

# Acquérir les notions de comptabilité publique et en connaître les grands principes

**Public :** La formation comptabilité publique s'adresse aux professionnels suivants : Fonctionnaires, Comptable du secteur privé ou public, Collectivité territoriale

**Prérequis :** Il est recommandé d'avoir des notions en comptabilité pour suivre la formation comptabilité publique.

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Objectifs :** **A l'issue de la formation, le participant est capable de :**  
Appréhender les spécificités de la gestion budgétaire et comptable publique  
Maîtriser l'ensemble du processus d'élaboration budgétaire  
Maîtriser le processus d'exécution budgétaire en dépenses et en recettes  
Comprendre les différentes opérations réalisées par l'agent comptable  
Connaître les différentes maquettes présentées dans plusieurs instructions

## Programme :

---

### Introduction à la formation : Approche globale de la comptabilité publique

- Introduction aux fondamentaux de la comptabilité publique
- Énoncé des différentes instructions ministérielles et mise au point sur la hiérarchie des Lois
- Présentation de l'ordonnateur et des particularités du comptable public
- Retour sur la séparation des rôles entre l'ordonnateur et le comptable et le synoptique du vocabulaire de la comptabilité publique

### Comprendre le référentiel comptable et budgétaire propre à la comptabilité publique

- Panorama des principes budgétaires et présentation de la comptabilité budgétaire
- Présentation de la comptabilité analytique : en quoi consiste ce système d'information comptable ?

### Comprendre le processus d'élaboration budgétaire pour analyse de la performance globale

- Mise au point et explications sur les autorisations budgétaires (toutes instructions)
- Appréhender les modalités de définition du budget
- Les autorisations budgétaires pour les collectivités territoriales et les autorisations budgétaires en M4
- Le caractère évaluatif des crédits et la liste des crédits limitatifs pour les EPS
- Les quatre enveloppes budgétaires de la LOLF applicables en GBCP et la justification au premier euro (JPE)

## **Le processus d'élaboration budgétaire : DOB, DM / BR (toutes instructions)**

- Comprendre le débat d'orientation budgétaire (DOB) pour les collectivités territoriales et pour la M14
- Focus sur les décisions modificatives en collectivité territoriale et pour les EPS et ESMS
- Comprendre le fonctionnement du budget rectificatif d'urgence (BRU)

## **Maîtriser l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes**

- Appréhender les différentes phases du processus d'exécution budgétaire en dépense
- Explications sur l'engagement juridique (EJ) et la procédure du service fait (SF)
- La facturation électronique et la liquidation puis le mandatement pour transmission à l'agent comptable
- Qu'est-ce que le délai global de paiement (DGP) ?

## **Assimiler les règles concernant les états courants des dépenses de l'ordonnateur**

- La situation budgétaire périodique : le suivi des consommations de crédit
- L'état des charges à payer : les Services Faits non facturés
- L'état des engagements en cours : le suivi des commandes non exécutées (pas de Service Fait)

## **Maîtriser l'exécution des recettes chez l'ordonnateur**

- Assimiler le contenu des titres de recettes exécutoires
- Mise au point sur la transmission des titres de recettes au comptable
- Établir les recettes perçues avant émission de titre (P503)

## **Réaliser les opérations d'exécution chez l'agent comptable**

- Prendre connaissance du référentiel de la comptabilité générale
- Présentation de la comptabilité générale et Des principes comptables
- Les différents postes comptables du compte de résultat et du bilan ainsi que le détail des différents Tiers
- Focus sur le compte de résultat et le bilan

## **Développer ses connaissances sur la gestion des immobilisations et des amortissements**

- La définition d'une immobilisation et leur évaluation
- En quoi consistent les subventions d'investissement (immobilisation)
- Définition des amortissements : en quoi cela consiste-t-il ?
- Réaliser les amortissements en M4, M21 et en GBCP

## **Présentation des rattachements et de clôture de fin d'année**

- Présentation du rattachement annuel des charges et produits
- Panorama des opérations quotidiennes ou réelles chez l'ordonnateur
- Les opérations chez l'ordonnateur d'ordre budgétaire (OOB) ou semi-budgétaire (OSB) et les opérations non budgétaires (ONB) chez le comptable

## **Maîtriser les procédures de rattachement annuels (Toutes instructions)**

- Appréhender les charges à payer pour l'instruction M4, la M21 et pour la GBC

## **Réaliser la maquette budgétaire et les états financiers**

- Les trois tableaux budgétaires de l'ordonnateur en GBCP

- Exemples de tableaux budgétaires
- Les tableaux soumis au vote en GBCP : autorisations d'emplois, autorisations budgétaires et l'équilibre financier

### **Savoir comment dresser la maquette du budget primitif (BP)**

- Exemples de tableaux budgétaires
- Appréhender les modalités de vote et présentation générale du budget
- La section d'exploitation (SE) et la section d'investissement (SI)

### **L'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)**

- Comprendre le rôle du compte de résultat principal
- La CAF, le tableau de financement prévisionnel et les annexes

### **Méthode pédagogique :**

Des exposés théoriques pour transmettre les connaissances de base.

Des études de cas pour permettre aux participants d'appliquer les concepts théoriques à des situations concrètes.

Des discussions et échanges pour favoriser les échanges et la réflexion critique.

Présentation, brainstorming et réflexions de groupes.

### **Modalités d'inscription :**

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

### **Modalités d'évaluation :**

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.