUX
Sélectionner un modèle de document

Document	Type	Créé le	Modifié le
Fiche Action	Fin de travaux	06/06/2020	



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

Cliquez *ICI* pour retourner sur le menu.

BIENS : ACQUISITION

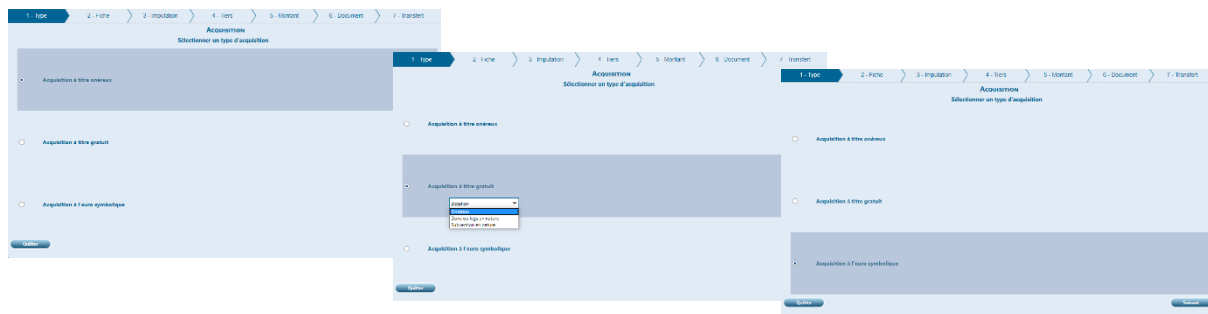
Ce chapitre s'attache à la création en masse de fiche Bien directement depuis le logiciel de Gestion des Biens.

Pour Rappel, la méthode de récupération des biens depuis la comptabilité permet de récupérer automatiquement des éléments du mandat et de rattacher aisément les écritures ultérieures.

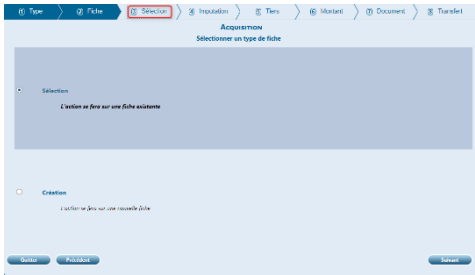
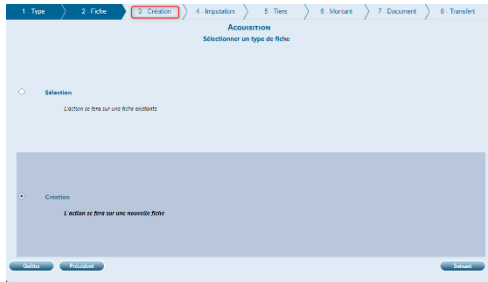
ETAPE 1 : Type

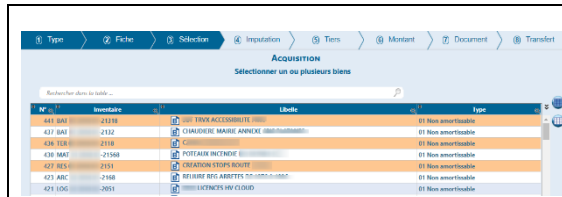
Trois types sont possibles:

- *Acquisition à titre onéreux,*
- *Acquisition à titre gratuit,* (ce type de création sans écriture comptable est strictement disponible en création depuis la Gestion des Biens)
 - *Dotation,*
 - *Dons ou legs en nature,*
 - *Subvention en nature.*
- *Acquisition à l'euro symbolique.*



ETAPE 2 et 3 : Fiche puis Sélection ou Création

Sélection	Création (unitaire)
<p>Cette option permet de gérer l'ajout simultané d'écritures sur plusieurs biens.</p>  <p>Cliquer sur suivant.</p>	<p>Cette option permet de gérer la création d'UN bien et l'écriture comptable associée.</p>  <p>Cliquer sur suivant</p>

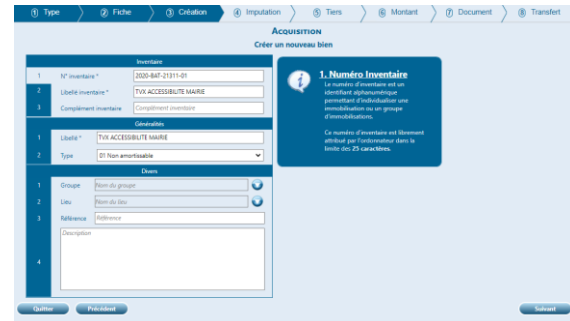


En sélectionnant plusieurs biens, il est possible de gérer l'ajout simultané de plusieurs écritures.

Cliquer sur suivant

Compléter les éléments obligatoires de la fiche.

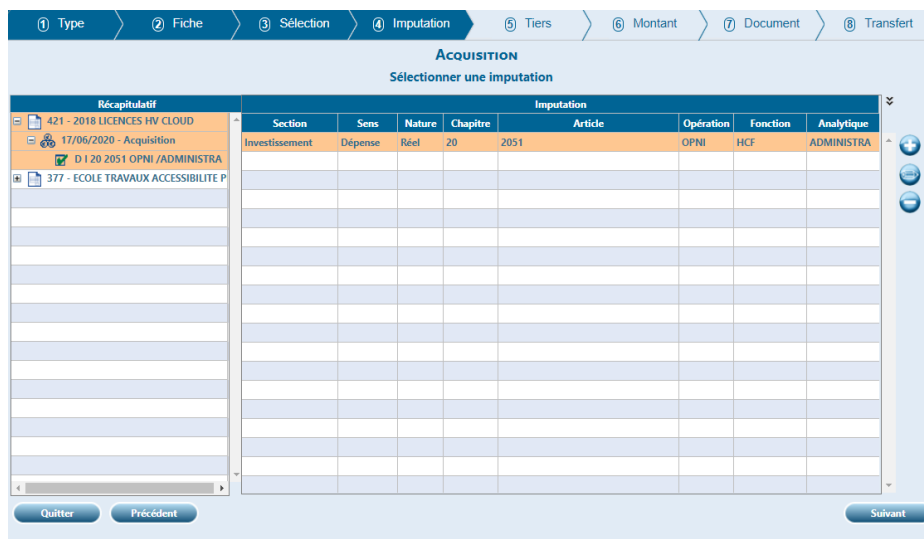
Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.






Cliquer sur suivant

ETAPE 4 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.



-  Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
-  Modifier l'imputation sélectionnée,
-  Supprimer l'imputation sélectionnée.



En mode sélection, les éléments de l'imputation du bien d'origine sont repris par défaut. En cas de création de bien, l'imputation sera à construire.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article et l'opération sont repris automatiquement. La fonction, la ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

i Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	20	2051	OPNI	HCF	ADMINISTRA	

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.
Cliquez sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

i La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section: Investissement
Sens: Dépense

Chapitre: Commence par 21 OU

Article: Commence par 21 OU

Operation: Aucun

Fonction: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table ... 26 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	21	2112	OPNI	60	TI
Investissement	Dépense	21	2118	OPNI	60	HCA
Investissement	Dépense	21	21312	OPNI	60	ECOLE
Investissement	Dépense	21	21312	OPNI	60	HCA
Investissement	Dépense	21	21316	1	60	CIMETIERE
Investissement	Dépense	21	21318	1	60	ECOLE

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation								
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique	
Investissement	Dépense	Réel	20	2051	OPNI	HCF	ADMINISTRA	

ETAPE 5 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque acquisition.

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

① Type > ② Fiche > ③ Sélection > ④ Imputation > ⑤ Tiers > ⑥ Montant > ⑦ Document > ⑧ Transfert

ACQUISITION
Sélectionner un tiers

1

Récapitulatif

- 421 - 2018 LICENCES HV CLOUD
- 17/06/2020 - Acquisition
- D I 20 2051 OPNI /ADMINISTRA
- 169 - JVS MAIRISTEM SAS

2

Rechercher dans la table ...

Code	Nom
169	JVS MAIRISTEM SAS
389	K
742	K

- 1 Sélectionner la fiche,
- 2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 6 : Montant

Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition.

