



DISTANCIEL

GESTION, COMPTABILITE, TARIFICATION

ELABORER LE COMPTE ADMINISTRATIF

Contexte

Procédure de contrôle a posteriori, le compte administratif constitue le compte rendu de l'exécution budgétaire. Un soin tout particulier doit être apporté à sa préparation et à sa réalisation dans la mesure où il permettra d'une part de justifier du résultat de l'activité et d'autre part de proposer d'affecter ce résultat.

Objectifs / Compétences visées

- Connaître la procédure et l'ensemble des documents à établir et à fournir pour le compte administratif
- Maîtriser la construction du compte administratif
- Savoir déterminer un résultat administratif et arbitrer le choix de son affectation

Contenu

- La transmission du compte administratif
- La nature des documents à fournir obligatoirement
- Les documents complémentaires à fournir ou devant être tenus à disposition
- Le contenu des tableaux du cadre normalisé et du rapport d'activité et financier
- Le calcul du résultat
- Les propositions d'affectation du résultat
- Les indicateurs des tableaux de bord
- Les dispositions particulières relatives à certaines catégories d'établissements et services

JE M'INSCRIS

Date(s) & Lieu(x)

6 & 7 février 2024 - 09h00-12h00

Classe virtuelle

INTRA (sur site) - Nous consulter

Durée

1 jour - 6 heures - 2 séquences de 3h00

Tarif(s)

310 € - Adhérent

385 € - Non-adhérent

INTRA (sur devis)

Public

Comptables, gestionnaires, directeurs, responsables de services

Groupe minimum de 5 personnes et maximum de 12 personnes

Pré-requis

Aucun

Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et pratiques. Exemples pratiques. Echanges avec et entre les participants. Support remis aux participants. Animation en visio-conférence via LMS (INTER). Disposer d'un ordinateur avec connexion audio et vidéo. Assistance technique et pédagogique.

Modalités et méthodes d'évaluation

Une évaluation de la connaissance des stagiaires et de leurs attentes est réalisée en amont de la formation.

En cours de session, des temps de questions/réponses, puis en fin de session, un questionnaire, permettront d'évaluer les acquis.

En fin de formation, une évaluation de l'action de formation est réalisée pour mesurer la satisfaction du stagiaire et pointer d'éventuels axes d'amélioration.

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Post formation, un questionnaire est adressé au prescripteur et aux stagiaires afin d'évaluer le bénéfice de la formation.

Intervenant.e

Maiwenn L'HOSTIS, formatrice et consultante en gestion et tarification dans le secteur social et médico-social

Le contenu de la formation s'adapte en fonction des situations de handicap : merci de [nous contacter](#) au préalable

