

REFERENTIEL DE CONTROLE INTERNE

Processus

***“Immobilisations financières :
prêts, avances dépôts et
cautionnements”***

Partie 2

Les risques majeurs chez le comptable

Ce Référentiel de Contrôle Interne présente les risques majeurs du processus « immobilisations financières – prêts et avances) » recensés chez le comptable public.

Le référentiel de contrôle interne portant sur « les prêts, avances, dépôts de garantie et créances » s'articule autour **de trois procédures** :

- ✓ l'entrée des immobilisations financières dans le patrimoine de la collectivité
- ✓ les opérations d'inventaire
- ✓ la sortie des immobilisations financières

Table des matières

Procédure 1 : l'entrée des immobilisations financières.....	2
Risque 1 : enregistrement comptable erroné des immobilisations financières.....	4
Procédure 2 : les opérations d'inventaire.....	6
Risque 2 : discordance entre l'inventaire, l'état de l'actif et la comptabilité.....	9
Risque 3 : carence dans la comptabilisation des dépréciations.....	12
Procédure 3 : la sortie des immobilisations financières.....	15
Risque 4 : absence de mise à jour de l'état de l'actif.....	16

Procédure 1 : l'entrée des immobilisations financières

La comptabilisation des prêts , dépôts et cautionnements versés et autres créances immobilisées.

Les imputations comptables utilisées sont :

- Compte 274 – Prêts

Ce compte enregistre les prêts, c'est-à-dire les fonds versés à des tiers en vertu de dispositions contractuelles, autorisées par un texte législatif ou réglementaire, par lesquelles la collectivité transmet à des personnes physiques ou morales l'usage de moyens de paiement durant un certain temps.

Le mandat relatif au prêt est enregistré au compte 274 débité par le crédit du compte de tiers intéressé. A l'émission du titre permettant de réclamer le remboursement du prêt, le compte 274 est crédité par le débit du compte de tiers intéressé .

La transformation d'un prêt en subvention, dans les cas où c'est possible, s'enregistre par une opération d'ordre budgétaire au crédit du compte 274 par le débit :

- du compte 204 s'il s'agit d'une subvention d'équipement ;
- du compte 6748 s'il s'agit d'une subvention de fonctionnement.

Cette transformation est justifiée par une délibération l'autorisant.

- Compte 275 – Dépôts et cautionnements versés

Le compte 275 est débité à l'appui d'un mandat lors du versement des fonds et crédité à l'appui d'un titre de recette lors de la demande de remboursement des dépôts et cautionnements. La prise en charge du mandat et du titre s'effectue respectivement au crédit et au débit du compte de tiers intéressé.

- Compte 276 – Autres créances immobilisés

– compte 276.1 : ce compte retrace les créances résultant des versements effectués à la suite de la mise en jeu des garanties d'emprunt et constatées provisoirement, le cas échéant, au compte 465 « Avances en garantie d'emprunt ».

Documentation

M 14 Tome 1 – annexe – [fiche n°23](#)

M 52 Tome 1 – annexe – [fiche n°21](#)

M 71 Tome 1 – annexe – [fiche n°17](#)

– compte 276.3x et 276.4 : ces comptes enregistrent les créances entre collectivités (2763x) et entre collectivités et des personnes de droit privé (2764) résultant d'engagements contractuels.

Les comptes sont débités au moment de la naissance de la créance et crédités lors de son remboursement / apurement.

Documentation sur des opérations spécifiques

- Cession sous la forme d'une vente à paiement échelonné

M 14 Tome 1 – Annexe [fiche 56](#)

M 52 Tome 1 – Annexe [fiche 13](#) ,

M 71 Tome 1 – Annexe [fiche 50](#)

- Opérations d'investissement réalisées par un syndicat pour le compte d'une commune (adhérente ou non)
M14 Tome 1 – Annexe fiche 38

- Dotation ou apport en nature – Opération d'ordre non budgétaire
M14 Tome 1 – Annexe fiche 44
M 52 Tome 1 - Annexe fiche 44
M 71 Tome 1 – Annexe fiche 39

