



LE COMPTE ADMINISTRATIF, LE BUDGET PRIMITIF DANS AMBRE FORMATION DE REMISE À NIVEAU – GAMME COLORIS

OBJECTIFS

Utiliser les fonctionnalités de Corail / Ambre pour mieux gérer ses budgets.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public utilisant déjà le module Ambre, souhaitant revoir les procédures budgétaires, approfondir ses connaissances et découvrir les nouveautés.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation initiale Corail et Ambre.
Connaissance métier de la gestion des budgets.

DURÉE

1 journée.

RÉFÉRENCE CBUD2

LES NOUVEAUTÉS

Le contenu sera adapté aux modifications réglementaires éventuelles.

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

- Les étapes de la préparation d'un compte administratif.
- Création et paramétrage d'un dossier compte administratif dans Ambre.
- Les annexes.
- L'édition du compte administratif.

LE BUDGET PRIMITIF

- Création et paramétrage d'un dossier budget primitif dans Ambre.
- Les états préparatoires.
- La saisie du budget et des annexes.
- L'édition du budget primitif.
- 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

Le 20 janvier 2026 à Saintes.

Nous renvoyez un formulaire d'inscription, disponible à la fin du catalogue.