Programme de Formation

BEGROTINGSBOEKHOUDING VOOR DE BRUSSELSE GEMEENTELIJKE DIENSTEN - UITGEBREIDE OPLEIDINGSMODULE

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

De opleiding is in de eerste plaats bedoeld voor de ambtenaren van de financiële en boekhoudkundige diensten en de wettelijke graden van de Brusselse gemeentelijke diensten, namelijk de ambtenaren die reeds over een ruime expertise beschikken op het vlak van begrotingsboekhouding (of die een expertise moeten ontwikkelen in het kader van hun functie), en die verantwoordelijk zijn voor het opstellen en controleren van de begroting van de dienst in een Brussels gemeentebestuur. In voorkomend geval zou de module kunnen worden opengesteld voor ambtenaren van andere lokale en regionale administraties die met name verantwoordelijk zijn voor het opstellen van de balansen en resultatenrekeningen, het beheer van de thesaurie en de schulden en de betaling van de geordonnanceerde uitgaven op basis van regelmatige mandaten.

Objectifs pédagogiques

Na afloop van de opleiding moeten de deelnemers in staat zijn hun vaardigheden te gebruiken om:

In het algemeen :

- De geldende wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de begrotingsboekhouding van de gemeentelijke diensten te identificeren, met inbegrip van de ESR 2010-normen en een overzicht van “gender budgeting”
- De essentiële concepten van boekhouding te definiëren en de basisprincipes van begrotingsboekhouding op te lijsten
- De verbanden te begrijpen tussen de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding

Meer bepaald :

- A posteriori het algemene schema van de boekhouding van een gemeentebestuur op te stellen (begroting, algemene rekeningen, verrichtingen, registratie, afsluitwerkzaamheden, rekeningen, bijlagen, termijnen enz.)
- De verschillende stappen in de opstelling van de gemeentebegroting te beheersen (oorspronkelijke begroting en begrotingswijziging); de tabellen die hen worden voorgesteld tijdens de oefeningen te hanteren
- De verschillende stappen in de uitvoering van de gemeentebegroting te beheersen, in het bijzonder de uitgavencyclus
- De verplichte documenten alsook de wettelijke of andere bijlagen die aan de toezichthoudende overheden moeten worden bezorgd (het begrotingsdagboek; het grootboek van de budgettaire verrichtingen; de balans van de begrotingsartikelen: de begrotingsrekening) op te sommen, te identificeren en te beschrijven
- De bewijsstukken op te sommen, te identificeren, te beschrijven
- De verrichtingen voor de afsluiting van de begroting te beheersen
- De opmaak van de begrotingsrekening te beheersen (methodologie, de bevoegde organen, de resultaten van de rekening, de bijlagen bij de rekening)
- De parameters en de groeipercentages van de prijzen/tarieven voor de verschillende inkomsten en uitgaven te begrijpen, te interpreteren en te vertalen

Description

INLEIDING

De opleiding is in de eerste plaats bedoeld voor de ambtenaren van de financiële en boekhoudkundige diensten en de wettelijke graden van de Brusselse gemeentelijke diensten, namelijk de ambtenaren die reeds over een ruime expertise beschikken op het vlak van begrotingsboekhouding (of die een expertise moeten ontwikkelen in het kader van hun functie), en die verantwoordelijk zijn voor het opstellen en controleren van de begroting van de dienst in een Brussels gemeentebestuur.

De opleiding is geworteld in de realiteit op het terrein. Ze wordt gegeven door de Federatie van Gemeenteontvangers en financieel directeurs van OCMW 's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

INHOUD

1) Opstellen van de begroting

- Verzamelen van gegevens
  - Wie/in welke vorm/parameters/berekeningsmethode/beperkingen
  - Praktische oefeningen: aan de hand van lijsten met economische en functionele codes leren hoe je een begrotingspost construeert/een post begrijpt aan de hand van de kostennomenclatuur
  - Oefening in het ontcijferen van samenvattende begrotingstabellen
- De ontwerpbegroting
  - Arbitrage/toepassing van artikel 252 WNV - de gemeente onder plan
- Stemming over de begroting
  - Stemming over de begroting in SEC 2010-formaat
- Toezending van de begroting en bijlagen aan de toezichthoudende autoriteit

    - Tijdschema's/toekomstige termijnen
  - Voorlopige twaalfden
  - Begrotingswijzigingen

2) Uitvoering van de begroting

  - Uitgaven :
    - Fasen van uitgaven (de uitgavencyclus)
    - Analyse van praktijkgevallen/"zoek de fout"/situatieoefeningen
    - Vergelijking van de uitgavencyclus met de realiteit van de leerlingen
  - Inkomsten Fasen van inkomsten/niet-inkomsten
  - Boekhoudkundige documenten
  - Ondersteunende documenten

3) De rekening

  - Afsluiten in de begrotingsboekhouding en algemene boekhouding
  - Alle stappen/controles begrijpen die moeten worden uitgevoerd voordat je de rekeningen daadwerkelijk kunt afsluiten.
  - De grote lijnen van de algemene boekhouding en de verbanden tussen de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding begrijpen
  - De bijlagen: de verschillende documenten kennen die bij de rekening moeten worden geleverd
  - De rekening lezen: een rekening begrijpen
  - De balans en resultatenrekening lezen
  - Relevante informatie geven tussen algemene boekhouding en begrotingsboekhouding

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.