Programme de Formation

BEGROTINGSBOEKHOUDING VOOR DE BRUSSELSE GEMEENTELIJKE DIENSTEN - BASISMODULE

Organisation

Durée : 10 heures et 30 minutes

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

De basismodule voor gemeenteambtenaren in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is specifiek gericht op de volgende doelgroepen:

- Ambtenaren die bij de financiële en boekhoudkundige afdelingen gaan werken
- Begrotings- en boekhoudcorrespondenten van alle operationele diensten, directoraten en afdelingen
- De projectbeheerders van (para)lokale en regionale besturen die samenwerken met plaatselijke besturen aan projecten met gevolgen voor de begroting (bijv. gesubsidieerde projecten)[1]

[1] Alleen als er een aanvraag wordt ingediend en in een gemengde sessie (alle besturen samen).

Objectifs pédagogiques

Aan het einde van de 'basismodules' weten de deelnemers meer over de wettelijke en regelgevende grondslagen voor het beheer en de controle van de financiële en begrotingsboekhouding van hundienst/directoraat/afdeling.

Description

INLEIDING

De opleiding wordt gegeven door een pool van trainers afkomstig van (en opgeleid door) Brussel Plaatselijke Besturen, de entiteit die verantwoordelijk is voor de organisatie, financiering, advisering en controle van de Brusselse plaatselijke besturen, in het bijzonder op het gebied van financiën en budgettering.

INHOUD

1) Halve dag 1

- Algemene context: wat is een gemeente? Wat is een OCMW? Competenties, belangrijkste spelers, organieke wetgeving, toezicht op financiële zaken
  - Belangrijkste concepten en hun beschrijvingen
  - Besluitvormingsorganen (theorie en schema's), wetgeving en officiële documenten
- Boekhoudregels: begroting, uitwerken van de begroting, begrotingsstructuur, boekhouding op transactiebasis.
  - Definities, functies, beginselen
  - Uitwerken van de begroting: de verschillende fasen van de begroting en de boekhouding
- Begrotingsboekhouding (deel 1): gewone dienst
  - Voorbeelden van inkomsten en uitgaven
  - Onderscheid tussen gewone en buitengewone dienst
  - Gewone dienst - inkomsten en uitgaven

2) Halve dag 2

- Begrotingsboekhouding (deel 2): buitengewone dienst, functionele en economische classificatie
  - Buitengewone dienst - inkomsten en uitgaven
  - Functionele en economische classificatie, het boekhoudplan
  - Juridische documenten
- Algemene boekhouding:
  - Resultatenrekening
  - Balans
  - Link
  - Impact van de begrotingsboekhouding op de algemene boekhouding

3) Halve dag 3

- De begroting en de begrotingsboekhouding:
  - De uitvoering van de begroting
  - De uitgavencyclus
  - De ontvangstencyclus
  - Algemene samenvatting van de opleiding en feedback

Modalités pédagogiques

De training is voornamelijk praktisch en veldgericht. Er worden verschillende soorten oefeningen uitgevoerd :

- Probleemoplossende oefeningen, op basis van concrete casussen betreffende de betrokken lokale overheidsdienst, waarbij de cursisten zaken moeten toepassen, analyseren en kritisch nadenken
- Praktische, realistische oefeningen waarbij tabellen worden gebruikt betreffende de betrokken lokale overheidsdienst en waarbij de cursisten zaken moeten toepassen, analyseren en kritisch nadenken
- Oefeningen om de ontvankelijkheid voor de toezichthoudende autoriteiten van begrotingen of andere concrete en realistische documenten met betrekking tot de betrokken lokale overheidsdienst te beoordelen
- Oefeningen om de leerstof te assimileren/te onthouden/te verankeren op basis van (onder meer) technieken voor het beoordelen van leerresultaten tijdens de opleiding of technieken voor het collectief in kaart brengen van de leerstof De training garandeert een progressie in het leren en regelmatige feedback om het materiaal te verankeren