Récapitulatif	
421 - 2018 LICENCES HV CLOUD	
17/06/2020 - Acquisition	2 000,00
D I 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	
169 - JVS MAIRISTEM SAS	

Montants	
Montant HT	0,00
Montant TVA	0,00
Montant TTC	0,00

Valeurs	
Valeur d'origine	9 102,53
Valeur actuelle	9 102,53
Valeur nette	9 102,53

Imputation	
D I 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	100,00 %

1 Sélectionner une fiche,

2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,

3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : Imputation.

i Pour les acquisitions à titre gratuit ou à l'euro symbolique, il est nécessaire d'indiquer le montant réel. Il sert de base, à l'étape du transfert, pour le montant des pièces d'ordre associées à ce type d'acquisition.

ETAPE 7 : Document

Générer une fiche d'acquisition reprenant tous les éléments précédents.

Récapitulatif	
421 - 2018 LICENCES HV CLOUD	
17/06/2020 - Acquisition	2 000,00
D I 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	
169 - JVS MAIRISTEM SAS	

Document	Type	Créé le	Modifié le
Fiche Action	Acquisition	06/06/2020	

i Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis le menu des Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

1 Sélectionner une fiche,

2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 8 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité

① Type > ② Fiche > ③ Sélection > ④ Imputation > ⑤ Tiers > ⑥ Montant > ⑦ Document > ⑧ Transfert

ACQUISITION
Transfert vers la Comptabilité 2020

Récapitulatif

- 421 - 2018 LICENCES HV CLOUD
- 17/06/2020 - Acquisition
 - D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA
 - 169 - JVS MAIRISTEM SAS
 - 2 000,00

Regroupement

Individuel Global Véhiculer le numéro d'inventaire

Libelle Virement (1) LOC -2051
Libelle Virement (2) LOC -2051

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	17/06/2020		2 000,00	0,00	2 000,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS
		D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	2 000,00	0,00	2 000,00	

Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat par fiche.
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul mandat regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (*En décochant Véhiculer le numéro d'inventaire, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat*)

Type d'acquisition	Transfert																																																	
<p><i>Acquisition à titre gratuit</i> → Dotation</p>	<p>Par défaut, le montant du mandat est compensé par un titre sur l'article 1021 (en ordre).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mouvements</th> <th>Date</th> <th>Imputation</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TVA</th> <th>Montant TTC</th> <th>Tiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mandat</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>169 - JVS MAIRISTEM SAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titre</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>410 - CENTRE DES FINANCES PUB</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>R 1 041 1021 OPFI /ADMINISTRA</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers	Mandat	23/06/2020		100,00	0,00	100,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS			D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	100,00	0,00	100,00		Titre	23/06/2020		100,00	0,00	100,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB			R 1 041 1021 OPFI /ADMINISTRA	100,00	0,00	100,00															
Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers																																												
Mandat	23/06/2020		100,00	0,00	100,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS																																												
		D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	100,00	0,00	100,00																																													
Titre	23/06/2020		100,00	0,00	100,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB																																												
		R 1 041 1021 OPFI /ADMINISTRA	100,00	0,00	100,00																																													
<p><i>Acquisition à titre gratuit</i> → Dons ou legs en nature</p>	<p>Par défaut, le montant du mandat est compensé par un titre sur l'article 1025 (en ordre).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mouvements</th> <th>Date</th> <th>Imputation</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TVA</th> <th>Montant TTC</th> <th>Tiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mandat</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>150,00</td> <td>0,00</td> <td>150,00</td> <td>169 - JVS MAIRISTEM SAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA</td> <td>150,00</td> <td>0,00</td> <td>150,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titre</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>150,00</td> <td>0,00</td> <td>150,00</td> <td>410 - CENTRE DES FINANCES PUB</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>R 1 041 1025 OPFI /ADMINISTRA</td> <td>150,00</td> <td>0,00</td> <td>150,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers	Mandat	23/06/2020		150,00	0,00	150,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS			D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	150,00	0,00	150,00		Titre	23/06/2020		150,00	0,00	150,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB			R 1 041 1025 OPFI /ADMINISTRA	150,00	0,00	150,00															
Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers																																												
Mandat	23/06/2020		150,00	0,00	150,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS																																												
		D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	150,00	0,00	150,00																																													
Titre	23/06/2020		150,00	0,00	150,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB																																												
		R 1 041 1025 OPFI /ADMINISTRA	150,00	0,00	150,00																																													
<p><i>Acquisition à titre gratuit</i> → Subvention en nature</p>	<p>Par défaut, le montant du mandat est compensé par un titre sur l'article de type 132x (en ordre).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mouvements</th> <th>Date</th> <th>Imputation</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TVA</th> <th>Montant TTC</th> <th>Tiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mandat</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>200,00</td> <td>169 - JVS MAIRISTEM SAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA</td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>200,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titre</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>200,00</td> <td>410 - CENTRE DES FINANCES PUB</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA</td> <td>200,00</td> <td>0,00</td> <td>200,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers	Mandat	23/06/2020		200,00	0,00	200,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS			D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	200,00	0,00	200,00		Titre	23/06/2020		200,00	0,00	200,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB			R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA	200,00	0,00	200,00															
Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers																																												
Mandat	23/06/2020		200,00	0,00	200,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS																																												
		D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	200,00	0,00	200,00																																													
Titre	23/06/2020		200,00	0,00	200,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB																																												
		R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA	200,00	0,00	200,00																																													
<p><i>Acquisition à l'euro symbolique</i></p>	<p>Ce type d'acquisition se fait par le truchement de deux mandats et un titre sur un article de type 132x (en ordre) par défaut.</p> <p>L'euro symbolique est porté sur le mandat à l'article réel d'acquisition sélectionné à l'étape 4. La différence entre le montant d'acquisition réel et l'euro symbolique est récupéré sur un mandat au même article mais cette fois ci en ordre.</p> <p>Le titre reprend le montant de ce second mandat en ordre.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mouvements</th> <th>Date</th> <th>Imputation</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TVA</th> <th>Montant TTC</th> <th>Tiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mandat</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>499,00</td> <td>-1,00</td> <td>499,00</td> <td>410 - CENTRE DES FINANCES PUB</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>D 1 041 2051 OPNI /ADMINISTRA</td> <td>499,00</td> <td>-1,00</td> <td>499,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mandat</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>1,00</td> <td>0,00</td> <td>1,00</td> <td>169 - JVS MAIRISTEM SAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA</td> <td>1,00</td> <td>0,00</td> <td>1,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titre</td> <td>23/06/2020</td> <td></td> <td>499,00</td> <td>-1,00</td> <td>499,00</td> <td>410 - CENTRE DES FINANCES PUB</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA</td> <td>499,00</td> <td>-1,00</td> <td>499,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers	Mandat	23/06/2020		499,00	-1,00	499,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB			D 1 041 2051 OPNI /ADMINISTRA	499,00	-1,00	499,00		Mandat	23/06/2020		1,00	0,00	1,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS			D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	1,00	0,00	1,00		Titre	23/06/2020		499,00	-1,00	499,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB			R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA	499,00	-1,00	499,00	
Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers																																												
Mandat	23/06/2020		499,00	-1,00	499,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB																																												
		D 1 041 2051 OPNI /ADMINISTRA	499,00	-1,00	499,00																																													
Mandat	23/06/2020		1,00	0,00	1,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS																																												
		D 1 20 2051 OPNI /ADMINISTRA	1,00	0,00	1,00																																													
Titre	23/06/2020		499,00	-1,00	499,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB																																												
		R 1 041 132 OPFI /ADMINISTRA	499,00	-1,00	499,00																																													

Cliquez [ICI](#) pour retourner sur le menu.

BIENS : AMORTISSEMENT

Les budgets M14 sur des collectivités de plus de 3500 habitants sont soumis à la gestion des amortissements de leurs biens. Les budgets M49 sont normalement tous soumis par défaut. Toutefois il est possible de les activer en liaison avec la DGFIP sur tous les types de budget.

L'amortissement est le constat de la dépréciation du bien dans le temps. En terme plus simple, c'est la valeur que le bien perd en une année.

