



LA GESTION DES ÉQUIPEMENTS ET DU PARC MOBILIER : UN ATOUT MÉCONNU POUR LES ENTREPRISES

Le Majordome[®]
des lieux de vie

LES LEVIERS « TRADITIONNELS » DE L'OPTIMISATION DES CHARGES COURANTES POUR LES ENTREPRISES

Nul besoin de rappeler que les enjeux financiers et fiscaux sont au cœur des préoccupations des entreprises. Elles visent ainsi une optimisation de leur fiscalité et de leurs charges courantes. Pour cela, les dirigeants peuvent actionner différents leviers :



Allègement de
la masse salariale



Réduction des dépenses
de fonctionnement
(téléphonie, fournitures
de bureau...)



Réduction des charges
immobilières (loyers,
charges,...)



Externalisation des tâches
à faible valeur ajoutée ou
hors « core business »

Mais l'optimisation fiscale ne s'arrête pas à cela.



LA GESTION MOBILIÈRE : UN LEVIER D'OPTIMISATION FISCALE PARFOIS OUBLIÉ, MAIS TRÈS EFFICACE

La gestion des équipements et du mobilier, et plus particulièrement l'inventaire, est souvent vue, au sein des entreprises, comme une tâche fastidieuse, parfois même insurmontable. Et pourtant, elle constitue une réelle opportunité de **réduire ses coûts**.

SOMMAIRE

POURQUOI LA GESTION INTELLIGENTE DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER EST-ELLE INCONTOURNABLE ?	4
L'INVENTAIRE, OUTIL PHARE D'UNE GESTION SCRUPULEUSE DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER	6
RÉALISER SON INVENTAIRE EN INTERNE : UNE FAUSSE BONNE IDÉE ?	8



POURQUOI LA GESTION INTELLIGENTE DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER EST-ELLE INCONTOURNABLE ?



SE CONFORMER À LA LÉGISLATION EN VIGUEUR

Il est important de noter que la gestion de leurs équipements s'impose aux entreprises, quels que soient leur chiffre d'affaires ou leur taille :

Selon l'article 17 de la loi n°96-112 du 30 décembre 1996 : les entreprises doivent réaliser un inventaire, au moins une fois par exercice comptable.

Effectuer un inventaire permet donc de répondre à cette contrainte légale.

Selon l'article L 541-2 du Code de l'environnement : chaque entreprise est responsable de la gestion des déchets qu'elle produit ; elle doit s'assurer que leur traitement – et leur recyclage - est conforme à la réglementation. La gestion des équipements se poursuit donc même après leur utilisation.

i

Une entreprise qui n'effectuerait pas au moins un inventaire par exercice comptable s'expose à une amende de 9000 €. (Article L241-4)



OPTIMISER SON ASSIETTE FISCALE

Réaliser un inventaire scrupuleux est un moyen très efficace pour une entreprise de réduire ses impôts. En effet, **les acquisitions d'équipements et de mobiliers** rentrent dans le calcul des **amortissements**, qui sont ensuite déduits du bénéfice imposable. L'entreprise concernée bénéficie alors d'une réduction d'impôts.

LES IMMOBILISATIONS AMORTISSABLES SONT NOMBREUSES,
EN VOICI UNE LISTE NON EXHAUSTIVE :

- ✓ Outils
- ✓ Matériels de transport
- ✓ Matériels de bureau et informatique
- ✓ Mobilier
- ✓ Brevets d'inventions
- ✓ Licences
- ✓ Logiciels



RÉDUIRE SES COÛTS

Les dirigeants d'entreprise doivent avoir conscience qu'une gestion mobilière rigoureuse est un outil précieux pour optimiser les dépenses et réduire les coûts superflus.

- Recenser ses biens est d'abord une opportunité pour **optimiser ses achats** (panel, analyse du coût complet, innovations...).

i

Selon l'INSEE, tous secteurs confondus, les achats représentent en moyenne 51 % du chiffre d'affaires des entreprises. En veillant à éviter au maximum le gaspillage et les achats inutiles, une entreprise peut donc drastiquement optimiser ses dépenses.

- La gestion mobilière permet aussi de **perfectionner le suivi et la gestion de ses actifs** (maintenance, réparation, traitement des déchets...). Il s'agit alors de s'intéresser au coût total d'une acquisition, en intégrant dans ce dernier la maintenance par exemple, et pas seulement à son coût d'achat. Ainsi, un bien moins coûteux au départ pourra se révéler au final moins rentable sur le long terme.

Une gestion efficace de son mobilier est aussi un atout-clé pour préparer et anticiper un futur déménagement, sachant qu'une entreprise déménage en moyenne tous les 3 à 5 ans.

L'INVENTAIRE, OUTIL PHARE D'UNE GESTION SCRUPULEUSE DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER

QU'EST-CE QU'UN INVENTAIRE ?

L'inventaire consiste à lister, de manière exhaustive, tout ce que l'entreprise possède, et à évaluer sa valeur. Il est donc un **outil de suivi et de contrôle** du patrimoine d'une entreprise et doit être effectué **au moins une fois par an**. Un inventaire peut concerner :

- **Les encaisses physiques** : sommes d'argent, chèques, certificats de valeurs mobilières de placement ...
- **Les stocks** : marchandises, matières premières, produits finis ...
- **Les immobilisations corporelles** (matériel, installations, bâtiments) ou financières (titres de participation, etc...)

