



# La pratique de la comptabilité générale hospitalière

## objectifs

- Approfondir les mécanismes comptables hospitaliers en vigueur en insistant sur les opérations particulières
- Situer l'intervention des différents acteurs participant à la mise en œuvre de la comptabilité hospitalière

## public

Personnels des services administratifs et comptables

## formateur

Directeur financier en CHU

## contenu du programme

### Introduction : la réforme du financement (T2A)

- La réforme budgétaire et comptable applicable

### L'objet de la comptabilité hospitalière (extraits de la M 21)

### Le cadre comptable : nomenclature applicable aux établissements publics de santé - Exercice de synthèse

### Présentation de la nomenclature

- Titres, chapitres, comptes d'exécution, organisation générale

### Présentation des classes

### Présentation des comptes les plus importants

### Règles de fonctionnement des comptes les plus importants

### La classe 1 : Comptes de capitaux

- Subventions, dons et legs, affectations des résultats, provisions, emprunts et intérêts courus non échus

### La classe 2 : Comptes d'immobilisations

- Immobilisations corporelles, immobilisations en cours, cessions d'immobilisations, amortissements

### La classe 3 : Comptes de stocks

- Présentation et fonctionnement des comptes et liens avec les comptes de classe 6 (achats et variations de stocks)

### La classe 4 : Compte de tiers

- Fournisseurs, clients, provisions pour créances irrécouvrables

### La classe 5 : Comptes de disponibilités

- Fonctionnement : Le compte au trésor

### La classe 6 : Comptes de charges

- Charges de gestion courante, charges financières, charges exceptionnelles, amortissements, provisions

### La classe 7 : Comptes de produits

- Produits de gestion courante, produits financiers, produits exceptionnels, reprise sur provisions portant sur la nomenclature, application des principes généraux de la comptabilité

### Cas pratiques portant sur les opérations particulières

### La comptabilité des stocks

- Les achats - Les consommations - Les variations de stocks

### Les amortissements

- Les biens amortissables - La détermination des annuités (méthodes, durées, prorata temporis) - La comptabilisation

### Les cessions d'éléments d'actifs

- Les notions de plus ou moins-values - La comptabilisation

### Les provisions pour :

- Risques et charges - dépréciation des comptes de redevables
- Les mécanismes de constitution et de reprise

### Les intérêts courus non échus

### Les rattachements de charges et de produits

### Le bilan

### Définition

- Structure : composantes de l'actif et du passif
- Du bilan comptable au bilan financier :
- Fonds et besoins en fonds de roulement et trésorerie

### L'EPRD

- Généralités
- Définition - Composantes - Caractéristiques
- Cadres de présentation d'un EPRD
- EPRD synthétique - détaillé
- Les annexes : plan global de financement pluriannuel des investissements, tableau des effectifs rémunérés
- Cas pratique : élaboration d'un EPRD

### Le calendrier de l'EPRD

- Le calendrier global
- Le calendrier de l'élaboration
- La procédure d'approbation
- L'exécution de l'EPRD
- Le suivi de l'exécution de l'EPRD
- Décisions modificatives et virements de crédits
- Les rôles respectifs du directeur et du comptable

### Le compte financier

- Définition et caractéristiques
- Du résultat comptable au résultat à affecter
- Les règles d'affectation des résultats : compte de résultat principal et comptes de résultats annexes

### Méthode pédagogique :

- Études de cas, exposés, discussions, exercices, documentation

formation organisée en partenariat avec le BCCF Santé

**15-16-17-18 mars 2010**

durée **4 jours**

lieu **Paris**

coût **1300 €**

réf. **218\_1208**

**16-17-18-19 novembre 2010**

durée **4 jours**

lieu **Paris**

coût **1300 €**

réf. **218\_1209**

# Bulletin d'inscription

<b>PARTICIPANT</b>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle    Prénom .....    Nom .....
	Fonction .....    Service .....
	Téléphone direct .....    Fax direct .....
	e-mail .....

<b>ÉTABLISSEMENT</b>	Établissement .....
	Adresse .....
	Code postal .....    Ville .....
	Responsable de la formation .....
	Téléphone .....    Fax .....    e-mail .....

bfn2010

## Prise en charge de la formation

ANFH de la Région     budget formation de l'établissement     le participant

Oui, je souhaite m'inscrire à la formation ayant pour thème :

.....
-------

*indiquer le thème*

qui se déroulera     à Paris     à Bordeaux     à Toulouse

.....
-------

*indiquer les dates*

## Montant des frais d'inscription :

(pour une personne, action de formation  
non soumise à la TVA)

€
---

*indiquer le montant*

## référence :

(voir descriptif)

**Mode de règlement :**     virement     mandat administratif     chèque

**date, cachet,  
et signature  
du responsable  
d'établissement :**  
(obligatoire)

.....
-------

**Merci de remplir un bulletin d'inscription pour chaque participant.** Au besoin, photocopier ce document.

Toute inscription implique l'acceptation des conditions générales de vente dont le participant reconnaît avoir pris connaissance.

Les bulletins d'inscription sont à retourner dûment complétés et signés par fax ou par courrier à l'adresse suivante :

**LEH Formation • 253-255 cours du Maréchal Gallieni • 33000 Bordeaux centre**

**Numéro d'existence en qualité d'organisme de formation : 1175 3475 275**

**Contact : Sophie Durand • Téléphone : 05 57 57 08 68 • Télécopie : 05 57 57 08 69 • courriel : formation@leh.fr**