- Affectation à un service non doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et retour avant la dissolution du service – Opération d'ordre non budgétaire
M14 Tome 1 – Annexe fiche 45
M 52 Tome 1 – Annexe fiche 45
M71 Tome 1 – Annexe fiche 40

- Mise en affectation à un organisme doté de la personnalité morale, mise en concession ou affermage – Opération d'ordre non budgétaire
M14 Tome 1 – Annexe fiche 46
M52 Tome 1 – Annexe fiche 47
M71 Tome 1 Annexe fiche 42

- Mise à disposition dans le cas d'un transfert de compétences – Opération d'ordre non budgétaire
M14 Tome 1 – Annexe fiche 47
M52 Tome 1 - Annexe fiche 46
M71 Tome 1 – Annexe fiche 41

- Transfert par une commune d'un équipement et de l'emprunt le finançant à la communauté de commune dont elle est membre sans changement du titulaire de cet emprunt vis-à-vis de l'établissement bancaire
M14 Tome 1 – Annexe fiche 54

Certaines de ces opérations sont des opérations d'ordre non budgétaires ; elles sont enregistrées à l'initiative du comptable au vu d'un certificat administratif produit par l'ordonnateur.

Risque 1 : enregistrement comptable erroné des immobilisations financières

RISQUE N° 1	
Procédure : entrée des immobilisations financières (prêts et avances)	
Tâche : comptabilisation des entrées d'immobilisations	
Opération : enregistrement en comptabilité des immobilisations financières	
Objectif : imputation	
Risque : 06 07 01 enregistrement comptable erroné des immobilisations financières	
Détail des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • absence ou carence dans l'accès à la documentation, • défaut de formation, • carence dans le contrôle, • absence de production d'un certificat administratif par l'ordonnateur (compte 2763x – opérations spécifiques d'ordre non budgétaires), • absence d'acteur dédié, notamment pour les opérations d'ordre non budgétaires. 	<p>Documentation</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • des instructions budgétaires et comptables, • le guide comptable et budgétaires des opérations patrimoniales (compte 2763x), • de l'article 1617-19 du CGCT – décret du 26 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives, • d'un organigramme fonctionnel nominatif. <p>Traçabilité</p> <p>Il est recommandé d'ouvrir pour chaque immobilisation financière un dossier dans lequel sont archivées les copies des pièces justificatives.</p> <p>Synthèse (tableau -fiche ...) précisant la date, l'échantillon et le résultat du contrôle de supervision</p>
<p>Événement :</p> <p>enregistrement comptable erroné des immobilisations financières.</p>	
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bilan et état de l'actif erronés, • résultat erroné, • mise en cause de la responsabilité personnelle du comptable, • mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation</p> <p>Auto contrôle</p> <p>Contrôle, lors du visa des mandats selon le plan du CHD, de l'exacte imputation des dépenses et de l'exactitude du montant par rapport aux pièces justificatives de la dépense.</p> <p>Contrôle de supervision a posteriori</p> <p>Contrôle a minima annuel sur un échantillon de</p>

Comité de fiabilité des comptes locaux

	30 immobilisations financières à plus fort enjeux comptabilisées dans l'exercice afin de vérifier leur correcte imputation et l'exactitude du montant au regard des pièces justificatives
--	---

Procédure 2 : les opérations d'inventaire

1. Le suivi de l'inventaire comptable et de l'actif immobilisé.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement à l'ordonnateur et au comptable.

L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification ; il tient l'inventaire. Chaque immobilisation doit avoir un numéro d'inventaire unique compatible avec l'application Hélios.

Le comptable est responsable de l'enregistrement et du suivi des immobilisations à l'actif du bilan. Il tient l'état de l'actif et le fichier des immobilisations. Ces documents justifient les soldes du bilan et de la balance.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent présenter des soldes identiques.

L'état de l'actif, établi par le comptable et visé par l'ordonnateur, est produit au juge des comptes, les années paires, dans le cadre de la production du compte de gestion sur pièces. Les années impaires, le comptable produit un état des flux.

L'ordonnateur produit annuellement en annexe au budget et au compte administratif « un état de variation des immobilisations » (art. R 2313-3, R 3313-7 du CGCT).

