



SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALES DES FINANCES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT

SERVICE DES MATÉRIELS AMINISTRATIFS, DES TRANSPORTS ET TRANSITS ADMINISTRATIFS (SMATTA)

PROCÈS VERBAL DE PERTE APPROUVÉ

→ Qu'est-ce qu'un PV de perte approuvé ?

Le PV de perte approuvé est une pièce exigée pour la sortie du compte matière de(s) matériel(s) perdu(s).

→ Qui sont concernés ?

Tous les dépositaires comptables en sont concernés.

→ Quelles en sont les conditions ?

Pour obtenir un PV de perte approuvé, le dossier doit être complet et ne comporter aucune anomalie.

→ Quelles est la durée de traitement du dossier ?

Le dossier sera traité en une (01) semaine.

@ Quelles sont les pièces à fournir ?

Les pièces requises pour avoir un PV de perte approuvé sont les suivantes :

- ✓ Bordereau d'envoi adressé au DPE avec numéro de contact du dépositaire comptable
- ✓ Note de présentation
- ✓ PV constatant la perte des matériels avec détermination de responsabilité
- ✓ Photocopie certifiée conforme de la décision de nomination du Dépositaire-comptable
- ✓ Décision de nomination de commission de perte
- ✓ Ordre d'entrée des matériels perdus
- ✓ Photocopie certifiée conforme du dernier quitus
- ✓ Inventaire correspondant au dernier quitus
- ✓ Rapport circonstancier
- ✓ Déclaration de perte
- ✓ Attestation de déclaration de perte (délivrée par l'autorité policière)
- ✓ Attestation de recherche infructueuse (délivrée par l'autorité policière)

Chef du Service des Matériels Administratifs, des Transports et Transits Administratifs (SMATTA)



Immeuble du Ministère de l'Économie et des Finances
Antaninarenina - Porte 276



smatta.dpe@dgfag.mg



032 11 066 46