

## Gestion et comptabilité d'une société multi-offices

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné :

---

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

### Objectifs 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

La comptabilité clients en multi-offices

Les différentes approches possibles en matière de comptabilité office

- Comptabilité analytique et/ou comptes de liaison ?

Gestion de la trésorerie et des prélèvements

Comptes annuels et DAP : quelles conséquences en multi-offices ?

Le tableau de bord de l'office

- Examens et explications des différentes pages - Etude de cas
- Incidences liées au statut de multi-offices

### Prérequis :

---

Aucun prérequis exigé. Toutefois des connaissances maîtrisées en comptabilité 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

Page 1 sur 2

**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](mailto:national@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou 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'emargement 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