



LE COMPTE ADMINISTRATIF, LE BUDGET PRIMITIF DANS AMBRE FORMATION INITIALE – GAMME COLORIS

OBJECTIFS

Utiliser les fonctionnalités du logiciel budget Ambre.

PUBLIC CONCERNÉ

Nouveau personnel
ou personnel supplémentaire.

PRÉ-REQUIS

Connaissances
de la comptabilité publique
et du budget.

DURÉE

2 journées.

RÉFÉRENCE CBUD1

LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- La saisie des restes à réaliser.
- La réalisation des opérations d'ordre.
- Le traitement de l'excédent/déficit.

LE COMPTE ADMINISTRATIF

- La création et le paramétrage d'un compte administratif.
- La saisie des annexes.
- L'édition du compte administratif.

LE BUDGET PRIMITIF

- La création et le paramétrage d'un dossier budgétaire.
- La saisie de la section de fonctionnement.
- La saisie de la section d'investissement.
- La saisie des opérations d'ordre.
- La saisie des annexes.
- L'édition du budget.
- Le transfert du budget en comptabilité.

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

- Génération du flux Actes Budgétaires (Préfecture/Contrôle de légalité).
- Génération de la PJ Budgétaire (Trésorerie/format PES V2).

DATES & LIEUX

Les 30 novembre et 1er décembre 2023 et les 22 et 23 janvier 2024, à Saintes
Nous renvoyer un formulaire d'inscription