**Installations et propriétés : Liquidation et comptabilisation en pertes**

# Recours à un conseiller juridique

1. Étant donné les complexités juridiques liées au transfert des titres de propriété pour les installations, terrains et bâtiments, la première étape du traitement de la liquidation d’installations, de terrains ou de bâtiments consiste à engager les services d’un conseiller juridique en consultation avec le bureau juridique (LO) du Bureau des services de gestion (BMS) pour obtenir les conseils nécessaires dans le processus de liquidation.

# Vente et méthode de liquidation

1. Tous les fonds reçus en vue de la liquidation par la vente d’installations, de terrains et de bâtiments du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) doivent l’être par chèque bancaire ou par virement électronique de fonds, au plus tard au moment du transfert de propriété. Des exceptions écrites à cette règle, pour les articles au-dessus de la délégation de pouvoirs en matière d’approvisionnement (DPA), peuvent être autorisées par le CPO par l’intermédiaire du R/ACP lorsqu’il juge que c’est dans l’intérêt du PNUD.

# Procédure d’adjudication et méthode de liquidation

1. Les installations, terrains ou bâtiments doivent être liquidés par une procédure d’adjudication ouverte. L’objectif principal de la procédure d’adjudication est de faire en sorte que le PNUD obtienne un bon rapport qualité-prix pour ses liquidations. Pour établir les prix de réserve pour les procédures d’adjudication, des évaluations indépendantes peuvent être demandées à des experts de réputation établie. Conformément aux procédures d’achat du PNUD, un acheteur potentiel qui participe à l’évaluation n’est pas autorisé à participer à la procédure d’adjudication ni à enchérir.

# Pouvoir de liquider les actifs

1. Les Représentants Résidents, les chefs des entités du siège décentralisées et le chef du service des opérations générales, bureau des services de gestion, se sont vu déléguer le pouvoir de liquider directement tous les actifs excédentaires ou inutilisables en raison de l’obsolescence ou de l’usure normale. Un actif devient obsolète lorsqu’il est dépassé en raison d’une technologie plus avancée ou qu’il n’est plus utilisé. Dans tous les cas, pour la liquidation de tous les actifs, la juste valeur marchande (FMV) doit être déterminée. Cette valeur (et non la valeur comptable nette (VCN) ou la valeur à l’achat) déterminera le processus de liquidation et l’autorité d’approbation subséquents. La liquidation d’un actif dont la juste valeur marchande est supérieure à 5 000 dollars des États-Unis doit être examinée par le Comité des marchés, du matériel et des achats (CAP), le Comité consultatif régional pour les achats (RACP) ou le Comité consultatif pour les achats (ACP). Se référer à la liquidation et à la comptabilisation en pertes des actifs des politiques et procédures régissant les programmes et opérations (POPP).

# Gain ou perte sur la liquidation des actifs

1. Une fois les installations ou les bâtiments liquidés, le solde non amorti est déduit du coût pour déterminer la VCN. La différence entre le produit de la vente et la VCN est traitée comme un gain ou une perte sur la liquidation. Le système de gestion des actifs Quantum calcule automatiquement ce gain ou cette perte et impute ou crédite le gain ou la perte au compte gain/perte de liquidation du grand livre en utilisant le plan comptable associé à l’actif. Cela garantit que chaque projet ou donateur reçoive la pleine valeur de l’actif même à sa liquidation. Le bureau de pays ou l’unité administrative du siège doit déposer tous les documents de transactions définitifs relatifs à une liquidation ou à une comptabilisation en pertes, y compris les détails de la perte ou du gain final comptabilisé au projet.

**Procédures détaillées sur les méthodes de liquidation, comptabilisation en pertes et seuils respectifs**

Consulter la section des POPP sur la [liquidation d’actifs](https://intranet.undp.org/global/popp/asm/Pages/asset-disposal-and-write-off.aspx) et la [comptabilisation en pertes](https://intranet.undp.org/global/popp/asm/Pages/asset-disposal-and-write-off.aspx).

