

Outils essentiels de la comptabilité office et du tableau de bord

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public

Notaires, comptables-taxateurs

Objectifs pédagogiques:

- Contrôler la couverture des fonds clients
- Apprécier la trésorerie disponible, l'actif circulant autre que la trésorerie, le passif à court et moyen terme
- Apprécier la capacité de prélèvement du notaire
- Expliquer les différents ratios

Contenu

La comptabilité office

- Préambule
- Les produits d'exploitation, financiers et exceptionnels et charges y afférant
- Les dettes:
 - Analyse des clients débiteurs et l'impact occasionné
 - Analyse des dettes à court terme
 - La pertinence de l'abonnement de certaines charges
 - Les comptes courants d'associés
- Pilotage de l'office:
 - Trésorerie et disponibilités pour faire face aux obligations de l'Etude
 - Les prélèvements des notaires en fonction des disponibilités
 - Le fonds de roulement : comment l'interpréter ?
 - La valeur ajoutée : comment l'apprécier ?

- L'excédent brut d'exploitation : performance économique
- Informations complémentaires

Le tableau de bord

- Préambule et textes applicables
- Analyse des 5 annexes
- Vérifications et contrôles obligatoires
- Notion de « journée comptable simplifiée » : incidence sur le tableau de bord

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, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

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>

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).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :

Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

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