APDHES CENTRE PIERRE VEAUX

Bulletin d'inscription à retourner par e-mail : vperez@apdhes.fr

❑ Madame ❑ Monsieur

Nom d'usage : ..... Nom de naissance : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Fonction/grade : .....

Service : .....

Numéro de tél. : .....

E-mail (en majuscules) : .....

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR : .....

.....

Adresse complète : .....

.....

N° SIRET : .....

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE : .....

.....

Tél. : .....

E-mail (en majuscule : *adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription*) :

.....

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action : .....

Date(s) de l'action : .....

Coût pédagogique : _____ Euros par participant

pris en charge par ☐ OPCO ☐ Budget de l'établissement ☐ le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par ADPHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature
(Nom, qualité du signataire) :

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES EPS - M21

Objectifs

Comprendre la comptabilité et sa pratique
Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution budgétaire et des opérations particulières

Programme

1. **Comptabilité et ses principes**
2. **Plan comptable**

   Incluant un focus sur la distinction classe 2 / classe 6
3. **Documents de synthèse (Bilan et compte de résultat)**
   - 3.1. Comprendre le bilan par l'exemple
   - 3.2. Présentation du bilan dans l'instruction M21
   - 3.3. Application
   - 3.4. Comprendre le compte de résultat par l'exemple
   - 3.5. Présentation du compte de résultat dans l'instruction M21
   - 3.6. Lien entre bilan et compte de résultat
4. **Écritures d'ordre ou d'inventaire - Prise en compte des corrections de fin d'exercice**
   - 4.1. Amortissements
   - 4.2. Dépréciations et provisions
   - 4.3. Écritures de régularisation (PCA, CCA, ICNE…)
   - 4.4. Variations de stocks
   - 4.5. Quotes-parts de subventions virées au résultat
5. **État de prévisions de recettes et de dépenses - EPRD**
   - 5.1. Définition
   - 5.2. Composition
   - 5.3. Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
   - 5.4. Comptes de résultats prévisionnels annexes - CRPA
   - 5.5. Capacité d'autofinancement prévisionnelle
   - 5.6. Tableau de financement prévisionnel
   - 5.7. Fonds de roulement net global - Équilibre budgétaire
   - 5.8. Documents annexes - Calendrier budgétaire
   - 5.9. Applications

Public

Agents des services économiques et financiers des établissements publics de santé

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques sur la comptabilité générale et l'instruction budgétaire M21
Exercices d'application

Intervenant

Responsable des affaires financières

Sanction de la formation

Attestation de formation

Modalités de formation

☑ Intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☑ Inter-APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 27 et 28 avril 2027
Date limite d'inscription
05 avril 2027

❷ 07 et 08 octobre 2027
Date limite d'inscription
15 septembre 2027

788 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

4.1.