Selon les besoins de l'entreprise, l'inventaire peut être plus ou moins détaillé. Il comprend ainsi diverses informations, dont notamment :

- ✓ La date d'achat
- ✓ Le nom du fournisseur
- ✓ La valeur du bien à l'achat
- ✓ Ses spécificités techniques
- ✓ La facture d'achat
- ✓ Sa localisation

LES 5 ÉTAPES CLÉS D'UN INVENTAIRE EFFICACE



Réunir les acteurs concernés par l'utilisation et le partage des données.

Différents services sont concernés, que cela soit la comptabilité, contrôle de gestion, service achat, équipe d'exploitation et services généraux, équipe immobilier ...



Définir les informations dont chacun a besoin.

Tous les acteurs impliqués n'ont pas forcément les mêmes besoins, même si l'inventaire doit **répondre aux objectifs et missions de chacun**. Les spécificités techniques ne seront pas pertinentes pour un comptable, alors qu'elles s'avèrent nécessaires pour l'équipe d'exploitation.



Concevoir l'outil informatique et les masques d'information, où seront saisies les données.

La pertinence d'un inventaire dépend surtout de l'**efficacité des outils utilisés**. L'outil informatique est aujourd'hui indispensable et permettra de rassembler les données collectées, tout en étant flexible pour pouvoir évoluer dans le temps et s'adapter aux besoins futurs de l'entreprise.

Un inventaire, ça s'anticipe !

Il faut compter une moyenne de 400 articles inventoriés par jour et par personne. Et surtout, il faut, au préalable, ajouter le pilotage et la mise en place des standards.



Répertorier les actifs.

La réalisation d'un inventaire débute par la définition de standards, qui serviront de références aux équipes. Vient ensuite le décompte des unités. Cette méthodologie permet d'obtenir des **données fiables, détaillées et adaptées** aux besoins des différents services. Elle est d'autant plus indispensable dans le cadre d'une entreprise multisite.



Faire une synthèse et la partager.

Une fois compilées, les données rassemblées doivent ensuite être partagées avec les différentes parties prenantes. Cependant, un inventaire ne doit pas être vu comme un processus fini dans le temps et s'arrêter une fois que les différents équipements sont répertoriés. Il doit au contraire être mené **en continu** pour servir l'entreprise dans le **long terme**.



L'inventaire est donc une étape indispensable dans la vie d'une société et ne se limite pas à réaliser manuellement le décompte des stocks !

RÉALISER SON INVENTAIRE EN INTERNE : UNE FAUSSE BONNE IDÉE ?

UNE MÉTHODE HASARDEUSE ...

Un inventaire en interne est souvent réalisé avec des outils informatiques non adaptés (Excel par exemple) et selon un ordonnancement des tâches imprécis et parfois mal pensé. Enfin, les équipes qui en sont chargées n'ont pas nécessairement reçu la **formation adéquate**.

Quels sont les risques d'une telle pratique ?

- Une consommation excessive des ressources matérielles et humaines
- Un risque accru d'erreurs.

... UNE CHARGE POUR LES SALARIÉS ...

Effectuer son inventaire de façon artisanale, c'est risquer de transformer un avantageux procédé de gestion en **pratique coûteuse**. Tout en prenant le risque de démotiver ses équipes.

Souvent, l'inventaire est considéré par les collaborateurs comme une activité accessoire, et **non comme une activité « core business »**. Ce dernier devient alors, à leurs yeux, une charge supplémentaire et inutile, qui les démotive.

... ET UN EFFET LIMITÉ

Pressées par le temps, beaucoup d'entreprises ne réalisent leur inventaire que dans les derniers jours de l'exercice comptable, alors que ce processus pourrait être facilité par une **gestion dynamique et continue des flux** et des équipements tout au long de l'année.

À retenir :

- Réaliser son inventaire de manière ponctuelle, à la veille de la clôture comptable, c'est adopter une stratégie non-dynamique qui **limite fortement les possibilités d'optimisation fiscale**.
- Sans logiciel efficace et pertinent, il est **impossible d'effectuer un suivi régulier et de gérer le plus justement possible les équipements de l'entreprise**.

Ce cas pratique illustre l'intérêt d'une gestion mobilière scrupuleuse :

Comptablement une entreprise peut décider d'amortir ses équipements sur 5 ans.


Si, chaque année, elle achète 1M€ d'équipements, elle pourra comptabiliser 200K€ d'amortissements. En année 2, elle pourra une nouvelle fois amortir 200K€ et ainsi économiser 60K€ d'impôts sur les sociétés. La somme économisée pourra ensuite servir à financer un autre investissement ou à recruter un nouveau collaborateur. Finalement, en année 6, elle pourra amortir 1M€, soit une économie d'impôt de 300K€. Appréciable, non ?

SIMPLIFIEZ VOTRE GESTION MOBILIÈRE

LE MAJORDOME DES LIEUX DE VIE

La Majordome est un **intégrateur œuvrant de prestations techniques et de services depuis 1972**. Sa vocation est d'accompagner les entreprises dans leurs problématiques de mobilité, de logistique et de maintenance.

Spécialistes de la gestion des équipements et du mobilier depuis plus de 20 ans, les équipes du Majordome sauront gérer vos flux de mobilier, aussi bien que le stockage et les remises en état de vos équipements.

Nous avons ainsi développé une **application**  vous permet de **connaître en temps réel l'état précis de vos équipements** et d'identifier les mouvements passés et futurs de vos biens.



Le Majordome[®]
des lieux de vie

Le Majordome des lieux de vie
3, avenue Henri Colin
92230, Gennevilliers, France

Tél. : +33 (0)1 47 93 89 04
contact@lemajordome.fr