

# ACTIF ET MISE À JOUR DU PATRIMOINE DE SA COLLECTIVITÉ

## UNE OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE IMPOSÉE PAR LE CODE DES COLLECTIVITÉS

Le rôle partagé entre l'ordonnateur et le comptable public, une responsabilité conjointe dans le suivi des immobilisations de la collectivité.

L'ORDONNATEUR	LE COMPTABLE PUBLIC	OBLIGATION
Produit l'état de l'inventaire	Produit l'état de l'actif	Les 2 états en conformité
<b>Recense les biens et leur identification :</b> Tient l'inventaire : registre justifiant la réalité physique des biens (logiciel des biens) qui doit correspondre à l'inventaire comptable	<b>Responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan :</b> Tient l'état de l'actif Tient le fichier des immobilisations	

## LES DIFFICULTÉS IDENTIFIÉES PAR LES COLLECTIVITÉS

Compte-tenu de la charge de travail des services des finances et de la complexité des opérations liées à l'actif (traitement des études, subvention transférable, cession, amortissements...), et bien que ce soit une obligation réglementaire de plus en plus rappelée par le comptable public, rares sont les collectivités à être en totale conformité.

Deux cas de figure principaux :

- Certaines collectivités disposent d'un inventaire comptable incomplet.

Ainsi, l'état de l'actif transmis par le comptable est en discordance avec les soldes comptables figurant aux comptes de gestion : nécessaire mise à jour de l'état de l'actif et de l'inventaire physique

- Pour d'autres, l'état de l'actif et les balances du compte de gestion sont en concordance, mais l'inventaire physique n'existe pas ou n'est pas à jour : nécessaire mise à jour de l'inventaire physique

## LES ENJEUX POUR LA COLLECTIVITÉ

- Mise en conformité réglementaire
- Fiabilisation de la tenue de son patrimoine afin qu'il présente une image fidèle, complète et sincère
- Amélioration de la qualité comptable
- Confiance des partenaires financiers
- Gestion active de son patrimoine, réforme régulière des biens immobilisés

## NOS PRESTATIONS DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE

- Reconstituer l'état d'actif (budget principal et budgets annexes), dans un format informatique intégrable par le trésorier ou accompagner le service financier à la réalisation de ces travaux ;
- Accompagner à la mise à jour ou à la constitution de l'inventaire physique en conformité avec l'actif ; (identification des familles de biens, des lieux, proposition de solution technique pour recensement et mouvement des biens...).
- Durant toute la démarche : expertise, apport théorique (formation) et méthodologique (notamment process) ;
- Pérenniser la démarche dans le temps et développer l'appropriation des connaissances et outils de suivi par les agents des services financiers.

## NOS RÉALISATIONS

- Accompagnement du service financier à la reconstitution de l'état d'actif d'une commune de l'agglomération (méthodologie, expertise) (19.6 MdF)
- Reconstitution de l'état de l'actif d'une commune de l'agglomération (24.4 MdF)
- Accompagnement à la mise à jour de l'inventaire physique d'un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie (1MdF)
- Formation sur 2 jours « Opération patrimoniales-Gestion comptable et budgétaire, suivi patrimonial » (catalogue/intra-entreprise/IFAP)