Il est inscrit de manière comptable par le biais d'un mandat d'amortissement en dépenses de Fonctionnement en ordre. Ce dernier est compensé par un titre en recettes d'Investissement également en ordre. L'objectif est de recrediter annuellement une partie du bien afin d'être en capacité, en fin d'amortissement, de renouveler le bien.

Cas d'usage :

Camionnette
Achat : 10000€ en 2019
amortissable sur 10 ans

La collectivité achète une camionnette 10000€ et a délibéré que les véhicules étaient amorti sur 10 ans.

	Valeur Nette comptable	Crédits cumulés sur 10 ans
	Dép-Fonct-Ordre	Rec-Invest-Ordre
2020	9 000,00 €	1 000,00 €
2021	8 000,00 €	2 000,00 €
2022	7 000,00 €	3 000,00 €
2023	6 000,00 €	4 000,00 €
2024	5 000,00 €	5 000,00 €
2025	4 000,00 €	6 000,00 €
2026	3 000,00 €	7 000,00 €
2027	2 000,00 €	8 000,00 €
2028	1 000,00 €	9 000,00 €
2029	- €	10 000,00 €

Avec un amortissement linéaire, la valeur perdue chaque année est égale à 10000/10, soit 1000€.

Donc chaque année, on considère que la valeur actuelle (**VNC=Valeur Nette Comptable**) réduit de 1000€

En 2029, ce véhicule sera considéré comme éteint car sa valeur nette comptable (VNC) aura atteint 0€. En parallèle la collectivité a crédité 10000€ qu'elle pourra utiliser pour acheter un nouveau véhicule.

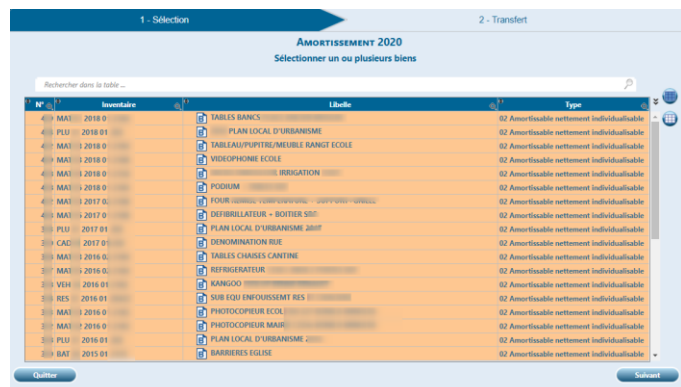
L'action '*Amortissement*' génère les amortissements en fonction de vos critères (un jeu d'écritures par bien, gestion globale,...).

ETAPE 1 : Sélection

Si vous traitez vos amortissements en une seule fois, vous pouvez sélectionner tous les

biens en utilisant l'icône

Si vous souhaitez les traiter par lots, vous pouvez sélectionner plusieurs fiches en faisant un CTRL+CLIC.



Seuls les biens définis comme amortissables apparaissent dans ce listing. Si un bien est absent, il faut retourner sur sa fiche pour activer l'amortissement.

ETAPE 2 : Transfert

Le transfert des amortissements peut être géré selon deux méthodes :

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat et un titre par bien, les deux typés en inventaire avec le numéro d'inventaire.

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / EC	189,00	0,00	189,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / AD	155,00	0,00	155,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / URBA	300,00	0,00	300,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / ESMA	130,00	0,00	130,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / SC	158,00	0,00	158,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / TECHNIQUE	329,00	0,00	329,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / EC	1 104,00	0,00	1 104,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Mandat	24/06/2020	D F 042 6811 / URBA	705,00	0,00	705,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB

- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité :
 - un seul mandat qui reprend le total par imputation liée à l'article 6811. (Ici il s'agit avant tout d'une répartition analytique spécifique à la collectivité)
 - un seul titre qui regroupe, par imputations, les totaux. (l'imputation d'amortissement 040-28051 par exemple, peut concerner l'amortissements de plusieurs logiciels).
 - Pour cette méthode, vous n'êtes pas contraint de transmettre le numéro d'inventaire de chaque bien. En décochant **Véhiculer le numéro d'inventaire**, vous pourrez modifier les libellés de virements qui seront repris sur le mandat et le titre.

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	24/06/2020		26 869,00	0,00	26 869,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		D F 042 6811 /ADMINISTRA	1 328,00	0,00	1 328,00	
		D F 042 6811 /CANTINE	1 055,00	0,00	1 055,00	

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

BIENS : CESSIION À TITRE ONÉREUX

La cession d'un bien déclenche un ensemble d'écritures visant à constater le montant de la vente et à éteindre la valeur du bien dans la gestion patrimoniale de la collectivité. Ces pièces intègrent également les montants de plus ou moins-values.

Il existe plusieurs types de cession qui sont décrites dans d'autres chapitres :

- *Cession à titre gratuit,*
- *Cession à l'euro symbolique.*

Ce chapitre présente les *cessions à titre onéreux*.

ETAPE 1 : Type

ETAPE 2 : Sélection

La sélection de plusieurs biens permet de procéder à plusieurs cessions simultanées.

N°	Intitulé	Libellé	Type
441 MAJ	2138	TOP STOK	01 Non amortissable
446 MAJ	2186	LAROUSSE LAROUSSE	04 Amortissable de table valeur
429 MAJ	2184	TABLES BANCS POUX/COMPTABLES	02 Amortissable nettement individualisé
428 MAJ	2184	TABLE BANQ	04 Amortissable de table valeur
412 MAJ	2142	COMPTER DE BANQUE ANNEE SI	01 Non amortissable
416 MAJ	2118	CANAL	01 Non amortissable
424 POU	202	2018 PLAN LOCAL D'URBANISME	02 Amortissable nettement individualisé
417 MAJ	2129	TELECOMS/ALCANTARA	04 Amortissable de table valeur
412 MAJ	2184	LANI ALU/PUR/PAN/1011	02 Amortissable nettement individualisé
411 MAJ	2088	2018 MEMORISME E	04 Amortissable de table valeur
420 MAJ	2108	POISSON INCENDIE	01 Non amortissable
419 MAJ	2188	VIDEOPHONE ECOLE	02 Amortissable nettement individualisé
416 MAJ	2128	MEMOIRES/INFORM/REACTIVATION	02 Amortissable nettement individualisé
427 MAJ	2151	CREATION STOPS	01 Non amortissable
424 MAJ	2089	SITE INTERNET MAIRIE 2018/2019	04 Amortissable de table valeur
413 MAJ	2188	RELAIR BEL ARDENNES	01 Non amortissable
407 MAJ	2183	IMPRESSANTES COMPACTA	04 Amortissable de table valeur
421 MAJ	2051	2018 LICENCES HP CLOUD	01 Non amortissable

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture d'ordre en recette d'Investissement permettant la sortie du Bien de la gestion du patrimoine.

Par défaut:

- l'article repris est celui d'acquisition mais sur un chapitre d'ordre,
- La fonction est basculée sur 01,
- Les comptes analytique et ventilation sont conservés.

Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Credit	040	2138	OPFI	01	TECHNIQUE



Les deux premiers points sont réglementaires. Toutefois, vous pouvez décider de modifier l'analytique ou la ventilation.



- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article, l'opération et la fonction sont repris automatiquement. La ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI	01	TECHNIQUE
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI		

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité. Si vous ne trouvez pas la bonne, il faut la construire manuellement.

Section: Investissement

Sens: Recette

Chapitre: Commence par 040 OU

Article: Commence par 21 OU

Opération: Aucun

Fonction: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 7 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	040	2111	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	VOIRIE
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	TERRAIN
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	TECHNIQUE

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI	01	TECHNIQUE

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à ce contrôle sur chaque ligne.



ETAPE 4 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque cession.

