

PROGRAMME DE FORMATION

Elaborer le compte administratif - De la procédure à la mise en pratique

Objectifs pédagogiques

Contexte

Procédure de contrôle a posteriori, le compte administratif constitue le compte rendu de l'exécution budgétaire. Un soin tout particulier doit être apporté à sa préparation et à sa réalisation dans la mesure où il permettra d'une part de justifier du résultat de l'activité et d'autre part de proposer d'affecter ce résultat.

Objectifs

- Connaître la procédure et l'ensemble des documents/informations à établir et à fournir pour le compte administratif
- Maîtriser la construction du compte administratif
- Savoir déterminer un résultat administratif et arbitrer le choix de son affectation

Programme

La transmission du compte administratif

La nature des documents à fournir obligatoirement

Les documents complémentaires à fournir ou devant être tenus à disposition

Le contenu des tableaux du cadre normalisé et du rapport d'activité et financier

Le calcul du résultat

Les propositions d'affectation du résultat

Les indicateurs des tableaux de bord

Les dispositions particulières relatives à certaines catégories d'établissements et services

Public concerné et prérequis pédagogiques

Cette formation s'adresse aux comptables, gestionnaires, directeurs, responsables de services

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Pour toute demande d'adaptation liée à une situation de handicap, le service formation de l'Uriopss reste à votre disposition

Durée, effectifs

PROGRAMME DE FORMATION

1 jour(s) - 7 heures

12 stagiaires (capacité maximum)

Intervenant.e(s)

- Présentation détaillée des intervenants accessible via notre site : www.uriopss-hdf.fr/formation

Moyens pédagogiques et techniques – Matériel nécessaire

Alternance d'apports théoriques et exercices pratiques. Echanges avec et entre les participants.
Support remis aux participants

Aucun matériel particulier n'est nécessaire pour suivre cette formation

Modalités d'évaluation des acquis

Evaluation des acquis en cours de formation

Sanction visée

Un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation seront délivrés à l'issue de l'action

RAPPEL

Pour valider leur formation et obtenir un certificat de réalisation, les stagiaires doivent avoir :

- attesté de leur présence (émargement)
- réalisé les exercices préconisés par le formateur
- réalisé l'évaluation des acquis de leurs connaissances
- complété la fiche individuelle d'évaluation de la formation

Délais moyens pour accéder à la formation

- Les formations en Inter font l'objet d'une programmation accessible [via le catalogue en ligne](#).
- Les formations en Intra sont programmées en tenant compte des disponibilités des apprenants et des intervenants.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

PROGRAMME DE FORMATION



Les stagiaires en situation de handicap sont invités à préciser leur besoin en amont de la formation afin d'échanger sur les éventuelles adaptations nécessaires en fonction de leur handicap.

Référente Handicap pour l'organisme de formation Uriopss HdF :

Martine BABELA : m.babela@uriopss-hdf.fr

Les locaux de l'Uriopss, à Boves et à Lille, sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Le cas échéant, l'Uriopss s'appuie sur un réseau de partenaires pour répondre aux besoins exprimés, ou orienter si besoin vers les dispositifs ou acteurs spécialisés.

Registre public d'accessibilité téléchargeable depuis notre site Internet : www.uriopss-hdf.fr/formation

Tarif

Nos tarifs sont nets de taxes, car l'Uriopss n'est pas assujettie à la TVA (art. 261.7-1°b du CGI).