

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
04/10/91

Origine :
DGA
ASS
ACCG
DPAT

MMES et MM les Directeurs

MMES et MM les Agents Comptables
. des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
. des Caisses Générales de Sécurité Sociale

Réf. :

DGA n° 10/91 - ASS n° 155/91 -
ACCG n° 27/91 - DPAT n° 1627/91

Plan de classement :

114	2612				
-----	------	--	--	--	--

Objet :

TRANSFERT D'IMMOBILISATIONS ENTRE GESTIONS.

Les modalités de transfert des immobilisations de la gestion S.M. à la gestion administrative et du service tarification de la gestion administrative à la gestion P - Tarification prévention des Accidents du Travail sont précisées.

Pièces jointes :

--	--

Liens :

Com.circ	DGA	22/90	ASS	150/90	ACCG	53/90
Com.circ	DPAT	1531/90	DGA	17/90	ACCG	30/90

Date d'effet :

1er Janvier 1991

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

AC. F. HUGOT - DGA F. YDIER - ASS R. CONSTANT - DPAT D. BOILEAU

Téléphone :

42.79.34.63 42.79.32.76 42.79.32.92 45.38.60.21

@

04/10/91

MMES et MM les Directeurs et Agents Comptables

. des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
. des Caisses Générales de Sécurité Sociale

DGA N° 10/91
ASS N° 155/91
PAT N° 1627/91
ACCG N° 27/91

OBJET : TRANSFERT D'IMMOBILISATIONS ENTRE GESTIONS.

La circulaire DGA-SOF n° 22/90, DGR-ASS n° 150/90 et AC/CGES n° 53/90 du 19 Décembre 1990 présente le plan de rationalisation inter-budgets à mettre en oeuvre au cours de l'exercice 1991.

Cette procédure de clarification et d'harmonisation budgétaire dont la finalité est de regrouper au sein du budget :

- de gestion administrative, le financement des moyens administratifs de l'Action Sanitaire et Sociale.
- de prévention des AT-MP, le financement des moyens correspondant à la tarification des AT-MP initialement affectés en gestion administrative.

La première étape s'est concrétisée en début d'exercice par l'élaboration de budgets prenant en compte ces nouvelles dispositions. La seconde étape concerne le transfert du patrimoine.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application relatives à ces transferts :

- 1) Champ d'application.
- 2) Incidence financière et budgétaire.
- 3) Les tableaux justificatifs à produire à l'appui de ces transferts.

A - TRANSFERT DU PATRIMOINE DE LA GESTION SM A LA GESTION ADMINISTRATIVE

1) Champ d'application

Le transfert porte sur l'ensemble des immobilisations acquises avant le 1er Janvier 1991 au titre de la gestion SM imputées antérieurement sur le budget de moyen à l'exclusion des biens affectés aux oeuvres et établissements ou exclusivement utilisés par ceux-ci.

Ces transferts recouvrent en conséquence des biens immobiliers et des biens mobiliers de toute nature. Ces biens sont transférés de la gestion SM à la gestion GAM "gestion administrative maladie", ou à la gestion GMS "gestion administrative - service social".

1.1 Transfert à la gestion GAM

. Immeubles

Les immeubles occupés soit en totalité par les services administratifs d'action sanitaire et sociale ou les services d'éducation sanitaire, soit conjointement avec d'autres services de votre organisme ou avec des oeuvres, et financés sur la gestion SM, doivent être affectés en totalité à la gestion administrative maladie (GAM).

Toutefois, lors d'une occupation conjointe avec une oeuvre, celle-ci versera à la GAM un loyer calculé sur la base de l'amortissement de l'immeuble au prorata de surfaces occupées.

. Biens d'équipements informatiques

Les matériels informatiques acquis en gestion SM et utilisés par les services administratifs d'action sanitaire et sociale ou d'éducation sanitaire sont transférés à la gestion GAM.

- . Biens mobiliers autres qu'informatiques

Tout bien mobilier utilisé par les services administratifs d'action sanitaire et sociale ou d'éducation sanitaire est transféré à la gestion GAM. Si nécessaire, il est possible de réaliser ce transfert sur la base de l'affectation à chaque agent relevant antérieurement au 1er Janvier 1991 de la gestion SM (service administratif - éducation sanitaire) d'un bureau, une chaise, une armoire...

