

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT

GDL334A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires associés, notaires créateurs, comptables taxateurs

NIVEAU

 Pratique courante

DURÉE

 0.5 jour(s) (3,5 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances maîtrisées en comptabilité générale et notariale sont conseillées et vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

MODALITÉS D'EXÉCUTION

Formation en présentiel ou Visioformation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

MODALITÉS TECHNIQUES

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

MODALITÉS D'ENCADREMENT

Inaфон s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

REMISE D'UNE ATTESTATION

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Guide des bonnes pratiques pour s'auto-contrôler en comptabilité notariale

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Respecter les obligations comptables
- Acquérir les bons réflexes de contrôle de la comptabilité
- Organiser ses tâches de manière efficiente et sécurisée

CONTENU

INTRODUCTION

- Rappel des principes et obligations comptables
- Nature des contrôles

LES CONTRÔLES QUOTIDIENS

- Ecritures clients journalières
- Les rapprochements bancaires
- Le tableau de bord
- La semi-automatisation du compte de Dépôt Obligatoire

LES CONTRÔLES MENSUELS

- La balance des comptes clients
 - Les comptes clients créditeurs
 - Les comptes clients débiteurs
- La balance des comptes généraux
 - Le contrôle général de base
 - Les comptes de tiers
- Le tableau de bord
 - Ligne K
 - Ligne O
 - Résultat

LA TVA ET LES COTISATIONS CRPCEN 4% SUR ÉMOLUMENTS

- La TVA
 - Rappel des bases de calcul
 - Tableau de rapprochement
- Les cotisations 4% sur émoluments
 - Rappel des bases de calcul
 - Tableau de rapprochement