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

- 1 Sélectionner la fiche,
- 2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 5 : Montant

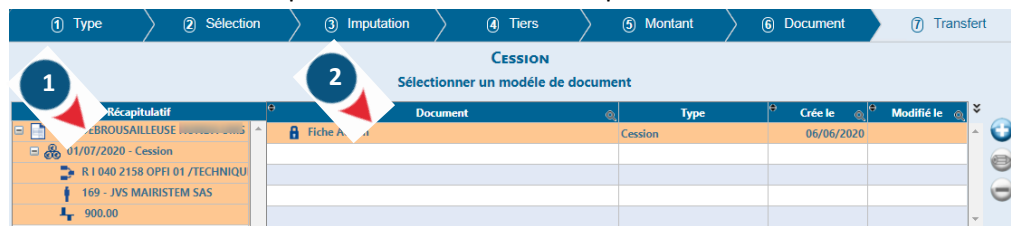
Indiquer le montant de la cession.

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Saisir le **montant de la vente**,
(Par défaut, le montant indiqué est la **Valeur Nette Comptable(VNC)** du bien sur l'année en cours. Elle doit correspondre exactement à celle signalée par votre trésorier.)
- 3 Saisir le cas échéant le pourcentage cédé sur le bien,
(Cas d'usage : la vente de 20% de la superficie d'un terrain)
- 4 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : *Imputation*.

ATTENTION : le montant de la vente et le pourcentage cédé sont indispensables pour les étapes suivantes. Ils servent à déterminer notamment si une plus-value ou une moins-value sont générées par cette vente.

ETAPE 6 : Document

Générer un certificat reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis le menu des Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 7 : Transfert

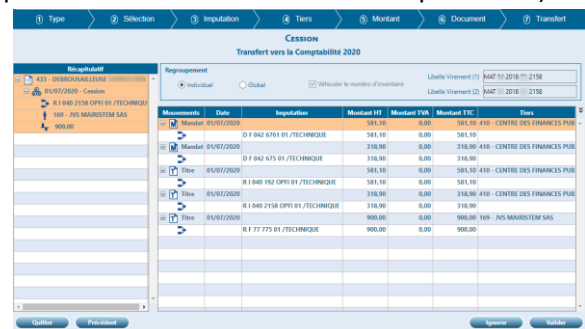
Transférer les écritures en comptabilité.



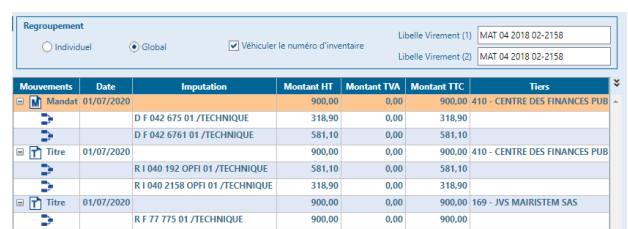
Privilégiez toujours les cessions depuis le logiciel de Gestions des biens. Le typage des écritures est automatique et reprend la totalité des informations obligatoires.

Deux modes sont disponibles. (les deux captures d'écran présente le cas d'une cession avec plus value)

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat et un titre par imputation et par bien.



- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité et par bien:
 - Un mandat regroupant toutes les imputations d'ordre en dépenses,
 - Un titre avec les imputations d'ordre en recettes,
 - Un titre au 775 en réel sur du fonctionnement.



En associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire.

(En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes des pièces)

Concernant le détail des écritures, le tableau ci-dessus récapitule les différents cas.



Dans le cas d'une cession partielle, la détermination de la présence ou non de plus ou moins-value se fait par rapport au même pourcentage appliqué sur la VNC.



Pour les budgets M14 et M57, ces écritures spécifiques déclenchent un « virement technique » dans Hélios qui budgétise automatiquement les articles concernés du montant des réalisations. Le logiciel de comptabilité procède de la même manière pour être en phase.

Type de cession	Description	Cas d'usage																											
<i>Cession à titre onéreux sans plus ou moins-value</i>	Le montant de la vente est égal à la Valeur nette comptable de l'immobilisation (VNC).* Le titre de cession s'accompagne d'un mandat et d'un titre en ordre permettant de mettre à 0 le bien dans votre gestion patrimoniale	<p>Bien acquis au 21-2182-OPNI VNC=350 Vente=350</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Fonctionnement</th> <th colspan="2">Investissement</th> </tr> <tr> <th>chap-art</th> <th>montant</th> <th>chap-art-opé</th> <th>montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dépenses</td> <td>042-675</td> <td>350,00 €</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recettes</td> <td>77-775</td> <td>350,00 €</td> <td>040-2182-OPFI</td> <td>350,00 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Montant de la vente Montant de la VNC</p>		Fonctionnement		Investissement		chap-art	montant	chap-art-opé	montant	Dépenses	042-675	350,00 €			Recettes	77-775	350,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €								
	Fonctionnement			Investissement																									
	chap-art	montant	chap-art-opé	montant																									
Dépenses	042-675	350,00 €																											
Recettes	77-775	350,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €																									
<i>Cession à titre onéreux avec plus-value</i>	Le montant de la vente est supérieur à la Valeur nette comptable de l'immobilisation (VNC).* Ce type de cession nécessite que la plus-value apparaisse sur des imputations spécifiques, en plus de celle que l'on retrouve déjà pour une cession sans plus-value.	<p>Bien acquis au 21-2182-OPNI VNC=350 Vente=500</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Fonctionnement</th> <th colspan="2">Investissement</th> </tr> <tr> <th>chap-art</th> <th>montant</th> <th>chap-art-opé</th> <th>montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Dépenses</td> <td>042-675</td> <td>350,00 €</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>042-6761</td> <td>150,00 €</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Recettes</td> <td>77-775</td> <td>500,00 €</td> <td>040-2182-OPFI</td> <td>350,00 €</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>040-192-OPFI</td> <td>150,00 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Montant de la vente Montant de la VNC Montant de la plus-value</p>		Fonctionnement		Investissement		chap-art	montant	chap-art-opé	montant	Dépenses	042-675	350,00 €			042-6761	150,00 €			Recettes	77-775	500,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €			040-192-OPFI	150,00 €
	Fonctionnement			Investissement																									
	chap-art	montant	chap-art-opé	montant																									
Dépenses	042-675	350,00 €																											
	042-6761	150,00 €																											
Recettes	77-775	500,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €																									
			040-192-OPFI	150,00 €																									
<i>Cession à titre onéreux avec moins-value</i>	Le montant de la vente est inférieur à la Valeur nette comptable de l'immobilisation (VNC).* Ce type de cession nécessite que la moins-value apparaisse sur des imputations spécifiques, en plus de celle que l'on retrouve déjà pour une cession sans moins-value.	<p>Bien acquis au 21-2182-OPNI VNC=350 Vente=200</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Fonctionnement</th> <th colspan="2">Investissement</th> </tr> <tr> <th>chap-art</th> <th>montant</th> <th>chap-art-opé</th> <th>montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dépenses</td> <td>042-675</td> <td>350,00 €</td> <td>040-192-OPFI</td> <td>150,00 €</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Recettes</td> <td>77-775</td> <td>200,00 €</td> <td>040-2182-OPFI</td> <td>350,00 €</td> </tr> <tr> <td>042-7761</td> <td>150,00 €</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Montant de la vente Montant de la VNC Montant de la moins-value</p>		Fonctionnement		Investissement		chap-art	montant	chap-art-opé	montant	Dépenses	042-675	350,00 €	040-192-OPFI	150,00 €	Recettes	77-775	200,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €	042-7761	150,00 €						
	Fonctionnement			Investissement																									
	chap-art	montant	chap-art-opé	montant																									
Dépenses	042-675	350,00 €	040-192-OPFI	150,00 €																									
Recettes	77-775	200,00 €	040-2182-OPFI	350,00 €																									
	042-7761	150,00 €																											

* Valeur nette comptable de l'immobilisation (VNC) : il est indispensable que les VNC coté Trésorerie et côté logiciel Gestion des Biens soient identiques. En cas de décalage, il faut vous concerter avec le comptable pour actualiser le bien avant la cession.

Cliquez [ICI](#) pour retourner sur le menu.

BIENS : CESSION À TITRE GRATUIT

La cession d'un bien déclenche un ensemble d'écritures visant à constater le montant de la vente et à éteindre la valeur du bien dans la gestion patrimoniale de la collectivité. Ces pièces intègrent également les montants de plus ou moins-values.

