inafon
depuis 1972

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT
GDL254A

PUBLIC CONCERNÉ
Notaires et comptables-taxateurs

NIVEAU
Pratique courante

DURÉE
0.57 jour(s) (4,0 heures)

PRÉREQUIS
Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances en comptabilité 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
Inafon 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'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)
Evaluation 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 pratique: les obligations comptables mensuelles

COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES

A la fin de la formation, le bénéficiaire sera capable de:

- Connaître les obligations comptables mensuelles, savoir les analyser et les traiter
- Respecte les obligations comptables
- Acquérir les bons réflexes mensuel

CONTENU

LES ÉCRITURES MENSUELLES

- L'abonnement des charges
- La paie et le prélèvement du notaire
- La TVA

LES VÉRIFICATIONS MENSUELLES

- Les indicateurs du tableau de bord
- Les comptes clients débiteurs
- Les rapprochements bancaires
- Clôture et impression des documents comptables

LES POINTAGES MENSUELS

- Les concours et participations
- Les comptes fournisseurs clients
- Les comptes fournisseurs offices
- Les comptes SPF et enregistrement

LES DÉCLARATIONS MENSUELLES

- TVA
- RCM
- Enregistrement sur état

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636