Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
2024-2026

L'entrée en vigueur de l'instruction comptable M57 emporte l'obligation pour les communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement budgétaire et financier dans les conditions définies à l'article L.5217-10-8 du CGCT.

Il n'a pas vocation à rappeler exhaustivement les dispositions légales et réglementaires, mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la commune de Ruy-Montceau et à en faciliter la maitrise par les élus et pour les agents, la mise en pratique et la transmission.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature.

Il pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

I / LE CADRE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M57. Il commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte financier unique qui remplace à partir de 2024 le compte de gestion et le compte administratif.

A. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de deux mois précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire présentant d'une part les informations exigées par la réglementation en vigueur et d'autre part les éléments de compréhension liés à la conjoncture.

B. Le budget primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.

- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité.

Le budget de la commune de Ruy-Montceau est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57.

Le budget est divisé en chapitres et articles pour chacune des sections.

Le budget primitif est présenté par l'exécutif au Conseil municipal qui le vote.

Le vote du budget de la commune de Ruy-Montceau s'opère par chapitre en fonctionnement et en investissement.

C. Virements de crédits (VC) / Décisions modificatives (DM) / Budget supplémentaire (BS)

Les virements de crédits ont lieu au sein du même chapitre budgétaire, d'article à article.

Néanmoins, dans le cadre de la mise en œuvre de la M57 et de l'autorisation donnée par le Conseil municipal au Président, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit par une réduction des crédits initialement votés dès lors que le montant d'un chapitre doit être modifié.

Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget.

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

D. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique est à partir de 2024 la nouvelle présentation des comptes locaux en fusionnant le compte de gestion du comptable public et le compte administratif de l'ordonnateur.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

II / LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

A. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement étalées sur plusieurs exercices.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les autorisations d'engagements / crédits de paiement

L'autorisation d'engagement se définit comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées au cours d'un exercice pour le financement des investissements.

Les autorisations de programme (AP) représentent représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement total d'un investissement conséquent ou d'un ensemble d'investissements de même nature faisant programme. Elles permettent de retracer le coût global du projet financé. Elles demeurent valables jusqu'aux soldages comptables des projets pour lequel elles ont été créées ou qu'il soit procédé à leur annulation par délibération. Elles peuvent être révisées par délibération.

Chaque AP se caractérise par :

- - Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE
- - Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.
- - Un échéancier des recettes d'investissement inféodées à la réalisation des dépenses (FCTVA, subvention…)

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme des autorisations d'engagement échelonnées dans le temps.

B. Vote

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.
Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

C. Information de l'Assemblée Délibérante

Un état de situation des AE/AP/CP est produit en annexe au BP et au CA.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

AP affectées non couvertes par des CP réalisées au 1/1/N	Flux d'AP Affectées dans l'année	AP Affectées annulées	Stock d'AP Affectées restant à financer	CP mandatés au budget de l'année N	AP affectées non couvertes par des CP Mandatés au 31/12/N	Ratio de couverture des AP affectées
1	**2**	**3**	**4 = (1+2) - 3**	**5**	**6 = 4 - 5**	**6 /5**

III / L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est une obligation, en matière de dépenses, qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Un engagement juridique est un acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge financière. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

Un engagement financier permet de :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée,
- De réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles, - De connaître à tout moment les crédits disponibles,
- De générer les opérations de clôture de l'exercice (restes à réaliser, reports, rattachement des charges et des produits).

L'engagement financier (ou engagement comptable) doit impérativement précéder ou être concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement financier permet de délivrer un numéro de bon de commande (numéro d'engagement) qui est à reporter sur le l'engagement juridique (bon de commande, contrat, …).

L'engagement financier est constitué du montant de la dépense, du tiers concerné, de la ou des imputations budgétaires (chapitres / articles) et du ou des comptes analytiques (services, activités).

L'engagement juridique est joint à l'engagement financier et constitue une pièce justificative.

L'engagement financier n'est pas obligatoire en recettes mais reste utile au suivi budgétaire.

La signature des engagements juridiques (bons de commande, contrats, conventions, …) est de la seule compétence du maire, des élus détenteurs d'une délégation de fonctions et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

B. Le traitement des factures

Tout prestataire doit adresser sous forme électronique ses factures via le portail internet Chorus Pro :

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

https://chorus-pro.gouv.fr/

Une facture est mise au règlement après attestation du service fait.

C. La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses après autorisation du comptable public (prélèvements électricité, remboursement de la dette, …).

L'acte de paiement est réalisé par le comptable public (Paierie départementale). Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il effectue tous les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Le contrôle des comptables publics sur la validité de la dette porte sur :

1° La justification du service fait ;
2° L'exactitude de la liquidation ;
3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ;
5° La production des pièces justificatives ;
6° L'application des règles de prescription et de déchéance.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation (les cotisations des collectivités par exemple).