Il existe plusieurs types de cession qui sont décrites dans d'autres chapitres :

- *Cession à titre onéreux,*
- *Cession à l'euro symbolique.*

Ce chapitre présente les *cessions à titre gratuit*. Ce type d'opération est assimilé à une subvention remise par la collectivité.

ETAPE 1 : Type

ETAPE 2 : Sélection

La sélection de plusieurs biens permet de procéder à plusieurs cessions simultanées.

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture d'ordre en recette d'Investissement permettant la sortie du Bien de la gestion du patrimoine.

Par défaut:

- l'article repris est celui d'acquisition mais sur un chapitre d'ordre,
- La fonction est basculée sur 01,
- Les comptes analytique et ventilation sont conservés.



Les deux premiers points sont réglementaires. Toutefois, vous pouvez décider de modifier l'analytique ou la ventilation.

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article, l'opération et la fonction sont repris automatiquement. La ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI	01	TECHNIQUE
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI		

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité. Si vous ne trouvez pas la bonne, il faut la construire manuellement.

Section: Investissement

Sens: Recette

Chapitre: Commence par 040 OU

Article: Commence par 21 OU

Opération: Aucun

Fonction: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 7 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	040	2111	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	VOIRIE
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	TERRAIN
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	TECHNIQUE

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI	01	TECHNIQUE
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI		

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à ce contrôle sur chaque ligne.

ETAPE 4 : Document

Générer un certificat reprenant tous les éléments précédents.

1 Type > 2 Sélection > 3 Imputation > 4 Document > 5 Transfert

CESSION

Sélectionner un modèle de document

Récapitulatif	Document	Type	Crée le	Modifié le
<ul style="list-style-type: none"> ● 01/2020 - Cession ● R 1 041 2184 OPFI 01 /MAIRIE ● 774.00 	Fiche Act...	Cession	06/06/2020	



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis le menu des Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

1 Sélectionner une fiche,

2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 5 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité.

Deux modes sont disponibles.

- *Individuel* : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat et un titre par imputation et par bien.
- *Global* : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité :
 - Un mandat regroupant toutes les imputations d'ordre en dépenses, (les articles de type 2044xx regroupent les subventions d'équipement en nature)
 - Un titre avec les imputations d'ordre en recettes,

(En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes des pièces)

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	06/07/2020	D 1 041 2044 OPFI 01 /MAIRIE	774,00	0,00	774,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
Titre	06/07/2020	R 1 041 2184 OPFI 01 /MAIRIE	774,00	0,00	774,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB

Cliquez *ICI* pour retourner sur le menu.

BIENS : CESSIION À L'EURO SYMBOLIQUE

La cession d'un bien déclenche un ensemble d'écritures visant à constater le montant de la vente et à éteindre la valeur du bien dans la gestion patrimoniale de la collectivité. Ces pièces intègrent également les montants de plus ou moins-values.

Il existe plusieurs types de cession qui sont décrites dans d'autres chapitres :

- *Cession à titre onéreux,*
- *Cession à titre gratuit.*

Ce chapitre présente les *cessions à l'euro symbolique*. Ce type d'opération est assimilé à une subvention remise par la collectivité.

ETAPE 1 : Type

ETAPE 2 : Sélection

La sélection de plusieurs biens permet de procéder à plusieurs cessions simultanés.

N°	Inventaire	Libelle	Type
4.0.0.MA	21398	SUR 3000 ALCOUVILLERIE	01 Non amortissable
4.0.0.MA	2184	BATIMENTS LABO-REVS	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.MA	2184	TABLES BANCS	02 Amortissable nettement individualisable
4.0.0.MA	2184	TABLES BANCS	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.MA	2182	CONCRETE BRASSI ARIENNE	01 Non amortissable
4.0.0.TIR	2118	CANAL	01 Non amortissable
4.0.0.PIS	202	2019 PLAN LOCAL D'URBANISME	02 Amortissable nettement individualisable
4.0.0.MA	2174	DEPERSONNALISER HORNA	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.MA	2184	TABLEAU/PURPHE/ARTISRE BRANCI ECOLE	02 Amortissable nettement individualisable
4.0.0.LOC	2088	2018 NOM DOMAINE	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.MA	21508	POTERIE DE BIENRE	01 Non amortissable
4.0.0.MA	2188	VIDEOPHONS ECOLE	02 Amortissable nettement individualisable
4.0.0.MA	2158	MAKIO INOX/LEUR REGIGATION	02 Amortissable nettement individualisable
4.0.0.MA	2191	CREATION COOP	01 Non amortissable
4.0.0.LOC	2088	SITE INTERNET MARIE	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.ARI	2168	RELURE REG ARBETES	01 Non amortissable
4.0.0.MA	2182	RAYONNEMENTS	04 Amortissable de faible valeur
4.0.0.FIC	2055	TRAVI ESTHETIQUES FLEURS	01 Non amortissable

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture d'ordre en recette d'Investissement permettant la sortie du Bien de la gestion du patrimoine.

Par défaut:

- l'article repris est celui d'acquisition mais sur un chapitre d'ordre,
- La fonction est basculée sur 01,
- Les comptes analytique et ventilation sont conservés.

Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	Ordre	041	204411	OPF1	BCF	NCA
Investissement	Recette	Ordre	041	2051	OPF1	01	ADMINISTR



Les deux premiers points sont réglementaires. Toutefois, vous pouvez décider de modifier l'analytique ou la ventilation.

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article, l'opération et la fonction sont repris automatiquement. La ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

1 - Type > 2 - Sélection > 3 - Imputation > 4 - Tiers > 5 - Document > 6 - Transfert

CESSION
Sélectionner une imputation

Récapitulatif	Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
421 - 2018 LICENCES HY CLOUD	Investissement	Dépense	Ordre	041	204411	OPFI	HCF	HCA
06/07/2020 - Cession	Investissement	Recette	Ordre	041	2051	OPFI	01	ADMINISTRA
D I 041 2044 OPFI								
R I 041 2051 OPFI 01 /ADMINISTR								

L'imputation en dépenses d'ordre d'Investissement se met par défaut sur le 2044. Il est nécessaire de le modifier manuellement. Elle est utilisée sur le mandat associé au titre de sortie de la gestion patrimoniale.

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.
Cliquez sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité. Si vous ne trouvez pas la bonne, il faut la construire manuellement.

Section: Investissement

Sens: Recette

Chapitre: Commence par 040 OU

Article: Commence par 21 OU

Operation: Aucun

Fonction: Aucun

Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 7 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	040	2111	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2113	OPFI	01	VOIRIE
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2117	OPFI	01	TERRAIN
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	HCA
Investissement	Recette	040	2182	OPFI	01	TECHNIQUE

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

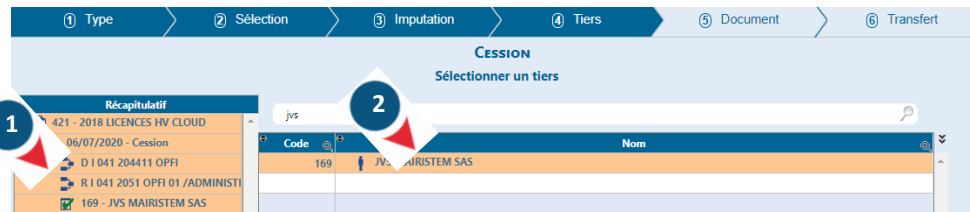
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI	01	TECHNIQUE
Investissement	Recette	Ordre	040	2158	OPFI		

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à ce contrôle sur chaque ligne.

ETAPE 4 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque cession.

Si vous avez sélectionné plusieurs biens, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

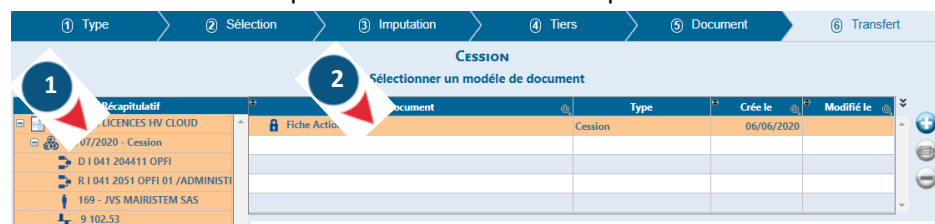


- 1 Sélectionner la fiche,
- 2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 5 : Document

Générer un certificat reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis le menu des Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 6 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité.



