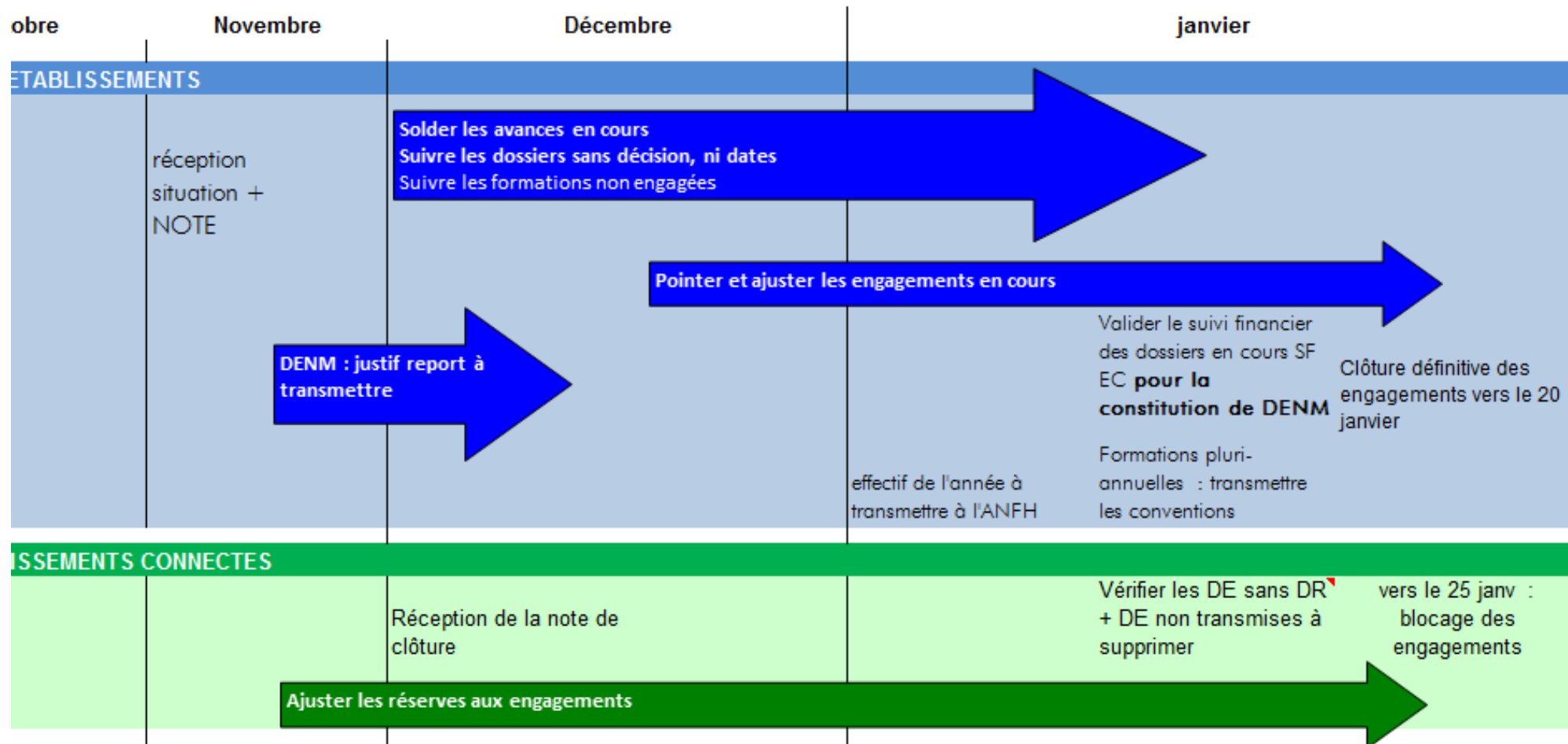


Vous trouverez ci-dessous les contrôles à effectuer tout au long de l'année et plus particulièrement en cette période de clôture.  
 Nous vous rappelons que l'intérêt d'une telle mise à jour est d'avoir un suivi financier le plus juste possible et une clôture la plus sereine possible !!!

## PLANNING DE LA CLOTURE EXERCICE



SUJETS	FREQUENCE DES CONTROLES	LOCALISATION SUR GESFORM	ELEMENTS DE TRAVAIL
Les cotisations	Mois de juin > pour cotisations de janvier à mai Mois de novembre > pour cotisations de juin à octobre	Envoi du tableur par la délégation	En nous renvoyant dans un tableau les montants que vous avez cotisés sur les différents fonds à l'ANFH, on peut s'assurer qu'ils correspondent bien aux montants que nous enregistrons car il peut y avoir des erreurs de libellés dans le virement qui faussent l'enregistrement donc votre enveloppe.
LES DENM (Dépenses engagées en N-1 mais non mandatées)	A apurer au <b>30 juin</b>  <b>Et si toujours en cours au 31/10/N</b>	A l'initiative de la délégation régionale de l'ANFH	Il s'agit des factures non reçues à la clôture de l'exercice N-1 mais dont l'engagement est maintenu. ✓ <b>Réclamer</b> les factures et titre de recette. ✓ <b>Si la facture n'est toujours pas parvenue, il faut justifier du maintien de la dépense à venir par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un courrier du Directeur,</li> <li>• les attestations de présences,</li> <li>• l'attestation de service fait</li> <li>• la convention de formation.</li> </ul> <b>En cas d'annulation, transmettre un courrier</b>
Les avances en cours	Tous les trimestres  Tous les mois à partir d'octobre	<b>Edition</b> /financier/Suivi financier détaillé Colonne avance	Toutes les avances concernant un agent inscrit dans un groupe qui a débuté et s'est terminé doivent être soldées (saisie DR avec reprise d'avance)
Les groupes sans DPC	Tous les mois  A partir d'octobre, de façon beaucoup plus régulière	<b>Edition/ Suivi financier par état d'avancement</b>	✓ Générer les DPC de ces groupes
Les formations non engagées (non confirmées) Groupes sans engagement	Tous les mois  A partir d'octobre, de façon beaucoup plus régulière	<b>Edition/ Suivi financier par état d'avancement</b>	✓ Engager celles qui sont sûres de se dérouler  ✓ Informer la délégation régionale de l'ANFH des formations à annuler via gesform sous départ/groupe/ choisir code annulation du dossier

