



Gestion globale et comptabilité d'un EPIC

Connaître les règles de la compatibilité M4 et la gestion administrative d'un EPIC

Il s'agit de vous accompagner dans la gestion et la maîtrise de la comptabilité M4 applicable aux offices de tourisme sous statut EPIC.

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Directeurs, comptables

Prérequis

- Aucun
- NIVEAU : DÉBUTANT, INTERMEDIAIRE

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'élaboration budgétaire selon la comptabilité M4 applicable aux services publics locaux à caractère industriel et commercial.
- Maîtriser l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes.
- Cerner les principaux postes budgétaires des maquettes budgétaires de la M4.
- Comprendre les différentes opérations réalisées par l'agent comptable.
- Maîtriser le processus des opérations de clôture (immobilisations, stocks et provisions) de l'instruction M4

Contenu de la formation

- LES SPÉCIFICITÉS DE L'EPIC ET SPIC
 - La présentation des SPIC / EPIC et les règles budgétaires et comptables
 - Visualiser les différents modes de gestion de la régie locale
- L'ÉLABORATION BUDGÉTAIRE SELON LE PLAN COMPTABLE M4
 - Les principes budgétaires et les autorisations budgétaires : évaluatives ou limitatives
 - La procédure des dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement, les restes à réaliser (RAR) et le pilotage budgétaire
 - La présentation, la transmission et la publication du budget au préfet ainsi que le contrôle budgétaire
- L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DES DÉPENSES ET DES RECETTES
 - Les différentes étapes de l'exécution des dépenses
 - Les différentes étapes de l'exécution des recettes
- LES MAQUETTES BUDGÉTAIRES (BUDGET PRIMITIF ET COMPTE ADMINISTRATIF)
 - Visualiser les modalités pour réaliser une maquette du budget primitif (BP)
 - Exemples de tableaux budgétaires
 - Appréhender les modalités de vote et la présentation générale du budget
 - Focus sur la section d'exploitation (SE) et la section d'investissement (SI)
- LA MAQUETTE DU COMPTE ADMINISTRATIF (CA)
 - Exemples de tableaux budgétaires
 - Présentation générale du compte administratif
 - Présentation générale du compte administratif : la section d'exploitation et la section d'investissement
- LES OPÉRATIONS D'EXÉCUTION CHEZ L'AGENT COMPTABLE
 - Le référentiel de la comptabilité générale
 - La comptabilité générale et les principes comptables

Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne

1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777
35517 CESSON-SEVIGNE Cedex
Email: contact@institut-tourisme.bzh
Tel: 02 20 06 01 02



Institut du Tourisme

Fédération des offices de tourisme de Bretagne

- Les différents postes comptables du compte de résultat et du bilan ainsi que le détail des différents Tiers
- Panorama des opérations chez l'agent comptable (AC)
- Les contrôles effectués par le comptable, le délai global de paiement (DGP)
- La régie d'avance et de recette
- LES OPÉRATIONS DE CLÔTURE ET PRÉSENTATION DES RATTACHEMENTS ET DE CLÔTURE DE FIN D'ANNÉE
 - Le rattachement annuel des charges et produits
 - Les opérations chez l'ordonnateur d'ordre budgétaire (OOB) ou semi-budgétaire (OSB) et les opérations non budgétaires (ONB) chez le comptable
 - Les opérations de rattachement
 - Cas pratiques et études sur les charges à payer / facture non parvenue (FNP) et charges constatées d'avance (CCA)
- LE PRINCIPE DES IMMOBILISATIONS : L'ENREGISTREMENT, LE SUIVI ET LA CESSION
 - Visualiser les différentes catégories d'immobilisations, leur évaluation et la notion de composants ainsi que les différents acteurs et les outils utilisés
 - La cession d'immobilisation : les raisons, les justificatifs et différents acteurs ainsi que la cession d'immobilisation avec subvention
- LES AMORTISSEMENTS ET LA DEPRECIATION
 - Les amortissements : les immobilisations amortissables ou non et la gestion des dépréciations
 - Cas pratiques et études sur le calcul et l'enregistrement des amortissements

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Cette formation est animée par un consultant/formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validés par l'Institut du Tourisme.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Mises en situation.
- Questionnaire de positionnement/évaluation diagnostic en amont de la validation de l'inscription. Formulaire d'évaluation de la formation : questionnaire de satisfaction à chaud (J+ 2) puis évaluation de type sommative afin de suivre la progression des transferts de compétences in situ (J+30 à J+60)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.