

## 12 – Mise à la réforme de biens (hors M4)

### **Quels textes de référence ?**

#### **Instruction M14**

Tome 1 – annexe 43

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

#### **Instruction M52**

Tome 1 – annexe 43

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

#### **Instruction M71**

Tome 1 – annexe 38

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

**Article D 1617-19 du CGCT**

### **De quoi parle-t-on ?**

La mise à la réforme d'un bien consiste à le sortir de l'actif pour sa valeur nette comptable (Valeur historique déduction faite des amortissements éventuels) en cas de destruction ou de mise hors service d'une immobilisation.. La réforme peut résulter de la volonté de l'ordonnateur (mise au rebut, bien obsolète) ou d'un événement externe (incendie, dégradation, vol).

La mise à la réforme d'un bien n'a aucune contre partie financière (prix de vente, indemnité d'assurance).

### **Comment justifier l'opération ?**

Le comptable de la collectivité constatera l'opération au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire à l'initiative de l'ordonnateur.

**Aucun titre ni mandat n'est émis –**

**Cette opération ne donne pas lieu à ouverture de crédits budgétaires.**

#### Liste des pièces justificatives

- Décision de mise à la réforme du bien concerné
- Certificat administratif indiquant :
  - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
  - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
  - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
  - ◆ Valeur nette comptable (valeur historique – amortissements)
  - ◆ Le compte par nature,
  - ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et tableau d'amortissement)

## Comment les prendre en compte comptablement ?

### 👉 Ordonnateur

*Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.*

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,
- ces opérations ne donnent pas lieu à prévisions budgétaires.

L'ordonnateur doit donc impérativement suivre plusieurs étapes afin que l'opération puisse être prise en compte au niveau de son propre inventaire (sortie) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

#### ▪ **Il doit :**

- ❑ Identifier les immobilisations réformées, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
  - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration –...
  - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire, il faut préalablement les enregistrer ...
  - ◆ Si elles ne sont pas comptabilisées, il faut préalablement les comptabiliser. ...
- ❑ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ❑ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- ❑ « sortir » ces immobilisations de son inventaire y compris la subvention si il y en a une.
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

Documents mis à jour chez l'ordonnateur :

- Inventaire comptable et inventaire physique,
- Etat de suivi des subventions si nécessaire

### 👉 Comptable

*Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.*

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,

**Le comptable procède à la comptabilisation de cette opération au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur** (voir rubrique comment justifier l'opération).

A la réception des pièces justificatives, **le comptable** :

- ❑ Identifie précisément le bien réformé dans son état de l'actif.
- ❑ Passe les écritures suivantes :
- ❑ Si le bien est amortissable, il réintègre les amortissements afin de connaître la valeur nette comptable.

Débit	Crédit
28X	21X

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation subventionnée (subvention transférable ou non transférable), il convient d'apurer la subvention avec prise en compte des reprises éventuelles déjà opérées (compte 139) pour les subventions transférables (compte 131).

<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>
<b>131</b> <b>133</b>	<b>1391</b> <b>1393</b> (pour la part de la subvention reprise au compte de résulta) <b>193</b> (pour le solde)

- Il constate la sortie du bien de l'actif pour sa valeur nette comptable.

<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>
<b>193</b>	<b>21X</b>

Documents mis à jour chez le comptable :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées s'il y en a)
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

## Mise à la réforme d'un bien hors M4 : Illustration

*Hypothèse : Mise à la réforme d'un bien sans contrepartie financière aucune .*

*Valeur historique de l'immobilisation : 1000*

*Amortissements pratiqués : 800*

*Valeur nette comptable : Valeur historique – Amortissements constatés : 200*

*Moins value = Valeur historique – Valeur nette comptable : - 200*

*Subvention transférable ayant financé le bien : 100*

*Quote part reprise au compte de résultat 60*

### ☞ **Ordonnateur**

Opération d'ordre non budgétaire → **Aucune prévision budgétaire à prévoir**

→ **Aucun titre/mandat à émettre**

### ☞ **Comptable**

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<b><i>Réintégration des amortissements constatés</i></b>	<b><i>281X</i></b>	<b><i>21X</i></b>	<b><i>800</i></b>
<b><i>Apurement de la subvention pour la quote part reprise</i></b>	<b><i>131</i></b>	<b><i>1391</i></b>	<b><i>60</i></b>
<b><i>Apurement de la subvention pour le solde restant</i></b>	<b><i>131</i></b>	<b><i>193</i></b>	<b><i>40</i></b>
<b><i>Sortie du bien pour la VNC</i></b>	<b><i>193</i></b>	<b><i>21X</i></b>	<b><i>200</i></b>

*Si bien acquis avec une subvention transférable*