SUJETS	FREQUENCE DES CONTROLES	LOCALISATION SUR GESFORM	ELEMENTS DE TRAVAIL
<p><b>Les formations engagées restant "en cours" :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes engagées sans paiement</li> <li>• Groupes avec paiements et engagements non soldés</li> </ul>	<p>Tous les mois</p> <p>A partir d'octobre, de façon beaucoup plus régulière</p>	<p>Edition/ Suivi financier par état d'avancement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Solder</b> si toutes les factures relatives à cette formation sont déjà réglées</li> <li>✓ <b>Réclamer</b> les factures aux agents et organismes</li> <li>✓ <b>Engager</b> des traitements s'il y a lieu</li> <li>✓ <b>Informé la délégation régionale de l'ANFH</b> des formations à annuler via <b>gesform</b> sous départ/groupe/ choisir code annulation du dossier</li> </ul>
<p><b>Suivi des DPC à date non déterminées</b></p> <p>Ont-elles toujours lieu d'être dans le suivi financier ?</p>	<p>Tous les mois</p> <p>En octobre, mise à jour définitive</p>	<p>Sur envoi de la délégation régionale de l'ANFH</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Informé la délégation régionale de l'ANFH</b> des formations à annuler</li> <li>✓ <b>Indiquer les dates</b> de formation</li> </ul>

**Aide**

Masquer Page précédente Imprimer Options

Sommaire Index Rechercher

Utilisation de l'aide en ligne  
Introduction  
Prise en main de Gesform  
Nouveautés  
Optimisation des fonds  
Menu Général  
Menu Exercice  
Menu Recueil des Besoins  
Menu Plan  
Menu Préparation du Plan  
Menu Départ  
Menu Financier  
Menu Etudes Promotionnelles  
Menu Paiements  
Menu Editions  
Plan  
Départ  
Financier  
Disponible fond propre  
Disponible par poste  
Suivi de l'utilisation du poste 2C  
Suivi financier détaillé  
Suivi financier global  
Suivi financier par structure  
Suivi financier pluriannuel  
Suivi financier des Réserves  
Editions Budget 2,1%  
Enveloppes prévisionnelles du  
Simulations des reports du 85%  
Suivi de la répartition de l'envel  
Suivi de l'utilisation des recettes  
Suivi des engagements de l'ann  
Suivi détaillé des recettes du 8  
Tableau de consommation dé  
Tableau de simulation pluriann  
Suivi financier par état d'avanceme  
Bilan Social et Statistiques  
Menu Utilitaires  
Menu Etablissements  
Menu Agents  
Menu Organismes  
Menu Prestataires  
Menu Enveloppe  
Menu Transmissions  
Menu Courriers  
Menu Extracteur de données  
Exportation de données  
Bilan Social et Statistiques  
Définitions  
Tables de référence

**Suivi financier par état d'avancement** [accès : menu : Editions]

aide en ligne version 3.0.0 du 30 juin 2009 **gesform**

Permet un suivi financier sélectif des dossiers

**Suivi financier par état d'avancement des groupes**

Exercice: 2007  
Gestionnaire:  
Appartenance:  
Poste budgétaire:

Suivi financier par état d'avancement des groupes

Liste des groupes soldés  
 Groupe avec paiements et engagements non soldés  
 Groupes engagés sans paiement  
 Groupes annulés  
 Groupes sans DPC  
 Groupes sans engagements dont la formation va commencer le: 25/06/2007

Valid Fermer

- Saisir les paramètres, seul l'exercice est obligatoire
- Liste des groupes soldés.** Affiche les groupes dont toutes les lignes de coûts ont une situation SD (soldée)
- Groupe avec paiements et engagements non soldés.** Affiche les groupes dont au moins une ligne de coûts a une situation EC (en cours) et une somme dans le montant réalisé. Cette option permet de contrôler rapidement les dossiers qui doivent être soldés. Pour solder une ligne de coûts, utiliser les [engagements](#).
- Groupes engagés sans paiements.** Affiche les groupes dont au moins une ligne de coûts a une situation SD ou EC et un montant réalisé égal à 0 euros.
- Groupes annulés.** Affiche les groupes avec décision ANFH = 4. **Rappel:** Pour annuler un groupe dont la DPC a été transmise à l'ANFH, il faut attribuer à ce groupe un [code annulation](#). La décision ANFH deviendra 4 après réception par transmission. Un groupe pluriannuel ne peut pas être annulé par l'utilisateur Gesform, demander son annulation auprès de la Délégation Régionale de l'ANFH.
- Groupes sans DPC.** Affiche tous les groupes qui ne possèdent pas de DPC
- Groupes sans engagements dont la formation va commencer le..** Préciser une date pour afficher les groupes non engagés

démarrer

passwor... 4 Micr... PLAN Micr... Aide GESFORM FR 12:05