

Les bases des finances locales

Initiation

Durée : 12 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

- Agent nouvellement recruté et désirant s'initier aux finances publiques afin de mieux comprendre leur environnement de travail
- Agent souhaitant enrichir leur culture territoriale dans l'objectif d'un concours ou d'une mobilité
- Agent nouvellement recruté ou en poste sur des missions comptables et/ou budgétaires
- Agent en parcours de reconversion vers la filière administrative n'ayant aucune notion en finances publiques

Prérequis

- Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les principes des finances publiques
- Connaître les différentes comptabilités
- Comprendre l'élaboration du budget
- Comprendre l'exécution des dépenses / des recettes

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Les principes des finances publiques (La présentation générale de la comptabilité publique et de la séparation des rôles, Le rôle de l'ordonnateur au sein de l'établissement, ...)
- Les différentes comptabilités (La comptabilité budgétaire : ses principes et ses référentiels, La comptabilité générale : ses principes comptables et son plan comptable général, ...)
- L'élaboration du budget (Les principes budgétaires : L'annualité, le budget unique, la spécialisation et la non- contraction, Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) et le rapport d'orientation, ...)
- Les notions (La notion d'Autorisation de Programme (AP) et de Crédit de Paiement (CP),...)
- L'exécution des dépenses (Les notions d'Engagement Juridique (EJ): commande, ordre de mission, marché public, contrat cadre ..., Le Service Fait (SF), les contrôles associés et la certification du SF, ...)
- L'exécution des dépenses (L'impact budgétaire : suivi des disponibles en engagement et en Mandat, L'impact comptable : création d'une dette et du paiement, ...)
- L'exécution des recettes (Constatation d'une créance puis émission des titres, La transmission des titres au comptable, les contrôles, la validité puis la prise en charge du recouvrement, ...)

ORGANISATION

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
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

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

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation.

