# Programme de Formation

# LA COMPTABILITE BUDGETAIRE DES CPAS BRUXELLOIS - MODULE APPROFONDI

## Organisation

**Durée :** 21 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

## Contenu pédagogique

### *Public visé*

La formation s'intègre dans un programme global de formation des agents locaux bruxellois dans les matières budgétaires et comptables. Elle encadre exclusivement les agents des services financiers et comptables ainsi que les grades légaux des CPAS bruxellois, à savoir les agents disposant déjà d'une large expertise de la comptabilité budgétaire, chargés d'établir et de contrôler le budget du service dans un CPAS bruxellois.

### *Objectifs pédagogiques*

À l'issue de la formation, les participants devront être capables de mobiliser leurs connaissances et leur expertise afin de

1) De manière générale :

- Identifier les dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la comptabilité budgétaire des CPAS, plus précisément : la Loi organique des CPAS pour les articles traitant des dispositions budgétaires, le règlement général sur la comptabilité budgétaire des CPAS, les directives budgétaires annuelles rédigées par la tutelle
- Définir les concepts essentiels de la comptabilité et lister les principes fondamentaux de la comptabilité budgétaire des CPAS, notamment pour les notions suivantes : le budget d'exploitation, le budget d'investissement, la nomenclature comptable, les dépenses de nature fonctionnelle et économique, le plan comptable
- Comprendre les liens entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale

2) Plus précisément :

- Dresser a postériori le schéma général de la comptabilité d'un CPAS (budget, comptes annuels, écritures comptables de recette et de dépense, travaux de clôture, annexes, délais, etc.)
- Maîtriser les différentes étapes de l'élaboration du budget (budget initial et modification budgétaire) ; Manipuler les tableaux qui leur sont proposés en exercices
- Maitriser les différentes étapes de l'exécution du budget (cycle des dépenses et des recettes) et des modifications de ce dernier
- Énumérer, identifier, décrire les documents obligatoires ainsi que les annexes légales ou autres à fournir aux autorités de tutelle
- Identifier à travers des cas concrets des défauts de procédures ou de délais
- Maîtriser les étapes et les opérations de clôture des comptes (méthodologie, les organes compétents, les résultats du compte, les annexes du compte)
- Manipuler les tableaux, le tout sur base d'exercices pratiques
- En matière de budgeting : comprendre, interpréter, traduire les paramètres et taux de croissance des prix/tarifs des différentes recettes et dépenses

### *Description*

**INTRODUCTION**

La formation encadre en priorité les agents des services financiers et comptables ainsi que les grades légaux des CPAS bruxellois, à savoir les agents disposant déjà d'une large expertise de la comptabilité budgétaire (ou appelés à en développer une dans le cadre de leur fonction), chargés d'établir et de contrôler le budget du service dans leur administration.

La formation se veut ancrée dans les réalités de terrain. Elle est délivrée par la Fédération des Receveurs Communaux et des directeurs financiers de c.p.a.s. de la région de Bruxelles-capitale.

**CONTENU**

1) Elaboration du budget

- Bases légales : Loi organique, Règlement comptable, circulaire budgétaire
- Identifier les dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la comptabilité budgétaire des CPAS
- Les caractéristiques et principes budgétaires
- Notions de comptabilité budgétaire : le budget d'exploitation, le budget d'investissement, la nomenclature comptable, les dépenses et les recettes de nature fonctionnelle et économique, le plan comptable
- Comment calculer les prévisions budgétaires de chaque classe de dépenses /recettes (prélèvements et facturation interne compris) avec exemples et exercices pratiques
- Process d'élaboration et de validation du budget : instances, délais, tutelles et 12èmes provisoires
- Analyse de cas : correction d'un projet de budget
- Dessin collectif du processus d'élaboration du budget (ligne du temps)

2) Exécution du budget

- Les composantes de la gestion : attributions du Secrétaire général, du Directeur financier et contrôle interne réciproque
- Cycle de dépenses par classe + exercices
- Cycle de recettes par classe + exercices
- Process des modifications budgétaires, des ajustements internes et des dépenses urgentes
- Cas : Bacs à courriers finance : une série de factures et de documents à traiter par le service des finances : Quels contrôles, quels encodages ?
- Cas : Bacs à courrier recette : réception de mandats et d'états de recouvrement : Quel contrôle à effectuer ? Que payer ? Que recouvrer ? Quid en cas de refus ?
- Dessin collaboratif du schéma de flux des dépenses et des recettes y-compris les vérifications, modification des crédits et les mises aux côtes irrécouvrables/ non-valeur
- Les documents comptables et les pièces justificatives

3) Le compte

- Les travaux de clôture des comptes annuels en comptabilité budgétaire et générale (prescriptions réglementaires, opérations concrètes pour le service des finances et de la recette, calcul des résultats, correctif budgétaire, etc)
- Travaux préparatoires de clôture : Vérification en matière de recettes et de dépenses
- Explication de la structure des comptes annuels et des bases légales
- Lien entre la comptabilité budgétaire et générale
- Annexes et tableaux récapitulatifs : connaître les différents documents à fournir avec le compte
- Les opérations de l'exercice sur les comptes de fonds de roulement, de réserves, de provisions, de garanties, de fondations, d'attente et de régularisation
- La lecture du compte budgétaire, bilan et compte des résultats : comprendre les comptes
- Analyse de cas : description d'une situation en pré clôture
- La comptabilité patrimoniale et les amortissements
- Les investissements et leurs financements (emprunts, subsides,...)
- Les opérations de clôture et de fin d'exercice de la comptabilité générale : amortissements des actifs immobilisés, réduction des subsides des actifs immobilisés, réduction des subsides, inventaire du patrimoine, gestion des stocks,...

## *Modalités pédagogiques*

La formation est essentiellement pratique et axée vers le terrain. Elle intègre différents types d'exercice de manipulation :

- Des exercices de résolution de problèmes, sur base de casus concrets relatifs à la fonction publique locale concernée et qui font intervenir les capacités d'application, d'analyse et d'esprit critique des apprenants
- Des exercices de manipulation des tableaux, concrets et réalistes, relatifs à la fonction publique locale concernée et qui font intervenir les capacités d'application, d'analyse et d'esprit critique des apprenants
- Des exercices d'évaluation de la recevabilité par les autorités de tutelle de budgets ou de tous autres documents concrets et réalistes, relatifs à la fonction publique locale concernée
- Des exercices d'appropriation/de mémorisation/d'ancrage de la matière, à partir (entre autres) de techniques d'évaluation des acquis d'apprentissage en cours de formation, ou des techniques de schématisation collective de la matière.

La formation assure une progression dans l'apprentissage et des feedbacks réguliers pour ancrer la matière.