

Formation : Comptabilité publique pour la fonction publique d'État

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. PGB

Prix : 1370 € H.T.

La comptabilité publique est une matrice complexe et dense. Il est indispensable pour un agent du secteur public d'en maîtriser les fondements. Dans cette formation, toutes les notions et techniques indispensables à la maîtrise de la comptabilité publique d'État seront abordées.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Comprendre l'ensemble des spécificités de la prévision budgétaire en AECP (autorisation d'engagement crédit de paiement)
- ✓ Maîtriser l'ensemble du processus de gestion des dépenses et des recettes
- ✓ Savoir interpréter les données financières figurant dans les tableaux établis par l'ordonnateur

Public concerné

Agents ou assistant(e)s de gestion financière, budgétaire ou comptable devant s'initier aux principes fondamentaux de la comptabilité publique d'État.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Pédagogie participative basée sur l'échange et la discussion. Alternance d'apports méthodologiques et pratiques.

PARTICIPANTS

Agents ou assistant(e)s de gestion financière, budgétaire ou comptable devant s'initier aux principes fondamentaux de la comptabilité publique d'État.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 L'élaboration budgétaire

- L'élaboration du budget.
- Fongibilité et fongibilité asymétrique de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF).
- La nomenclature par destination, origine et par opération.
- La gestion des AECP.
- Le budget et sa présentation.

Travaux pratiques

Échange collectif autour des spécificités de la prévision budgétaire en AECP.

2 L'exécution des dépenses et des recettes

- Le processus des dépenses en gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) : engagement juridique, demande de paiement.
- Le processus des dépenses en GBCP : de la demande de paiement au paiement.
- La gestion des recettes.
- Les opérations de clôture de fin d'année.

Travaux pratiques

Étude de cas de l'ensemble du processus de gestion des dépenses et des recettes d'un établissement public d'État.

3 Les tableaux financiers pour "vote" et pour "information"

- Les principaux tableaux en GBCP.
- Les tableaux relatifs aux établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST).
- Les tableaux relatifs aux établissements publics à caractère scientifique culturel et professionnel (EPSCP).

Travaux pratiques

À partir d'un cas défini, interpréter les données financières figurant dans les tableaux établis par l'ordonnateur.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.