Privilégiez toujours les cessions depuis le logiciel de Gestions des biens. Le typage des écritures est automatique et reprend la totalité des informations obligatoires.

Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat et deux titres par bien.
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité :
 - Un mandat regroupant toutes les imputations d'ordre en dépenses, (les articles de type 2044xx regroupent les subventions d'équipement en nature)
 - Un titre avec les imputations d'ordre en recettes,
 - Un titre au 7788 en réel sur du fonctionnement porteur de l'euro symbolique.

(En décochant **Véhiculer le numéro d'inventaire**, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes des pièces)

1 Type > 2 Sélection > 3 Imputation > 4 Tiers > 5 Document > 6 Transfert

CESSION
Transfert vers la Comptabilité 2020

Récapitulatif

- 421 - 2018 LICENCES HV CLOUD
- 06/07/2020 - Cession
 - D I 041 204411 OPFI
 - R I 041 2051 OPFI 01 /ADMINISTR
 - 169 - JVS MAIRISTEM SAS
 - 9 102.53

Regroupement

Individuel Global Véhiculer le numéro d'inventaire

Libelle Virement (1) LO... 2051
Libelle Virement (2) LO... -2051

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	06/07/2020		9 101,53	0,00	9 101,53	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		D I 041 204411 OPFI	9 101,53	0,00	9 101,53	
Titre	06/07/2020		9 101,53	0,00	9 101,53	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		R I 041 2051 OPFI 01 /ADMINISTR/	9 101,53	0,00	9 101,53	
Titre	06/07/2020		1,00	0,00	1,00	169 - JVS MAIRISTEM SAS
		R F 77 7788	1,00	0,00	1,00	

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

BIENS : MISE EN RÉFORME

Ce chapitre présente la mise en réforme unitaire ou globale d'un ou plusieurs biens. L'objectif est d'obtenir un certificat administratif à transmettre au comptable pour effectuer la sortie d'un bien sans écriture comptable.

ETAPE 1 : Sélection

La sélection de plusieurs biens permet de procéder à plusieurs mises en réforme simultanées.

N°	Numéro de	Libellé	Type
1	2106	RESTITUTION ARCHIVES 2010	(0) Non amortissable
2	2106	RESTITUTION ARCHIVES 2010	(0) Non amortissable
3	2101	BANQUE	(0) Non amortissable
4	2102	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
5	2102	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
6	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
7	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
8	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
9	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
10	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
11	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
12	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
13	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
14	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
15	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
16	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
17	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
18	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
19	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
20	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
21	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
22	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
23	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
24	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
25	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
26	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
27	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
28	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
29	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
30	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
31	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable
32	2103	AMORTISSEMENT	(0) Non amortissable

ETAPE 2 : Document

Générer un certificat reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône Pièces jointes sur la fiche du bien ou depuis les Editions.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur **Ignorer** en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Cliquer sur **Fiche action**,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

BIENS : REPRISE ANTERIEURE (REPRISE MANUELLE DE BIENS)

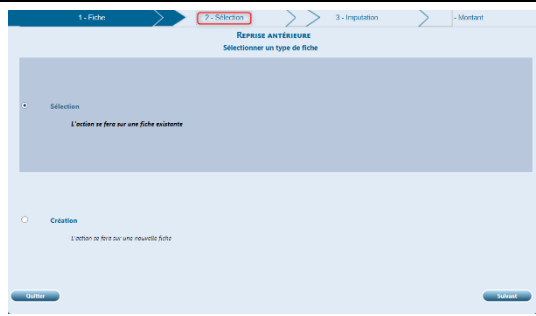
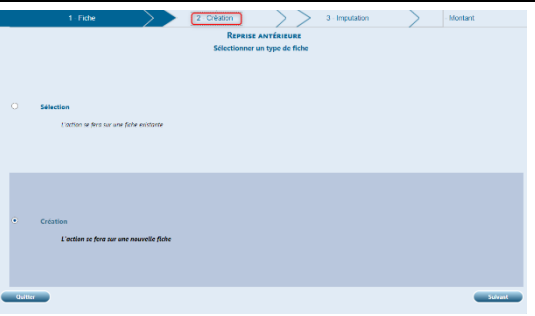
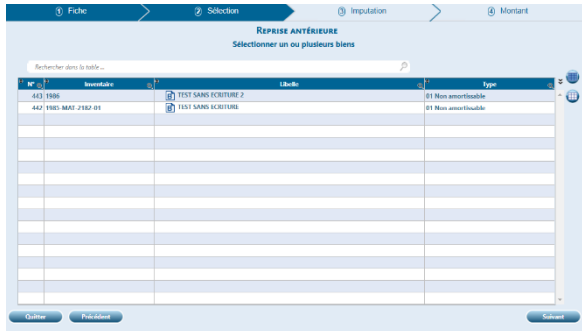
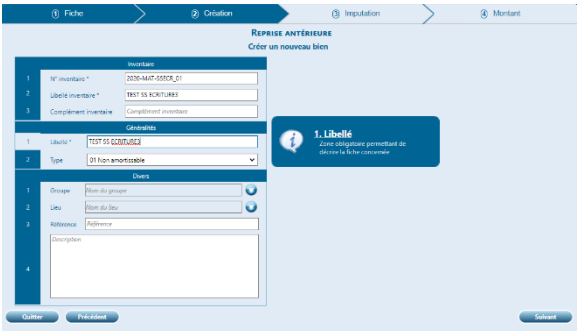
Ce chapitre s'attache à la création en masse de fiche Bien directement depuis le logiciel de Gestion des Biens. Elle s'avère utile pour créer un bien absent de votre logiciel mais présent coté Trésorerie, ou pour alimenter plusieurs biens sur lesquels aucune écriture n'est présente.

Si le nombre de cas est élevé, il est toutefois préférable de vous rapprocher de votre interlocuteur JVS pour étudier la possibilité de faire une nouvelle reprise de données.

Pour Rappel : la méthode de récupération des biens depuis la comptabilité permet de récupérer automatiquement des éléments du mandat et de rattacher aisément les écritures ultérieures.

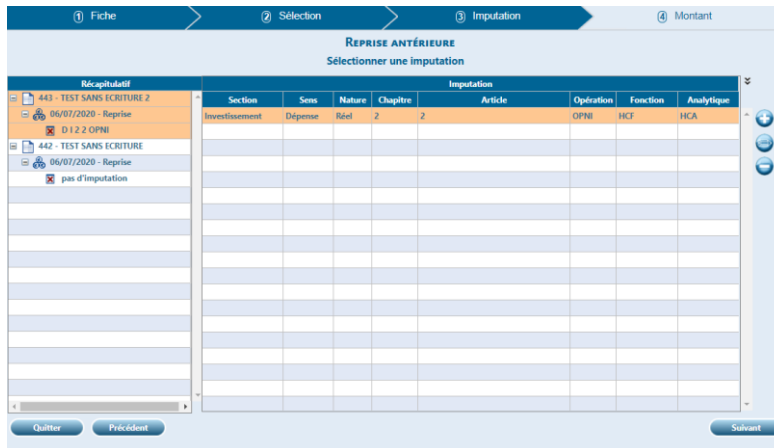
Les étapes ci-dessous sont à utiliser essentiellement pour des biens trop anciens, non présents dans des écritures comptables de vos données.

ETAPE 1 et 2 : Sélection de fiches existantes de Biens ou création d'une nouvelle fiche.

Sélection	Création (unitaire)
 <p>Cliquer sur suivant</p>	 <p>Cliquer sur suivant</p>
<p>Sélectionner la ou les fiches biens sans écritures sur lesquelles ajouter une écriture d'acquisition.</p>  <p>Si vous n'avez qu'un seul bien sans écriture, l'étape 2 est sautée automatiquement.</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	<p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche.</p> <p><i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p>  <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.



- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

En mode sélection et création de bien, l'imputation sera à construire.

