

Gestion comptable d'une Société multi-offices (SMO)

Niveau : Pratique courante

Durée : 0,5 jour(s) soit 3,5 heure(s)

Public concerné

Notaires, comptables-taxateurs étant amenés à gérer une comptabilité multi-offices

Compétences pédagogiques

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

- Connaître et appliquer les notions fondamentales de la comptabilité notariale
- Avoir les bons réflexes comptables au sein multi-offices
- Respecter les obligations comptables afin que la comptabilité soit le reflet des actes et de leur authenticité

Contenu

- Textes et obligations
- Les différentes approches comptables possibles
 - La gestion de la comptabilité clients
 - La gestion de la comptabilité office
- La gestion de la trésorerie
- Comptes annuels, tableau de bord et DAP : quelles conséquences ?
- Principes de comptabilisation
- Comptabilité analytique / Comptes de liaison

Prérequis

Aucun prérequis n'est exigé. Cependant, de bonnes connaissances en comptabilité office et client sont fortement conseillées pour suivre cette formation dans les meilleures conditions. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement afin de tester vos connaissances.

Modalité d'exécution

Visioformation et/ou présentiel

Modalités pédagogiques

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

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

Modalités techniques

Type de formation : inter, intra ou commandé.

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

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'emargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Page 2 sur 3

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

 **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40 – Fax : +33 1 53 40 45 41 – Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

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 fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation.