

Pour définir les outils stratégiques de pilotage et améliorer sa gestion, la collectivité doit veiller à se doter d'une description de son patrimoine la plus fidèle possible.

Le bilan doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

L'ajustement de l'état de l'actif et de l'inventaire vise à donner une « image fidèle » du patrimoine de la collectivité par l'obligation respective de l'ordonnateur et du comptable, tout en assurant un traitement comptable des immobilisations permettant d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

Le suivi des immobilisations (leur valorisation, leur dépréciation et leur inventaire) constitue un élément essentiel de la qualité comptable (immobilisations enregistrées en classe 2 qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles : comptes 21, 22, 23, et 24 ou d'immobilisations financières : comptes 26 et 27). Il concerne notamment les écritures relatives au patrimoine de la collectivité et au traitement comptable des opérations annuelles sur les comptes d'immobilisations (amortissements, provisions...) qui contribuent en outre, à la détermination du résultat.

Les comptes 229 (droits de l'affectant), 249 (droits du remettant), 269 (versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés), 2768 (intérêts courus) et 279 (versements restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés) ne font pas l'objet d'aucun suivi à l'état de l'actif.

L'attribution d'un numéro d'inventaire par l'ordonnateur (dans la limite de 25 caractères) contribue pleinement à améliorer la connaissance du patrimoine communal et sa gestion analytique. Attribué lors de l'entrée de l'immobilisation au bilan de la commune, le numéro d'inventaire va permettre de suivre tous les événements relatifs à la vie d'une immobilisation.

Le numéro d'inventaire attribué lors de l'entrée dans le patrimoine communal est rappelé à chaque mouvement patrimonial affectant cette immobilisation, permettant ainsi de suivre l'évolution historique de l'immobilisation.

Par mesure de simplification, dans le cadre de l'attribution de ces numéros d'inventaire, il convient notamment de distinguer :

- les biens individualisables (bâtiment, installation, agencement et aménagement, véhicule, certains mobiliers et matériels)
- les biens acquis par lot (catégorie homogène de biens ex : lot de 100 chaises)
- les frais d'études (compte 2031) de recherche et de développement (compte 2032), et les frais d'insertion (compte 2033)
- les subventions d'équipement versées (compte 204) (1)
- les travaux en cours (compte 23)
- les travaux en régie
- les adjonctions

- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mise à disposition.

Il appartient à l'ordonnateur de transmettre au comptable l'ensemble des informations patrimoniales relatives aux mouvements enregistrés sur les immobilisations.

Toutefois, pour les opérations patrimoniales correspondant à des opérations d'ordre non budgétaires (cas des opérations de mises à la réforme, d'apports en nature...) les informations sont transmises par l'ordonnateur au comptable au moyen de documents papiers spécifiques (certificat administratif, délibération procès-verbal de mise à disposition...).

Les informations relatives aux entrées et aux sorties de biens du patrimoine (cession, destruction, réforme, affectation, mise à disposition...) doivent être régulièrement transmises par l'ordonnateur au comptable selon une périodicité telle qu'elle permette, d'une part, de procéder aux ajustements budgétaires et comptables nécessaires, et d'autre part, de s'assurer de concordance des données en matière de patrimoine communal.

Hormis ces transmissions d'informations un état récapitulatif des entrées et des sorties d'immobilisations, accompagné d'un état annexe des amortissements et/ou des provisions constatés doit être et adressés au comptable en fin d'exercice. L'état, établi en triple exemplaire par l'ordonnateur, est transmis au comptable qui le vise après vérification, et en renvoie deux exemplaires à l'ordonnateur. Ce dernier joint l'un des exemplaires au compte administratif et l'autre à l'appui d'opérations d'ordre budgétaires constatées à l'occasion des cessions.

*(1) dont je vous rappelle qu'elles doivent faire l'objet d'un amortissement, quelle que soit la taille démographique de la collectivité (voir page 26 in fine de ma circulaire n°9/2008 du 16 janvier 2008)*