



La collectivité peut déléguer à un tiers tout ou partie de ses responsabilités, notamment dans la création de réseaux d'eau ou d'assainissement. Pour cela il existe une méthode, dite de l'affermage.

La pratique de l'affermage consiste à mettre à la disposition du fermier (société tierce), par la collectivité qui en général en doit assurer le financement, les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service (eau ou/et assainissement par notre exemple). Le fermier est chargé alors de la seule exploitation du service.

La collectivité peut alors récupérer la TVA sur les financements engagés (en général 24 mois après). Le bien, s'il est amortissable, se fait alors à sa valeur HT dès le départ. La valeur du bien dépendra des écritures de récupération de TVA.

Acquisition du bien en affermage dans le logiciel Comptabilité On-Line



(Gestion des pièces) (Pièces dépenses) (Mandats)

Création d'un mandat pour l'acquisition du bien :

Onglet « Informations »

- 1 Renseignez le taux de TVA concerné par l'acquisition en « Affermage ».
- 2 Dans la colonne « Montant TTC », indiquez le montant total de l'acquisition (par exemple, un montant de 1 196 € TTC, soit 1 000 € HT avec le taux de TVA à 19,6 %).
- 3 Renseignez le n° d'inventaire

Récupération des écritures comptables dans le logiciel Gestion Des Biens On-Line



Lors de la récupération des pièces en Gestion des Biens Horizon On-Line, si le numéro d'inventaire n'existe pas, il faudra, soit créer un bien en affermage, soit l'affecter à un bien déjà existant (également déjà saisi en affermage).



(Ecritures) (Récupération des pièces depuis la comptabilité)

Onglet « Informations »

- 4 Bornez sur les périodes concernées et cliquez sur « Go »
- 5 Si l'écriture est rattachée à un numéro d'inventaire et à un bien existant, elle apparaîtra dans le tableau supérieur.
- 6 Si le numéro d'inventaire n'existe pas, il faudra créer un nouveau bien, en le rattachant.
- 7 Si vous avez plusieurs biens (également déjà saisi en affermage) avec le même numéro d'inventaire, veuillez le sélectionner.
- 8 Cliquez sur « Ok »

En cliquant sur le « + » du point 6 la page de création du bien apparait.

Onglet « Informations Générales »

- 1 Cochez la case « Affermage »
- 2 Sélectionnez le type du bien. **Attention** : pour les travaux en cours, veuillez suivre les consignes décrites en page 5.
- 3 La valeur d'origine reprendra automatiquement le montant du mandat, avec la valeur TTC.
- 4 **Attention** : la case affermage doit être cochée avant de saisir la durée d'amortissement.
- 5 Le montant de l'amortissement annuel se calcule automatiquement sur le montant HT, en fonction de la durée.



Lors de la validation de la fiche du bien, il est également important d'entrer un débiteur pour les futures écritures de récupération de TVA, ainsi qu'un compte correspondant (le compte 2762 sera automatisé). En général, il s'agit du compte 2315.

Onglet « Comptes »

- 6 Sélectionnez la ligne d'imputation « Autres – Cpt Récup. TVA (2...) »
- 7 Cliquez sur « + » et choisissez le compte 2315

Onglet « Tiers »

- 8 Sélectionnez la ligne d'imputation « Débiteur – Deb.TVA »
- 9 Cliquez sur « + » et choisissez le débiteur concerné par la récupération de TVA
- 10 Cliquez sur « Valider »

Sur la fenêtre de récupération des pièces, cliquez sur « Ok » pour intégrer les pièces dans la gestion des biens (voir le point 8 de la page 1).

Récupération de la TVA



La récupération de la TVA peut être automatisée dans le logiciel Gestion des Biens, à n'importe quel moment.



(Ecritures) (Récupération de TVA)

- 1 Par défaut, le logiciel propose toutes les écritures de plus de 24 mois, par rapport à la date du jour. Il est toutefois possible de réduire ce délai en entrant un nombre de mois manuellement.
- 2 Cliquez sur « Go »
- 3 Le logiciel liste toutes les écritures dont la TVA n'a pas été récupérée, en tenant compte des dates.
- 4 Cochez les écritures concernées, puis double-cliquez sur la zone « Date de récupération » pour saisir la date de récupération.
- 5 Si vous décidez de récupérer toutes les écritures, cochez la case « Tout cocher », en renseignant la date de récupération (identique pour toutes les lignes), puis cliquez sur « Ok » à droite de cette zone.
- 6 Cliquez sur « Ok » pour lancer le traitement de préparation des écritures.



