

Pense-malin clôture

du 16/12/2019 AU 06/02/2020

**La clôture d'exercice**

Le 31 décembre 2019, votre établissement clôture l'exercice comptable de son plan de formation.

L'ensemble des frais pédagogiques, de déplacement et de traitement doivent être remboursés par l'ANFH.

Votre OPCA vous accompagne dans la réalisation de votre clôture.

Si vous êtes connecté à Gesform

Votre référente à l'ANFH, vous contactera prochainement pour faire le point sur la situation budgétaire de votre plan de formation :

Si vous êtes connecté à Gesplan

**avant 18 janvier 2020**

**avant le 30 janvier 2020**

**1 –L'ensemble des Dapec est saisi**

**Les points d'étapes à checker**

Afin de préparer cet entretien, vous pouvez d'ores et déjà vous assurer de la bonne réalisation de certains points d'étapes :

 

**OUI**

**NON**

**Vous saisissez la DAPEC**

**2 -L'ensemble des engagements des dapec est validé**

 

**OUI**

**NON**

Vous êtes connectés à Gesform : **Vous validez l'engagement à hauteur des coûts réels ou supprimez la DAPEC si l’action n’a pas eu lieu**. Le transfert se fait par transmission informatique

Vous êtes connectés à Gesplan : l'ANFH valide l'engagement. **Vous faites la demande d'engagement auprès de votre référente ANFH**

**3 -Est-ce que j’ai transmis toutes les demandes de remboursement : des frais pédagogiques, de déplacement et de traitement à l’ANFH**

 

**OUI**

S’il y a un reliquat sur les natures de frais

Soldez les engagements des dossiers

**NON**

s

Vous êtes connectés à Gesplan : vous envoyez la demande de remboursement à l'ANFH par mèl ou par courrier

Vous êtes connectés à Gesform : Vous saisissez la demande de remboursement, vous l'adressez à l'ANFH par mèl ou par courrier et par transmission informatique

Vous n'avez pas récupéré les factures relatives à certains **frais d'enseignement** :

L'ANFH constitue une Dépense Engagée Non Mandatée (**DENM**) après réception de la feuille d'émargement ou l'attestation de présence.

 Le paiement pourra être effectué après la clôture, sur le 1er semestre 2020

**Quelques points d'attention**

 **Constitution de la demande de remboursement**

La feuille d'émargement ou l'attestation de présence est à transmettre avec votre demande de remboursement signée par l'ordonnateur, ainsi que :

* pour les frais pédagogiques : la facture de l'organisme de formation
* pour les frais de traitement : le titre de recette établi par l'établissement
* Pour les frais de déplacement : justificatifs à conserver dans l'établissement pendant 10 ans

**Un contrôle aléatoire des justificatifs de formation est réalisé par l'ANFH chaque année**

Vous avez signé la convention de simplification de la gestion des pièces administratives

Oui

Non

La feuille d'émargement ou l'attestation de présence est à transmettre avec votre demande de remboursement signée par l'ordonnateur, ainsi que :

* pour les frais pédagogiques : la facture de l'organisme de formation
* pour les frais de traitement : le titre de recette établi par l'établissement
* pour les frais de déplacement : les justificatifs SNCF, métro, autobus, autoroute, parking

 **Particularités sur les avances**

* **Pas d'avance sur les sessions du mois de décembre 2019**
* Les avances sur les sessions de **2020** pourront être faites **à compter du 2 janvier 2020**

 **Envoi de la demande de remboursement pendant la période de clôture**

**Par courrier**

**Agrafez l'ensemble des documents constitutifs de la demande de remboursement et les envoyez à :**

**ANFH Centre-Val de Loire**

**7 rue Copernic**

**41260 La Chaussée-Saint-Victor**

 **OU**

**Par mèl**

**Utilisez la boite générique dédiée à la gestion de fonds :** centre.gestion@anfh.fr, **uniquement pendant la période de clôture**

 **Ne pas envoyer par courrier un document transmis par mèl**