Programme de Formation

LA COMPTABILITE BUDGETAIRE DES ADMINISTRATIONS COMMUNALES BRUXELLOISES - MODULE APPROFONDI

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

La formation encadre en priorité les agents des services financiers et comptables ainsi que les grades légaux des administrations communales bruxelloises, 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 une administration communale bruxelloise. Le cas échéant, le module pourrait être ouvert aux agents issus d'autres administrations locales et régionales ayant notamment la charge d'établir les bilans et comptes de résultats, de gérer la trésorerie et les dettes et d'acquitter sur mandats réguliers les dépenses ordonnancées.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants devront être capables de mobiliser leurs compétences et pourront :

- Identifier les dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la comptabilité budgétaire des administrations communales, en ce compris les normes SEC 2010 et un aperçu du gender budgeting
- Définir les concepts essentiels de la comptabilité et lister les principes fondamentaux de la comptabilité budgétaire
- Comprendre les liens entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale

Plus précisément, l'apprenant sera capable de :

- Dresser a postériori le schéma général de la comptabilité d'une administration communale (budget, comptes généraux, opérations, enregistrement, travaux de clôture, comptes, annexes, délais, etc.)
- Maîtriser les différentes étapes de l'élaboration du budget communal (budget initial et modification budgétaire) ; manipuler les tableaux qui leur sont proposés en exercices
- Maitriser les différentes étapes de l'exécution du budget communal, particulièrement le cycle des dépenses
- Enumérer, identifier, décrire les documents obligatoires ainsi que les annexes légales ou autres à fournir aux autorités de tutelle (le livre-journal budgétaire ; le grand livre des opérations budgétaires ; la balance des articles budgétaires : le compte budgétaire)
- Enumérer, identifier, décrire les pièces justificatives
- Maîtriser les opérations de clôture budgétaire
- Maîtriser l'établissement du compte budgétaire (méthodologie, les organes compétents, les résultats du compte, les annexes du compte
- Comprendre, interpréter, traduire les paramètres et taux de croissance des prix/tarifs pour les différentes recettes et dépenses

Description

INTRODUCTION

La formation encadre en priorité les agents des services financiers et comptables ainsi que les grades légaux des administrations communales bruxelloises, 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 une administration communale bruxelloise.

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

- La récolte des données
  - Qui/ sous quelles formes/paramètres/méthode de calcul/contraintes
  - Exercices pratiques : sur base des listes des codes économiques et fonctionnels savoir construire un article budgétaire/ comprendre un article par sa nomenclature chiffrée
  - Exercice de décryptage des tableaux récapitulatifs du budget
- Le projet de budget
  - Arbitrages /application de l'article 252 NLC - la commune sous plan
- Le vote du budget
  - Le vote du budget sous la forme SEC 2010
- La transmission du budget et des annexes à la tutelle
  - Les annexes/les délais de tutelle
- Les douzièmes provisoires
- Les modifications budgétaires

2) Exécution du budget

- Les dépenses :
  - Les étapes d'une dépense (le cycle des dépenses)
  - Analyse de cas pratiques/ exercices « chercher l'erreur »/mise en situation
  - Confronter le cycle des dépenses à la réalité des apprenants
- Les recettes Les étapes des recettes/ les non-valeurs
- Les documents comptables
- Les pièces justificatives

3) Le compte

- Les travaux de clôture dans la comptabilité budgétaire et générale
- Comprendre toutes les démarches/contrôles à effectuer avant de pouvoir procéder à la clôture effective
- Comprendre dans les grandes lignes la comptabilité générale et les liens entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale
- Les annexes : connaître les différents documents à fournir avec le compte
- La lecture du compte : comprendre un compte
- La lecture du Bilan et du compte de résultat
- Donner quelques informations pertinentes entre la comptabilité générale et la budgétaire

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.