

Comptabilité M 21

Etablissements publics de santé

Public : Directeur, chef de services et tout agent affecté à l'établissement du budget, au suivi du budget ou de la comptabilité d'un Etablissement Public de Santé.
Toute personne intéressée par la comptabilité et le budget d'un EPS.

Prérequis : Notions de comptabilité générale.

Durée : 3 jours (21 heures)

Objectifs : A l'issue de la formation, le participant est capable de :
Connaître et comprendre l'instruction comptable et budgétaire M21.
Effectuer les opérations budgétaires et comptables d'un EPS.
Elaborer, exécuter et contrôler le budget de l'EPS.
Maîtriser l'EPRD (Etat Prévisionnel des Recettes et des dépenses).

Programme :

Statut et missions des établissements publics de santé

Les différents acteurs

- Le rôle du directeur, ordonnateur de l'établissement public de santé
- Le conseil d'administration
- Les structures internes
- Le comptable

Les différents contrôles

- Le contrôle des actes
- Le contrôle juridictionnel des comptes du comptable (code des juridictions financières)

L'exécution budgétaire en matière de recettes

Les modalités de financement des établissements publics de santé

Recouvrement des produits hospitaliers

La détermination du débiteur

Le patient payant

Les tiers payants

Le titre de recettes

Principes

Le délai d'émission du titre de recettes

Le contenu du titre de recettes

Présentation formelle des titres de recettes

Rectifications, réduction ou annulation du titre de recettes

La transmission des titres de recettes au comptable

Dispositions générales

Procédures particulières

La prise en charge des titres de recettes et leur recouvrement

La prise en charge des titres de recettes

Le recouvrement

L'exécution budgétaire en matière de dépenses

Mandats de paiement

- Forme et contenu
- Modalités de rectification des erreurs matérielles de calcul sur les pièces justificatives produites par les créanciers
- Réductions ou annulations de dépenses
- Perte, destruction ou vol de documents justifiant la dépense
- Le mandatement d'office

Transmission des mandats au visa du comptable

- Dispositions générales
- La transmission automatisée des flux de prise en charge
- La dématérialisation des mandats et pièces justificatives

Dispositions applicables aux dépenses payées avant mandatement

- Dépenses payées sans mandatement préalable
- Règlements effectués par les régisseurs d'avances

Mise en paiement des mandats

- Généralités
- Contrôles incombant au comptable
- Sanctions des contrôles effectués par le comptable

Règlement des dépenses

- Principes
- Modalités des règlements par virement
- Le délai de règlement

Les opérations spécifiques

Les opérations relatives aux immobilisations non financières

- Définition des immobilisations
- Evaluation des immobilisations
- Amortissements des immobilisations
- Dépréciation des immobilisations
- Sortie du patrimoine

Les opérations relatives aux stocks

- Définition des stocks
- Evaluation des stocks
- Suivi comptable des stocks

- Dépréciation des stocks et en cours

Les opérations de régularisation des charges et des produits

- Rattachement des charges et des produits à l'exercice
- Charges et produits constatés d'avance
- Répartition de certaines charges sur plusieurs exercices

Les opérations relatives aux provisions et aux dépréciations

- Provisions pour risques et charges
- Provisions réglementées
- Dépréciations
- Informations communiquées dans l'annexe au compte financier

La détermination et l'affectation des résultats

- Détermination des résultats de l'exercice
- Affectation des résultats

La comptabilité hospitalière

Objet de la comptabilité hospitalière

Le plan comptable hospitalier

La nomenclature budgétaire (à jour au 1er janvier 2017)

Le fonctionnement des comptes

Classe 1 - comptes de capitaux (fonds propres, emprunts et dettes assimilées)

Classe 2 - comptes d'immobilisations

Classe 3 - comptes de stocks et en-cours

Classe 4 - comptes de tiers

Classe 5 - comptes financiers

Classe 6 - comptes de charges

Classe 7 - comptes de produit

Classe 8 - comptes spéciaux

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Alternance d'apports théoriques et pratiques.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.