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement des recettes. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée).

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

D. Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

Ce délai démarre à la date de réception de la facture (ou du service fait si celui-ci est postérieur à la réception de la facture) et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture soit via Chorus pro, soit par courrier.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.

E. Les opérations de fin d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

3. Le report des crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

IV / LES REGIES

A. Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public, selon le type de régie : régie de recettes, régie dans le cas d'une régie d'avances ou régie de recettes ou d'avances.

B. Le contrôle

Le régisseur est, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable public au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable public et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont de deux types :

- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, …

- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :

    - Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes,

    - Sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

V / LES CARTES D'ACHATS

A. Les principes de gestion

L'ordonnateur délègue un droit de commande à des porteurs de carte désignés, au moyen d'une carte émise par un opérateur bancaire. La carte d'achat permet de passer des commandes de fournitures et de services de montant unitaire inférieur à 500 €..

B. Le contrôle

Un système informatique bancaire implanté chez le fournisseur contrôle, pour chaque commande, l'habilitation du porteur de carte et ses droits d'utilisation (chaque carte est paramétrée).

L'opérateur bancaire restitue périodiquement à l'ordonnateur un relevé précis des commandes initiées par carte.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

VI / LA GESTION DU PATRIMOINE

A. La comptabilité patrimoniale : principes

Le patrimoine de la commune de Ruy-Montceau figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de sa situation patrimoniale.

Dans la M57, le suivi des immobilisations s'appuie sur le principe de contrôle, critère plus large que le seul critère de propriété. En effet, le critère de contrôle implique que la commune possède la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

B. La définition de la notion d'immobilisation

Un bien est comptabilisé en immobilisation (investissement) s'il répond aux cinq critères cumulatifs suivants :

- Il est identifiable (susceptible d'être vendu, transféré, loué ou échangé ou résulter d'un droit légal ou contractuel pour les immobilisations incorporelles ou financières) ;
- Il est porteur d'avantages économiques futurs (générateur de flux nets de trésorerie futurs) ou de potentiel de service attendu ;
- Il est contrôlé par la commune;
- Son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- Il est destiné à servir de façon durable (au-delà de 12 mois) à l'activité de la commune.

A défaut, l'élément est comptabilisé en charges (fonctionnement).

L'annexe 1 de l'arrêté du 26 octobre 2001 du Journal Officiel relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local, liste les biens meubles constituant des immobilisations par nature quelle que soit leur valeur unitaire.

Les immobilisations concernées par le recensement selon les modalités décrites ci-après, sont celles enregistrées en classe 2, qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles (subdivisions du compte 20), d'immobilisations corporelles (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24) ou d'immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

C. Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi

1. L'enregistrement des immobilisations

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire. Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation dans le temps et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, le cas échéant, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine. La sortie du patrimoine peut s'effectuer par une cession, une réforme ou une mise en rebut.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

Les fiches inventaire sont, de préférence, individualisées et permettent de faire le lien avec l'inventaire physique. Il est néanmoins possible de procéder, si la nature des biens le permet, à des fiches de lot ou de biens de faible valeur.

Le comptable public tient à jour l'état de l'actif. Celui-ci doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

2. La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative

Lors de leur entrée dans le patrimoine de la commune, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition pour celles acquises à titre onéreux, à leur coût de production pour celles produites par la collectivité, à leur valeur vénale pour celles acquises à titre gratuit.

Le coût d'acquisition d'une immobilisation est constitué des éléments suivants :

- Son prix d'achat (montant résultant de l'acte d'achat) ;
- Les frais accessoires ;
- Les frais d'études préliminaires ;
- Les frais de publication et d'insertion.

Le coût de production est constitué du coût des approvisionnements augmenté des autres charges directes engagées au cours de la période de production.

La valeur vénale correspond au montant qui pourrait être obtenu de la vente du bien lors d'une transaction conclue à des conditions normales de marché, net des coûts de sortie directement attribuables à la sortie d'un actif.

Les dépenses ultérieures ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, soit de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure.

Elles comprennent notamment :

- Les dépenses de remplacement d'une part, de gros entretiens ou grandes révisions d'autre part ;
- Les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments (modifications, adjonctions) ;
- Les mises en conformité avec de nouvelles normes pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens liées à l'environnement ;
- Les agencements, aménagements et équipements.

Les dépenses courantes d'entretien (caractère préventif) et de réparation (caractère curatif) sont des charges de classe 6 (section de fonctionnement) de l'exercice dans la mesure où elles n'ont pour effet que de maintenir le matériel en état de fonctionnement sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée d'usage.

