

---

# Programme de Formation

---

## MAGH2 Budget

---

### Organisation

---

**Durée** : 3 heures et 30 minutes

**Mode d'organisation** : Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Professionnel en charge de la validation de l'actif



#### **Objectifs pédagogiques**

Savoir maîtriser l'introduction des éléments budgétaires dans E-MAGH2



#### **Description**

- Décrire les bases permettant de bien comprendre l'intégration du budget
  - Discussion autour du plan comptable
  - Présentation des éléments essentiels du plan comptable
  - Discussion autour du contrôle du disponible
  - Présentation des paramétrages et du fonctionnement du disponible
  - Discussion autour de la reconduction du budget
  - Présentation du processus de reconduction du budget et des paramétrages
- Comprendre la saisie du budget et des décisions modificatives
  - Saisie du budget primitif
  - Import du BP
  - Saisie des DM, virements de crédit
  - Import des DM
  - Production du H budget pour la TG
  - Exploitation informatique des imports exports
- Savoir réaliser un suivi budgétaire
  - Recherche des fonctionnalités permettant de réaliser un suivi budgétaire
  - Présentation des différentes éditions PDF possibles à partir de Magh2
  - Présentation des différents export XLS possible à partir de Magh2
- Comprendre les étapes relatives au changement d'exercice
  - Procédure à suivre pour l'ouverture des comptes sur l'exercice suivant
  - Procédure à suivre pour l'ouverture de l'exercice suivant
  - Procédure à suivre pour le report de compte sur l'exercice suivant



#### **Prérequis**

Avoir suivi la formation MAGH2 Ergonomie et Nomenclatures de base ou être en charge de la validation de l'actif depuis 3 mois





## **Modalités pédagogiques**

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux d'exercices.



## **Moyens et supports pédagogiques**

### **A la charge du MiPih**

- Support pédagogique fourni
- Mise en situation sur l'environnement de formation
- Travaux pratiques

### **A la charge de l'établissement**

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard



## **Compétences visées**

- Décrire les bases permettant de bien comprendre l'intégration du budget
- Comprendre la saisie du budget et des décisions modificatives
- Savoir réaliser un suivi budgétaire
- Comprendre les étapes relatives au changement d'exercice



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Evaluation sur cas pratiques ou exercices ou Quiz.

Une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.



## **Informations sur l'accessibilité**

Pour toute personne en situation de handicap, contactez Madame VALANT au 05 34 61 50 00, pour étudier la solution adaptée à votre besoin.