Les immobilisations financières enregistrées au compte 27x sont des actifs, elles doivent être répertoriées dans l'état de l'actif tenu par le comptable. Chaque immobilisation a un numéro d'inventaire unique compatible avec l'application Hélios.

2. Le suivi de la valeur de l'actif : la dépréciation

La constatation des dépréciations des actifs répond au principe de prudence

Elle permet de constater l'amoidrissement de la valeur des participations et des titres immobilisés. Les dépréciations sont actualisées annuellement en fonction de l'évolution de la valeur vénale des immobilisations.

Seules les moins-values latentes sont comptabilisées sans compensation avec les plus-values « potentielles » qui ne font l'objet d'aucune écriture comptable.

Le principal risque réside dans l'absence de comptabilisation et de suivi des dépréciations.

Comptablement, la constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'une immobilisation. La valeur de l'actif concerné s'apprécie au 31 décembre de l'année concernée.

La comptabilisation des dépréciations

- ↳ constatation ou augmentation du montant de la dépréciation : Le compte 6866 « dotations aux provisions » est débité par le crédit du compte 297X « provision pour dépréciation des autres immobilisations financières ».
- ↳ reprise totale ou partielle d'une dépréciation : le compte 297X est débité par le crédit du compte 7866.

Selon les instructions budgétaires et comptables, les opérations relatives aux dépréciations sont **budgétaires** ou **semi-budgétaires**.

Les instructions M14 et M57 (communes – métropoles) prévoient en principe un régime de comptabilisation « semi-budgétaire » :

Les opérations relatives aux dépréciations sont semi-budgétaires (régime de droit commun) ou budgétaires (sur décision de la collectivité). Les comptes 29 sont soit des comptes non

budgétaires (régime de droit commun), soit des comptes budgétaires (si la collectivité ou l'établissement le décide), contrairement aux comptes 68 et 78 qui sont toujours budgétaires.

L'instruction M57 prévoit une possibilité de neutraliser les dépréciations

Le CGCT (art. D 5217-22) prévoit la possibilité pour les métropoles de neutraliser l'impact budgétaire des dotations aux provisions et dépréciations, déduction faite des reprises sur provisions et dépréciations.

Ce dispositif de neutralisation est facultatif et s'applique différemment selon le régime budgétaire appliqué pour les provisions et dépréciations. Le dispositif de neutralisation s'applique uniquement aux provisions et dépréciations comptabilisées à partir du 1er janvier 2016.

Certaines provisions et dépréciations ne sont pas concernées par la neutralisation budgétaire. Il s'agit des provisions et dépréciations constituées :

- ↳ dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la métropole ;
- ↳ dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce ;
- ↳ lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences effectuées par le comptable public
- ↳ La comptabilisation de la neutralisation diffère selon que la collectivité a opté pour un suivi semi-budgétaire ou budgétaire des provisions et dépréciations (voir fiche ([fiche « la neutralisation budgétaire des provisions et dépréciations applicable aux métropoles »](http://nausicaadoc.appli.impots/2015/015946) – <http://nausicaadoc.appli.impots/2015/015946>).

Les instructions M52 – M61 – M71 – M57 (départements – régions – ct de Guyane et Martinique) prévoient un régime de comptabilisation semi-budgétaire.

Le comptable vise et comptabilise les mandats et les titres relatifs aux dépréciations qui lui sont transmis. Il s'assure de la présence des pièces justificatives explicitant la méthode d'évaluation de la perte de valeur constatée ainsi que le montant à déprécier (état liquidatif signé de l'ordonnateur ainsi que la délibération).

Le comptable étant garant de la qualité des comptes de la collectivité, lorsqu'il a connaissance de la perte de valeur d'un actif, il doit le signaler à l'ordonnateur et lui demander la comptabilisation d'une dépréciation ou l'actualisation de son montant, si celui-ci vient à varier.

3 Les produits financiers

Les prêts et avances consentis par les collectivités peuvent générer des produits financiers ; en effet, les collectivités peuvent demander le versement d'un intérêt dès lors qu'elles accordent un prêt ou une avance. L'intérêt demandé doit être inférieur « à des conditions plus favorables que les conditions du marché » (CGCT art. L 1111-2).