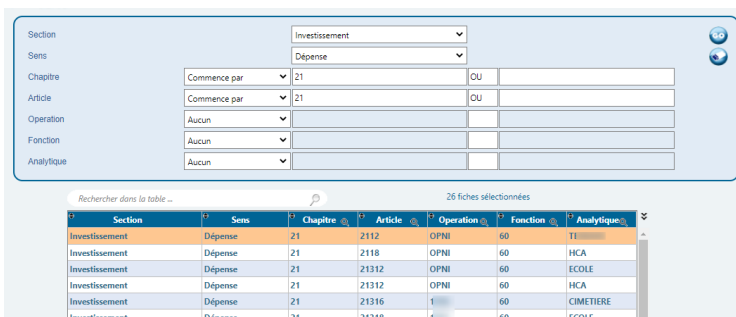
Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	Réel	20	2051	OPNI	HCF	ADMINISTRA

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.



1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	Réel	20	2051	OPNI	HCF	ADMINISTRA

ETAPE 4 : *Montant*

Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition.

① Fiche ② Sélection ③ Imputation ④ Montant

REPRISE ANTÉRIEURE

Saisir les montants pour la sélection en cours

Montants		Valeur d'origine	
Montant HT	2 000,00		0,00
Montant TVA	0	Valeur actuelle	0,00
Montant TTC	2 000,00	Valeur nette	0,00

Reprise

Saisir le pourcentage répartition par imputation pour la sélection en cours

Imputation		%
D I 21 21316 1706 60 /CIMETIERE		100,00 %

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,
- 3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : *Imputation*.

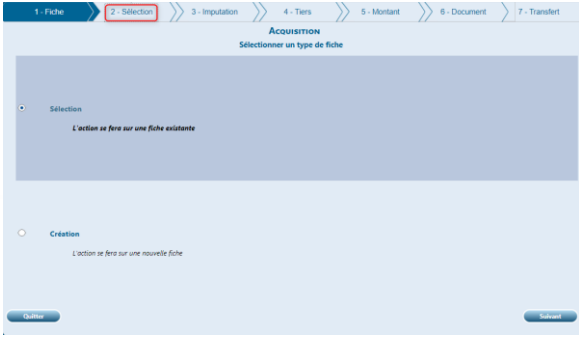


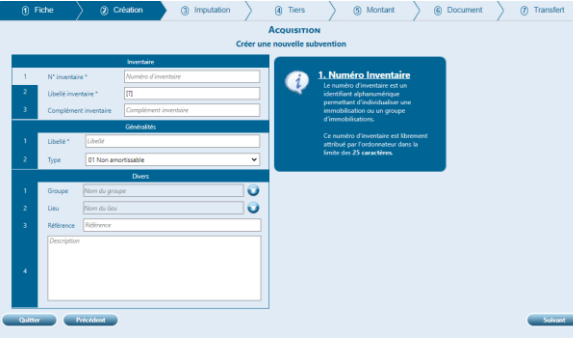
Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

SUBVENTIONS : ACQUISITION

Ce chapitre s'attache à la création en masse de fiche subvention directement depuis le logiciel de Gestion des Biens.

Pour Rappel : la méthode de récupération des subventions depuis la comptabilité permet de récupérer automatiquement des éléments du titre et de rattacher aisément les écritures ultérieures.

ETAPE 1 et 2 : Sélection de fiches subventions existantes ou création d'une nouvelle.

Sélection	Création (unitaire)
 <p>Cliquer sur suivant</p>	 <p>Cliquer sur suivant</p>
<p>Sélectionner la ou les fiches subventions sur lesquelles ajouter une écriture d'acquisition.</p>	<p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche. <i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p>
 <p>Cliquer sur suivant</p>	 <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.



- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.



En mode sélection, les éléments de l'imputation de la subvention d'origine sont repris par défaut. En cas de création, l'imputation sera à construire.

Pour l'ajout d'une nouvelle imputation, la section, le sens, l'article et l'opération sont repris automatiquement. La fonction, la ventilation et l'analytique sont à compléter manuellement en cliquant dans la case correspondante.



Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Réel	13	1318	25	HCF	HCA

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur  pour ouvrir la fenêtre de recherche.



La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

Section: Investissement
Sens: Recette

Chapitre: Commence par 13
Article: Commence par 13

Operation: Aucun
Fonction: Aucun
Analytique: Aucun

Rechercher dans la table... 28 fiches sélectionnées

Section	Sens	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	13	1318	OPMI	01	HCA
Investissement	Recette	13	1318	OPMI	01	SDF
Investissement	Recette	13	1321	17	01	HCA
Investissement	Recette	13	1321	17	01	MAIRIE
Investissement	Recette	13	1321	17	01	
Investissement	Recette	13	1322	17	01	HCA
Investissement	Recette	13	1322	17	01	MAIRIE
Investissement	Recette	13	1322	17	01	P...
Investissement	Recette	13	1323	01	01	HCA
Investissement	Recette	13	1323	01	01	URBA
Investissement	Recette	13	1323	17	01	HCA
Investissement	Recette	13	1323	17	01	MAIRIE
Investissement	Recette	13	1323	17	01	P...

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.

Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation

Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Operation	Fonction	Analytique
Investissement	Dépense	Réel	20	2051	OPMI	HCF	ADMINISTRA

ETAPE 4 : Tiers

Rattacher un tiers à l'écriture qui sera créée pour chaque acquisition.

Si vous avez sélectionné plusieurs subventions, il faut procéder à cette sélection sur chaque ligne.

1 Fiche 2 Sélection 3 Imputation 4 Tiers 5 Montant 6 Document 7 Transfert

ACQUISITION
Sélectionner un tiers

1 Récapitulatif
PARTICIP RACC ELECT CROUZET ET
07/07/2020 - Acquisition
R 1 13 1318 25
169 - JVS MAIRISTEM SAS

2 Recherche: JVS MAIRISTEM SAS

- 1 Sélectionner la fiche,
- 2 Rechercher le tiers à l'aide de la table puis en cliquant sur la loupe.

Répéter l'opération sur la fiche suivante le cas échéant.

ETAPE 5 : Montant

Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition.

1 Fiche 2 Sélection 3 Imputation 4 Tiers 5 Montant 6 Document 7 Transfert

ACQUISITION
Saisir les montants pour la sélection en cours

1 Récapitulatif
PARTICIP RACC ELECT CROUZET ET
07/07/2020 - Acquisition
R 1 13 1318 25
169 - JVS MAIRISTEM SAS

2 Montants

Montant HT	10 000,00	Valeur d'origine	11 657,03
Montant TVA	0,00	Valeur actuelle	11 657,03
Montant TTC	10 000,00	Valeur nette	7 772,03

Acquisition à titre onéreux

Saisir le pourcentage répartition par imputation pour la sélection en cours

3

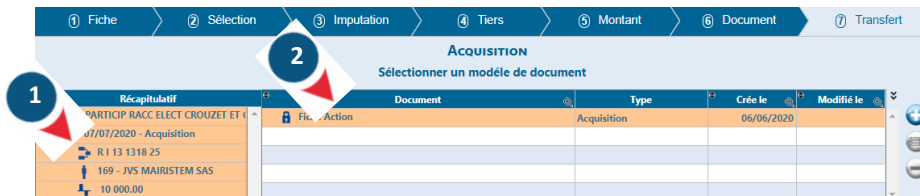
Imputation	%
R 1 13 1318 25	100,00 %

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,

3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : *Imputation*.

ETAPE 6 : Document

Générer un certificat d'acquisition reprenant tous les éléments précédents.



Ces documents sont consultables depuis l'icône *Pièces jointes* sur la fiche du bien ou depuis les *Editions*.

Si vous ne souhaitez pas générer de document, vous pouvez cliquer sur *Ignorer* en bas de la fenêtre pour passer directement à l'étape de transfert.

Si vous souhaitez obtenir ces fichiers, il faut suivre les étapes ci-dessous :

1 Sélectionner une fiche,

2 Cliquer sur *Fiche action*,

[Facultatif] Répéter l'opération sur les autres fiches le cas échéant.

ETAPE 7 : Transfert

Transférer les écritures en comptabilité



Deux modes sont disponibles.