# Rôles et responsabilités

| **Partie responsable** | **Responsabilités** |
| --- | --- |
| Représentant Résident  Chef de l’entité du siège  Chef des entités du siège décentralisées | * Tenir à jour des registres complets et précis des installations, terrains et bâtiments achetés par leurs bureaux * Consulter le CAP au sujet de la liquidation des actifs dont le coût est supérieur à 5 000 dollars des États-Unis et jusqu’à concurrence de la DPA, le RACP pour les actifs dont le coût est supérieur à la DPA et jusqu’à 1 million de dollars des États-Unis, et l’ACP pour les actifs dont le coût est supérieur à 1 million de dollars des États-Unis * Soumettre les documents des certifications des exercices d’inventaires physiques semestriels au service des opérations générales, bureau des services de gestion avant la date d’échéance |
| Coordonnateur chargé des actifs directeur des opérations | * Soumettre des demandes au UNall pour toutes les transactions d’actifs, sauf les changements de lieu et de garde et la saisie de renseignements sur les actifs * Approbation de la transaction du DMS * S’assurer de l’exactitude des informations et des détails dans le module des actifs du système Quantum * Fournir des horaires et des informations pour l’exercice d’inventaire physique |
| Service des opérations générales, bureau des services de gestion | * Consulter le CAP sur les liquidations d’éléments d’actifs d’un montant supérieur à 5 000 dollars des États-Unis et inférieur à la DPA, et l’ACP pour la liquidation d’actifs d’un montant supérieur à la DPA pour le siège * Maintenir des registres précis et à jour des propriétés et installations du siège du PNUD * Consolider les rapports sur les immobilisations corporelles du PNUD pour déterminer la valeur des biens durables dans les états financiers * Coordonner l’exercice semestriel d’inventaire physique du siège à New York pour les biens durables * Examiner et consolider les certifications d’inventaires physiques semestriels du bureau de pays * Préparer les politiques et procédures pour la gestion d’actifs |
| CAP/RACP/ACP | * Contrôler et recommander des mesures de liquidations d’immobilisations corporelles du PNUD |
| CPO | * Responsabilité globale pour les immobilisations corporelles du PNUD. Cette fonction est déléguée aux Représentants Résidents, aux chefs des entités du siège décentralisées et au chef du service des opérations générales et du bureau des services de gestion pour les entités du siège |
| GSSC | * Se référer à la section des POPP sur l’amortissement, les rapprochements, les rapports et les fonctions centralisées de l’équipement pour les rôles détaillés du GSSC * Traiter les opérations d’ajout de base, d’ajustement, de dépréciation, de reclassement, de transfert, de liquidation et de comptabilisation en pertes dans Quantum |

# Modèles et formulaires

**Siège :**

[Formulaire de demande de vente, de liquidation d’actifs (RAD) inférieur à 5 000 dollars des États-Unis](https://popp.undp.org/document/rad-disposal-under-usd5000-formdocx) [-](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Admin%20Service_Asset%20Management_HQ-RAD-Disposal-Under-USD2500-Form.docx?Web=1) [Siège](https://popp.undp.org/node/4706)

[Formulaire de demande de vente, de liquidation d’actifs (RAD) supérieur ou égal à 5 000 dollars des États-Unis](https://popp.undp.org/node/4701) [-](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Admin%20Service_Asset%20Management_HQ-RAD-Disposal-USD2500-and-above-Form.docx?Web=1) [Siège](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/Admin%20Service_Asset%20Management_HQ-RAD-Disposal-USD2500-and-above-Form.docx?Web=1)

[Formulaire de demande de liquidation de biens non immobilisés - Siège](https://popp.undp.org/node/5006)

[Formulaire de vente de PC - Siège](https://popp.undp.org/node/5001)

[Formulaire de demande de réinstallation d’actifs](https://popp.undp.org/node/4401) [-](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Admin%20Service_Asset%20Management_HQ-Asset-Relocation-Form.docx?Web=1) [Siège](https://popp.undp.org/node/4401)

[Formulaire de demande de transfert d’actifs entrants](https://popp.undp.org/node/5016)[et d’actifs sortants - Siège](https://popp.undp.org/node/5016)

[Formulaire de demande d’approbation d’ajustement de valeur d’actifs](https://popp.undp.org/node/5011) [-](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Admin%20Service_Asset%20Management_HQ-Asset-Adjustment-Approval-Form.docx?Web=1) [Siège](https://popp.undp.org/node/5011)

**Bureaux de pays :**

[Formulaire de demande de vente, de liquidation d’actifs (RAD) inférieur à 5 000 dollars des États-Unis - Bureau de pays](https://popp.undp.org/node/4701)

[Formulaire de demande de vente, de liquidation d’actifs (RAD) supérieur ou égal à 5 000 dollars des États-Unis - Bureau de pays](https://popp.undp.org/node/4701)

[Formulaire de demande de transfert d’actifs entrants et d’actifs sortants - Bureau de pays](https://popp.undp.org/node/3436)

[Formulaire de demande de d’approbation d’ajustement d’actif - Bureau de pays](https://popp.undp.org/node/5036)

***Avertissement:****Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.*

***Disclaimer:****This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*