Il appartient aux ordonnateurs de recenser les produits attendus et d'émettre les titres de recettes au moment de l'exigibilité des intérêts (art. 11 du décret du 7 novembre 2012).

Le comptable est chargé selon le même décret (art. 19) du contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette et, dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances...

Le principal risque à ce niveau est l'absence d'émission du titre de recette ou, dans un moindre mesure, l'émission tardive du titre.

Ce risque peut être couvert par la confection d'un échéancier réalisé en partenariat avec l'ordonnateur ou partagé.

La réalisation en fin d'année¹ par le comptable sous forme d'auto-contrôle ou sous forme d'un contrôle mutuel réalisé avec l'ordonnateur, à partir par exemple du fichier partagé, d'une revue des produits financiers attendus au titre des prêts accordés par la collectivité permet de couvrir ce risque.

Le comptable doit signaler aux ordonnateurs les produits dont il a connaissance et n'ayant pas fait l'objet d'un titre de recettes (rapport annuel de la Cour des Comptes – 2012). La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable pourrait être susceptible d'être engagée. Il s'agit toutefois que d'une obligation de moyen.

A côté, on retrouve les risques liés à la comptabilisation erronée des recettes :

- mauvaise imputation,
- erreur de liquidation,
- absence de pièce justificative.

Au moment de la prise en charge du titre de recette, le comptable réalise les contrôles qui lui incombent (art. 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012). Il vérifie notamment l'exactitude de l'imputation comptable, ainsi que le montant en consultant la ou les pièces justificatives jointes.

¹ Ou chaque trimestre ou semestre compte-tenu de la volumétrie

Risque 2 : discordance entre l'inventaire, l'état de l'actif et la comptabilité

RISQUE N°2	
Procédure : opérations d'inventaire (prêts et avances)	
Tâche : ajustement comptable de l'état de l'actif	
Opération : contrôle des biens inventoriés par l'ordonnateur dans le cadre de l'ajustement de l'état de l'actif	
Objectif : totalité	
Risque : 06 06 01 discordance entre l'inventaire, l'état de l'actif et la comptabilité	
Détail des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'inventaire est incomplet chez l'ordonnateur ce qui ne permet pas au comptable notamment d'effectuer le rapprochement avec l'état de l'actif. absence de transmission des mises à jour de l'inventaire par l'ordonnateur au comptable (flux indigo inventaire), absence de rapprochement périodique entre l'inventaire et l'état de l'actif, absence d'acteur dédié au suivi de l'état de l'actif. 	<p>Documentation</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> des instructions budgétaires et comptables, des guides relatifs au suivi de l'actif (cf. site collectivités locales), de la méthode d'ajustement de l'actif, de l'organigramme fonctionnel précisant l'acteur en charge de cette tâche. <p><u>Élaboration conjointement avec l'ordonnateur et diffusion d'un calendrier partagé fixant les dates d'envoi du flux indigo inventaire.</u></p> <p>La réalisation de ce calendrier est préconisée aux ordonnateurs dans le RCI ordonnateur – fiche de risque n°4.</p>
<p>Événement :</p> <p>discordance entre l'inventaire, l'état de l'actif et la comptabilité.</p>	<p>Traçabilité</p> <p>Il est recommandé d'ouvrir pour chaque immobilisation financière un dossier dans lequel sont archivées les copies des pièces justificatives relatives à l'immobilisation.</p> <p>Traçabilité des ajustements précisés ci-après au moyen d'un paraphe de l'agent en charge de la réalisation des autocontrôles.</p> <p>Conservation des documents utilisés dans le cadre du contrôle mutuel ordonnateur / comptable et des résultats de cet ajustement.</p> <p>Conservation des signalements adressés à l'ordonnateur en cas de détection de discordances</p>

