

** Cette fiche à été générée sur formation-comptabilite-publique.fr le 28/04/2024 à 04:04 **

Ref :

Durée : 1 jour

Tarif : 700 €HT

Affectation du Résultat (section de fonctionnement – cpt 6, 7 et 8)

Savoir effectuer

CONCRETEMENT

les opérations budgétaires et comptables

d'une maison de retraite

en se servant d'une part d'un compte administratif et d'autre part d'un compte de gestion (BILAN et COMPTE de RESULTAT)

L'affectation des résultats est traitée dans l'instruction codificatrice n° 09-006-M-22 du 31 mars 2019 modifiée.

Il convient de distinguer le résultat de la section de fonctionnement de celui de la section d'investissement.

Plusieurs possibilités s'offrent à l'ordonnateur afin de mieux gérer son établissement en collaboration avec le comptable

Compte 106-82- Excédents affectés à l'investissement

Compte 106-85 - Excédents affectés à la couverture du besoin en fonds de roulement (Réserve de

trésorerie) Compte 106-86- Réserve de compensation

Compte 106-87- Réserve de compensation des charges d'amortissement

Compte 002 - Déficit/excédent d'exploitation reporté

Compte 005- Amortissements comptables excédentaires différés

Compte 001- Déficit/excédent d'exploitation reporté

Compte 003- Excédent prévisionnel d'investissement

Compte 004- Amortissements comptables différés

Compte 007- Déficit prévisionnel d'investissement)

Michel PRATS remettra en séance un bilan et un compte de résultat et une balance générale des comptes à chaque stagiaire et expliquera chaque possibilité d'affectation du résultat (exploitation) dans l'intérêt de l'établissement.

(Machine à calculer indispensable amenée par les stagiaires)

Cet atelier pratique de formation sur Bilan permettra au stagiaire de :

1. Valider, actualiser et approfondir ses connaissances en la matière à l'aide D'une série de cas pratiques par item traité.
2. Résoudre les principales difficultés pratiques rencontrées
3. Sécuriser le traitement des opérations comptable en appliquant les dernières dispositions.

A la fin de la formation une synthèse de bonne pratique opérationnel est remis à chaque participant et pour valider les acquis nous mettons en place les évaluations suivantes :

1. A chaud, via un QCM en fin d'atelier,
2. A froid via email, 90 jours après l'action de formation afin de valider le transfert des acquis en situation de travail

Public

Personnel des services comptables et financiers (du chef de service au « praticien de base »).