(Biens) (Saisie des biens) (Ecritures)

En consultant les écritures rattachées sur la fiche du bien :

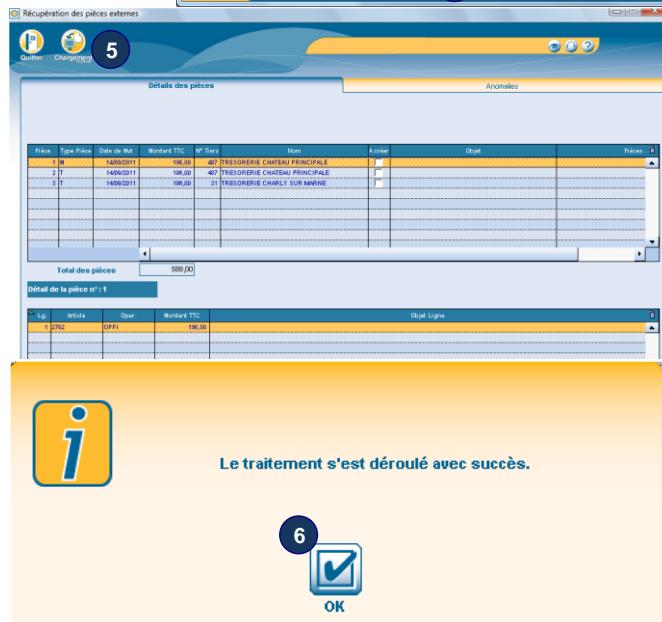
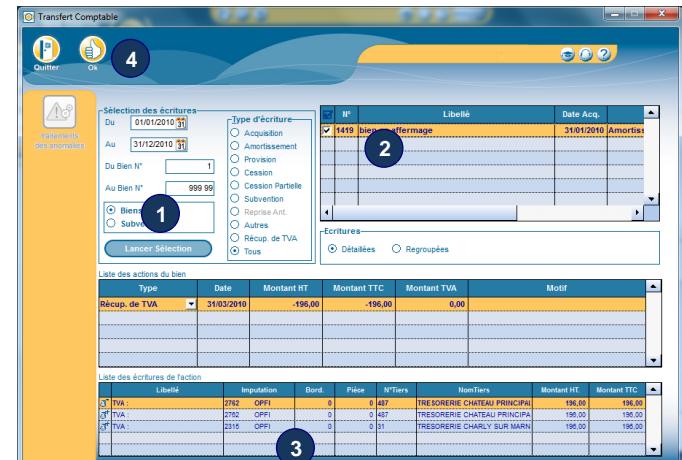
- 1 La récupération de TVA a été ajoutée dans la liste des écritures
- 2 Les écritures ont été préparées pour le bien en question (mandat au 2762, titre au 2762 et titre au 2315 du montant de TVA : 196 euros)
- 3 Sur l'écriture d'acquisition, la TVA à récupérer a été cochée automatiquement, avec la date de mouvement de l'écriture « Récupération de TVA ».



(Ecritures) (Transfert en comptabilité)

Le transfert des pièces comptables permet d'intégrer les écritures à partir de la gestion des biens vers la comptabilité On-Line.

- 1** Bornez sur les périodes concernées et cliquez sur « **Lancer la sélection** »
- 2** Les biens ayant des écritures à transférer sont cochés automatiquement.
- 3** Les écritures mandats/titres à transférer sont affichés dans le tableau.
- 4** Cliquez sur « **Ok** » pour transférer les données en comptabilité.
- 5** Cliquez sur « **Chargement fichier** » pour transférer les données en comptabilité.
- 6** Cliquez sur « **OK** »





Pour les travaux en cours concernés par l'affermage, la procédure du calcul du tableau d'amortissement est différente.
Attention : il est préférable de lancer les écritures de récupération de tva avant de suivre les informations suivantes (voir la page 3 de ce document).

(Biens) (Saisie des biens)

- 1 Le type du bien doit être sur « **05 - Travaux en cours** »
- 2 Cliquez sur le picto « **Travaux** »
- 3 Renseignez l'article et l'opération définitifs, puis cliquez sur « **Affecter** »
- 4 Cochez « **Fin de Travaux** » puis indiquez une date de fin de travaux. Si le bien est amortissable, choisissez le type d'amortissement et sa durée.
- 5 Cliquez sur « **Valider** »
- 6 Si vous avez le message, « **la TVA n'a pas été récupérée sur toutes les acquisitions du bien. Voulez-vous continuer ?** », cliquez sur « **Non** » puis, revenir sur la page 3 de ce document.
- 7 Cliquez sur « **Oui** »

- 8 Le type du bien a été automatiquement modifié avec le type choisi sur la fenêtre de fin de travaux (par exemple : « **02 – Bien amortissable** »)
- 9 Cliquez sur l'icône « **Valider** »
- 10 Saisissez « **Oui** » pour confirmer le traitement, puis « **Valider** ».