	entre l'inventaire et l'état de l'actif et des réponses.
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le bilan erroné, • l'état de l'actif est erroné, • l'inventaire erroné, • mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation :</p> <p>L'ordonnateur doit, de son côté, tenir un dossier individuel des immobilisations financières (un fichier partagé peut être mis en œuvre).</p> <p>Autocontrôle</p> <p><u>Ajustement de l'état de l'actif issu d'Hélios avec la balance</u></p> <p>Le rapprochement et l'ajustement annuel effectué par le comptable entre l'état de l'actif et la balance lui permet de vérifier que toutes les opérations comptabilisées ont donné lieu à un enregistrement dans la comptabilité auxiliaire (fiches immobilisations).</p> <p>Contrôle mutuel avec l'ordonnateur</p> <p>Le RCI Ordonnateur prévoit des contrôles mutuels avec le comptable dans les fiches de risque n° 4, 6 et 7.</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur, l'état de l'actif du comptable et le bilan. Ce contrôle a pour finalité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de détecter les actifs inscrits à l'inventaire chez l'ordonnateur et absents dans l'état de l'actif du comptable, et inversement, • de s'assurer que les actifs inscrits le sont pour un montant identique de part et d'autre, • de vérifier que la comptabilisation des dépréciations est identique chez le comptable et l'ordonnateur, • que les sorties ont été correctement enregistrées dans l'inventaire et l'état de l'actif <p><u>Ce contrôle est aussi l'occasion pour l'ordonnateur et le comptable de s'assurer que les immobilisations présentant un solde n'auraient pas dû faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes (remboursement et / ou intérêts).</u></p> <p>Ce contrôle mutuel est réalisé en même temps que ceux présentés dans les fiches de risques 4 et 5.</p>

Observation :

L'ordonnateur a l'obligation de transmettre les informations patrimoniales relatives aux immobilisations financières, y compris les prêts, avances et cautions versées, au comptable. Cette transmission s'effectue par voie informatique en respectant les caractéristiques techniques du protocole Indigo Inventaire.

Il est vivement conseillé de prévoir des échanges infra-annuels entre l'ordonnateur et le comptable.

Il est préconisé d'établir un calendrier arrêté conjointement par l'ordonnateur et le comptable fixant les dates / périodes de transmission de ce type de flux.

✧ *Documentation* : guide des opérations d'inventaire – instruction NOR INTB1501664J du 27 mars 2015 relative aux modalités de recensement des immobilisations et à la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif.

Risque 3 : carence dans la comptabilisation des dépréciations

RISQUE N°3	
Procédure : opérations d'inventaire (prêts et avances)	
Tâche : ajustement comptable de l'état de l'actif	
Opération : enregistrement des écritures d'inventaires	
Objectif : sincérité	
Risque : 06 04 01 carence dans la comptabilisation des dépréciations	
Détail des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • carence dans la formation, dans la documentation et/ou dans sa diffusion, • l'état de l'actif, fiches immobilisations incomplètes ou inexactes ne permettant pas un contrôle efficace du comptable, • l'ordonnateur n'a pas constaté de dépréciations ou d'ajustements des dépréciations existantes, • absence d'acteur dédié. 	<p>Généralités</p> <p>Les opérations comptables relatives aux dépréciations sont, selon le type de nomenclature, et la décision de l'assemblée délibérante, des opérations budgétaires ou semi-budgétaires.</p> <p>L'instruction budgétaire et comptable M 57 prévoit la possibilité de neutraliser certaines dépréciations (CGCT art. D 5217-22).</p> <p>La constitution et l'ajustement du montant des dépréciations sont constatés et formalisés par une délibération de l'assemblée délibérante.</p>
<p>Événement</p> <p>Carence dans la comptabilisation des dépréciations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dépréciations ne sont pas comptabilisées ou le sont de façon inexacte. • Les dépréciations existantes ne sont pas actualisées chaque année. 	<p>Documentation</p> <p><u>Diffusion</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des instructions budgétaires et comptables, • des guides relatifs au suivi de l'actif (cf. site collectivités locales), • documentation relative aux CCA (contrôles comptables automatisés), • de l'organigramme fonctionnel précisant l'acteur en charge de cette tâche. <p>Traçabilité</p> <p>Archivage dans les dossiers liés aux immobilisations financières des éléments liés au calcul, à la justification et à la comptabilisation des dépréciations</p> <p>Conservation des épreuves du contrôle mutuel.</p> <p>Conservation des signalements éventuels à l'ordonnateur (absence de dépréciation, absence d'ajustement) et des suites données (correction,</p>

