



La gestion budgétaire des paies avec BP FIRST

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉS

- Établir un budget prévisionnel
- Produire les états nécessaires au contrôle budgétaire
- Produire les états du compte administratif, EPRD (État prévisionnel des recettes et des dépenses), ERRD (État réalisé des recettes et des dépenses)

PRÉREQUIS

- Maîtriser la gestion de la paie

CONTENUS

- 1- Paramétrage du dossier budget :**
 - Création du plan budgétaire
 - Création des postes budgétaires
- 2- Paramétrage des éléments «budget» dans la paie :**
 - Affectations et codes position
 - Répartition dans les différents budgets
- 3- Initialisation du budget :**
 - Visualisation globale du contrôle budgétaire
 - Visualisation détaillée du contrôle budgétaire
- 4- Calcul des bulletins budgétaires :**
 - Principes
 - Gestion et modifications
- 5- Calcul des valeurs budgétaires :**
 - Principes
 - Gestion et modifications
- 6- Le contrôle budgétaire**
- 7- Les éditions**

MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposé de principes
- Cas et exercices pratiques
- Travail sur données réelles
- Support de stage

ÉVALUATION

- Questionnaire en amont
- Exercices et supports d'autoévaluation des acquisitions
- Questionnaire de satisfaction (à chaud et à froid)



INFORMATIONS PRATIQUES

Formation organisée en inter

Lieu de la formation :

ORS-CREAI Normandie
(Hérouville-Saint-Clair)
Salle de formation : un poste de travail par stagiaire

Durée :

3 jours (21 heures)

Dates :

30 - 31 août 2022
et 6 septembre 2022

Nombre de participants :

6 personnes maximum

Intervenant :

Maryvonne BAZIRET,
Conseillère technique de
l'ORS-CREAI Normandie

Personnes concernées :

Membres du groupe informatique, dont responsable administratif et financier, comptable, gestionnaire de paie

Coût de la formation :

Coût journée de 1 200 € pour un groupe (soit par ex : 200 € par personne pour un groupe de 6 personnes)