- **Individuel** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un titre par fiche.
- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un seul titre regroupant toutes les imputations en associant par défaut à chaque ligne le bon numéro d'inventaire. (En décochant *Véhiculer le numéro d'inventaire*, vous faites le choix de ne pas intégrer ce renseignement sur les lignes du mandat)

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

SUBVENTIONS : AMORTISSEMENT

L'amortissement d'une subvention permet de lisser cette recette sur la durée de l'amortissement du bien associé. Il est inscrit de manière comptable par le biais d'un titre d'amortissement en recettes de d'Investissement en ordre et d'un mandat en dépenses de Fonctionnement également en ordre.

Par défaut, l'amortissement d'une subvention démarre sur le même exercice que l'amortissement du bien.

L'action '*Amortissement*' génère les amortissements en fonction de vos critères (un jeu d'écritures par subvention, gestion globale,...).

ETAPE 1 : Sélection

Si vous traitez vos amortissements en une seule fois, vous pouvez sélectionner toutes les

subventions en utilisant l'icône

Si vous souhaitez les traiter par lots par exemple, vous pouvez sélectionner plusieurs fiches en faisant un CTRL+CLIC.

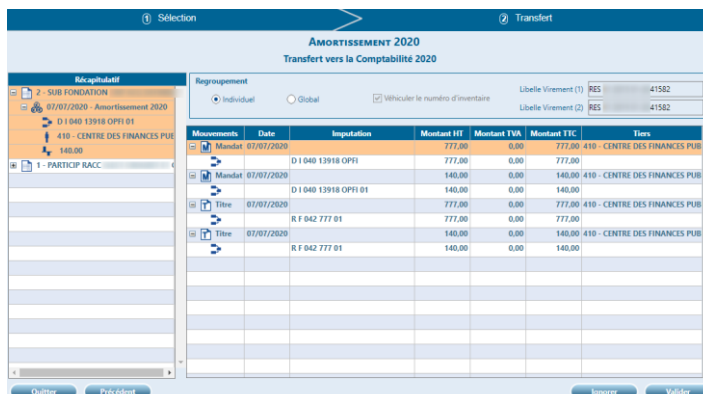


Seules les subventions définies comme amortissables apparaissent dans ce listing. Si l'une est absente, il faut retourner sur sa fiche pour activer l'amortissement.

ETAPE 2 : Transfert

Le transfert des amortissements peut être géré selon deux méthodes :

- *Individuel* : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité un mandat et un titre par subvention, les deux typés en inventaire avec le numéro d'inventaire.



- **Global** : le logiciel de Gestion des Biens injecte en comptabilité :
 - un seul titre qui reprend le total par imputations liées à l'article 777. (un seul article pouvant être détaillé selon les axes d'analyses propres à la collectivité)
 - un seul mandat qui regroupe, par imputations, les totaux. (l'imputation d'amortissement 040-13918 par exemple, peut concerner l'amortissements de plusieurs subventions).
 - Pour cette méthode, vous n'êtes pas contraint de transmettre le numéro d'inventaire de chaque subvention. En décochant **Véhiculer le numéro d'inventaire**, vous pourrez modifier les libellés de virements qui seront repris sur le mandat et le titre.

Mouvements	Date	Imputation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Tiers
Mandat	07/07/2020		917,00	0,00	917,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		D I 040 13918 OPFI	777,00	0,00	777,00	
		D I 040 13918 OPFI 01	140,00	0,00	140,00	
Titre	07/07/2020		917,00	0,00	917,00	410 - CENTRE DES FINANCES PUB
		R F 042 777 01	917,00	0,00	917,00	

Cliquez **ICI** pour retourner sur le menu.

SUBVENTIONS : REPRISE ANTERIEURE (REPRISE MANUELLE DE SUBVENTIONS)




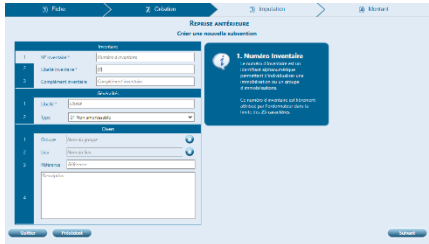
Ce chapitre s'attache à la création en masse de fiche Subvention directement depuis le logiciel de Gestion des Biens. Elle s'avère utile pour en créer une absente de votre logiciel mais présente coté Trésorerie, ou pour en alimenter plusieurs sur lesquelles aucune écriture n'est associée.

Si le nombre de cas est élevé, il est toutefois préférable de vous rapprocher de votre interlocuteur JVS pour étudier la possibilité de faire une nouvelle reprise de données.

Pour Rappel : la méthode de récupération des subventions depuis la comptabilité permet de récupérer automatiquement des éléments du titre et de rattacher aisément les écritures ultérieures.

Les étapes ci-dessous sont à utiliser essentiellement pour les subventions trop anciennes, non présentes dans des écritures comptables de vos données.

ETAPE 1 et 2 : Sélection de fiches existantes ou création d'une nouvelle fiche.

Sélection	Création (unitaire)
 <p>Cliquer sur suivant</p>	 <p>Cliquer sur suivant</p>
<p>Sélectionner la ou les fiches subventions <u>sans écritures</u> sur lesquelles ajouter une écriture d'acquisition.</p>	<p>Compléter les éléments obligatoires de la fiche. <i>Une aide contextuelle signale la nature de la case sélectionnée.</i></p>
 <p>Si vous n'avez qu'une seule subvention sans écriture, l'étape 2 est sautée automatiquement.</p> <p>Cliquer sur suivant</p>	 <p>Cliquer sur suivant</p>

ETAPE 3 : Imputation

Contrôler (voire modifier ou ajouter) l'imputation liée à l'écriture.

- Ajouter une nouvelle imputation (pour répartir les montants sur plusieurs analytiques par exemple),
- Modifier l'imputation sélectionnée,
- Supprimer l'imputation sélectionnée.

En mode sélection et création de bien, l'imputation sera à construire.

Vous devez utiliser des éléments existants dans les nomenclatures correspondantes en Comptabilité. Un message d'erreur vous signale les saisies erronées.

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Réel	13	13	OPNI	HCF	HCA

La création ou la modification sont également possible en mode recherche.

Cliquer sur pour ouvrir la fenêtre de recherche.

La recherche porte uniquement sur les imputations existant en Comptabilité.

1. Cliquer sur pour lancer la recherche,
2. Sélectionner l'imputation,
3. Cliquer sur pour valider et revenir sur l'assistant.



Une fois revenu sur la fenêtre de l'assistant, valider la saisie finale en cliquant sur .

Imputation							
Section	Sens	Nature	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Analytique
Investissement	Recette	Réel	13	13	OPNI	HCF	HCA

ETAPE 4 : Montant

Indiquer le montant de l'écriture d'acquisition.

The screenshot shows the 'REPRISE ANTÉRIEURE' interface. At the top, there are four steps: 1 Fiche, 2 Sélection, 3 Imputation, and 4 Montant. The current step is 4. On the left, a 'Récapitulatif' table shows a selected row for '07/07/2020 - Reprise' with 'R 1 13 1323 OPNI 01' and a value of '0 -'. The main area is titled 'REPRISE ANTÉRIEURE' and 'Saisir les montants pour la sélection en cours'. It contains a table for 'Montants' with columns for 'Montant HT', 'Montant TVA', 'Montant TTC', 'Valeur d'origine', 'Valeur actuelle', and 'Valeur nette'. The values are: Montant HT: 1 000,00; Montant TVA: 0; Montant TTC: 1 000,00; Valeur d'origine: 0,00; Valeur actuelle: 0,00; Valeur nette: 0,00. Below this is a 'Reprise' section titled 'Saisir le pourcentage répartition par imputation pou...' and a table for 'Imputation' with columns 'Imputation' and '%'. The table has one row with 'R 1 13 1323 OPNI 01' and '100,00 %'. At the bottom, there are buttons for 'Quitter', 'Précédent', and 'Valider'.

- 1 Sélectionner une fiche,
- 2 Saisir le montant HT et le taux de TVA,
- 3 [Facultatif] Répartir le montant sur les imputations sélectionnées à l'étape 3 : *Imputation*.

Cliquez *ICI* pour retourner sur le menu.