

Comptabilité publique : s'approprier l'essentiel

Appréhender les spécificités de la comptabilité publique du secteur des collectivités locales et établissements territoriaux

PUBLIC

Agents du secteur public chargés de la gestion comptable et budgétaire – Agents des collectivités territoriales et d'établissements publics, en charge de la gestion budgétaire et comptable – Toute personne souhaitant s'initier aux pratiques de la comptabilité publique

PRÉ-REQUIS

Avoir des notions en comptabilité générale

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

De nombreux ateliers permettant de mettre en pratique la procédure d'exécution budgétaire

Un intervenant expert en comptabilité publique qui, depuis plus de 25 ans, a accompagné des plus petites aux plus grandes collectivités locales en zone rurale, comme urbaine, côté ordonnateur, comme côté comptable.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

Code
515086

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1725 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Expliquer les enjeux de la comptabilité publique et le principe d'autorisation budgétaire inhérent
- Mettre en œuvre la procédure d'exécution des recettes et des dépenses
- Réaliser les opérations de clôture de gestion

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Expliquer les enjeux de la comptabilité publique et le principe d'autorisation budgétaire inhérent

Préciser les règles de la comptabilité publique

- Le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
- L'obligation de dépôt de fonds au Trésor
- L'insaisissabilité des deniers publics
- La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics
- L'autorisation budgétaire préalable (notion d'articles et de chapitres)
- Comptabilités générale, budgétaire et d'engagement
- Les nomenclatures comptables et budgétaires (en particulier la M57)
- La nomenclature des pièces justificatives
- Les dépenses de fonctionnement et d'investissement
- Écritures réelles, d'ordre et semi-budgétaires
- Atelier : classer des dépenses classiques par compte, type d'écriture, par catégorie de pièces justificatives, et par chapitre

Expliquer le processus d'élaboration du budget

- Les principes budgétaires : l'annualité, l'unicité, la sincérité, l'équilibre et la non-affectation des recettes aux dépenses

Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :

- ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
- Le budget primitif (BP), présentation des sections et des chapitres particuliers
- Les décisions modificatives (DM) et les décisions de fongibilité de crédit
- Les crédits pluriannuels les autorisations de programme (AP) et les crédits de paiement (CP)
- Présentation succincte des transmissions informatiques obligatoires aux services préfectoraux et comptables
- Atelier : Identifier la disponibilité des crédits budgétaires en fonction du niveau de contrôle des crédits

Mettre en œuvre la procédure d'exécution des recettes et des dépenses

Procéder à l'exécution budgétaire des dépenses

- Côté ordonnateur : l'engagement, la gestion du fichier des tiers fournisseurs, le service fait (SF), présentation succincte de Chorus factures, la liquidation, la consommation des crédits d'engagement et des crédits budgétaires, le mandatement, la transmission informatique des mandats via Hélios
- Côté comptable : les contrôles de payeur et de caissier, la comptabilisation, la mise en paiement, le retour d'information Hélios
- Points particuliers : le délai global de paiement et les intérêts moratoires, notions d'exécution des marchés publics, les dépenses payées sans ordonnancement préalable, les rectifications d'erreur, se prémunir des tentatives d'escroquerie
- Atelier : engager, liquider, puis mandater une facture, précédemment budgétisée, côté ordonnateur, puis, côté comptable, contrôler, comptabiliser et mettre en paiement cette dépense.

Procéder à l'exécution budgétaire des recettes

- Côté ordonnateur : l'autorisation des recettes publiques, la constatation d'une créance, la gestion du fichier des tiers débiteurs, la liquidation de la créance, l'émission des titres de recettes, l'impact budgétaire, la transmission informatique des titres via Hélios
- Côté comptable : les contrôles de régularité des titres, la comptabilisation, le recouvrement amiable et contentieux, le retour d'information via Hélios
- Points particuliers : les recettes encaissées avant émission de titres, les rectifications d'erreur, les admissions en non-valeur
- Atelier : constater, liquider, puis titrer une facture, précédemment budgétisée, côté ordonnateur, puis, côté comptable, contrôler, comptabiliser, mettre en recouvrement cette recette et l'encaisser.

Réaliser les opérations de clôture de gestion

Traiter les opérations de fin d'exercice

- Les écritures d'ordre de rattachement classiques : les charges à payer, les produits à encaisser
- Les écritures d'ordre sur comptes de bilan : les amortissements, les reprises de subventions au compte de résultat et les provisions
- L'état des restes à réaliser
- Atelier : la prévision, puis l'exécution budgétaire et comptable d'opérations de fin d'exercice

Présenter les résultats annuels

- Les comptes annuels : le compte administratif et le compte de gestion ou le compte financier unique
- Présentation succincte des transmissions informatiques obligatoires aux services préfectoraux et comptables
- Les résultats de fonctionnement et d'investissement
- Atelier : reporter un engagement de dépense de fonctionnement et un engagement d'investissement

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... _____

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

PARIS

- 21-22 Sep. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

A DISTANCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 21-22 Sep. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