	etc.).
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bilan est erroné, • Le compte de résultat est erroné, • L'état de l'actif est erroné, • Mauvaise information des tiers (insincérité des documents budgétaires et comptables). 	<p>Organisation</p> <p>Auto contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de connaissance par le comptable d'événements survenus ou en cours susceptibles de déprécier la valeur des immobilisations financières et dans le cas où aucune dépréciation n'est constatée, le comptable se rapprochera de l'ordonnateur. • S'assurer d'avoir complété le dossier individuel de l'immobilisation, le cas échéant. • S'assurer de l'exactitude de l'enregistrement comptable de la dépréciation à partir des pièces justificatives jointes et des instructions budgétaires et comptables. La consultation des CCA 6.01 et 6.02 est recommandée. • Contrôle des dépréciations existantes et pour lesquelles aucun ajustement n'est constaté. Le contrôle peut s'effectuer à partir des dossiers tenus par le comptable, de l'état de l'actif. L'utilisation des contrôles comptables automatisés (CCA) du domaine 6 constitue une aide à la détection des anomalies. <p>Le CCA 06.03 notamment signale les fiches d'immobilisations sur lesquelles figurent des dépréciations non apurées malgré la sortie de l'actif concerné.</p> <p>Le CCA 06 04 signale les comptes de dépréciations présentant une balance d'entrée non nulle et n'ayant pas été mouvementés durant l'exercice. Le contrôle s'effectue au niveau du compte de comptabilité générale.</p> <p>Point de vigilance : un contrôle au niveau du compte de comptabilité générale, signifie qu'il suffit qu'une dépréciation ait été constatée sur ce compte, pour que le CCA ne se déclenche pas.</p> <p>Dans le cas où des différences apparaîtraient, le comptable se rapprochera de l'ordonnateur.</p> <p>Contrôle mutuel avec l'ordonnateur</p> <p>Le RCI Ordonnateur prévoit des contrôles mutuels avec le comptable dans les fiches de risque n° 4, 6 et 7.</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur, l'état de l'actif du comptable et le</p>

	<p>bilan. Ce contrôle a pour finalité :</p> <ul style="list-style-type: none">• de détecter les actifs inscrits à l'inventaire chez l'ordonnateur et absents dans l'état de l'actif du comptable, et inversement,• de s'assurer que les actifs inscrits le sont pour un montant identique de part et d'autre,• de vérifier que la comptabilisation des dépréciations est identique chez le comptable et l'ordonnateur,• de contrôler que les sorties ont été correctement enregistrées dans l'inventaire et l'état de l'actif. <p><u>Ce contrôle est aussi l'occasion pour l'ordonnateur et le comptable de s'assurer que les immobilisations présentant un solde n'auraient pas dû faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes (remboursement et / ou intérêts).</u></p> <p>Ce contrôle mutuel est réalisé en même temps que ceux prévus aux risques 2 et 5.</p>
--	---

Procédure 3 : la sortie des immobilisations financières

La sortie, ou plus précisément, l'apurement de ces comptes, prend différentes formes :

- pour les prêts et avances, il s'agit du remboursement à la collectivité par le bénéficiaire du prêt ou de l'avance aux échéances fixées des sommes dues ;
- pour la retenue de garantie, il s'agit du reversement de la caution ou garantie à la collectivité une fois que les conditions de remboursement sont remplies ;
- pour les opérations relatives à la mise en jeu d'une garantie d'emprunt accordée (compte 2761), il s'agit de l'apurement du compte par la constatation d'une perte sur créances irrécouvrables.

Le remboursement des prêts, avances et retenues de garantie, l'ordonnateur est à l'initiative de l'émission du titre de recette correspondant au remboursement ou reversement selon les conditions par la convention. Cependant, le comptable s'il a connaissance de l'existence de créances (les remboursements à venir), doit demander à l'ordonnateur, au cas où ce dernier n'aurait pas émis les titres, de procéder à leur émission.

Le principal risque à ce stade est l'absence d'émission du titre de recette ou, dans un moindre mesure, l'émission tardive du titre.

Ce risque peut être couvert par la confection d'un échéancier réalisé de préférence en partenariat avec l'ordonnateur ou partagé.