1.2 Transfert à la gestion GMS

- . Immeubles

Sont transférés à la gestion GMS les immeubles imputés en gestion SM au 31/12/90 et occupés exclusivement par le service social. Il en est de même des aménagements réalisés dans les locaux hébergeant le service social et financés sur la gestion SM avant le 31/12/90.

- . Biens d'équipements informatiques

- . Biens mobiliers autres qu'informatiques

A l'instar des dispositions énoncées ci-dessus, les biens d'équipements informatiques et les autres biens mobiliers utilisés par le service social sont transférés de la gestion SM à la gestion GMS.

En conséquence, seules doivent subsister en gestion SM les immobilisations relatives aux oeuvres et établissements et aux prêts ou avances accordés aux établissements de soins.

2) Incidence budgétaire et financière

Les immobilisations comptabilisées en classe 2 de la gestion SM ont été financées par une avance de la CNAMTS et sont donc inscrites au bilan avec pour contrepartie une avance constatée aux comptes 17 "Avances de la CNAMTS".

En conséquence, de manière concomitante au transfert de l'actif immobilisé en gestion administrative - maladie ou gestion administrative - service social, l'apport de crédit nécessaire au financement de l'opération de transfert dans ces gestions devra résulter d'un prélèvement d'égale montant sur les capitaux de la gestion SM.

Schémas d'écritures

soit : une immobilisation de valeur brute : 100.000 F

soit : 60.000 F, le montant des amortissements constatés de l'origine au 31 Décembre 1990.

soit : 40.000 F, le montant de la valeur nette comptable au 31 Décembre 1990.

Les montants transférés des classes 1 et 2 de la gestion SM à la gestion GAM ou à la gestion GMS devront être de montants rigoureusement identiques et ne devront entraîner aucune incidence sur le fonds de roulement de chacune des gestions.

a) Ecriture de transfert d'actif (Valeur brute)

GAM 2 ou GMS 2	Bien immobilisé (sans incidence sur le tableau de financement)	60.000	
GAM 2 ou GMS 2	Bien immobilisé (avec incidence sur le tableau de financement)	40.000	
SM.2	Bien immobilisé (sans incidence sur le tableau de financement)		60.000
SM.2	Bien immobilisé (avec incidence sur le tableau de financement)		40.000
		-----	-----
		100.000	100.000

b) Ecriture de transfert des amortissements

SM.28	Amortissement du bien immobilisé	60.000	
GAM ou GMS 28	Amortissement du bien immobilisé		60.000

c) Financement de l'opération

SM.17	Avances CNAMTS (avec incidence sur le tableau de financement)	40.000	
GAM ou GMS 17	Avances CNAMTS (avec incidence sur le tableau de financement)		40.000

Les biens continueront à être amortis en gestion administrative maladie ou gestion administrative - service social sur la durée d'utilisation initialement prévue.

3) Documents justificatifs

Pour permettre à la CNAMTS de valider et maîtriser les opérations de transfert de l'exercice, je vous remercie de bien vouloir retourner pour le 25 Octobre 1991, les annexes n° I et II dûment complétées.

B - TRANSFERT DU PATRIMOINE RELATIF AU SERVICE TARIFICATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE EN GESTION P

Depuis le 1er Janvier 1991, tous les moyens nécessaires à la tarification des accidents du travail relèvent de la nouvelle gestion P "Tarification, prévention des accidents du travail". Il convient donc d'assurer corrélativement le transfert des immobilisations constatées au 31 Décembre 1990 qui permettraient d'assurer cette mission.

1) Champ d'application

En ce qui concerne le transfert du patrimoine en gestion P, il pourra s'effectuer selon les modalités suivantes :

a) Biens immobiliers

Seuls font l'objet d'un transfert, les immeubles occupés exclusivement par des services de tarification ou tarification prévention des AT-MP.

b) Biens d'équipements informatiques

L'équipement informatique acquis en gestion administrative maladie et utilisé uniquement par les services de tarification doit être transféré en gestion P.