Le suivi des immobilisations donne une image fidèle du patrimoine de la commune de Ruy-Montceau et retrace uniquement les immobilisations, qui continuent à être porteuses d'avantages économiques futurs ou de potentiel de service pour la commune. Les autres immobilisations doivent être sorties de l'actif.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

3. Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur liée à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique.

La commune a opté pour la mise en place de la M57 au 1er janvier 2024. De ce fait, l'amortissement se fera de manière linéaire avec application du *prorata temporis* pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2024.

L'amortissement *prorata temporis* est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service, qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » est appliquée à la commune de Ruy-Montceau pour certaines immobilisations dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif (faible valeur). Leur coût unitaire doit être inférieur à 1600 € TTC et l'amortissement se fait en une seule annuité.

Le Conseil municipal a fixé les durées d'amortissement suivantes :

CATEGORIES D'IMMOBILISATION		DUREE AMORTISSEMENT
Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur s'amortissent sur un an (article R 2321-1 du CGCT) : 1 600 €		**1 an**
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	Frais relatifs aux documents d'urbanisme	**10 ans**
	Frais d'études	**5 ans**
	Concessions, droits	**2 ans**
	Groupements de collectivités. Bâtiments et installations	**5 ans**
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	Plantations d'arbres et d'arbustes	**20 ans**
MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	**6 ans**
	Matériel roulant de voirie	**10 ans**
	Autre matériel et outillage de voirie	**10 ans**

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

AUTRES INSTALLATIONS, MATÉRIELS ET OUTILLAGE TECHNIQUE	Matériel et outillage	**6 ans**
	Mobilier urbain	**10 ans**
	Matériel d'entretien des espaces publics	**5 ans**
MATERIEL DE TRANSPORT	Véhicules de tourisme et utilitaires	**10 ans**
	Poids lourds	
	Autres matériels de transport	
MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	Matériel informatique	**5 ans**
	Matériel de reprographie	
	Matériel de bureau	
MOBILIER	Meubles de rangement	**10 ans**
	Bureaux	
	Tables et sièges	
	Mobilier informatique	
	Mobilier divers	
	Mobilier sécurisé	**30 ans**
AUTRES MATÉRIELS	Matériels de jeux	**5 ans**
	Matériel audiovisuel	
	Matériel de téléphonie	
	Electroménager	
	Equipements de cuisine	**10 ans**
	Défibrillateur	**8 ans**
	Matériel de nettoyage	**5 ans**
	Equipements sportifs	**15 ans**

4. Les sorties d'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, la commune assure un apurement comptable annuel.

5. Le suivi des immobilisations financières

Les immobilisations financières sont constituées, d'une part, des titres de participation ou autres formes de participations. Elles ne sont pas amortissables.

6. L'inventaire physique

Comme pour le suivi des immobilisations, l'inventaire physique, qui est le reflet de la réalité physique des immobilisations, s'appuie sur le principe de contrôle.

L'inventaire physique peut toutefois différer de l'inventaire comptable dans la mesure où il peut y avoir un intérêt opérationnel à assurer un suivi de biens totalement amortis, et disposant donc d'une valeur nette comptable nulle, mais une valeur vénale résiduelle.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 28/12/2023
ID : 038-213803489-20231218-2023_158-DE

La démarche consiste à corroborer, par des moyens raisonnables, la réalité matérielle des immobilisations inscrites à l'inventaire comptable. Cet inventaire peut être exhaustif ou par sondages. Les opérations de contrôle menées permettent d'ajuster le registre des biens.

Le processus mis en place par la commune vise à s'assurer que l'entrée dans l'inventaire comptable est au moins concomitante à l'entrée dans l'inventaire physique. Il veille particulièrement aux transferts de biens afin de s'assurer qu'inventaire physique et comptable sont cohérents.

L'inventaire physique doit être rapproché de l'inventaire comptable, par le biais d'un identifiant unique, le numéro de fiche inventaire. Ce numéro permet de faire coïncider les biens d'un côté et les immobilisations d'autre part, et de rectifier l'état de l'actif en cas de cession, mise au rebut ou toute autre sortie du bien (perte, vol, dégradation irréversible).

L'inventaire physique doit être mis à jour a minima annuellement afin de coïncider avec la mise à jour annuelle de l'état de l'actif. Les sorties de part et d'autre de chaque registre, sont comparées afin d'obtenir une image du patrimoine sincère et fidèle.

Publié le : 24/06/2025 15:57 (Europe/Paris)
Collectivité : Ruy-Montceau
https://www.intramuros.org/ruy-montceau/documents_administratifs/33530