La réalisation en fin d'année² par le comptable sous forme d'auto-contrôle ou sous forme d'un contrôle mutuel réalisé avec l'ordonnateur, à partir par exemple du fichier partagé, d'une revue des produits financiers attendus au titre des prêts et avances accordés par la collectivité permet de couvrir ce risque.

Le comptable doit signaler aux ordonnateurs les produits, recettes³ dont il a connaissance et n'ayant pas fait l'objet de l'émission d'un titre de recettes (rapport annuel de la Cour des Comptes – 2012). La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est être susceptible d'être engagée. Il s'agit toutefois que d'une obligation de moyen.

A côté, on retrouve les risques liés à la comptabilisation erronée des recettes :

- mauvaise imputation,
- erreur de liquidation,
- absence de pièce justificative.

Au moment de la prise en charge du titre de recette, le comptable réalise les contrôles qui lui incombent (art. 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012). Il vérifie notamment l'exactitude de l'imputation comptable, ainsi que le montant en consultant la ou les pièces justificatives jointes.

Le comptable est

Pour plus de précisions :

Le risque lié à la comptabilisation erronée est traité dans le sous cycle « contrôle et recouvrement des recettes » de la cartographie des risques des processus de la DGFIP. Ces risques sont traités dans le RCI « recettes des collectivités locales ».

² Ou chaque trimestre ou semestre compte-tenu de la volumétrie

³ Cette obligation est inscrite dans le décret du 7 novembre 2012 (art. 20 alinéa1 – b).

Risque 4 : absence de mise à jour de l'état de l'actif

Risque n°4	
Processus : Immobilisations financières (prêts et avances)	
Procédure : sortie des immobilisations financières	
Tâche : comptabilisation de la sortie des éléments d'actifs	
Opération : mise à jour de l'inventaire	
Objectif : totalité	
Risque : (06.06.01) : absence de mise à jour de l'état de l'actif	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
Facteurs déclenchant :	Documentation :
<ul style="list-style-type: none"> absence de transmission de flux indigo inventaire par l'ordonnateur, défaut de formation, carence dans la documentation ou dans son accès, absence d'acteur dédié. 	<p>Diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> des instructions budgétaires et comptables. des guides relatifs au suivi de l'actif (cf. site collectivités locales), de l'organigramme fonctionnel nominatif. <p>Élaboration et diffusion d'un calendrier partagé d'émission du flux indigo inventaire. (voir risque 2 du présent RCI).</p>
Événement :	Traçabilité :
L'état de l'actif est pas mis à jour de la sortie de l'immobilisation.	<ul style="list-style-type: none"> dossier permanent de chaque immobilisation, état de l'actif conservation des épreuves des contrôles opérés dans le cadre du contrôle mutuel.
Impacts :	Organisation
<ul style="list-style-type: none"> existence d'une différence entre l'état de l'actif , l'inventaire comptable de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable sont différents l'état de l'actif est erroné. 	<p>Auto contrôle</p> <p>Contrôle de rapprochement entre les pièces justificatives reçues (délibérations/décisions), les titres émis sur les comptes concernés.</p> <p>S'assurer d'avoir complété le dossier de l'immobilisation.</p> <p>Contrôle mutuel avec le comptable</p> <p>Le RCI Ordonnateur prévoit des contrôles mutuels avec le comptable dans les fiches de risque n° 4, 6 et 7.</p>

	<p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur, l'état de l'actif du comptable et le bilan. Ce contrôle a pour finalité :</p> <ul style="list-style-type: none">• de détecter les actifs inscrits à l'inventaire chez l'ordonnateur et absents dans l'état de l'actif du comptable, et inversement,• de s'assurer que les actifs inscrits le sont pour un montant identique de part et d'autre,• de vérifier que la comptabilisation des dépréciations est identique chez le comptable et l'ordonnateur,• de contrôler que les sorties ont été correctement enregistrées dans l'inventaire et l'état de l'actif. <p><u>Ce contrôle est aussi l'occasion pour l'ordonnateur et le comptable de s'assurer que les immobilisations présentant un solde n'auraient pas dû faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes (remboursement et / ou intérêts).</u></p> <p>Ce contrôle mutuel est réalisé en même temps que ceux prévus aux risques 2 et 4.</p>
--	--