Les traitements informatiques réalisés sur matériel connecté à l'unité centrale ou par l'unité centrale ne devront pas donner lieu à facturation par la gestion administrative à la gestion prévention - tarification. Les dispositions prévues par la circulaire AC n° 11/84 du 11/4/84 relative au services rendus restent en vigueur.

c) Biens mobiliers autres qu'informatiques

Quant aux biens mobiliers, ils obéissent à la même règle. Ainsi tout bien utilisé par les services de tarification doit être transféré de la gestion administrative à la gestion P - Tarification - Prévention. Si nécessaire, ce transfert peut être effectué sur la base de l'affectation à chaque agent chargé de la tarification d'un bureau, une chaise, une armoire...

2) Incidence budgétaire et financière

Les mécanismes sont identiques à ceux précédemment décrits pour les mouvements SM - GA.

A l'instar des dispositions de transfert décrites ci-dessus, les immobilisations relatives à la tarification des A.T. sont transférées des comptes de la classe 2 de la gestion administrative maladie aux comptes de la classe 2 de la gestion P. Corrélativement leur financement assuré par une avance de la Caisse Nationale est transféré du compte 17 de la gestion administrative au compte 17 de la gestion tarification - prévention.

3) Documents justificatifs

Vous trouverez en annexe III, le document comptable relatif aux cessions d'immobilisations entre gestion GM et la gestion P. Il devra être retourné à la CNAMTS pour le 25 Octobre 1991.

Mes services sont à votre disposition pour vous apporter toute précision complémentaire.

Le Directeur

L'Agent Comptable

Gilles JOHANET

Alain BOUREZ

CRAM _____

CGSS _____

N° d'organisme _____

CIRCULAIRE AC/CGES N°.... du

A retourner pour le
à l'Agence Comptable de la C.N.A.M.T.S.

66 Avenue du Maine
75694 PARIS CEDEX 14

ANNEXE 1
TRANSFERTS BUDGETAIRES DES VALEURS IMMOBILISEES
DE LA GESTION SM VERS LA GAM

VALEURS IMMOBILISEES			SITUATION AU 31 DECEMBRE 1990			EVALUATION EN MILLIERS DE FRANCS DU MONTANT DES AMORTISSEMENT S 1991
COMPTE	INTITULE	NATURE DE L'IMMOBILISATION	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENT	VALEUR NETTE	

Visa du Directeur,

Visa de l'Agent Comptable,

CRAM _____
CGSS _____

N° d'organisme _____

CIRCULAIRE AC/CGES N°.... du

A retourner pour le
à l'Agence Comptable de la C.N.A.M.T.S.

66 Avenue du Maine
75694 PARIS CEDEX 14

ANNEXE II
TRANSFERTS BUDGETAIRES DES VALEURS IMMOBILISEES
DE LA GESTION SM VERS LA GMS

VALEURS IMMOBILISEES			SITUATION AU 31 DECEMBRE 1990			EVALUATION EN MILLIERS DE FRANCS DU MONTANT DES AMORTISSEMENT S 1991
COMPTE	INTITULE	NATURE DE L'IMMOBILISATION	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENT	VALEUR NETTE	

Visa du Directeur,

Visa de l'Agent Comptable,

CRAM _____
CGSS _____

N° d'organisme _____

CIRCULAIRE AC/CGES N°.... du

A retourner pour le
à l'Agence Comptable de la C.N.A.M.T.S.

66 Avenue du Maine
75694 PARIS CEDEX 14

ANNEXE III
TRANSFERTS BUDGETAIRES DES VALEURS IMMOBILISEES
DE LA GESTION GA VERS LA GESTION P

VALEURS IMMOBILISEES			SITUATION AU 31 DECEMBRE 1990			EVALUATION EN MILLIERS DE FRANCS DU MONTANT DES AMORTISSEMENT S 1991
COMPTE	INTITULE	NATURE DE L'IMMOBILISATION	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENT	VALEUR NETTE	

Visa du Directeur,

Visa de l'Agent Comptable,

